



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

**PEMBUATAN VIDEO SOSIALISASI DAN PEDOMAN TERTULIS
TATA CARA PENDAFTARAN TANAH WAKAF
DI KOTA SEMARANG**

Disusun Oleh :

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo

NIP : 199711242022042001

Jabatan : Analis Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN IIIA ANGGKATAN XXII
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Pembuatan Pedoman Tertulis dan Pelaksanaan Sosialisasi Mengenai Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022, Gelombang 3 Angkatan XXII :

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo

NIP : 199711242022042001

Jabatan : Analis Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

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

Menyetujui:

Bogor, 22 September 2022
COACH

Agustina Yessy Christiana, S.SiT., M.Eng
NIP. 197808041997032001

Semarang, 22 September 2022
MENTOR

Latif, S.Sos., M.H.
NIP. 197402052008111002

KATA PENGANTAR

Puji syukur Peserta panjatkan atas berkat dan rahmat yang Allah S.W.T berikan sehingga peserta dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan tepat waktu. Laporan aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional pada Tahun 2022.

Peserta berterima kasih sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian Rancangan Aktualisasi ini, terutama kepada :

1. Bapak Latif, S.Sos., M.H., selaku mentor yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, dan nasihat yang sangat membantu Peserta selama proses penyusunan rancangan aktualisasi.
2. Ibu Agustina Yessy Christiana, S.SiT, M.Eng., selaku coach yang telah memberikan saran dan arahan selama proses pentusunan rancangan aktualisasi.
3. Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., selaku penguji pada seminar aktualisasi yang telah memberikan koreksi serta saran dalam rancangan aktualisasi.
4. Rekan Calon Pegawai Negeri Sipil di Satuan Kerja Peserta yang ada di Kantor Pertanahan Kota Semarang, maupun Rekan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional baik sesama peserta latsar Angkatan XXII.
5. Seluruh rekan kerja Peserta yang ada di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kota Semarang.
6. Keluarga Peserta yang selalu meberikan doa dan dukungan.
7. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya rancangan aktualisasi ini.

Semarang, 16 September 2022



Novia Astrid Stenzia Widodo

DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	5
E. Program dan Kegiatan saat ini	7
BAB II	8
RANCANGAN AKTUALISASI	8
A. Identifikasi Isu	8
B. Pemilihan Isu	16
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	17
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	48
BAB III	50
PELAKSANAAN AKTUALISASI	50
A. Role Model	50
B. Realisasi Aktualisasi	51
1. Realisasi Kegiatan	51
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	82
3. Manfaat Aktualisasi	98
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	99
D. Tindak Lanjut	99
BAB IV	102
PENUTUP	102

A. Kesimpulan	102
B. Rekomendasi	103
LAMPIRAN	105
DAFTAR PUSTAKA	146

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang	6
Gambar 2. 1 Penerima Akses Reforma Agraria menanyakan mengenai.....	9
Gambar 2. 2 Penumpukan Berkas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan	11
Gambar 2. 3 Berita mengenai Tanah Wakaf yang Dijual.....	13
Gambar 2. 4 Penentuan Gagasan Pemecah Isu menggunakan Diagram Fishbone.....	18
Gambar 3. 1. Role Model	50
Gambar 3. 2. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf.....	52
Gambar 3. 3. Peserta Mengkonsultasikan dengan Pegawai yang Menjadi Panitia Wakaf Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Alur Pendaftaran Tanah Wakaf.....	53
Gambar 3. 4. Peserta Menyusun Resume Hasil Studi Literatur	54
Gambar 3. 5. Peserta Melaporkan Hasil Studi Literatur Kepada Mentor.....	55
Gambar 3. 6. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Resume Hasil Studi Literatur yang Akan Menjadi Bahan Pembuatan Video	57
Gambar 3. 7. Peserta Membuat Konsep Video Sosialisasi.....	58
Gambar 3. 8. Peserta Menyiapkan Draft Naskah Video Sosialisasi.....	58
Gambar 3. 9. Peserta Melaporkan Hasil Perancangan Video Sosialisasi Kepada Mentor	59
Gambar 3. 10. Peserta Mengkonsultasikan Konsultasi dengan Mentor untuk Penyusunan Video Sosialisasi.....	61
Gambar 3. 11. Peserta Melakukan Editing Video Sosialisasi	61
Gambar 3. 12. Peserta Mengkonsultasikan Video Sosialisasi yang Telah Dibuat dengan Mentor	62
Gambar 3. 13. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Resume Hasil Studi Literatur yang Akan Menjadi Bahan Pembuatan Pedoman Tertulis	65
Gambar 3. 14. Peserta Membuat Pedoman Tertulis Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf.....	65
Gambar 3. 15. Foto Buku Saku yang Perlu Diperbaiki	67
Gambar 3. 16. Perbaikan Buku Saku atas Saran dari Mentor	68
Gambar 3. 17. Peserta Melakukan Perbaikan Dengan Memasukkan Saran Dari Mentor	68

Gambar 3. 18. Melaporkan Hasil Finalisasi Pedoman Tertulis Kepada Mentor	69
Gambar 3. 19. Peserta Melakukan Konsultasi dengan Mentor Untuk Membagikan Pedoman Tertulis ...	71
Gambar 3. 20. Daftar Rencana KUA yang Akan Dibagikan Buku Saku	71
Gambar 3. 21. Rancangan Daftar Tanda Terima.....	72
Gambar 3. 22. Foto Pembagian Buku Saku Bersama Kepala KUA Kecamatan Semarang Tengah.....	72
Gambar 3. 23. Foto Pembagian Buku Saku Bersama Penyuluh KUA Kecamatan Gajahmungkur	73
Gambar 3. 24. Foto Pembagian Buku Saku Kepada Kepala KUA	73
Gambar 3. 25. Foto Pembagian Buku Saku Kepada Kepala KUA Kecamatan Pedurungan	73
Gambar 3. 26. Melaporkan Hasil Pembagian Pedoman Tertulis Kepada Mentor.....	74
Gambar 3. 27. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor untuk Mengunggah Video Sosialisasi	78
Gambar 3. 28. Tangkapan Layar Pengunggahan Video Sosialisasi ke	78
Gambar 3. 29. Tangkapan Layar Pembagian Link Youtube Melalui Aplikasi Whatsapp	79

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Surat Keputusan Penempatan Peserta	5
Tabel 2. 1 Identifikasi isu dan Deskripsi Isu	14
Tabel 2. 2 Tapisan Pemilihan Isu dengan Metode USG	16
Tabel 2. 3 Pemilihan Alternatif Gagasan Pemecah Isu	19
Tabel 2. 4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	22
Tabel 2. 5 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II	47
Tabel 2. 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	48
Tabel 3. 1. Output Kegiatan Aktualisasi ke-1	55
Tabel 3. 2. Output Kegiatan Aktualisasi ke-2	59
Tabel 3. 3. Output Kegiatan Aktualisasi ke-3	62
Tabel 3. 4. Output Kegiatan Aktualisasi ke-4	69
Tabel 3. 5. Output Kegiatan Aktualisasi ke-5	74
Tabel 3. 6. Output Kegiatan Aktualisasi ke-1	79
Tabel 3. 7. Perbandingan Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK dalam Rencana dan Realisasi	97
Tabel 3. 8. Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi.....	99

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Aktualisasi Minggu ke-1	105
Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-1	107
Lampiran 3 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-1	112
Lampiran 4 : Laporan Mingguan Minggu ke-2.....	117
Lampiran 5 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-2	119
Lampiran 6 : Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-2	122
Lampiran 7 : Laporan Mingguan Minggu ke-3.....	125
Lampiran 8 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-3	127
Lampiran 9 : Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-3	130
Lampiran 10 : Laporan Mingguan Minggu ke-4.....	133
Lampiran 11 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-4.....	135
Lampiran 12 : Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-4	140

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 salah satu Tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah memajukan kesejahteraan umum. Selanjutnya ditegaskan kembali makna kesejahteraan pada pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 bahwa: “Bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”, makna dari pasal tersebut adalah tanah merupakan karunia Tuhan YME yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Sebagai sumber kesejahteraan, kemakmuran, dan kehidupan, serta pengelolaannya merupakan tanggung jawab Negara.

Tanah berfungsi sebagai media pengikat (*Integrative factor*) bagi hubungan kemasyarakatan atau sebagai sarana pemersatu dan sebagai media pemenuh kebutuhan hidup (*Economic factor*) bagi masyarakat. Sebab pentingnya tanah bagi kehidupan semestinya harus digunakan sesuai dengan fungsi dan manfaatnya. Hal tersebut mendasari terbentuknya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA). Salah satu tujuan pokok UUPA adalah meletakkan dasar untuk memberikan kepastian hukum mengenai hak atas tanah bagi seluruh rakyat, dengan dilaksanakan pendaftaran tanah pada setiap tanah di seluruh Indonesia (Mardalena, 2012).

Pada Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah menyebutkan salah satu objek pendaftaran tanah adalah tanah wakaf, selaras dengan hal tersebut wakaf mempunyai peran penting sebagai institusi keagamaan yang bertujuan sebagai sarana beribadah juga berpotensi sebagai kekuatan ekonomi dalam pemanfaatannya sesuai syariah. Dalam peraturan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang wakaf menyebutkan dengan adanya Undang-Undang tersebut diharapkan dapat menciptakan tertib hukum dan administrasi wakaf guna melindungi harta benda wakaf. Salah satu wujud dari tertib hukum dan administrasi wakaf adalah pensertipikatan tanah wakaf.

Terkait dengan pendaftaran tanah untuk menciptakan tertib hukum dan administrasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional sebagai institusi yang menyelenggarakan fungsi sebagai perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat menargetkan seluruh bidang tanah di Indonesia terdaftar pada tahun 2025, termasuk tanah wakaf dan aset-aset keagamaan dan sosial. Sehingga dalam rangka menyongsong tahun 2025, pendaftaran tanah-tanah wakaf menjadi salah satu program prioritas Kementerian ATR/BPN.

Berdasarkan data informasi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2021 terdapat 403 ribu bidang tanah wakaf yang tersebar di seluruh Indonesia, sedangkan bidang tanah yang sudah bersertifikat tanah wakaf hanya sekitar 165 ribu. Sehingga dari data tersebut dapat diketahui bahwa bidang tanah yang belum terdaftar (belum bersertifikat) lebih banyak dari yang terdaftar (bersertifikat) (Prasetyo, Suratmin, & Syarifuddin, 2021).

Seiring dengan hal tersebut Kantor Pertanahan Kota Semarang memiliki target tersendiri untuk dapat melaksanakan pensertipikatan semua tanah wakaf yang ada di Kota Semarang secara menyeluruh pada tahun 2023, dengan dilaksanakannya program kerjasama antara Kantor Pertanahan Kota Semarang dengan Kementerian Agama Republik Indonesia (Kemenag) Kota Semarang dan Badan Wakaf Indonesia (BWI) Kota Semarang untuk melaksanakan program percepatan sertifikasi tanah wakaf, pengamanan dan pengelolaan harta benda wakaf.

Untuk mewujudkan target tersebut tentu tidak mudah, maka perlu kerja keras dan keseriusan dalam penanganannya. Oleh karena itu sebagai ASN yang bekerja pada Kementerian ATR/BPN harus bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengedepankan nilai-nilai dasar ASN agar mutu pelayanan dapat terus ditingkatkan. Selanjutnya sebagai ASN harus profesional agar dapat selalu berinovasi dalam melayani masyarakat, sehingga akan mampu meningkatkan kinerja Kementerian ATR/BPN dan mewujudkan target-target yang akan dicapai.

Dalam praktiknya di masyarakat, kesadaran mengenai pengamanan harta benda wakaf yang seharusnya dilindungi demi kesejahteraan umum dan kemaslahatan umat untuk

disertipikatkan begitu kurang, dilihat dari bidang tanah yang belum bersertipikat tanah wakaf dan yang telah bersertipikat tanah wakaf dari data Kementerian ATR/BPN diatas. Penyebab dari banyaknya tanah wakaf yang belum bersertifikat tersebut dikarenakan minimnya kesadaran masyarakat untuk mengamankan aset wakaf, dan menanggapi bahwa tanah yang sudah diwakafkan tidak penting untuk disertipikatkan. Serta masyarakat masih menganggap bahwa persyaratan pendaftaran tanah wakaf yang berbelit-belit dan membutuhkan biaya yang banyak sehingga membuat masyarakat enggan untuk mensertipikatkan tanah wakafnya.

Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mensertipikatkan tanah wakaf salah satu faktornya adalah kurangnya informasi yang didapat masyarakat mengenai persyaratan dan mekanisme pensertipikatan wakaf dan kurangnya sosialisasi yang digalakkan oleh instansi yang terkait dengan perwakafan. Saat ini ASN dituntut untuk cakap dalam bermedia digital untuk menyebarkan informasi pelayanan sebagai wujud penerapan *Smart* ASN. Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dibutuhkan informasi yang sampai kepada masyarakat dengan tepat, solusi yang dapat dilakukan oleh peserta adalah dengan menyampaikan informasi melalui pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf.

B. Tujuan Organisasi

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, tujuan dibentuknya Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah tertuang dalam:

a. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu:

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".

b. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu:

- 1) Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan;

- 2) Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Upaya untuk mewujudkan visi dan misi organisasi tersebut menjadi tanggung jawab seluruh bagian dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, untuk itu dibutuhkan Manajemen ASN yang baik untuk menghasilkan ASN yang mampu mewujudkan tujuan organisasi.

C. Tugas dan Fungsi

Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan Kota Semarang yang terletak di Jalan Ki Mangunsarkoro Nomor 23 Semarang dipimpin oleh Kepala Kantor dan memiliki jumlah Pegawai Negeri Sipil 96 orang serta Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sejumlah 110 orang.

Dalam rangka upaya untuk mencapai tujuan organisasi perlunya pengaruh dari manajemen internal. Upaya yang dapat dilakukan oleh ASN dalam membantu mencapai tujuan organisasi adalah bekerja sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN dan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Peserta selaku Analis Pertanahan pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kota Semarang, menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional diantaranya memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyusun dan menganalisis bahan standarisasi data inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah menuju desa lengkap untuk pelaksanaan landreform dan identifikasi potensi tanah objek landreform;
2. Menyusun dan menganalisis bahan pengelolaan data landreform, penyajian data dan informasi landreform, dan pelaksanaan pengembangan basis data landreform;
3. Menyusun dan menganalisis bahan identifikasi potensi, penegasan, penataan, pengeluaran dan penertiban tanah objek landreform;
4. Menyusun dan menganalisis bahan rencana usaha pemberdayaan masyarakat;

5. Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
6. Menyusun dan menganalisis bahan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
7. Menyusun bahan pelaksanaan pelayanan pertimbangan teknis;

Selain dari tugas-tugas diatas di lingkungan Seksi Penataan dan Pemberdayaan juga terdapat uraian tugas Menyusun dan menganalisis bahan penegasan sebagai tanah wakaf.

Tabel 1. 1 Surat Keputusan Penempatan Peserta

NO	NAMA/NIP	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	JERIS KELAMIN	PENDIDIKAN	GOL. RUANG	MASA KERJA GOLONGARAN		GAJI POKOK (Rp.)	TMT	UNIT KERJA	PERSETUJUAN TEKNIS NOMOR DAN TANGGAL PENETAPAN NIP	KET
						THN	BLN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.663	NOVIA ASTRID STENZIA WIDODO, S.Kom 199711242022042001	BOYOLALI, 24-11-1997	WANITA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	III/a	0	0	2.063.520	01-04-2022	SEKSI PENATAAN DAN PEMBERDAYAAN PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG	AG-12030000295 25-03-2022	

membuat surat keputusan (Tim Pelaksanaan Harian GTRA, Penanganan Akses Reforma Agraria dan Wakaf), membantu penginputan pada aplikasi Pemberdayaan Tanah Masyarakat, serta melakukan penginputan berkas jadi dari Penyelenggara Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (PTP) dan Peta Analisis Penatagunaan Tanah.

D. Struktur Organisasi

Susunan organisasi pada Kantor Pertanahan Kota Semarang sesuai dengan Pasal 21 Peraturan Menteri ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan terdiri atas:

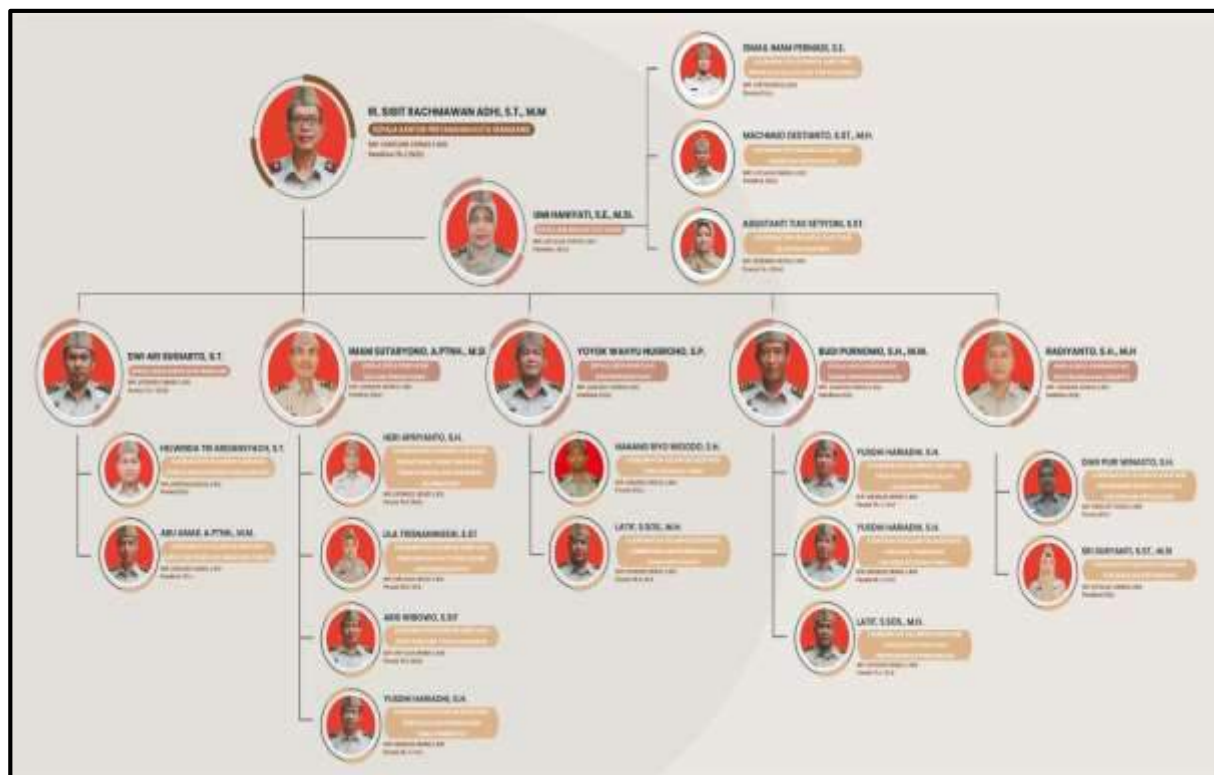
- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Setiap Seksi di kepalai oleh kepala seksi, berikut adalah nama Kepala Kantor Pertanahan Kota Semarang, Kepala dari Subbagian Tata Usaha dan Kepala masing-masing seksi:

1. Kepala Kantor Pertanahan: Ir. Sigit Rachmawan Adhi, S.T., M.M.

2. Kepala Subbagian Tata Usaha: Umi Haniyati, S.E., M.Si.
3. Kepala Seksi Survei dan Pengukuran: Dwi Ari Sugiarto, S.T.
4. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran: Imam Sutaryono, A.Ptnh., M.Si.
5. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan: Yoyok Wahyu Nugroho, S.P.
6. Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan: Budi Purnomo, S.H., M.M.
7. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa: Edy Sumarsono, A.Ptnh, M.M,
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Peserta sebagai Analis Pertanahan saat ini ditempatkan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat. Berikut adalah Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ATR/KBPN No. 17 Tahun 2020:



Gambar 1. 1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang

E. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 Kantor Pertanahan Kota Semarang. Program yang dilakukan pada Satuan Kerja tempat Peserta ditugaskan antara lain sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan

Rincian kegiatan yang dilaksanakan untuk keberhasilan Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan antara lain :

- a. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
- b. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT;
- c. Penetapan Hak Tanah dan Ruang;
- d. Pendaftaran Tanah dan Ruang;
- e. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah;
- f. Penanganan Akses Reforma Agraria (*Access Reform*);
- g. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah;
- h. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan;
- i. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
- j. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan;
- k. Pencegahan dan Penanganan Koflik Pertanahan;
- l. Penanganan Sengketa Pertanahan;
- m. Penanganan Perkara Pertanahan;

2. Program Dukungan Manajemen

Untuk mencapai keberhasilan Program Dukungan Manajemen kegiatan yang dilakukan adalah Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah.

Berdasarkan uraian program dan kegiatan diatas, kegiatan aktualisasi ini akan memberikan kontribusi pada kegiatan Pelayanan Publik Lainnya. Sebagai bagian dari pelayan publik dan sebagai peserta Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Tahun 2022 harus melaksanakan tugas dan fungsi tersebut sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS yaitu BerAkhlak.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi di satuan kerja perlu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai dasar ASN dengan bertujuan untuk melayani masyarakat dengan maksimal. Namun setiap pekerjaan tidak mungkin berjalan lancar 100%, seringkali terdapat masalah-masalah yang menghambat pelayanan kepada masyarakat, terdapatnya masalah-masalah tersebut menjadikan isu di lingkungan satuan kerja. Isu diartikan sebagai suatu hal yang terjadi baik di dalam maupun di luar organisasi yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negatif terhadap organisasi dan berlanjut pada tahap krisis. Oleh karena itu perlu segera ditemukan solusi untuk menyelesaikannya.

Berikut adalah beberapa isu yang terjadi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Semarang sebagai bagian dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

1. Minimnya Sosialisasi Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengurusan Hak Atas Merek Usaha Bagi Penerima Akses Reforma Agraria di Kelurahan Mangunharjo Kecamatan Tugu

Reforma Agraria merupakan program pemerintah yang bukan hanya ditujukan untuk mengurangi ketimpangan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah namun juga untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pelaksanaan Reforma Agraria dilaksanakan melalui tahapan Penataan Aset dan Penataan Akses. Penataan aset dilakukan legalisasi aset melalui pendaftaran tanah secara sporadik dan sistematis, sedangkan penataan akses dilakukan dengan pemberian pendampingan bagi subyek agar dapat memanfaatkan tanahnya secara optimal.

Pada tahun 2022 pelaksanaan Akses Reforma Agraria (ARA) dilakukan di Kelurahan Mangunharjo Kecamatan Tugu. Terdapat 200 KK yang diidentifikasi sebagai penerima ARA berdasarkan kepemilikan sertipikat Hak Milik dari pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada tahun 2021. Berdasarkan laporan pemetaan sosial yang dilakukan oleh Tenaga pendukung / *Field Staff* (FS) diketahui bahwa potensi di Kelurahan Mangunharjo dapat dikelompokkan

menjadi tiga yaitu perikanan, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dan Pertanian.

Setelah dilakukan sosialisasi penyusunan model diketahui beberapa permasalahan sebelum dilakukan pendampingan penanganan ARA yaitu terdapat warga yang dikelompokkan pada segmentasi Usaha Mikro mengalami permasalahan mengenai ketidakpahaman pengurusan Hak Kekayaan Itelektual, salah satunya adalah pengusahaan Batik mangrove, Batik mangrove sangat otentik karena pewarnaannya dari tanaman mangrove atau bakau dan warna yang di hasilkan cenderung coklat tua dan coklat muda untuk motifnya yang ada hubunganya dengan mangrove atau ekosistim yang ada di daerah pantai atau pesisir. Karena keunikannya yang berbeda dari batik produksi yang lain, maka warga yang menjalankan usaha batik mangrove ingin melakukan pematenan merek “Batik Mangrove” untuk membedakan barang yang diproduksi oleh orang maupun badan hukum dalam kegiatan bisnis perdagangan barang.



Gambar 2. 1 Penerima Akses Reforma Agraria menanyakan mengenai pengurusan Hak Atas Merek

Pengurusan hak atas merek, desain dan paten secara daring dapat dilakukan melalui aplikasi pendaftaran kekayaan intelektual (KI) online, namun beberapa warga mengeluhkan mengenai ketidakpahaman untuk mengakses aplikasi ataupun pengurusan secara langsung. Dampak dari ketidakpahaman warga mengenai pendaftaran Hak atas merek, akan menyebabkan permasalahan nama merek yang

warga ciptakan akan disamai atau dicuri oleh produsen yang menjalankan usaha yang sama. Sebagai pegawai dari Kantor Pertanahan di Penataan dan Pemberdayaan diharapkan mampu menjadi fasilitator antara warga dan Dinas UMKM dan Kemenkumham. Ketentuan mengenai Alur Proses Permohonan Pendaftaran Merek Berdasarkan UU No. 20 Tahun 2016.

Isu tersebut berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu kolaboratif, dimana pengurusan hak atas merek juga membutuhkan peran aktif serta dari dinas yang berkaitan mengenai pendaftaran Hak atas Merek yaitu dinas UMKM dan Kemenkumham. sebagai ASN dari Kantor Pertanahan Kota Semarang memberikan pelayanan sebagai fasilitator yang menghubungkan kerjasama dengan instansi tersebut untuk melakukan pendampingan terhadap warga yang membutuhkan pengarahan pendaftaran Hak atas Merek.

2. Belum Optimalnya Pergarsipan Berkas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan

Kantor Pertanahan Kota Semarang termasuk kedalam Kantor pelayanan tersibuk di Indonesia. Dalam satu bulan dapat 20.000 ribu berkas masuk, Selain dalam hal volume berkas yang sangat besar, Kantor Pertanahan Kota Semarang memiliki lahan yang terbatas karena berada pada pusat Kota sehingga menyebabkan kekurangan ruangan untuk menyimpan arsip berkas.

Permasalahan pada seksi Penataan dan Pemberdayaan tidak mempunyai ruangan arsip tersendiri untuk menyimpan berkas pada tahun 2022. Sehingga pada ruangan seksi Penataan dan Pemberdayaan tergeletak berkas Penyelenggara Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah dan Peta Analisis Penatagunaan Tanah. Jumlah berkas yang tergeletak di Ruangannya sebanyak 955 berkas fisik Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah serta 801 berkas fisik Peta Analisis Penatagunaan Tanah.



Gambar 2. 2 Penumpukan Berkas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan

Untuk berkas-berkas tahun sebelumnya dapat disimpan di Gedung Arsip tetapi untuk tahun ini Gedung Arsip telah disiapkan untuk berkas fisik Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Sehingga arsip berkas fisik pada seksi Penataan dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat (P2) tidak dapat disimpan di Gedung Arsip.

Penumpukan berkas akan membuat ruang kerja menjadi kurang nyaman, apabila tidak segera diselesaikan akan membuat ruang kerja menjadi tidak kondusif dan dikhawatirkan akan mempengaruhi kualitas kerja pegawai, sehingga akan mempengaruhi Pengelolaan ASN dan Manajemen ASN dapat terganggu. Secara tidak langsung suasana dalam lingkungan kerja sangat mempengaruhi kinerja ASN yang profesional.

Selain itu dampak yang akan terjadi apabila tidak segera diselesaikan akan menyulitkan pencarian berkas dan tidak mungkin akan ada berkas yang tercecer apabila tidak tertata dengan baik dan benar.

3. Belum Optimalnya Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang

Berdasarkan data informasi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2021 terdapat 403 ribu bidang tanah wakaf yang tersebar di seluruh Indonesia, sedangkan bidang tanah yang sudah bersertifikat tanah wakaf hanya sekitar 165 ribu. Sehingga dari data tersebut dapat diketahui bahwa bidang tanah yang belum terdaftar (belum bersertifikat) lebih banyak dari yang terdaftar (bersertifikat).

Seiring dengan hal tersebut Kantor Pertanahan Kota Semarang memiliki target untuk dapat melaksanakan pensertipikatan semua tanah wakaf yang ada di Kota Semarang secara menyeluruh pada tahun 2023, dengan dilaksanakannya program

kerjasama antara Kantor Pertanahan Kota Semarang dengan Kementerian Agama Republik Indonesia (Kemenag) Kota Semarang dan Badan Wakaf Indonesia (BWI) Kota Semarang untuk melaksanakan program percepatan sertipikasi tanah wakaf, pengamanan dan pengelolaan harta benda wakaf.

Dalam praktiknya di masyarakat kesadaran mengenai pengamanan harta benda wakaf yang seharusnya dilindungi demi kesejahteraan umum dan kemaslahatan umat untuk disertipikatkan begitu kurang dilihat dari bidang tanah yang belum bersertipikat tanah wakaf dan yang telah bersertipikat tanah wakaf dari Kementerian ATR BPN diatas. Penyebab dari banyaknya tanah wakaf yang belum bersertifikat tersebut dikarenakan minimnya kesadaran masyarakat untuk mengamankan aset wakaf, dan menanggapi bahwa tanah yang sudah diwakafkan tidak penting untuk disertipikatkan. Serta masyarakat masih menganggap bahwa persyaratan pendaftaran tanah wakaf yang berbelit-belit dan membutuhkan biaya yang banyak sehingga membuat masyarakat enggan untuk mensertipikatkan tanah wakafnya.

Dampak yang dapat terjadi apabila tanah wakaf tidak bersertipikat adalah tanah wakaf akan rawan terhadap resiko sengketa dari ahli waris ataupun dari pihak ketiga, tanah wakaf juga dapat beresiko dijual, dijaminkan dan dialihkan ke pihak lain, karena sertipikat yang ada sebelumnya dapat berupa tanah Hak Milik, tanah Hak Guna Bangunan, tanah Hak Guna Usaha dan tanah Hak Pakai, sementara itu seharusnya tanah wakaf tidak diperbolehkan diperjual-belikan. Serta tanah wakaf yang tidak bersertipikat akan rawan terhadap resiko adanya penyerobotan oleh pihak lain. Selain untuk mengamankan harta benda wakaf, pemetaan tanah wakaf berguna untuk menunjukkan persebaran tanah wakaf. Sehingga dapat mengetahui potensi pemberdayaan tanah wakaf untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemaslahatan umat.



Gambar 2.3 Berita mengenai Tanah Wakaf yang Dijual

Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mensertipikatkan tanah wakaf salah satu faktornya adalah kurangnya informasi yang didapat masyarakat mengenai persyaratan dan mekanisme pensertipikatan wakaf dan kurangnya sosialisasi dari instansi yang menangani perwakafan. Saat ini ASN dituntut untuk cakap dalam bermedia digital untuk menyebarkan informasi pelayanan sebagai wujud penerapan *Smart ASN*.

Untuk mempersingkat penjelasan dari identifikasi isu diatas, berikut adalah tabel identifikasi isu dari permasalahan yang penulis pilih sebagai isu yang akan diselesaikan dalam kegiatan aktualisasi ini :

Tabel 2. 1 Identifikasi isu dan Deskripsi Isu

Identifikasi dan Deskripsi Isu					
No	Isu	Kondisi Seharusnya	Kondisi Faktual	Dampak	Keterkaitan
1	Minimnya Sosialisasi Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengurusan Hak Paten Atas Merek Usaha Bagi Penerima Akses Reforma Agraria di Kelurahan Mangunharjo Kecamatan Tugu	Warga Mangunharjo yang dikelompokkan kedalam segmentasi Usaha Mikro sudah mengetahui SOP Pengurusan Hak Atas Merek karena sudah melakukan produksi dan memiliki ciri khas produknya	Masih terdapat warga yang belum mengetahui SOP pengurusan merek usahanya, meskipun warga sudah melakukan produksi besar-besaran dan produknya sudah dikenal masyarakat luas	Nama merek warga ciptakan akan dapat disamai/dicuri oleh produsen yang menjalankan usaha yang sama	Nilai-nilai Dasar PNS (Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif)
2	Belum optimalnya pengarsipan berkas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan	Untuk menghindari penumpukan berkas seharusnya arsip telah berbasis elektronik	Arsip fisik masih menumpuk dan digitalisasi belum dilakukan secara menyeluruh	Penumpukan berkas fisik dan kesulitan mencari berkas fisik	Manajemen ASN (Pengelolaan SDM) Smart ASN (Digitalisasi produk Seksi Penataan dan Pemberdayaan)

3	Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pemsertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang	Wakif dan Nazhir sudah memahami pentingnya pemsertipikatan tanah wakaf sejalan dengan adanya program PTSL dan pendaftaran rutin, serta memahami tata cara pendaftarannya	Di lingkungan masyarakat masih terdapat banyak harta benda wakaf yang seharusnya dilindungi demi untuk kesejahteraan umum tetapi belum dipahami oleh wakif dan nazhir.	Tanah wakaf akan rawan terhadap resiko sengketa dari ahli waris ataupun dari pihak ketiga, tanah wakaf juga dapat beresiko dijual serta rawannya penyerobotan tanah wakaf dari berbagai pihak.	Smart ASN (Sosialisasi pentingnya pemsertipikatan tanah wakaf dan tata cara serta mekanisme pendaftarannya dengan video sosialisasi) Nilai-nilai Dasar PNS (Berorientasi Pelayanan, Kompetensi, Kolaboratif)
---	---	--	--	--	--

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan isu yang telah diobservasi. Akan dipilih isu yang akan menjadi prioritas dalam kegiatan pencarian solusinya. Metode yang digunakan untuk menentukan prioritas masalah adalah metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). USG adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5 atau 1-10. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Berikut uraian analisis USG untuk pemilihan isu pada rancangan aktualisasi:

Tabel 2. 2 Tapisan Pemilihan Isu dengan Metode USG

No	Isu	U (Urgency)	S (Seriousness)	G (Growth)	Total
1.	Minimnya Sosialisasi Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengurusan Hak Atas Merek Usaha Bagi Penerima Akses Reforma Agraria di Kelurahan Mangunharjo Kecamatan Tugu	4	4	4	12
2.	Penumpukan berkas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan	4	4	3	11
3.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pemsertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang	5	5	4	14

Kriteria penilaian indikator :

- Sangat Aktual, Sangat Bermasalah, Sangat Khalayak, dan Sangat Layak (nilai: 5)
- Aktual, Bermasalah, Khalayak, dan Layak (nilai: 4)
- Cukup Aktual, Cukup Bermasalah, Cukup Khalayak, dan Cukup Layak (nilai:3)
- Kurang Aktual, Kurang Bermasalah, Kurang Khalayak, dan Kurang Layak (nilai: 2)
- Tidak Aktual, Tidak Bermasalah, Tidak Khalayak, dan Tidak Layak (nilai: 1)

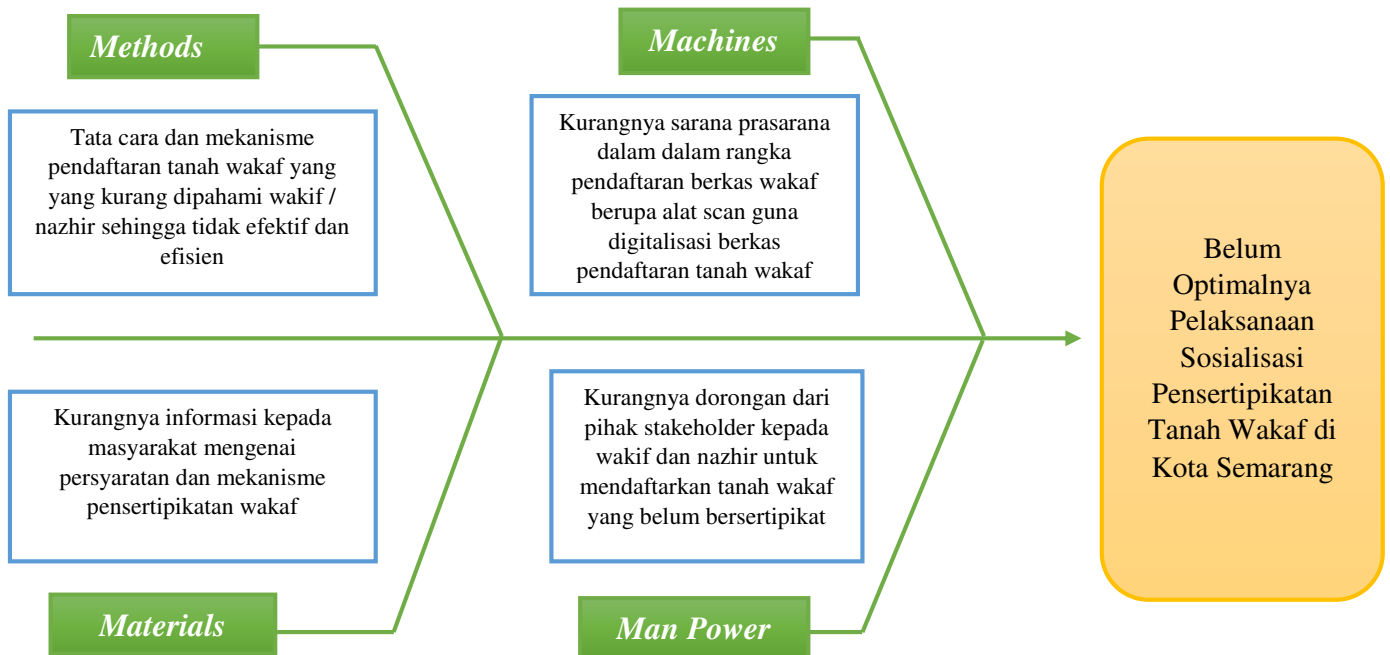
Penentuan skoring terhadap masing-masing isu ditentukan berdasarkan hasil dari bertukar pikiran dan diskusi bersama mentor dan rekan kerja satu seksi. Sehingga didapatkan isu yang menjadi prioritas untuk diatasi dan dibutuhkan penyelesaian yaitu isu ketiga mengenai belum optimalnya pelaksanaan sosialisasi pemsertipikatan tanah wakaf di Kota Semarang, isu tersebut termasuk yang serius karena dilihat dari *urgency* mendapatkan angka 5 yang berarti sangat aktual, dikarenakan terdapat target dari Kantor Pertanahan Kota

Semarang pada tahun 2023 semua tanah wakaf di Kota Semarang harus sudah didaftarkan melalui program PTSL maupun pendaftaran rutin. Selanjutnya dari aspek *Seriousness* juga memiliki angka 5, dikarenakan data jumlah bidang tanah wakaf yang belum bersertipikat hak wakaf sangat tidak seimbang dibanding dengan jumlah bidang tanah wakaf secara keseluruhan. Terakhir dari aspek *Growth* memiliki angka 4, dikarenakan apabila tidak segera diselesaikan akan dapat membuat dampak-dampak lain seperti bertambahnya mafia tanah.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Masih kurangnya kesadaran wakif dan nazhir mengenai pensertipikatan tanah wakaf dan persyaratannya merupakan isu strategis yang harus segera diberikan solusi, untuk mencari penyelesaian terhadap isu tersebut dibutuhkan analisis untuk mencari penyebab timbulnya isu tersebut. Penentuan gagasan pemecah isu pada rancangan aktualisasi ini menggunakan diagram *fishbone*, Pendekatan menggunakan diagram fishbone sering disebut juga Cause Effect Diagram merupakan sebuah metode yang digunakan untuk membantu memecahkan masalah yang ada dengan melakukan analisis sebab dan akibat dari suatu keadaan dalam sebuah diagram yang terlihat seperti tulang ikan.

Analisis penyebab-penyebab terjadinya isu dengan melihat dari berbagai aspek, antara lain *Methods, Machines, Manpower, Materials*. Dengan mengetahui penyebab-penyebab terjadinya isu dilihat dari keenam aspek tersebut, diharapkan akan ditemukan solusi yang paling tepat untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi.



Gambar 2. 4 Penentuan Gagasan Pemecah Isu menggunakan Diagram *Fishbone*

Dari diagram fishbone di atas, maka dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Methods* : Tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf yang yang kurang dipahami wakif / nazhir sehingga tidak efektif dan efisien, membuat masyarakat enggan untuk mendaftarkan tanah wakafnya. Segala kekurangan berkas tersebut berasal dari kurangnya informasi yang di berikan oleh KUA kepada masyarakat yang akan mengurus pendaftaran tanah wakafnya.
2. *Materials* : Kurangnya informasi kepada masyarakat mengenai persyaratan dan mekanisme pensertipikatan tanah wakaf, serta kurangnya informasi mengenai beberapa kemudahan persyaratan pengurusan sertipikasi wakaf, seperti contoh apabila belum terdapat nazhir dapat diganti dengan nazhir sementara, serta biaya untuk pengurusan sertipikat tanah wakaf adalah Rp 0,- yang membuat masyarakat tergerak untuk mensertipikatkan tanah wakafnya.
3. *Machine* : Kurangnya sarana prasarana dalam dalam rangka pendaftaran berkas wakaf berupa alat scan guna digitalisasi berkas pendaftaran tanah wakaf, hendaknya semua dokumen telah di *scan*.

4. *Man Power* : Kurangnya dorongan dari pihak stakeholder kepada wakif dan nazhir untuk mendaftarkan tanah wakaf yang belum bersertipikat. Dikarenakan kurangnya sinergitas antar instansi dan kurangnya ketersediaan staf dalam menunjang pelayanan wakaf.

Tabel 2. 3 Pemilihan Alternatif Gagasan Pemecah Isu

No	Aspek	Alternatif Gagasan Pemecah Isu	Biaya	Waktu	Kelayakan	Total	Peringkat
1.	Methods	Melakukan sosialisasi kepada seluruh KUA di Kota Semarang mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nazhir sebelum menyerahkan berkas kepada Kantor Pertanahan Kota Semarang	3	2	4	9	2
2.	Materials	Melakukan Pembuatan video sosialisasi mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf serta pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah wakaf	3	3	5	11	1
3.	Machine	Memberikan rekomendasi untuk menyediakan sarana dan parasarana pada Kantor Pertanahan guna digitalisasi berkas pendaftaran tanah wakaf	2	4	2	8	3
4.	Man Power	Memberikan arahan kepada stakeholder untuk menambah SDM dalam menunjang pelayanan administrasi wakaf	2	2	3	7	4

Skala Likert Interval 1-5 :

1 = sangat kurang

2 = kurang

3 = cukup

4 = tinggi

5 = sangat tinggi

Berdasarkan isu yang sudah ditetapkan diatas, perlu dilakukan pemecahan masalah dengan menggunakan alat analisis tapisan isu, metode yang digunakan adalah analisa Teknik tapisan Mc Namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yakni biaya, waktu dan kelayakan, dari setiap gagasan

dilakukan skoring menggunakan skala 1-5, yang mana gagasan yang mendapatkan skor tertinggi akan menjadi gagasan yang terpilih.

Penentuan skoring terhadap masing-masing isu ditentukan berdasarkan hasil dari bertukar pikiran dan diskusi bersama mentor. Berdasarkan analisis pemilihan gagasan tersebut diatas, dapat diketahui bahwa alternatif gagasan yang diangkat penulis dalam rancangan aktualisasi ini adalah alternatif kedua dari segi Materials yaitu **“Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf”**. Gagasan tersebut diharapkan dapat mewujudkan Smart ASN (Kecakapan dalam bermedia digital) dan penerapan Nilai-nilai Dasar PNS (Berorientasi Pelayanan, Kompetensi, Kolaboratif).

- Biaya : Gagasan pemecahan isu ini sama sekali tidak membutuhkan biaya dalam pelaksanaan pembuatan video dan hanya membutuhkan biaya sedikit untuk pencetakan pedoman tertulis.
- Waktu : Gagasan ini memerlukan waktu yang cukup, karena sebelum pembuatan video dan pembuatan pedoman tertulis perlu dilakukan observasi bahan dan memerlukan beberapa waktu untuk pengeditan, tetapi setelah video telah dibuat hanya membutuhkan waktu yang singkat untuk di sebarakan melalui media sosial, serta memerlukan waktu yang cukup untuk menyebarkan petunjuk tertulis kepada setiap KUA di seluruh Kecamatan Kota Semarang.
- Kelayakan : Gagasan ini sangat efisien mengingat kegiatan aktualisasi hanya dilakukan kurang lebih satu bulan sehingga dapat segera dikerjakan dan direalisasikan serta langsung terlihat hasil dan manfaatnya.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Penerapan gagasan Pembuatan Video Sosialisasi mengenai Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf dan Pedoman Tertulis Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf terdiri dari beberapa tahapan sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.4.

- Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Semarang
- Identifikasi Isu** : 1. Minimnya Sosialisasi Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengurusan Hak Atas Merek Usaha Bagi Penerima Akses Reforma Agraria di Kelurahan Mangunharjo Kecamatan Tugu
2. Belum Optimalnya Pengarsipan Berkas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan
3. Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
- Isu yang diangkat** : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
- Gagasan Pemecah Isu** : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Tabel 2. 4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf	1. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf	Resume hasil dari studi literatur terkait tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf	<p>Saya akan mengawali kegiatan aktualisasi pembuatan video sosialisasi dan pembuatan pedoman tertulis dengan melakukan konsultasi bersama mentor dan berdiskusi dengan panitia wakaf untuk mendapatkan arahan yang benar dan tepat dengan mengedepankan sikap sopan dan santun.</p> <p>Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan</p>	<p>Terdapat poin-poin yang berguna untuk menjadi petunjuk bagi kemen-terian ATR/BPN untuk mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>Dengan melakukan study literatur akan mewujudkan nilai organisasi Terpercaya Kementerian ATR/BPN, karena dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi didasari oleh pengetahuan yang didapat peserta dalam melakukan study literatur</p>

			dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		
		2. Mengkonsultasikan dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah Wakaf	<p>Saya akan mengawali kegiatan aktualisasi pembuatan video sosialisasi dan pembuatan pedoman tertulis dengan berdiskusi dengan panitia wakaf untuk mendapatkan arahan yang benar dan tepat dengan mengedepankan sikap sopan dan santun.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf.</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Melakukan diskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf akan menghasilkan keterbukaan dalam</p>		

			<p>bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dari poin-poin yang akan didapat untuk dijadikan acuan.</p>		
		3. Menyusun resume hasil studi literatur	<p>Saya akan mencari informasi yang dibutuhkan untuk merancang pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis berdasarkan buku pintar wakaf, hasil pemaparan dari perjanjian kerja sama antar stakeholder serta hasil konsultasi dan diskusi bersama mentor dan rekan kerja dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, dan akurat.</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat poin-poin resume dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melakukan tugas menyusun resume hasil study literatur dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p>		

			<p>Menyusun resume untuk pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis dengan bertindak proaktif.</p> <p style="text-align: center;">Loyal</p> <p>Menyusun resume harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p>		
		4. Melaporkan hasil studi literatur kepada mentor	<p>Saya akan mengakhiri kegiatan Studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf dengan melaporkan hasil diskusi dan studi literatur kepada mentor dengan mengedepankan sopan dan santun.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil kegiatan studi literatur kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil kegiatan bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p>		

				Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan bertindak proaktif		
2.	Merancang Pembuatan Video Sosialisasi	1. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan video	Draft naskah untuk pembuatan video sosialisasi dan Hasil rancangan video sosialisasi	Saya akan mengawali kegiatan perancangan pembuatan video sosialisasi dengan berdiskusi dengan mentor untuk mendapatkan arahan konsep dan script naskah yang tepat dengan membawa resume dari studi literatur pada tahap sebelumnya dengan mengedepankan sikap sopan dan santun. Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam perancangan video sosialisasi Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai hasil studi literatur yang dipilah untuk pembuatan video sosialisasi Kolaboratif	Perancangan pembuatan video membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya	Dalam merancang pembuatan video sosialisasi dan draft pedoman tertulis mewujudkan nilai organisasi Profesional, karena dalam perancangannya menunjukkan keprofesionalitas peserta. Melayani, karena dalam perancangan video harus memperhatikan apakah pesan yang akan disampaikan dapat diterima oleh masyarakat

			<p>Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah untuk memilah bahan yang akan dimasukkan ke dalam perancangan video sosialisasi</p>		
		2. Membuat konsep video sosialisasi	<p>Saya akan konsep video sosialisasi dengan memperhatikan aspek berkesinambungan, komunikator dan menarik sehingga pesan yang ingin saya sampaikan akan tersampaikan kepada masyarakat</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat perancangan konsep video sosialisasi berguna untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p>		

			<p>Melaksanakan tugas Membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p style="text-align: center;">Loyal</p> <p>Membuat perancangan konsep video harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Merancang konsep video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p>		
		3. Menyiapkan draft naskah video sosialisasi	<p>Saya akan merancang draft naskah video dengan memperhatikan detail-detail yang sudah saya tentukan pada saat tahapan mencari bahan-bahan informasi sehingga rancangan video yang saya buat menjadi terarah</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat draft naskah video sosialisasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas membuat membuat draft naskah video sosialisasi dengan jujur,</p>		

			bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Kompeten Melaksanakan tugas menyusun draft naskah video sosialisasi dengan kualitas terbaik. Loyal Membuat draft naskah dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara. Adaptif Membuat draft naskah video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas		
		4. Melaporkan hasil perancangan video sosialisasi kepada mentor	Saya akan mengakhiri kegiatan merancang video sosialisasi kepada mentor dengan mengedepankan sopan dan santun untuk mendapatkan hasil terbaik. Kompeten Melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan Harmonis		

				<p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil rancangan video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
3	Membuat Video Sosialisasi	1. Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi	Video sosialisasi	<p>Saya akan mengawasi kegiatan pembuatan video sosialisasi dengan berdiskusi dengan mentor untuk mendapatkan arahan penyusunan video sosialisasi yang tepat dengan membawa hasil perancangan pada tahapan sebelumnya sehingga akan memudahkan dalam proses editing dengan mengedepankan sikap sopan dan santun.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam penyusunan pembuatan video sosialisasi.</p>	<p>Pembuatan video membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.</p>	<p>Dalam pembuatan video sosialisasi mewujudkan nilai organisasi</p> <p style="text-align: center;">Profesional,</p> <p>karena dalam pembuatan videonya menunjukkan ke-profesionalitas peserta dalam melakukan tugasnya sebagai ASN</p>

			<p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai penyusunan yang tepat untuk pembuatan video sosialisasi</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam penyusunan video sosialisasi.</p>		
		2. Melakukan editing video sosialisasi	<p>Saya akan melakukan editing video sosialisasi dengan memperhatikan aspek gambar, transisi, text, background musik dll yang tepat.</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan editing video sosialisasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p>		

			<p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing peserta.</p> <p style="text-align: center;">Loyal</p> <p>Melaksanakan editing video dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaksanakan editing video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p>		
		<p>3. Mengkonsultasikan video sosialisasi yang telah dibuat dengan mentor</p>	<p>Saya akan mengkonsultasikan video yang telah selesai dilakukan editing kepada dengan mengedepankan sikap sopan dan santun.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Mengkonsultasikan hasil video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap video sosialisasi yang telah dibuat.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p>		

			<p>Melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil pembuatan video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif.</p>		
		4. Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor	<p>Saya akan melakukan perbaikan video sosialisasi sesuai dengan saran yang telah diberikan oleh mentor guna mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti terhadap video sosialisasi dengan saran dari mentor.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas perbaikan video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p>		

			<p>Melakukan perbaikan video sosialisasi berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Memperbaiki video sosialisasi dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>		
		5. Melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi kepada mentor	<p>Saya akan mengakhiri kegiatan pembuatan video sosialisasi kepada mentor dengan mengedepankan sopan dan santun untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p>		

				Melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif		
4.	Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf	1. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan pedoman tertulis	Pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf	<p>Saya akan mengawali kegiatan pembuatan pedoman tertulis dengan berkonsultasi kepada mentor membawa resume dari studi literatur pada tahap sebelumnya dengan mengedepankan sikap sopan dan santun.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam memilah prosedur yang akan</p>	<p>Pembuatan pedoman tertulis membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.</p> <p>Serta mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>Dalam pembuatan pedoman tertulis sosialisasi dan draft pedoman tertulis mewujudkan nilai organisasi</p> <p style="text-align: center;">Terpercaya</p> <p>karena pembuatan pedoman tertulis tersebut telah melalui beberapa tahapan dan didasari dari buku pintar wakaf</p>

			dimasukkan ke dalam pedoman tertulis		
		2. Membuat pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf	<p>Saya akan membuat draft pedoman tertulis dengan memperhatikan detail-detail yang sudah saya tentukan pada saat tahapan mencari bahan-bahan informasi dan konsultasi dengan mentor seperti tata cara dan mekanisme alur pendaftaran yang benar dengan mengacu pada buku pintar wakaf.</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan pembuatan pedoman tertulis dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Membuat pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi dengan memperhatikan persyaratan yang benar dan tepat.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Membuat pedoman tertulis dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing peserta.</p>		

				<p style="text-align: center;">Loyal</p> <p>Membuat pedoman tertulis dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.</p>		
		3. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis		<p>Saya akan mengkonsultasikan kepada mentor mengenai hasil pedoman tertulis untuk mencari tahu kekurangan dan masukan dari mentor dengan mengedepankan sopan dan santun.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap pedoman tertulis yang telah dibuat.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil pembuatan pedoman tertulis kepada mentor</p>		

			dengan bertindak proaktif mencari tahu kekurangan dari apa yang telah dibuat.		
		4. Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor	<p>Saya akan melakukan perbaikan pedoman tertulis sesuai dengan saran yang telah diberikan oleh mentor guna mendapatkan hasil yang benar dan tepat</p> <p>aya akan melakukan perbaikan video sosialisasi sesuai dengan saran yang telah diberikan oleh mentor guna mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti terhadap pedoman tertulis sesuai dengan saran dari mentor.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas perbaikan pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melakukan perbaikan pedoman tertulis berguna untuk</p>		

			<p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Memperbaiki pedoman tertulis dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>		
		5. Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor	<p>Saya akan mengakhiri kegiatan pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan mengedepankan sopan dan santun untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p>		

				Melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif		
5.	Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial	1. Mengkonsultasikan dengan mentor untuk mengunggah video sosialisasi	Tautan video sosialisasi yang telah diunggah dan Hasil tangkapan layar pengiriman tautan youtube melalui group Whatsapp	Saya akan mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan mentor video sosialisasi yang dibuat telah layak untuk di publikasikan. Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan video yang telah dibuat layak untuk dipublikasikan dengan kualitas terbaik. Harmonis Melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menentukan mengetahui apakah video yang akan di publikasikan sudah sesuai.	Perancangan pembuatan video membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.	Dalam pengunggahan video sosialisasi mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf mewujudkan nilai organisasi Profesional , karena dalam pengunggahannya memanfaatkan teknologi berarti menandakan profesionalitas peserta. Melayani , karena dalam pengunggahan video sosialisasi ke media youtube dan instagram menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan

		<p>2. Mengunggah video sosialisasi melalui media youtube dan akun instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang</p>		<p>Saya akan mengunggah video sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf ke kanal youtube dan berkoordinasi dengan admin yang mengoperasikan akun instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang untuk mengunggah video sosialisasi di reels instagram.</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan publikasi video sosialisasi melalui kanal youtube dan instagram menandakan pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Memfaatkan teknologi dalam memberikan informasi pelayanan dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Ketika mengunggah atau mempublikasikan video sosialisasi</p>		
--	--	---	--	--	--	--

			<p>melalui media Youtube dan Instagram.</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Melakukan koordinasi dengan admin yang mengoperasikan akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang menandakan keterbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		<p>3. Mengirim tautan link youtube sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf kepada seluruh stakeholder melalui group <i>WhatsApp</i></p>	<p>Sebelum mengirimkan tautan unggahan video sosialisasi terlebih dahulu berkoordinasi dengan perwakilan stakeholder untuk mengirimkan tautan ke grup stakeholder.</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi pelayanan</p> <p>Mengiriman tautan melalui group whatsapp menandakan solusi pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Mengiriman tautan melalui group whatsapp dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi</p>		

			<p>perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak stake holder untuk berkontribusi dalam mempublikasikan tautan unggahan video sosialisasi.</p>		
		<p>4. Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor.</p>	<p>Saya akan mengakhiri kegiatan mengunggah video sosialisasi kepada mentor dengan mengedepankan sopan dan santun untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil unggahan kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil unggahan/publikasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p>		

				Melaporkan hasil unggahan/ publikasi video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif		
6.	Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf	1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk membagikan pedoman tertulis	Hasil rancangan <i>rundown</i> / rencana pembagian pedoman tertulis dan Daftar penerima pedoman tertulis	Saya akan mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan mentor apakah pedoman tertulis sudah benar dan sesuai sebelum dibagikan ke Kantor KUA Kompeten Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan pedoman tertulis yang telah dibuat kualitas terbaik. Harmonis Melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah sehingga akan mengetahui apakah pedoman tertulis yang akan dibagikan sudah sesuai.	Pembagian pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran wakaf membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.	Pembagian pedoman tertulis mewujudkan nilai-nilai organisasi Melayani , dalam membagikan pedoman tertulis merupakan upaya yang menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan

		<p>2. Menyusun rundown / rencana pembagian pedoman tertulis</p>		<p>Saya akan menyusun <i>rundown</i> pembagian pedoman tertulis dengan berkoordinasi dengan pihak Kantor Urusan Agama.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas penyusunan rundown/rencana pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas penyusunan rundown dengan kualitas terbaik.</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama dengan stake holder (KUA) untuk menghasilkan nilai tambah dengan menyesuaikan rundown yang tepat.</p>		
		<p>3. Membagikan pedoman tertulis kepada seluruh KUA di Kota Semarang</p>		<p>Saya akan membagikan pedoman tertulis kepada Seluruh KUA di Kota Semarang dengan memperhatikan jadwal yang disusun pada tahap sebelumnya.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p>		

				<p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan stakeholder (KUA)</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Melakukan pembagian pedoman tertulis dengan berkoordinasi dengan seluruh KUA dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Melaksanakan semua pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p>		
		<p>4. Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor</p>		<p>Saya akan mengakhiri kegiatan membagikan pedoman tertulis kepada mentor dengan mengedepankan sopan dan santun untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p>		

				<p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II

Tabel 2. 5 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II

No	Mata Pelatihan Agenda II	Rancangan Kegiatan Aktualisasi						Jumlah Aktualisasi Per Mata Pelatihan
		I	II	III	IV	V	VI	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	2	2	2	2	0	9
2.	Akuntabel	1	2	2	2	1	2	10
3.	Kompeten	3	4	5	5	2	3	22
4.	Harmonis	3	2	3	3	2	3	16
5.	Loyal	1	2	1	1	0	0	5
6.	Adaptif	2	3	4	3	3	1	16
7.	Kolaboratif	2	1	1	1	3	3	11
Jumlah		13	16	18	17	13	12	89

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Tahapan Kegiatan	Timeline Implementasi																											
		Juli							Agustus																				
		25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf																												
	Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf																												
	Mengkonsultasikan dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah Wakaf																												
	Menyusun resume hasil studi literatur																												
	Melaporkan hasil studi literatur kepada mentor																												
2.	Merancang Pembuatan Video Sosialisasi																												
	Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan video sosialisasi																												
	Membuat konsep video sosialisasi																												
	Menyiapkan draft naskah video sosialisasi																												
	Melaporkan hasil perancangan video sosialisasi kepada mentor																												
3.	Pembuatan Video Sosialisasi																												
	Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi																												
	Melakukan editing video sosialisasi																												
	Mengkonsultasikan video sosialisasi yang telah dibuat																												
	Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor																												
	Melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi kepada mentor																												

No.	Tahapan Kegiatan	Timeline Implementasi																										
		Juli							Agustus																			
		25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
4	Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf																											
	Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan pedoman tertulis																											
	Pembuatan draft pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf																											
	Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai draft pedoman tertulis																											
	Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor																											
	Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor																											
5	Mengunggah / mempublikasikan video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial																											
	Mengkonsultasikan dengan mentor untuk mengunggah video sosialisasi																											
	Mengunggah video sosialisasi melalui kanal youtube dan akun instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang																											
	Mengirim tautan link youtube sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf kepada seluruh stakeholder melalui group WhatsApp																											
	Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor.																											
6	Membagikan Pedoman Tertulis Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Alur Pendaftaran Tanah Wakaf																											
	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk membagikan pedoman tertulis																											
	Menyusun rundown / rencana pembagian pedoman tertulis																											
	Membagikan pedoman tertulis kepada seluruh KUA di Kota Semarang																											
	Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor																											
	Penyusunan Laporan Aktualisasi																											

Keterangan



Hari Libur



Hari Pelaksanaan Kegiatan

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Pada kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan bersumber pada informasi dan pengetahuan yang didapat terutama dari kepala seksi, kemudian rekan-rekan kerja pada seksi, serta teman-teman CPNS pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Semarang. Role model yang menjadi panutan Peserta selama melaksanakan aktualisasi di Seksi Penataan dan Pemberdayaan adalah Bapak Latif S.Sos., M.H., selaku Koordinator Kelompok Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat di Kantor Pertanahan Kota Semarang.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya beliau senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar ASN. Salah satu penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu **Kompeten**, Sebagai mentor Peserta, Beliau memberikan dukungan berupa arahan dan bimbingan yang sangat berguna bagi Peserta dalam menjalani setiap tahapan kegiatan aktualisasi. Selain memberikan dukungan dalam proses aktualisasi, Beliau juga merupakan atasan yang sangat bijaksana dan selalu memberikan solusi-solusi apabila para staff di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kota Semarang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan.



Gambar 3. 1. Role Model

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi dimulai dari tanggal 24 Juli 2022 sampai dengan 22 Agustus 2022, dimana output yang dihasilkan tercapai sesuai dengan rancangan aktualisasi dengan kegiatan sebagai berikut:

1) Mempelajari materi dengan studi literatur

Deskripsi Kegiatan

Studi literatur ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mempersiapkan bahan-bahan yang digunakan untuk membuat video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf. Bahan-bahan tersebut dapat berupa data-data dan masukan-masukan yang diperoleh dari mentor dan rekan kerja yang merupakan Panitia Wakaf Kantor Pertanahan Kota Semarang serta mempelajari dari peraturan-peraturan dan buku-buku yang berkaitan dengan wakaf. Studi literatur ini menghasilkan resume kebutuhan data dan informasi yang nantinya harus dituangkan ke dalam video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf. Kegiatan ini melalui beberapa tahapan yaitu:

a) Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf

Konsultasi dilakukan pada hari Senin tanggal 25 Juli 2022 mengenai tahapan pelaksanaan rancangan aktualisasi yang akan dilakukan oleh Peserta. Hasil dari konsultasi tersebut adalah Peserta diarahkan untuk segera memulai mempelajari peraturan-peraturan dan buku-buku yang dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Beliau menyarankan untuk mempelajari regulasi undang-undang seperti UU No. 5 tahun 1960 (UUPA), UU No. 41 tahun 2004 (Wakaf), UU No. 11 tahun 2020 (Cipta kerja), PP No. 24 tahun 1997 (Pendaftaran tanah) dan PP No. 42 tahun 2006.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 2. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf

- b) Mengkonsultasikan dengan Pegawai yang Menjadi Panitia Wakaf Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Alur Pendaftaran Tanah Wakaf

Peserta melakukan konsultasi dan diskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf, diskusi dilakukan pada hari Senin tanggal 25 Juli 2022 di ruangan seski Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kota Semarang. Hasil dari diskusi ini adalah Peserta mendapatkan informasi-informasi mengenai bagaimana sejauh ini proses dan tata cara pensertipikatan tanah wakaf, apa saja kesulitan yang dihadapi panitia A ketika melaksanakan pensertipikatan tanah wakaf. Peserta juga meminta masukan dan saran kepada pegawai yang menjadi panitia A mengenai informasi apa saja yang sebaiknya dimasukkan ke dalam video sosialisasi dan video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf. Ibu Aini dalam diskusi ini juga memberikan saran dalam pembuatan video sosialisasi harus jelas dari segi narasi dan *caption* karena kebanyakan wakif / nazhir kebanyakan adalah orang tua.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 3. Peserta Mengkonsultasikan dengan Pegawai yang Menjadi Panitia Wakaf Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Alur Pendaftaran Tanah Wakaf

c) Menyusun Resume Hasil Studi Literatur

Peserta melakukan resume studi literatur pada tanggal 26 Juli 2022 hingga 27 Juli 2022, berdasarkan hasil membaca regulasi undang-undang dan peraturan yang berlaku, diantaranya yaitu UU No. 5 tahun 1960 (UUPA), UU No. 41 tahun 2004 (Wakaf), UU No. 11 tahun 2020 (Cipta kerja), PP No. 24 tahun 1997 (Pendaftaran tanah) dan PP No. 42 tahun 2006. Kemudian membaca juga buku pintar wakaf serta melakukan pembacaan artikel lainnya mengenai wakaf. Berikut adalah hasil dari poin-poin yang akan dimasukkan peserta kedalam video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf :

- Pengenalan istilah pada wakaf
- Dasar perlindungan dan kepastian hukum
- Sebab mengapa pensertipikatan tanah wakaf penting
- Objek tanah wakaf
- Tahapan pra-pensertipikatan tanah wakaf
- Berkas pendaftaran tanah wakaf
- Mekanisme pendaftaran tanah wakaf
- Pembiayaan

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 4. Peserta Menyusun Resume Hasil Studi Literatur

d) Melaporkan Hasil Studi Literatur Kepada Mentor

Peserta melaporkan hasil resume studi literatur kepada mentor pada tanggal 27 Juli 2022, dalam pelaporan ini ada beberapa poin yang ditambahkan oleh mentor dikarenakan proses mekanisme pensertipikatan yang belum rinci, diantaranya yaitu mekanisme pensertipikatan tanah wakaf dibagi menjadi dua, yaitu kepada tanah yang belum bersertipikat hak atas tanah dan yang sudah persertipikat hak atas tanah.

- a. Belum ada SHAT (sertipikat hak atas tanah)
 1. Pemohon mengisi formulir, apabila tanah yasan (map biru dan oren) sedangkan tanah negara (map biru dan hijau),
 2. Isi surat persetujuan wakaf
 3. Ukur
 4. Dipetakan
 5. Apabila tidak ada masalah maka cetak Peta Bidang Tanah (PBT)
 6. Cek lapangan oleh panitia A menghasilkan risalah dan surat keputusan penegasan
 7. Didaftarkan untuk cetak buku tanah dan surat ukur
 8. Cetak sertipikat
 9. Terbit sertipikat dan pengambilan sertipikat
- b. Sudah ada SHAT (sertipikat hak atas tanah)
 1. Cek validasi
 2. Pendaftaran di loket
 3. Proses peralihan haknya menjadi hak wakaf atas nama nazhir

4. Terbit sertipikat dan pengambilan sertipikat

Bukti Pelaksanaan



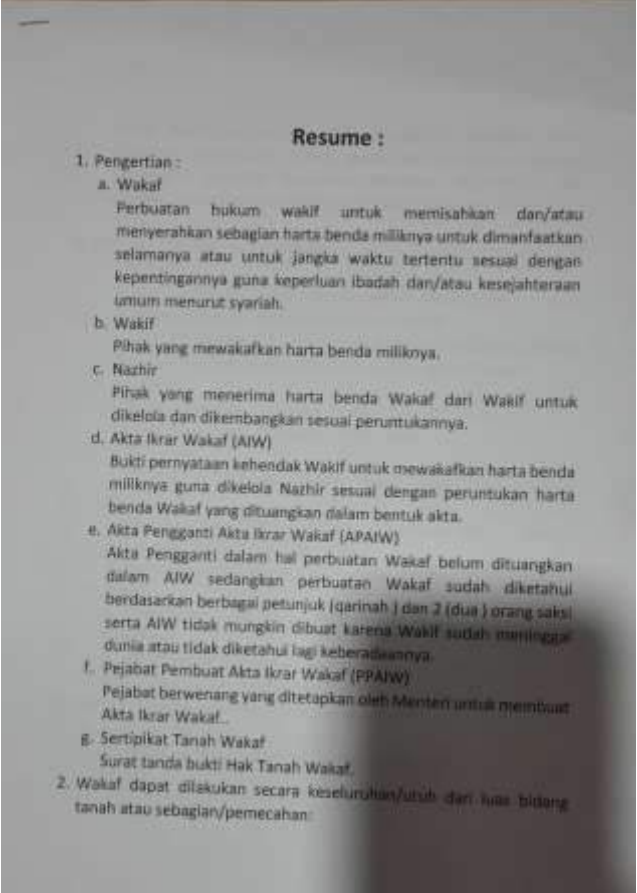
Gambar 3. 5. Peserta Melaporkan Hasil Studi Literatur Kepada Mentor

Output/Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai pada kegiatan 1 aktualisasi yaitu berupa Resume hasil dari studi literatur terkait dengan wakaf, output yang dihasilkan telah sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat.

Tabel 3. 1. Output Kegiatan Aktualisasi ke-1

No.	Kegiatan	Output/Hasil
-----	----------	--------------

<p>1.</p>	<p>Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf</p>	
------------------	---	---

2) Merancang Pembuatan Video Sosialisasi

Deskripsi Kegiatan

Perancangan pembuatan video sosialisasi dilakukan untuk mempersiapkan bahan-bahan yang digunakan untuk membuat video sosialisasi. Perancangan berguna untuk menentukan tema dari video yang akan dibuat sehingga didapat alur dan naskah yang tepat dalam pembuatan video, hasil perancangan ini didapatkan konsep video. Tahapan perancangan diawali dengan konsultasi dengan mentor, lalu dilakukan pengonsepan dan penaskahan, dan terakhir pengkonsultasian kembali kepada mentor Kegiatan ini melalui beberapa tahapan yaitu:

- a) Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Resume Hasil Studi Literatur yang Akan Menjadi Bahan Pembuatan Video

Konsultasi dengan mentor dilakukan pada tanggal 27 Juli 2022 mengenai hasil studi literatur yang dilakukan pada kegiatan sebelumnya untuk dijadikan bahan pembuatan

video sosialisasi. Hasil dari konsultasi tersebut adalah mentor menyarankan judul video berupa “Sosialisi Pensertipikatan Tanah Wakaf”, kemudian menambahkan kembali mengenai pembagian jenis subjek nazhir ada 3 yaitu nazhir perorangan, nazhir badan hukum dan nazhir organisasi, lalu mentor juga menambahkan dampak / akibat yang dapat terjadi apabila tanah wakaf tidak di sertipikatkan yaitu dapat diambil kembali oleh wakif /pihak lainnya.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 6. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Resume Hasil Studi Literatur yang Akan Menjadi Bahan Pembuatan Video

b) Membuat Konsep Video Sosialisasi

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor maka peserta melakukan tahapan selanjutnya yaitu membuat konsep video sosialisasi. Tema video sosialisasi ini sederhana karena audiens untuk pensertipikatan tanah wakaf kebanyakan adalah orang tua, kemudian video sosialisasi ini menggunakan karakter yang akan digabung dengan tulisan / *caption* dan *voice over*. Tokoh karakter dalam video sosialisasi yaitu Narator, Wakif, Nazhir, Saksi-Saksi, Pegawai Kelurahan, PPAIW dan Pegawai Kantor Pertanahan.



Gambar 3. 7. Peserta Membuat Konsep Video Sosialisasi

c) Menyiapkan Draft Naskah Video Sosialisasi

Peserta menyiapkan draft naskah video sosialisasi pada tanggal 27 Juli 2022 sampai dengan 29 Juli 2022. Penyiapan naskah peserta lakukan dengan menggunakan aplikasi microsoft word, naskah yang disiapkan adalah untuk setiap scenes berdasarkan pergerakan karakter, naskah nantinya akan ditulis kembali pada caption di setiap scenes.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 8. Peserta Menyiapkan Draft Naskah Video Sosialisasi

d) Melaporkan Hasil Perancangan Video Sosialisasi Kepada Mentor

Peserta melaporkan hasil perancangan video sosialisasi kepada mentor kepada mentor pada tanggal 29 Juli 2022, dalam pelaporan ini terdapat saran dari mentor yaitu memperbaiki penaskahan. Pengonsepan video sosialisasi sudah baik maka dapat dilanjutkan untuk kegiatan selanjutnya yaitu editing video sosialisasi.

Bukti Pelaksanaan

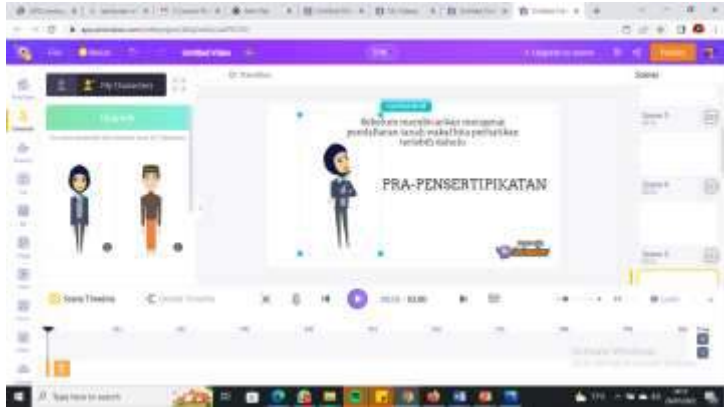


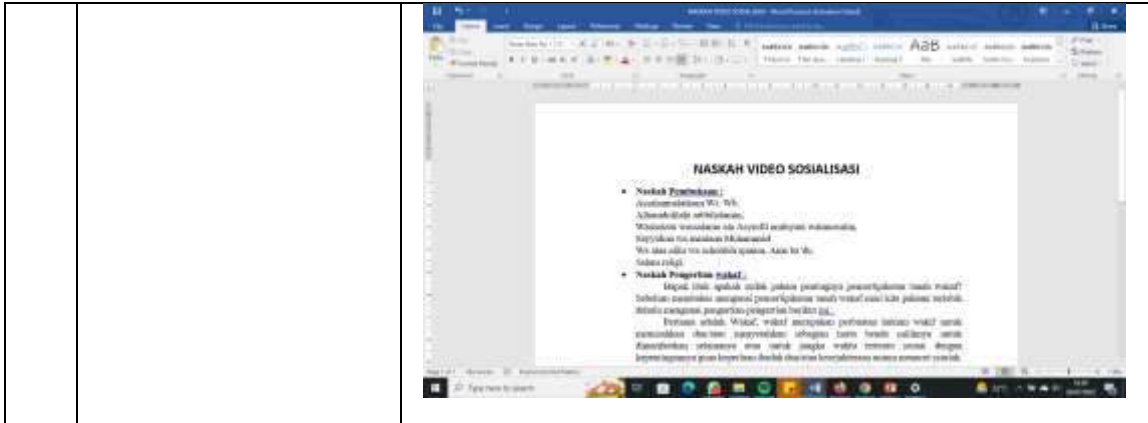
Gambar 3. 9. Peserta Melaporkan Hasil Perancangan Video Sosialisasi Kepada Mentor

Output/Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai pada kegiatan 2 aktualisasi yaitu berupa Konsep video sosialisasi dan draft naskah untuk pembuatan video sosialisasi, output yang dihasilkan telah sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat.

Tabel 3. 2. Output Kegiatan Aktualisasi ke-2

No.	Kegiatan	Output/Hasil
2.	Pembuatan Video Sosialisasi	<p>a. Konsep video sosialisasi</p>  <p>b. Draft Naskah</p>



3) Pembuatan Video Sosialisasi

Setelah membuat konsep video sosialisasi maka peserta melanjutkan untuk melakukan editing video, pada pelaksanaan kegiatan ini memerlukan waktu yang cukup lama dan proses yang lumayan sulit karena menggunakan dua aplikasi sekaligus yaitu animaker dan canva. Tahapan pembuatan video sosialisasi diawali dengan konsultasi dengan mentor, lalu dilakukan editing video, dan terakhir pengkonsultasian kepada mentor serta perbaikan video. Kegiatan ini melalui beberapa tahapan yaitu:

a) Mengkonsultasikan Konsultasi dengan Mentor untuk Penyusunan Video Sosialisasi

Konsultasi dengan mentor mengenai penyusunan video sosialisasi dilakukan pada tanggal 1 Agustus 2022. Konsultasi ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan sebelumnya pada perancangan konsep video sosialisasi. Hasil dari konsultasi tersebut adalah saran dari mentor untuk membedakan warna pakaian nazhir / saksi berbeda-beda satu sama lain, lalu membuat ekspresi dan gerakan setiap karakter sesuai dengan setiap scenes. Setelah memberikan saran, maka mentor menyarankan untuk mrlanjutkan tahapan kegiatan editing video.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 10. Peserta Mengkonsultasikan Konsultasi dengan Mentor untuk Penyusunan Video Sosialisasi

b) Melakukan Editing Video Sosialisasi

Peserta melakukan edit video sosialisasi pada tanggal 1 Agustus 2022 s/d 5 Agustus 2022 dengan menyesuaikan saran oleh mentor pada tahapan sebelumnya, selain melakukan editing sebelumnya peserta membuat voice over untuk setiap adegan, pembuatan *voice over* dilakukan dengan menggunakan perekam suara pada smartphone kemudian disalin ke aplikasi animaker.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 11. Peserta Melakukan Editing Video Sosialisasi

c) Mengkonsultasikan Video Sosialisasi yang Telah Dibuat dengan Mentor

Peserta melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil editing video sosialisasi pada tanggal 5 Agustus 2022. Pada konsultasi ini pengerjaan editing belum 100%

selesai, tetapi mentor menyuruh untuk tetap lanjut dalam pengeditan video dengan beberapa penambahan seperti mengubah warna pakaian dan ekspresi setiap nazhir berbeda-beda dikarenakan nazhir ada tiga orang.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 12. Peserta Mengkonsultasikan Video Sosialisasi yang Telah Dibuat dengan Mentor

d) Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor

Peserta segera memperbaiki video yang disarankan oleh mentor pada tanggal 6 Agustus 2022 s/d 7 Agustus 2022, perbaikan dilakukan dengan merubah ekspresi serta warna dan baju nazhir karena ada 3 orang nazhir.

e) Melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi kepada mentor

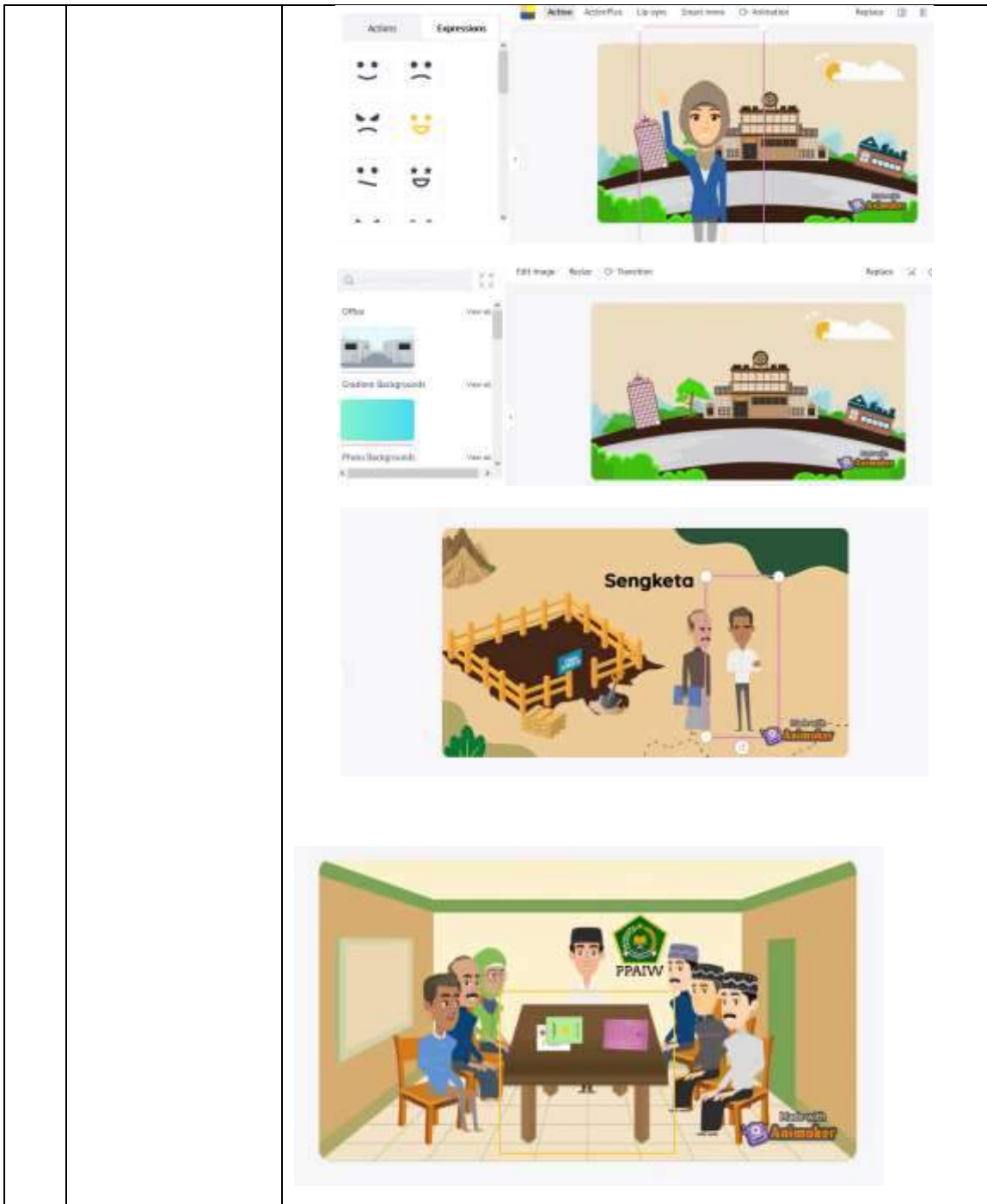
Peserta melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi yang telah diperbaiki pada tanggal 8 Agustus 2022, mentor meminta untuk melanjutkan ke kegiatan selanjutnya

Output/Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai pada kegiatan 3 aktualisasi yaitu berupa Video Sosialisasi, output yang dihasilkan telah sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat.

Tabel 3. 3. Output Kegiatan Aktualisasi ke-3

No.	Kegiatan	Output/Hasil
3.	Pembuatan Video Sosialisasi	



4) **Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (Buku Saku)**

Kegiatan pembuatan buku pedoman dilaksanakan setelah mendapatkan informasi dari resume studi literatur yang dilakukan pada minggu-minggu sebelumnya. Hasil dari pembuatan pedoman tertulis ini berupa buku saku dengan infografis yang menarik dan informasi yang lengkap, isi dari buku saku pensertipikatan tanah wakaf diantaranya :

- Daftar istilah
- Dasar hukum
- Pengertian mengenai wakaf, wakif, nazhir dan ppaiw dll.
- Pentingnya pensertipikatan tanah wakaf
- Objek tanah wakaf
- Pendaftaran tanah wakaf sebagian
- Pra-pensertipikatan tanah wakaf
- Berkas pendaftaran
- Mekanisme pendaftaran
- Pemberian kemudahan
- Perubahan nazhir
- Pembiayaan

Pada kegiatan ini diawali dengan mengkonsultasikan dengan mentor, dilanjutkan pembuatan pedoman tertulis, lalu mengkonsultasikan kembali dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis, kemudian perbaikan dan finalisasi pedoman tertulis.

Kegiatan ini melalui beberapa tahapan yaitu :

- a) Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Resume Hasil Studi Literatur yang Akan Menjadi Bahan Pembuatan Pedoman Tertulis

Konsultasi dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan dimasukkan ke dalam buku saku pensertipikatan tanah wakaf dilakukan pada tanggal 8 Agustus 2022. Konsultasi ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan sebelumnya pada perancangan konsep video sosialisasi. Hasil dari konsultasi tersebut adalah peserta dan mentor mrnyrpakati untuk membuat pedoman tertulis dalam bentuk buku saku, dikarenakan ringkas dibawa, juga melihat dari subjek yang akan dibagikan adalah PPAIW dan juga masyarakat pada umumnya yang sudah berumur, maka buku saku akan dicetak dengan ukuran yang cukup besar dibandingkan dengan buku saku pada umumnya. Selanjutnya mentor menyarankan untuk melanjutkan tahapan kegiatan pembuatan pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 13. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Resume Hasil Studi Literatur yang Akan Menjadi Bahan Pembuatan Pedoman Tertulis

- b) Membuat Pedoman Tertulis Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf

Pembuatan pedoman tertulis berupa buku saku dilakukan pada tanggal 8 Agustus 2022 s/d 10 Agustus 2022, dengan memastikan tema terlebih dahulu, tema yang digunakan adalah '*taton grup*', kemudian membuat alur yang tepat dan terakhir melakukan penulisan. Pembuatan pedoman tertulis dalam bentuk buku saku menggunakan aplikasi canva.

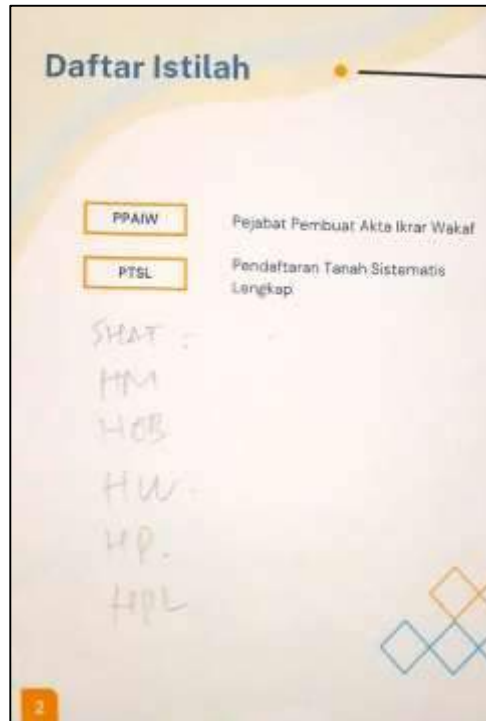


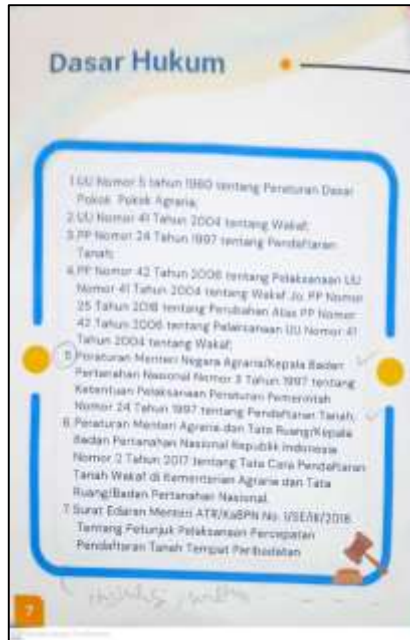
Gambar 3. 14. Peserta Membuat Pedoman Tertulis Mengenai Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf

- c) Mengkonsultasikan dengan Mentor Mengenai Hasil Pembuatan Pedoman Tertulis
- Peserta melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis berupa buku saku pada tanggal 10 Agustus 2022. Pada konsultasi ini pengerjaan pembuatan pedoman tertulis sudah selesai. Mentor menyarankan beberapa perbaikan diantaranya :

- Menambah daftar istilah seperti : SHAT, HM, HGB, HGU dll.
- Membuat perbaikan penulisan yang salah ketik
- Mengubah dasar hukum Peraturan Menteri karena sudah ada yang terbaru, dan menambahkan instruksi presiden tentang percepatan pendaftaran tanah

Berikut adalah foto buku saku wakaf yang perlu diperbaiki :





Gambar 3. 15. Foto Buku Saku yang Perlu Diperbaiki

d) Melakukan Perbaikan dengan Memasukkan Saran Dari Mentor

Peserta segera memperbaiki video yang disarankan oleh mentor pada tanggal 11 Agustus 2022, perbaikan dilakukan dengan menambahkan daftar istilah yang sebelumnya disarankan oleh mentor, memperbaiki salah ketik, dan mengubah dasar hukum Peraturan Menteri yang terbaru serta menambahkan instruksi presiden tentang percepatan pendaftaran, berikut adalah tangkapan layar dari perubahan yang dilakukan :





Gambar 3. 16. Perbaikan Buku Saku atas Saran dari Mentor
Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 17. Peserta Melakukan Perbaikan Dengan Memasukkan Saran Dari Mentor

- e) Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor

Peserta melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis yang telah diperbaiki pada tanggal 12 Agustus 2022, mentor meminta untuk melanjutkan ke kegiatan selanjutnya.

Bukti Pelaksanaan

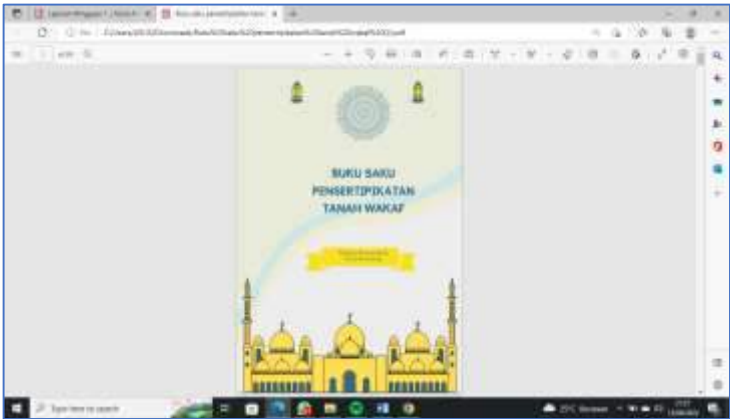


Gambar 3. 18. Melaporkan Hasil Finalisasi Pedoman Tertulis Kepada Mentor

Output/Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai pada kegiatan 4 aktualisasi yaitu berupa pedoman tertulis (Buku Saku) Pensertipikatan tanah wakaf, output yang dihasilkan telah sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat.

Tabel 3. 4. Output Kegiatan Aktualisasi ke-4

No.	Kegiatan	Output/Hasil
4.	Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (Buku Saku)	<p>a. PDF buku saku</p>  <p>b. Cetakan buku saku</p>



5) **Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf**

Pembagian pedoman tertulis awalnya merupakan rencananya ada pada kegiatan terakhir namun karena ternyata pengunggahan video sedikit terhambat, maka dilakukan terlebih dahulu pembagian pedoman tertulis. Pembagian ini rencananya akan dibagikan kepada Kantor Urusan Agama seluruh kecamatan di Kota Semarang, namun mengingat luasnya seluruh kecamatan di Kota Semarang maka pembagian hanya dilakukan kepada 4 Kecamatan terlebih dahulu yaitu KUA Kecamatan Semarang Tengah, KUA Kecamatan Gajah Mungkur, KUA Kecamatan Semarang Selatan, KUA Kecamatan Pedurungan. Selain kepada pengurus KUA, pedoman tertulis dalam bentuk saku akan dibagikan kepada masyarakat yang mengurus tanah wakaf ke Kantor Pertanahan Kota Semarang agar menjadi pegangan bagi mereka untuk mengurus pensertipikatan tanah wakaf dikemudian hari. Kemudian buku saku wakaf juga dibagikan kepada manajer loket Kantor Pertanahan Kota Semarang, sehingga apabila ada masyarakat yang ingin menanyakan mengenai pengurusan pensertipikatan tanah wakaf dapat diberikan pedoman tertulis dalam bentuk buku saku.

Pada kegiatan ini diawali dengan mengkonsultasikan dengan mentor, dilanjutkan penyusunan rundown / rencana kegiatan, hingga melaporkan kembali kepada mentor hasil pembagian pedoman tertulis.. Kegiatan ini melalui beberapa tahapan yaitu:

- a) Melakukan Konsultasi dengan Mentor Untuk Membagikan Pedoman Tertulis

Konsultasi dengan mentor dilakukan sebelum melaksanakan pembagian pedoman tertulis kepada 4 Kantor Urusan Agama (KUA) dilakukan pada tanggal 19 Agustus 2022, dalam tahapan ini mentor menyarankan untuk membagikan ke 4 KUA Kecamatan terdekat dari Kantor Pertanahan Kota Semarang, sehingga akan dimasukkan ke rencana kegiatan.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 19. Peserta Melakukan Konsultasi dengan Mentor Untuk Membagikan Pedoman Tertulis

b) Menyusun Rundown Atau Rencana Pembagian Pedoman Tertulis

Penyusunan *rundown* atau rencana kegiatan dilakukan sesuai dengan arahan mentor pada tanggal 19 Agustus 2022, berikut adalah rencana pembagian ke 4 kecamatan dengan mencantumkan alamat setiap kecamatan :

<p>DAFTAR KUA</p> <p>Hari Jumat</p> <ol style="list-style-type: none">1. Semarang Selatan Alamat : Jl. Lamper Tengah No.14, Lamper Tengah2. Gajah Mungkur Alamat : Jl. Tumpang Raya, Bendan Ngisor3. Semarang Tengah Alamat : Jalan Inspeksi Batan Miroto4. Pedurungan Alamat : Perum Korpri, Jl. Sendanguwo Sel. Baru, Gemah, Kec. Pedurungan

Gambar 3. 20. Daftar Rencana KUA yang Akan Dibagikan Buku Saku

Selanjutnya peserta juga membuat daftar terima bagi penerima pedoman tertulis dalam bentuk buku saku dari pengurus KUA :

No.	Nama	Kecamatan	Jabatan	No. HP	Hari/Tanggal	TTD
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Gambar 3. 21. Rancangan Daftar Tanda Terima

c) Membagikan Pedoman Tertulis Kepada KUA di Kota Semarang

Pembagian buku saku tanah wakaf dilakukan pada tanggal 19 Agustus 2022 kepada pengurus KUA di 4 Kecamatan yaitu KUA Kecamatan Semarang Tengah, KUA Kecamatan Gajahmungkur, KUA Kecamatan Semarang Selatan dan KUA Kecamatan Pedurungan.

Bukti Pelaksanaan

- KUA Kecamatan Semarang Tengah yang diterima oleh Kepala KUA



Gambar 3. 22. Foto Pembagian Buku Saku Bersama Kepala KUA Kecamatan Semarang Tengah

- KUA Kecamatan Gajah Mungkur yang diterima oleh staf penyuluh KUA



Gambar 3. 23. Foto Pembagian Buku Saku Bersama Penyuluh KUA Kecamatan Gajahmungkur

- KUA Kecamatan Semarang Selatan yang diterima oleh Kepala KUA



Gambar 3. 24. Foto Pembagian Buku Saku Kepada Kepala KUA Kecamatan Semarang Selatan

- KUA Kecamatan Pedurungan yang di terima oleh Kepala KUA



Gambar 3. 25. Foto Pembagian Buku Saku Kepada Kepala KUA Kecamatan Pedurungan

d) Melaporkan Hasil Pembagian Pedoman Tertulis Kepada Mentor

Peserta melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor pada tanggal 19 Agustus 2022, mentor menyarankan untuk membagikan juga pedoman tertulis dalam bentuk buku saku kepada masyarakat yang datang ke Kantor Pertanahan Kota Semarang dan manajer loket Kantor Pertanahan Kota Semarang. Kemudian mentor meminta untuk melanjutkan ke kegiatan selanjutnya. Dalam tahapan kegiatan ini.



Gambar 3. 26. Melaporkan Hasil Pembagian Pedoman Tertulis Kepada Mentor

Output/Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai pada kegiatan 5 aktualisasi yaitu berupa Tanda daftar terima kepada pengurus KUA dan Eviden foto dengan kepala KUA maupun masyarakat yang menerima buku saku, output yang dihasilkan telah sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat.

Tabel 3. 5. Output Kegiatan Aktualisasi ke-5

No.	Kegiatan	Output/Hasil
5.	Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf	a. Tanda daftar terima kepada pengurus KUA

DAFTAR TUNGGU ERIMA
BUKU NARI PESERTIBUKAN ERIMA WISAT
KEPADA KANTOR UHINIS ALAMA (KUA) DEKOTA SEMARANG

No.	Nama	Kecamatan	Jabatan	No HP	Hari/Tanggal	TTD
1.	Wahyuningrum, Erma K. Ayu, KUA	Demerang	Tp. KUA	0831-0448-3301	Jumat, 19 Aug 21	
2.	St. Kherubim	Gajah M	Supervisor	081000000000	JML, 22-8-21	
3.	Susanto, P.	EMR Caturaji	SM KUA	081250048170	Jumat, 13-8-2021	
4.	Agustini,	Pekalongan	Tp. KUA	081672002134	Senin, 13-8-2021	
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

b. Eviden foto bersama pengurus KUA





c. Eviden foto bersama para nazhir





6) Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial

Pengunggahan video sosialisasi mengalami perubahan dari rancangan aktualisasi, sehingga berubah menjadi kegiatan ke-6. Perubahan ini dikarenakan kesibukan pihak admin youtube dari Kantor Pertanahan Kota Semarang sehingga menyebabkan pengunggahan tertunda. Pada kegiatan ini diawali dengan mengkonsultasikan dengan mentor, dilanjutkan mengunggah video sosialisasi, hingga melaporkan kembali kepada mentor hasil pengunggahan video sosialisai. Kegiatan ini melalui beberapa tahapan yaitu:

a) Mengkonsultasikan dengan Mentor untuk Mengunggah Video Sosialisasi

Konsultasi dengan mentor dilakukan sebelum melaksanakan pembagian pengunggahan video sosialisasi ke akun youtube yang dilakukan pada tanggal 19 Agustus 2022, dalam tahapan ini mentor menyarankan untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya.

Bukti Pelaksanaan



Gambar 3. 27. Peserta Mengkonsultasikan dengan Mentor untuk Mengunggah Video Sosialisasi

- b) Mengunggah Video Sosialisasi Melalui Media Youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang

Pengunggahan video sosialisasi mengalami keterlambatan sehingga baru dapat dilaksanakan pada tanggal 20 Agustus 2022 untuk pengunggahan pada akun pribadi dan 22 Agustus 2022 pada akun youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang.

Bukti Pelaksanaan, dengan link <https://youtu.be/mqxAg69MyZ0> :



Gambar 3. 28. Tangkapan Layar Pengunggahan Video Sosialisasi ke Media Sosial Youtube

- c) Mengirim Tautan Link Youtube Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf Kepada Seluruh Stakeholder Melalui Group Whatsapp

Peserta membagikan link youtube melalui media sosial Whatsapp pada tanggal 22 Agustus 2022 s/d 23 Agustus 2022.



Gambar 3. 29. Tangkapan Layar Pembagian Link Youtube Melalui Aplikasi Whatsapp

d) Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor

Peserta melaporkan hasil pengunggahan dan pengiriman link kepada mentor pada tanggal 23 Agustus 2022. Mentor mengapresiasi pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan oleh peserta

e) Penyusunan Laporan Aktualisasi

Penyusunan laporan aktualisasi dimulai pada tanggal 19 Agustus 2022 hingga 23 Agustus 2022. Penyusunan laporan aktualisasi baru dapat diselesaikan setelah dilakukan pembagian pedoman tertulis dan pengunggahan video sosialisasi.

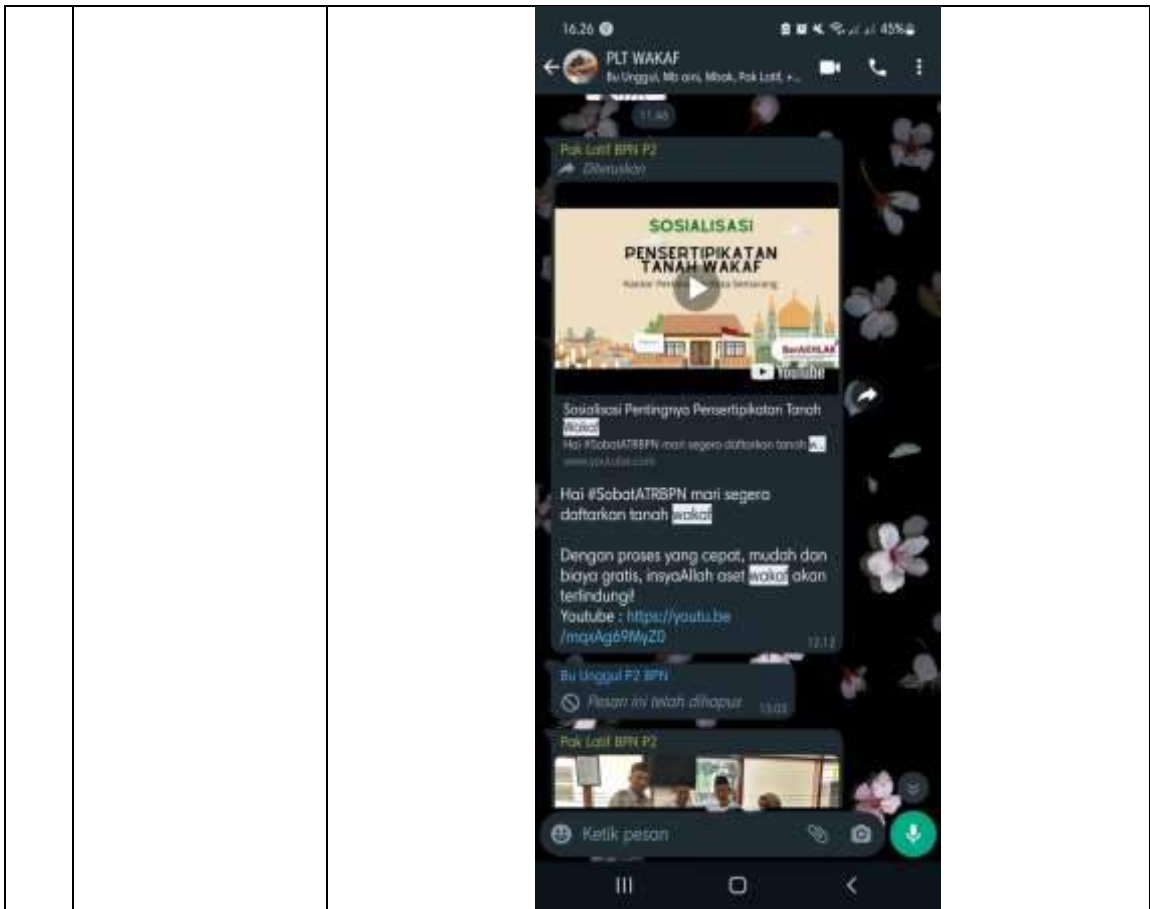
Output/Hasil yang dicapai

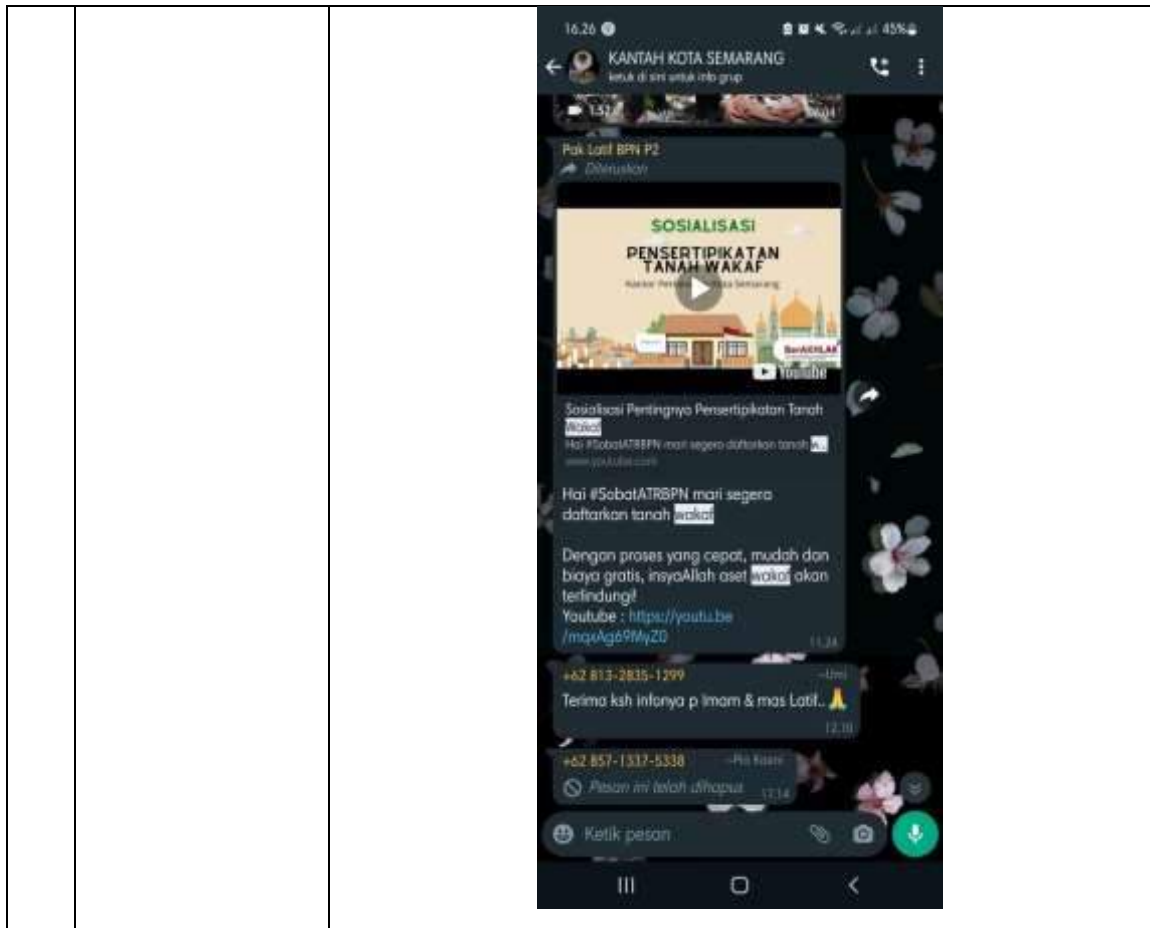
Hasil yang dicapai pada kegiatan 6 aktualisasi yaitu berupa link tautan unggahan, output yang dihasilkan telah sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat.

Tabel 3. 6. Output Kegiatan Aktualisasi ke-1

No	Kegiatan	Output/Hasil
.		

6.	<p>Mengunggah/ Mempublikasikan an Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial</p>	<p>a. Link Youtube https://youtu.be/mqxAg69MyZ0</p> <p>b. Tangkapan layar link youtube “Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf”</p>  <p>The screenshot shows a YouTube video player. The video title is "SOSIALISASI PENSERTIPIKATAN TANAH WAKAF" and the channel is "Kantor Pertanahan Kota Semarang". The video thumbnail features a mosque and a building with the text "BerAKHLAK". The video description includes the text "Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf".</p> <p>c. Tangkapan layar membagikan link youtube “Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf”</p>
----	--	--





2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Keterkaitan tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi dalam penerapan nilai-nilai BerAKHLAK

1) Mempelajari materi dengan studi literatur

- a) Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlaq berikut :

- **Kompeten**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri sebelum melakukan studi literatur, peserta diarahkan juga untuk membaca mengenai peraturan-peraturan yang berkaitan dengan wakaf.
- **Harmonis**, Peserta membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor.

- **Kolaboratif**, Peserta melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, seperti saran dan ilmu yang diberikan oleh mentor.
 - **Adaptif**, Peserta melakukan tindakan yang proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dalam mengkonsultasikan ide dan rencana-rencana kegiatan dan kebijakan-kebijakan terkait.
 - **Loyal**, Peserta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara setelah melakukan konsultasi dengan mentor.
- b) Mengkonsultasikan dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah Wakaf.

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut :

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta mengkonsultasikan dengan pegawai Panitia Wakaf untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat berdasarkan dari hasil diskusi.
 - **Kompeten**, Melakukan konsultasi dengan pegawai yang menjadi Panitia Wakaf untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf.
 - **Harmonis**, Peserta membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan pegawai yang menjadi panitia A wakaf.
 - **Kolaboratif**, Peserta melakukan diskusi dengan pegawai yang menjadi panitia A wakaf akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dari poin-poin yang akan didapat untuk dijadikan acuan seperti penggunaan font dan narasi yang jelas.
 - **Adaptif**, Peserta melakukan tindakan yang proaktif dengan berkonsultasi dengan mentor.
- c) Menyusun resume hasil studi literatur

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut :

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta membuat poin-poin resume dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
- **Akuntabel**, Peserta melakukan tugas menyusun resume hasil study literatur dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

- **Kompeten**, Peserta meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan menyusun studi literatur dari peraturan-peraturan, buku atau jurnal.
- **Kolaboratif**, Peserta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk mencari referensi studi literatur.
- **Adaptif**, Peserta menyusun resume untuk pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis dengan bertindak proaktif.
- **Loyal**, Peserta menyusun resume harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.

d) Melaporkan hasil studi literatur kepada mentor

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut :

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil studi literatur kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
- **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Harmonis**, Peserta melakukan diskusi dengan melaporkan hasil kegiatan bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Kolaboratif**, Peserta melaporkan hasil kegiatan dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, seperti saran dan ilmu yang diberikan oleh mentor.
- **Adaptif**, Peserta melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan bertindak proaktif Merancang Pembuatan Video Sosialisasi.

Output kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu Terdapat poin-poin yang berguna untuk menjadi petunjuk bagi kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

Dengan melakukan studi literatur akan mewujudkan nilai organisasi Terpercaya Kementerian ATR/BPN, karena dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi didasari oleh pengetahuan yang didapat peserta dalam melakukan study literatur.

2) Merancang Pembuatan Video Sosialisasi

- a) Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan video

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini:

- **Kompeten**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam perancangan video sosialisasi.
- **Harmonis**, Peserta membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai hasil studi literatur yang dipilah untuk pembuatan video sosialisasi
- **Kolaboratif**, Peserta melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah untuk memilah bahan yang akan dimasukkan ke dalam perancangan video sosialisasi.
- **Adaptif**, Peserta melakukan tindakan yang proaktif dengan berkonsultasi dengan mentor.
- **Loyal**, Peserta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara setelah melakukan konsultasi dengan mentor.

- b) Membuat konsep video sosialisasi

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini:

- **Berorientasi pelayanan**, Peserta Membuat perancangan konsep video sosialisasi berguna untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
- **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten**, Peserta melaksanakan tugas Membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan kualitas terbaik.
- **Adaptif**, Peserta cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan konsep yang dibuat.

- **Loyal**, Peserta membuat perancangan konsep video harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.

c) Menyiapkan draft naskah video sosialisasi

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta membuat draft naskah video sosialisasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas membuat membuat draft naskah video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten**, Peserta melaksanakan tugas menyusun draft naskah video sosialisasi dengan kualitas terbaik.
- **Loyal**, Peserta membuat draft naskah dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.
- **Adaptif**, Peserta membuat draft naskah video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.

d) Melaporkan hasil perancangan video sosialisasi kepada mentor

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini :

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil perancangan video sosialisai kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
- **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil kegiatan perancangan video sosialisai kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten**, Peserta melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan
- **Harmonis**, Peserta melakukan diskusi dengan melaporkan hasil rancangan video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Adaptif**, Peserta melaporkan hasil rancangan video sosialisai kepada mentor dengan bertindak proaktifPembuatan Video Sosialisasi

Output kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu Perancangan pembuatan video membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.

Dalam merancang pembuatan video sosialisasi dan draft pedoman tertulis mewujudkan nilai organisasi **Profesional**, karena dalam perancangannya menunjukkan ke-profesionalitas peserta. dan **Melayani**, karena dalam perancangan video harus memperhatikan apakah pesan yang akan disampaikan dapat diterima oleh masyarakat.

3) Pembuatan Video Sosialisasi

a) Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi
Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini:

- **Kompeten**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam penyusunan pembuatan video sosialisasi.
- **Harmonis**, Peserta membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai penyusunan yang tepat untuk pembuatan video sosialisasi
- **Kolaboratif**, Peserta melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam penyusunan video sosialisasi.
- **Adaptif**, Peserta melakukan tindakan yang proaktif dengan berkonsultasi dengan mentor.
- **Loyal**, Peserta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara setelah melakukan konsultasi dengan mentor.

b) Melakukan editing video sosialisasi

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini :

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan editing video sosialisasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

- **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten**, Peserta melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing peserta.
 - **Loyal**, Peserta melaksanakan editing video dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara
 - **Adaptif**, Peserta melaksanakan editing video sosialisasi dengan Menyiapkan draft naskah video sosialisasi
- c) Mengkonsultasikan video sosialisasi yang telah dibuat dengan mentor
- Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini :
- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil pembuatan video sosialisai kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
 - **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil kegiatan pembuatan video sosialisai kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten**, Peserta mengkonsultasikan hasil video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap video sosialisasi yang telah dibuat.
 - **Harmonis**, Peserta melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
 - **Adaptif**, Peserta melaporkan hasil pembuatan video sosialisai kepada mentor dengan bertindak proaktif.
- d) Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor
- Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini :
- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti terhadap video sosialisasi dengan saran dari mentor.
 - **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas perbaikan video sosialisai dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

- **Kompeten**, Peserta melakukan perbaikan video sosialisasi berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 - **Kolaboratif**, Peserta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk melakukan perbaikan video sosialisasi.
 - **Adaptif**, Memperbaiki video sosialisasi dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- e) Melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi kepada mentor

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAkhlak berikut ini :

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil final pembuatan video sosialisasi kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
- **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil perbaikan pembuatan video sosialisasi kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten**, Peserta melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.
- **Harmonis**, Peserta melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Adaptif**, Peserta melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif

Output kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu Pembuatan video membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.

Dalam pembuatan video sosialisasi mewujudkan nilai organisasi **Profesional**, karena dalam pembuatan videonya menunjukkan ke-profesionalitas peserta dalam melakukan tugasnya sebagai ASN.

4) Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (Buku Saku)

- a) Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan pedoman tertulis

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:

- **Kompeten**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah seperti menentukan tema dan alur pedoman tertulis (buku saku).
- **Harmonis**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Kolaboratif**, Peserta melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam memilah prosedur yang akan dimasukkan ke dalam pedoman tertulis (buku saku).
- **Adaptif**, Peserta melakukan tindakan yang proaktif dengan berkonsultasi dengan mentor.
- **Loyal**, Peserta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara setelah melakukan konsultasi dengan mentor.

- b) Membuat pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan pembuatan pedoman tertulis (buku saku) dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
- **Akuntabel**, Peserta membuat pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi dengan memperhatikan persyaratan yang benar dan tepat.
- **Kompeten**, Peserta membuat pedoman tertulis (buku saku) dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing penulis.
- **Kolaboratif**, Peserta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya dalam pembuatan pedoman tertulis.

- **Loyal**, Peserta membuat pedoman tertulis dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.
- c) Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis
Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:
- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
 - **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil kegiatan pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten**, Penulis mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap pedoman tertulis yang telah dibuat.
 - **Harmonis**, Penulis melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
 - **Adaptif**, Penulis melaporkan hasil pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif mencari tahu kekurangan dari apa yang telah dibuat, sehingga dapat memperbaiki kesalahan-kesalahan.
- d) Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor
Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:
- **Berorientasi Pelayanan**, Penulis melakukan perbaikan tiada henti terhadap pedoman tertulis (buku saku) sesuai dengan saran dari mentor.
 - **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas perbaikan pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten**, Peserta melakukan perbaikan pedoman tertulis berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 - **Kolaboratif**, Peserta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk perbaikan pembuatan pedoman tertulis.

- **Adaptif**, Peserta memperbaiki pedoman tertulis dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

e) Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil final pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
- **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil perbaikan pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten**, Peserta melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.
- **Harmonis**, Peserta melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Adaptif**, Peserta melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif

Output kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu Pembuatan pedoman tertulis membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya. Serta mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

Dalam pembuatan pedoman tertulis sosialisasi dan draft pedoman tertulis mewujudkan nilai organisasi **Terpercaya** karena pembuatan pedoman tertulis tersebut telah melalui beberapa tahapan dan didasari dari buku pintar wakaf.

5) **Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf**

a) Melakukan konsultasi dengan mentor untuk membagikan pedoman tertulis

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai berAKHLAK berikut ini:

- **Kompeten**, Peserta melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan pedoman tertulis yang telah dibuat kualitas terbaik.
 - **Harmonis**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
 - **Kolaboratif**, Peserta melakukan konsultasi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah sehingga akan mengetahui apakah pedoman tertulis yang akan dibagikan sudah sesuai.
 - **Adaptif**, Peserta melakukan tindakan yang proaktif dengan berkonsultasi dengan mentor.
 - **Loyal**, Peserta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara setelah melakukan konsultasi dengan mentor.
- b) Menyusun rundown atau rencana pembagian pedoman tertulis

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta menyusun rundown/ rencana kegiatan dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam artian pengurus KUA.
 - **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas penyusunan *rundown* / rencana pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten**, Peserta melaksanakan tugas penyusunan rundown dengan kualitas terbaik.
 - **Kolaboratif**, Peserta terbuka dalam bekerja sama dengan stake holder (KUA) untuk menghasilkan nilai tambah dengan menyesuaikan rundown yang tepat.
 - **Adaptif**, Peserta cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan ketika menyusun rundown / rencana kegiatan.
- c) Membagikan pedoman tertulis kepada KUA di Kota Semarang
- Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai berikut ini:
- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat ketika membagikan pedoman tertulis.

- **Harmonis**, Peserta membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan stakeholder (KUA).
 - **Kolaboratif**, Peserta melakukan pembagian pedoman tertulis dengan berkoordinasi dengan seluruh KUA dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
 - **Kompeten**, Peserta membantu orang lain belajar mengenai pensertipikatan tanah wakaf dengan membagikan pedoman tertulis.
 - **Akuntabel**, Peserta melaksanakan semua pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
- d) Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan**, Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil final pembagian pedoman tertulis kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
- **Akuntabel**, Peserta melaporkan hasil pembagian pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten**, Penulis melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- **Harmonis**, Penulis melakukan diskusi dengan melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Adaptif**, Penulis melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif.

Output kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu Perancangan pembuatan video membantu kementerian

ATR/BPN untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.

Dalam pengunggahan video sosialisasi mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf mewujudkan nilai organisasi Profesional, karena dalam pengunggahannya memanfaatkan teknologi berarti menandakan profesionalitas peserta. Melayani, karena dalam pengunggahan video sosialisasi ke media youtube dan instagram menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan.

6) Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial

a) Mengkonsultasikan dengan mentor untuk mengunggah video sosialisasi

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan,** Peserta melakukan konsultasi dengan mentor dan mentor memberikan informasi dengan ramah dan solutif.
- **Adaptif,** Peserta melakukan konsultasi dengan mentor dengan Bertindak proaktif.
- **Akuntabel,** Peserta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi setelah berkonsultasi dengan mentor.
- **Kolaboratif,** Peserta melakukan konsultasi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah sehingga akan mengetahui apakah pedoman tertulis yang akan dibagikan sudah sesuai.
- **Loyal,** Peserta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara setelah melakukan konsultasi dengan mentor.

b) Mengunggah video sosialisasi melalui media youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:

- **Berorientasi Pelayanan,** Peserta melakukan publikasi video sosialisasi melalui kanal youtube dan instagram menandakan pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

- **Akuntabel**, Peserta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Ketika mengunggah atau mempublikasikan video sosialisasi melalui media Youtube dan Instagram.
 - **Kompeten**, Peserta membantu orang lain belajar melalui pengunggahan video sosialisasi ke media Youtube.
 - **Kolaboratif**, Peserta melakukan koordinasi dengan admin yang mengoperasikan akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang menandakan keterbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
 - **Adaptif**, Peserta memanfaatkan teknologi dalam memberikan informasi pelayanan dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.
- c) Mengirim tautan link youtube sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf kepada seluruh stakeholder melalui group WhatsApp

Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini:

- **Berorientasi pelayanan**, Peserta mengirimkan tautan melalui group whatsapp menandakan solusi pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.
 - **Akuntabel**, Peserta mengirimkan tautan melalui grup Whatsapp dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten**, Peserta membantu oranglain berlajar melalui tautan link youtube video sosialisasi.
 - **Kolaboratif**, Peserta memberi kesempatan kepada berbagai pihak stake holder untuk berkontribusi dalam mempublikasi-kan tautan unggahan video sosialisasi.
 - **Adaptif**, Peserta pengiriman tautan melalui group whatsapp dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.
- d) Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor
- Tahapan kegiatan ini terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK berikut ini::

- **Berorientasi Pelayanan,** Peserta melakukan perbaikan tiada henti setelah melaporkan hasil unggahan/publikasi video sosialisasi kepada mentor dan mentor menyarankan perbaikan.
- **Akuntabel,** Peserta melaporkan hasil unggahan / publikasi kepada mentor dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- **Kompeten,** Peserta melaporkan hasil unggahan kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- **Harmonis,** Peserta melakukan diskusi dengan melaporkan hasil unggahan/ publikasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Adaptif,** Peserta melaporkan hasil unggahan/ publikasi video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif.’

e) Penyusunan Laporan Aktualisasi

Penyusunan laporan aktualisasi dimulai pada tanggal 19 Agustus 2022 hingga 23 Agustus 2022. Penyusunan laporan aktualisasi baru dapat diselesaikan setelah dilakukan pembagian pedoman tertulis dan pengunggahan video sosialisasi.

Output kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu Pembagian pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran wakaf membantu kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

Pembagian pedoman tertulis mewujudkan nilai-nilai organisasi Melayani, dalam membagikan pedoman tertulis merupakan upaya yang menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan.

b. Matriks Perbandingan Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK dalam Rencana dan Realisasi

Tabel 3. 7. Perbandingan Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK dalam Rencana dan Realisasi

No	Mata Pelatihan Agenda II	Rancangan Kegiatan Aktualisasi												Jumlah	
		I		II		III		IV		V		VI			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	3	2	3	2	4	2	4	0	3	2	4	9	21

2.	Akuntabel	1	2	2	3	2	4	2	4	2	2	1	4	10	19
3.	Kompeten	3	3	4	4	5	5	5	5	3	4	2	3	22	24
4.	Harmonis	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	1	16	15
5.	Loyal	1	2	2	3	1	2	1	2	0	1	0	1	5	11
6.	Adaptif	2	4	3	4	4	5	3	4	1	3	3	4	16	24
7.	Kolaboratif	2	4	1	1	1	2	1	3	3	3	3	3	11	16
	JUMLAH	13	21	16	20	18	25	17	25	12	19	13	20	89	130

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat pelaksanaan aktualisasi ini dapat dibagi menjadi :

- a. Manfaat untuk masyarakat, yaitu membuat masyarakat mengerti mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf dan tata cara atau mekanisme pensertipikatan tanah wakaf. Sedangkan manfaat untuk KUA, yaitu menjadi panduan apabila ada masyarakat yang menanyakan mengenai persyaratan pensertipikatan tanah wakaf.
- b. Manfaat untuk Kantor Pertanahan Kota Semarang, yaitu dapat mempermudah petugas untuk menyebarkan manfaat pentingnya pensertipikatan tanah wakaf dan mempermudah petugas untuk menyeleksi berkas pendaftaran tanah wakaf karena masyarakat sudah mengetahui prosedur dan persyaratan pendaftaran tanah wakaf.
- c. Manfaat untuk organisasi Kementerian ATR/BPN adalah untuk membantu organisasi dalam mencapai visinya yaitu 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.” Serta untuk mencapai misinya, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf ini juga mendukung terwujudnya *smart governance*. Penyebarluasan informasi dan pelayanan publik melalui sosial media merupakan salah satu upaya untuk memulai adanya transformasi digital khususnya dalam pendaftaran tanah. Transformasi digital sangat penting untuk mewujudkan *smart governance*. ASN yang bertugas melayani masyarakat harus mendampingi masyarakat untuk segera mewujudkan *smart governance* di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

- d. Manfaat untuk Peserta, selain untuk memenuhi persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022, aktualisasi ini juga membantu Peserta untuk

lebih memahami bagaimana menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menjalankan tugas di Satuan Kerja.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung dalam realisasi aktualisasi pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf ini diantaranya adalah:

- a. Mentor/atasan yang selalu mendukung, memberikan arahan, serta masukan-masukan yang sangat bermanfaat dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
- b. Rekan kerja yang sangat membantu Peserta dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi.
- c. Peserta masuk dalam Panitia Wakaf Kantor Pertanahan Kota Semarang meskipun masih dalam proses belajar, sehingga aktualisasi ini menjadi awal yang baik bagi Peserta dalam menjalankan tugas sebagai pegawai Kantor Pertanahan Kota Semarang.

Adapun faktor penghambat dalam realisasi video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf antara lain:

- a. Dalam pembuatan video sosialisasi membutuhkan waktu yang lama karna menggunakan 2 aplikasi sekaligus yaitu canva dan animaker, dan pembuatan karakter dalam video juga memerlukan waktu.
- b. Pengunggahan video sosialisasi ke akun youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang mengalami hambatan dikarenakan admin youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang tidak mengetahui bahwa *password* sudah diubah, sehingga membutuhkan waktu lebih bagi admin youtube Kantor Pertanahan untuk masuk kedalam akun.

D. Tindak Lanjut

Tabel 3. 8. Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Menginventarisasi tanah wakaf / membuat database untuk ditindaklanjuti kedepannya <ol style="list-style-type: none"> a. Berdiskusi baik dengan mentor maupun rekan kerja lainnya, terutama dengan Panitia Wakaf b. Menyusun rencana kerja pelaksanaan inventarisasi 	<ol style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Selalu menjaga integritas, bertanggung jawab, serta tetap menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 1.2. Konsisten dalam memantau pendaftaran sertipikat tanah wakaf dan menginventarisasi

	<ul style="list-style-type: none"> c. Mengumpulkan data tanah wakaf dari setiap kecamatan d. Meneliti data tanah wakaf e. Menseleksi kecamatan yang paling sedikit bersertipikat tanah wakaf f. Melaporkan kepada mentor 		kecamatan yang paling sedikit mendaftarkan tanah wakafnya untuk ditinakanjuti dengan sosialisasi lebih lanjut.
2	Membuat leaflet mengenai prosedur dan persyaratan pendaftaran tanah wakaf	<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif Kolaboratif 	<p>1.1. Selalu menjaga integritas, bertanggung jawab, serta tetap menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2. Konsisten dalam memantau pendaftaran sertipikat tanah wakaf dan tetap membuat terobosan baru dengan memperingkas informasi mengenai prosedur dan persyaratan tanah wakaf dalam bentuk leaflet.</p>
2	<p>Melanjutkan pembagian pedoman tertulis terkait pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf oleh Kantor Pertanahan Kota Semarang.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Berdiskusi baik dengan mentor maupun rekan kerja lainnya, terutama dengan Panitia Wakaf b. Melakukan perbaikan keseluruhan baik dari format maupun isi informasi yang ada pada pedoman tertulis (buku saku) c. Melaporkan hasil perbaikan kepada mentor d. Menyerahkan pedoman tertulis ke masing-masing KUA yang belum sempat dibagikan. 	<ul style="list-style-type: none"> g. Berorientasi Pelayanan h. Akuntabel i. Kompeten j. Harmonis k. Loyal l. Adaptif m. Kolaboratif 	<p>1.1. Selalu menjaga integritas, bertanggung jawab, serta tetap menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2. Konsisten dalam memantau pendaftaran sertipikat tanah wakaf setelah membagikan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>
3	Menambahkan informasi yang kurang lengkap di video sosialisasi berdasarkan pedoman tertulis (buku saku)	<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten 	1.1. Selalu menjaga integritas, bertanggung jawab, serta tetap menerapkan nilai-nilai

	<ul style="list-style-type: none"> a. Berdiskusi baik dengan atasan maupun rekan kerja lainnya, terutama dengan Panitia Wakaf b. Mengedit video sosialisasi dengan memperhatikan isi dari buku saku. c. Melaporkan hasil perbaikan kepada mentor d. Mengunggah video sosialisasi kembali ke akun youtube. 	<ul style="list-style-type: none"> d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif 	<p>BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2. Konsisten dalam memantau pendaftaran sertipikat tanah wakaf setelah diunggah video sosialisasi pendaftaran tanah wakaf</p>
--	---	---	--

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah:

1. Aktualisasi/habitulasi mata pelatihan
 - a. Kegiatan ke-1 : Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf (BerAKHLAK)
 - b. Kegiatan ke-2 : Merancang Pembuatan Video Sosialisasi (BerAKHLAK)
 - c. Kegiatan ke-3 : Membuat Video Sosialisasi (BerAKHLAK)
 - d. Kegiatan ke-4 : Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (BerAKHLAK)
 - e. Kegiatan ke-5 : Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pendaftarkan Tanah Wakaf melalui Media Sosial (BerAKHLAK)
 - f. Kegiatan ke-6 : Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (BerAKHLAK)

2. Gagasan kreatif penyelesaian core isu

Aktualisasi ini menghasilkan video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf. video sosialisasi dan pedoman tertulis tersebut bertujuan untuk membuat masyarakat sadar mengenai pentingnya pendaftaran tanah wakaf serta dapat membuat masyarakat mengetahui mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf. Hal tersebut terbukti dari pernyataan dari salah satu pegawai panitia wakaf, dengan adanya video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf dapat mempermudah petugas dalam menyeleksi berkas pendaftaran tanah wakaf karena sekarang masyarakat telah mengetahui persyaratan yang harus dibawa ke Kantor Pertanahan.

3. Capaian hasil penyelesaian core isu

- a. Pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf dapat mengoptimalkan pelaksanaan pendaftaran tanah wakaf, dibuktikan dengan pemohon yang sudah banyak mengetahui prosedur dan persyaratannya.
- b. Video sosialisasi yang diunggah di akun Youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang telah ditonton sebanyak 85 kali.

- c. Pedoman tertulis (buku saku pensertipikatan tanah wakaf) telah dibagikan ke-4 Kantor Urusan Agama (KUA), dan telah dibagikan ke 6 orang masyarakat (Nazhir).

B. Rekomendasi

Rekomendasi yang dapat Peserta berikan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah:

1. Kantor Pertanahan dapat mencetak lebih pedoman tertulis tata cara pendaftaran tanah wakaf, sehingga jika ada nazhir memerlukan informasi dapat diberikan buku saku.
2. Kantor Pertanahan dapat membuat sosialisasi secara tatap muka dengan Kementerian Agama, Badan Wakaf Indonesia serta masyarakat yang menjadi bagian dari pengurus aset keagamaan, agar mendapatkan hasil yang optimal.
3. Perlu adanya inovasi lainnya dalam menyebarkan informasi mengenai pensertipikatan tanah wakaf.

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Novia Astrid Stenzia Widodo

NIP : 199711242022042001

Pangkat/Gol : IIIA

Jabatan : Analis Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Semarang, 22 September 2022

Menyetujui

Mentor,



Latif, S.Sos M.H

Peserta Pelatihan



Novia Astrid Stenzia Widodo, S.Kom

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Aktualisasi Minggu ke-1

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

Laporan Minggu ke-: 1

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
NIP : 199711242022042001
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
Judul Aktualisasi : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf	Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf	Lembar Konsultasi	Studi literatur juga dilakukan dengan mempelajari regulasi undang-undang : -UU No. 5 tahun 1960 (UUPA) -UU No. 41 tahun 2004 (Wakaf) -UU No. 11 tahun 2020 (Cipta kerja) -PP No. 24 tahun 1997 (Pendaftaran tanah) -PP No. 42 tahun 2006
Senin, 25 Juli 2022		Mengkonsultasikan dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah Wakaf	Resume	
Selasa, 26 Juli 2022 s.d Rabu, 27 Juli 2022		Menyusun resume hasil studi literatur	Resume	
Rabu, 27 Juli 2022		Melaporkan hasil studi literatur kepada mentor	Resume	

Rabu, 27 Juli 2022	Merancang Pembuatan Video Sosialisasi	Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan video	Lembar Konsultasi	
Rabu, 27 Juli 2022 s.d Jumat 29 Juli 2022		Membuat konsep video	Konsep video sosialisasi	
Rabu, 27 Juli 2022 s.d Jumat 29 Juli 2022		Menyiapkan draft naskah	Draft naskah untuk pembuatan video sosialisasi	
Jumat 29 Juli 2022		Melaporkan hasil perancangan video sosialisasi kepada mentor	Hasil rancangan video	

Mentor



Latif, S.Sos., M.H.
NIP. 197402052008111002

Peserta






Novia Astrid Stenzia Widodo, S.Kom
NIP. 199711242022042001

Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-1


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 1 : Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf Mengkonsultasikan dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah Wakaf Menyusun resume hasil studi literatur Melaporkan hasil studi literatur kepada mentor 	<p>Sesuai ka dga - UU wakaf - PP wakaf - Perment ATR</p>	
<p>✓ Output kegiatan: Resume hasil dari studi literatur</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan ke-1 :</p> <p>Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Tahapan ke-2</p> <p>Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>Ace</p>	

<p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf.</p> <p>Kolaboratif Melakukan diskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dari poin-poin yang akan didapat untuk dijadikan acuan.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Membuat poin-poin resume dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Melakukan tugas menyusun resume hasil study literatur dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Adaptif Menyusun resume untuk pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis dengan bertindak proaktif.</p> <p>Loyal Menyusun resume harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil kegiatan bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>	<p>see</p>	<p>/</p>
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>see</p>	<p>/</p>
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan studi literatur akan mewujudkan nilai organisasi Terpercaya Kementerian ATR/BPN, karena dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi didasari oleh pengetahuan yang didapat peserta dalam melakukan studi literatur</p>	<p>see</p>	<p>/</p>


<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dalam merancang pembuatan video sosialisasi dan draft pedoman tertulis mewujudkan nilai organisasi Profesional, karena dalam perancangannya menunjukkan keprofesionalitas peserta Melayani, karena dalam perancangan video harus memperhatikan apakah pesan yang akan disampaikan dapat diterima oleh masyarakat</p>	<p><i>nee</i></p>	
--	-------------------	---

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 2 : Merancang Pembuatan Video Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : 1. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan video 2. Membuat konsep video sosialisasi 3. Menyiapkan draft naskah video sosialisasi 4. Mengkonsultasikan dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi	e Naskah dgn bahasa yg baik Aee	/
✓ Output kegiatan: Konsep video sosialisasi dan Draft naskah untuk pembuatan video sosialisasi	Nee	/
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam perancangan video sosialisasi Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai hasil studi literatur yang dipilih untuk pembuatan video sosialisasi Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah untuk memilah bahan yang akan dimasukkan ke dalam perancangan video sosialisasi Tahapan ke-2 Berorientasi Pelayanan Membuat perancangan konsep video sosialisasi berguna untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.	Nee	/

<p>Akuntabel Melaksanakan tugas membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas Membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal Membuat perancangan konsep video harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif Merancang konsep video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Tahapan ke-3: Berorientasi Pelayanan Membuat perancangan konsep video sosialisasi berguna untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Melaksanakan tugas membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas Membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal Membuat perancangan konsep video harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif Merancang konsep video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Tahapan ke-4: Kompeten Melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil rancangan video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>	<p><i>nee</i></p>	
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya</p>	<p><i>nee</i></p>	

Lampiran 3 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-1

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 1 : Mempelajari materi dengan studi literatur terkait Buku Pintar Wakaf dan Buku Saku Sertifikasi Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai pentingnya pensertipikatan tanah wakaf Mengkonsultasikan dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf mengenai tata cara dan mekanisme alur pendaftaran tanah Wakaf Menyusun resume hasil studi literatur Melaporkan hasil studi literatur kepada mentor 	<p>Praktik nilai berakhlak dalam setiap tahapan kegiatan yg dilakukan berdasarkan Surat Edaran SE Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021, dan dibuatkan dalam bentuk deskripsi sesuai dengan panduan perilaku yg diaktualisasikan.</p>	<p>Google drive Sabtu, 30 Juli 2022</p>
<p>✓ Output kegiatan:</p> <p>Resume hasil dari studi literatur</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan ke-1 :</p> <p>Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Tahapan ke-2</p> <p>Kompeten</p>		

<p>Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf</p> <p>Harmonis</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Melakukan diskusi dengan pegawai yang menjadi panitia wakaf akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dari poin-poin yang akan didapat untuk dijadikan acuan.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat poin-poin resume dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melakukan tugas menyusun resume hasil study literatur dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Adaptif</p> <p>Menyusun resume untuk pembuatan video sosialisasi dan pedoman tertulis dengan bertindak proaktif.</p> <p>Loyal</p> <p>Menyusun resume harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil kegiatan bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan bertindak proaktif</p> <hr/> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 2 : Merancang Pembuatan Video Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan video 2. Membuat konsep video sosialisasi 3. Menyiapkan draft naskah video sosialisasi 4. Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi 	<p>Praktik nilai berakhlak dalam setiap tahapan kegiatan yg dilakukan berdasarkan Surat Edaran SE Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021, dan dibuatkan dalam bentuk deskripsi sesuai dengan panduan perilaku yg diaktualisasikan.</p>	<p>Google drive Sabtu, 30 Juli 2022</p>
<p>✓ Output kegiatan:</p> <p>Konsep video sosialisasi dan Draft naskah untuk pembuatan video sosialisasi</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan ke-1 :</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam perancangan video sosialisasi</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai hasil studi literatur yang dipilah untuk pembuatan video sosialisasi</p> <p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah untuk memilah bahan yang akan dimasukkan ke dalam perancangan video sosialisasi</p>		

<p>Tahapan ke-2</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat perancangan konsep video sosialisasi berguna untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas Membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal</p> <p>Membuat perancangan konsep video harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif</p> <p>Merancang konsep video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat perancangan konsep video sosialisasi berguna untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas Membuat perancangan konsep video sosialisasi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal</p> <p>Membuat perancangan konsep video harus tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif</p> <p>Merancang konsep video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan</p> <p>Harmonis</p>		
---	--	--

<p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil rancangan video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>		
<p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil rancangan video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dalam merancang pembuatan video sosialisasi dan draft pedoman tertulis mewujudkan nilai organisasi Profesional, karena dalam perancangannya menunjukkan keprofesionalitas peserta. Melayani, karena dalam perancangan video harus memperhatikan apakah pesan yang akan disampaikan dapat diterima oleh masyarakat</p>		

Bogor, 30 Juli 2022
Coach



Agustina Yessy Christiana, S.SiT., M.Eng.
NIP. 197808041997032001

Lampiran 4 : Laporan Mingguan Minggu ke-2

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

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 1 Agustus 2022	Pembuatan Video Sosialisasi	Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi	Video sosialisai	Pembuatan video membutuhkan waktu lebih, sehingga menambah 2 hari lagi untuk menyelesaikan video dari jadwal yang seharusnya
Senin, 1 Agustus 2022 s/d Jumat, 5 Agustus 2022		Melakukan editing video sosialisasi		
Jumat, 5 Agustus 2022		Mengkonsultasikan video sosialisasi yang telah dibuat dengan mentor		
Sabtu, 6 Agustus 2022 s/d Minggu, 7 Agustus 2022		Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor		

Senin, 8 Agustus 2022		Melaporkan finalisasi sosialisasi mentor	hasil video kepada		*Melaporkan hasil final video akan dilakukan hari senin
-----------------------------	--	---	--------------------------	--	--

Mentor



Latif, S.Sos., M.H.
NIP. 197402052008111002

Peserta




Novia Astrid Stenzia Widodo, S.Kom
NIP. 199711242022042001


Lampiran 5 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 3 : Pembuatan Video Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : 1. Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi 2. Melakukan editing video sosialisasi 3. Mengkonsultasikan video sosialisasi yang telah dibuat dengan mentor 4. Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor 5. Melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi kepada mentor	Agar selesai Naras: per tahapan	
✓ Output kegiatan: Video Sosialisasi		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam penyusunan pembuatan video sosialisasi. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai penyusunan yang tepat untuk pembuatan video sosialisasi Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam penyusunan video sosialisasi. Tahapan ke-2 Berorientasi Pelayanan		

<p>Melakukan editing video sosialisasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing peserta.</p> <p>Loyal</p> <p>Melaksanakan editing video dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif</p> <p>Melaksanakan editing video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Kompeten</p> <p>Mengkonsultasikan hasil video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap video sosialisasi yang telah dibuat.</p> <p>Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil pembuatan video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti terhadap video sosialisasi dengan saran dari mentor.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas perbaikan video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p> <p>Melakukan perbaikan video sosialisasi berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Adaptif</p> <p>Memperbaiki video sosialisasi dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Tahapan ke-5:</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif</p>		
---	--	---

Melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: penyelenggaraan pelaksanaan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.		/
✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan studi literatur akan mewujudkan nilai organisasi Profesional , karena dalam pembuatan videonya menunjukkan ke-profesionalitas peserta dalam melakukan tugasnya sebagai ASN		/

Lampiran 6 : Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 3 : Pembuatan Video Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan : 1. Mengkonsultasikan konsultasi dengan mentor untuk penyusunan video sosialisasi 2. Melakukan editing video sosialisasi 3. Mengkonsultasikan video sosialisasi yang telah dibuat dengan mentor 4. Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor 5. Melaporkan hasil finalisasi video sosialisasi kepada mentor	Pembuatan video membutuhkan waktu lebih, sehingga menambah 2 hari lagi untuk menyelesaikan video dari jadwal yang seharusnya. Melaporkan hasil final video akan dilakukan hari senin	
✓ Output kegiatan: Video Sosialisasi		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor dalam meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan peserta dalam penyusunan pembuatan video sosialisasi. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan berdiskusi dengan mentor mengenai penyusunan yang tepat untuk pembuatan video sosialisasi Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam penyusunan video sosialisasi.		

<p>Tahapan ke-2</p> <p>Berorientasi Pelayanan Melakukan editing video sosialisasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas editing video sosialisasi dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing peserta.</p> <p>Loyal Melaksanakan editing video dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif Melaksanakan editing video sosialisasi dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Kompeten Mengkonsultasikan hasil video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap video sosialisasi yang telah dibuat.</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil pembuatan video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti terhadap video sosialisasi dengan saran dari mentor.</p> <p>Akuntabel Melaksanakan tugas perbaikan video sosialisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melakukan perbaikan video sosialisasi berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Adaptif Memperbaiki video sosialisasi dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Tahapan ke-5:</p> <p>Kompeten Melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.</p>		
---	--	--

<p>Harmonis Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final video sosialisasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil final video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan studi literatur akan mewujudkan nilai organisasi Profesional, karena dalam pembuatan videonya menunjukkan ke-profesionalitas peserta dalam melakukan tugasnya sebagai ASN</p>		

Bogor, 06 Agustus 2022

Coach



Agustina Yessy Christana, S.SiT., M.Eng.
NIP. 197808041997032001

Lampiran 7 : Laporan Mingguan Minggu ke-3

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

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 8 Agustus 2022	Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (Buku Saku)	Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan pedoman tertulis	Buku Saku	
Senin, 8 Agustus 2022 sd Rabu, 10 Agustus 2022		Membuat pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf		
Rabu, 10 Agustus 2022		Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis		
Kamis, 11 Agustus 2022		Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor		

Jumat, 12 Agustus 2022		Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor		
------------------------------	--	--	--	--

Mentor



Estif, S.Sos., M.H.
NIP. 197402052008111002

Peserta






Novia Astrid Stenzia Widodo, S.Kom
NIP. 199711242022042001


Lampiran 8 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-3




Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Penseertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 4 : Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : 1. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan pedoman tertulis 2. Membuat pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf 3. Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis 4. Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor 5. Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor		
✓ Output kegiatan: Buku Saku		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Harmonis Melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif Melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai		

<p>tambah dalam memilah prosedur yang akan dimasukkan ke dalam pedoman tertulis.</p> <p>Tahapan ke-2</p> <p>Berorientasi Pelayanan Melakukan pembuatan pedoman tertulis dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Membuat pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi dengan memperhatikan persyaratan yang benar dan tepat.</p> <p>Kompeten Membuat pedoman tertulis dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing peserta.</p> <p>Loyal Membuat pedoman tertulis dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Kompeten Mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap pedoman tertulis yang telah dibuat.</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif mencari tahu kekurangan dari apa yang telah dibuat.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti terhadap pedoman tertulis sesuai dengan saran dari mentor.</p> <p>Akuntabel Melaksanakan tugas perbaikan pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melakukan perbaikan pedoman tertulis berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Adaptif Memperbaiki pedoman tertulis dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p> <p>Tahapan ke-5:</p> <p>Kompeten Melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.</p> <p>Harmonis</p>		
--	--	---

<p>Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya. Serta mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melakukan studi literatur akan mewujudkan nilai organisasi Terpercaya karena pembuatan pedoman tertulis tersebut telah melalui beberapa tahapan dan didasari dari Undang-Undang, Peraturan-Pemerintah, Instruksi Presiden</p>		

Lampiran 9 : Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-3

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 4 : Pembuatan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai resume hasil studi literatur yang akan menjadi bahan pembuatan pedoman tertulis Membuat pedoman tertulis mengenai tata cara dan mekanisme pendaftaran tanah wakaf Mengkonsultasikan dengan mentor mengenai hasil pembuatan pedoman tertulis Melakukan perbaikan dengan memasukkan saran dari mentor Melaporkan hasil finalisasi pedoman tertulis kepada mentor 		 Whatsapp Minggu, 14 Agustus 2022
<p>✓ Output kegiatan: Buku Saku</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 :</p> <p>Kompeten Penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah seperti menentukan tema dan alur pedoman tertulis (buku saku).</p> <p>Harmonis Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>		

<p style="text-align: center;">Kolaboratif</p> <p>Penulis melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam memilah prosedur yang akan dimasukkan ke dalam pedoman tertulis (buku saku).</p> <p>Tahapan ke-2</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Penulis melakukan pembuatan pedoman tertulis (buku saku) dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Penulis membuat pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi dengan memperhatikan persyaratan yang benar dan tepat.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Penulis membuat pedoman tertulis (buku saku) dengan kualitas terbaik dengan menggunakan skill editing penulis.</p> <p style="text-align: center;">Loyal</p> <p>Penulis membuat pedoman tertulis dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan negara.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Penulis mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terhadap pedoman tertulis yang telah dibuat.</p> <p style="text-align: center;">Harmonis</p> <p>Penulis melakukan diskusi dengan mengkonsultasikan hasil pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Penulis melaporkan hasil pembuatan pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif mencari tahu kekurangan dari apa yang telah dibuat, sehingga dapat memperbaiki kesalahan-kesalahan.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p style="text-align: center;">Berorientasi Pelayanan</p> <p>Penulis melakukan perbaikan tiada henti terhadap pedoman tertulis (buku saku) sesuai dengan saran dari mentor.</p> <p style="text-align: center;">Akuntabel</p> <p>Penulis melaksanakan tugas perbaikan pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p style="text-align: center;">Kompeten</p> <p>Penulis melakukan perbaikan pedoman tertulis berguna untuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p style="text-align: center;">Adaptif</p> <p>Penulis memperbaiki pedoman tertulis dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>		
---	--	--

<p>Tahapan ke-5:</p> <p>Kompeten Penulis melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan.</p> <p>Harmonis Penulis melakukan diskusi dengan melaporkan hasil final pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Penulis melaporkan hasil final pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan membuat pedoman tertulis (buku saku) penulis akan mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya. Serta mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan membuat pedoman tertulis (buku saku) Penulis akan mewujudkan nilai organisasi Terpercaya karena pembuatan pedoman tertulis tersebut telah melalui beberapa tahapan dan didasari dari Undang-Undang, Peraturan-Pemerintah, Instruksi Presiden.</p>		

Bogor, 14 Agustus 2022
Coach



Agustina Yessy Christina, S.SiT., M.Eng.
NIP. 197808011997032001

Lampiran 10 : Laporan Mingguan Minggu ke-4

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

Laporan Minggu ke-: 4

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo

NIP : 199711242022042001

Jabatan : Analis Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

Judul Aktualisasi : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat, 19 Agustus 2022	Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial	Mengkonsultasikan dengan mentor untuk mengunggah video sosialisasi	Link unggahan video dan tangkapan layar pengiriman link <i>Youtube</i>	Dikarenakan pengunggahan video baru bisa dilakukan di jam kerja, maka peserta mengunggah video ke akun peserta terlebih dahulu, dan akan diunggah kembali ke akun Kantor Kota Semarang di hari kerja (Senin) serta membagikan tautan link akan dilakukan pada hari senin/selasa.
Sabtu, 20 Agustus 2022 s/d Senin 22 Agustus 2022		Mengunggah video sosialisasi melalui media youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang		
Senin, 22 Agustus 2022 Sd Selasa 23 Agustus 2022		Mengirim tautan link youtube sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf kepada seluruh stakeholder melalui group <i>WhatsApp</i>		
		Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor		

Jumat, 19 Agustus 2022	Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk membagikan pedoman tertulis	Daftar tanda terima	Pelaksanaan pembagian buku saku baru dilaksanakan ke 4 kecamatan, untuk daftar kecamatan yang belum dibagikan, akan dibagikan ketika ada acara antara Kemenag dengan BPN
Jumat, 19 Agustus 2022		Menyusun rundown / rencana pembagian pedoman tertulis		
Jumat, 19 Agustus 2022		Membagikan pedoman tertulis kepada seluruh KUA di Kota Semarang Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor		

Mentor



Latif, S.Sos., M.H.
NIP. 197402052008111002

Peserta






Novia Astrid Stenzia Widodo, S.Kom
NIP. 199711242022042001

Lampiran 11 : Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-4


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 5 : Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : 1. Mengkonsultasikan dengan mentor untuk mengunggah video sosialisasi 2. Mengunggah video sosialisasi melalui media youtube dan akun instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang 3. Mengirim tautan link youtube sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf kepada seluruh stakeholder melalui group <i>Whats.App</i> 4. Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor		
✓ Output kegiatan: Tautan link unggahan video dan tangkapan layar pengiriman link <i>Youtube</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan video yang telah dibuat layak untuk dipublikasikan dengan kualitas terbaik. Harmonis Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif Penulis melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menentukan mengetahui apakah video yang akan di publikasikan sudah sesuai.		




<p>Tahapan ke-2 Berorientasi Pelayanan Melakukan publikasi video sosialisasi melalui kanal youtube dan instagram menandakan pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif Memanfaatkan teknologi dalam memberikan informasi pelayanan dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.</p> <p>Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Ketika mengunggah atau mempublikasikan video sosialisasi melalui media Youtube dan Instagram.</p> <p>Kolaboratif Melakukan koordinasi dengan admin yang mengoperasikan akun youtube dan instagram Kantor Pertanian Kota Semarang menandakan keterbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Tahapan ke-3: Berorientasi pelayanan Mengirimkan tautan melalui group whatsapp menandakan solusi pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif Mengirimkan tautan melalui group whatsapp dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p>Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak stake holder untuk berkontribusi dalam mempublikasikan tautan unggahan video sosialisasi.</p> <p>Tahapan ke-4: Kompeten Melaporkan hasil unggahan kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil unggahan/ publikasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil unggahan/ publikasi video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif.</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanian dan perikanan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.</p>		




<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional, karena dalam pengunggahannya memanfaatkan teknologi berarti menandakan profesionalitas peserta. Melayani, karena dalam pengunggahan video sosialisasi ke media youtube dan instagram menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan</p>		
---	--	---

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 6 : Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (Buku Saku Pensertipikatan Tanah Wakaf)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : 1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk membagikan pedoman tertulis 2. Menyusun rundown / rencana pembagian pedoman tertulis 3. Membagikan pedoman tertulis kepada seluruh KUA di Kota Semarang 4. Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor		
✓ Output kegiatan: Hasil laporan pembagian pedoman tertulis		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Penulis melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan pedoman tertulis yang telah dibuat kualitas terbaik. Harmonis Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah sehingga akan mengetahui apakah pedoman tertulis yang akan dibagikan sudah sesuai. Tahapan ke-2 Akuntabel		

<p>Penulis melaksanakan tugas penyusunan rundown/rencana pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p> <p>Penulis melaksanakan tugas penyusunan rundown dengan kualitas terbaik.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Penulis terbuka dalam bekerja sama dengan stake holder (KUA) untuk menghasilkan nilai tambah dengan menyesuaikan rundown yang tepat.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Harmonis</p> <p>Penulis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan stakeholder (KUA).</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Penulis melakukan pembagian pedoman tertulis dengan berkoordinasi dengan seluruh KUA dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Penulis melaksanakan semua pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Kompeten</p> <p>Penulis melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmonis</p> <p>Penulis melakukan diskusi dengan melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif</p> <p>Penulis melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif.</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani.</p> <p>Membagikan pedoman tertulis (buku saku) merupakan upaya yang menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan.</p>		

Lampiran 12 : Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-4

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Novia Astrid Stenzia Widodo
 NIP : 199711242022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi Pensertipikatan Tanah Wakaf di Kota Semarang
 Gagasan : Pembuatan Video Sosialisasi dan Pedoman Tertulis Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

Kegiatan 5 : Mengunggah/ Mempublikasikan Video Sosialisasi Pentingnya Pensertipikatan Tanah Wakaf melalui Media Sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan dengan mentor untuk mengunggah video sosialisasi Mengunggah video sosialisasi melalui media youtube dan akun instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang Mengirim tautan link youtube sosialisasi pentingnya pensertipikatan tanah wakaf kepada seluruh stakeholder melalui group <i>WhatsApp</i> Melaporkan hasil unggahan / publikasi video sosialisasi kepada mentor 	Menuliskan realisasi di catatan laporan	Whatsapp Jumat, 19 Agustus 2022
<p>✓ Output kegiatan:</p> <p>Tautan link unggahan video dan tangkapan layar pengiriman link <i>Youtube</i></p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan ke-1 :</p> <p>Kompeten Penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan video yang telah dibuat layak untuk dipublikasikan dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Kolaboratif Penulis melakukan diskusi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menentukan mengetahui apakah video yang akan di publikasikan sudah sesuai.</p>		

<p>Tahapan ke-2</p> <p>Berorientasi Pelayanan Melakukan publikasi video sosialisasi melalui kanal youtube dan instagram menandakan pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif Memfaatkan teknologi dalam memberikan informasi pelayanan dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.</p> <p>Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Ketika mengunggah atau mempublikasikan video sosialisasi melalui media Youtube dan Instagram.</p> <p>Kolaboratif Melakukan koordinasi dengan admin yang mengoperasikan akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Semarang menandakan keterbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Berorientasi pelayanan Mengirimkan tautan melalui group whatsapp menandakan solusi pelayanan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif Mengirimkan tautan melalui group whatsapp dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p>Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak stake holder untuk berkontribusi dalam mempublikasi-kan tautan unggahan video sosialisasi.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Kompeten Melaporkan hasil unggahan kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dengan melaporkan hasil unggahan/publikasi bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Melaporkan hasil unggahan/ publikasi video sosialisasi kepada mentor dengan bertindak proaktif.</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia karena menggunakan teknologi sebagai penunjangnya.</p>		

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional, karena dalam pengunggahannya memanfaatkan teknologi berarti menandakan profesionalitas peserta. Melayani, karena dalam pengunggahan video sosialisasi ke media youtube dan instagram menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan</p>		
---	--	--

Kegiatan 6 : Membagikan Pedoman Tertulis Tata Cara dan Mekanisme Pendaftaran Tanah Wakaf (Buku Saku Pensertipikatan Tanah Wakaf)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk membagikan pedoman tertulis 2. Menyusun rundown / rencana pembagian pedoman tertulis 3. Membagikan pedoman tertulis kepada seluruh KUA di Kota Semarang 4. Melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor 	Menuliskan realisasi di catatan laporan	<p>Whatsapp Jumat, 19 Agustus 2022</p> <p>Assalamualaikum w.b.k. Selamat siang bu yati. Saya ingin melaporkan kalau pembagian buku saku pensertipikatan tanah wakaf karya terlaksana di 4 KUA. Tidak sesuai dengan rencangan aktualisasi yg sebelumnya di seluruh KUA di Kota Semarang. dikarenakan minggu ini sibuk mempersiapkan perayaan HUT RI maka pelaksanaan pembagian baru terlaksana hari jumat. sehingga baru 4 KUA yg dapat dibagi 🙏</p> <p>Mi iy cematr ya mba 🙏</p> <p>Baik bu 🙏</p> <p>Maaf bu saya ingin menambatkan kata mentri saya, untuk buku yang kemarin akan dibagikan kalau ada akur 🙏</p> <p>ADWASHI</p> <p>Oya mba gpp ni di kirim aja di laporan realisasinya 🙏</p> <p>Maaf krn lg byk kegiatan, cm ksmkn mbaca Wlrya 🙏</p> <p>Lanjut mba 🙏</p>
<p>✓ Output kegiatan: Hasil laporan pembagian pedoman tertulis</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan ke-1 : Kompeten Penulis melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan pedoman tertulis yang telah dibuat kualitas terbaik. Harmonis Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>		

<p>Kolaboratif</p> <p>Penulis melakukan konsultasi dengan mentor akan menghasilkan keterbukaan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah sehingga akan mengetahui apakah pedoman tertulis yang akan dibagikan sudah sesuai.</p> <p>Tahapan ke-2</p> <p>Akuntabel</p> <p>Penulis melaksanakan tugas penyusunan rundown/rencana pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p> <p>Penulis melaksanakan tugas penyusunan rundown dengan kualitas terbaik.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Penulis terbuka dalam bekerja sama dengan stake holder (KUA) untuk menghasilkan nilai tambah dengan menyesuaikan rundown yang tepat.</p> <p>Tahapan ke-3:</p> <p>Harmonis</p> <p>Penulis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan stakeholder (KUA).</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Penulis melakukan pembagian pedoman tertulis dengan berkoordinasi dengan seluruh KUA dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Penulis melaksanakan semua pembagian pedoman tertulis dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Tahapan ke-4:</p> <p>Kompeten</p> <p>Penulis melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis</p>		
--	--	--

<p>kepada mentor akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmonis Penulis melakukan diskusi dengan melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis bersama mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Adaptif Penulis melaporkan hasil pembagian pedoman tertulis kepada mentor dengan bertindak proaktif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani, Membagikan pedoman tertulis (buku saku) merupakan upaya yang menandakan komitmen untuk terus mengembangkan pelayanan.</p>		

BIODATA PENULIS



Novia Astrid Stenzia Widodo, lahir di Boyolali, pada tanggal 24 November 1997. Peserta merupakan anak tunggal dari Bapak Sri Widada dan Ibu Andri Astuti. Peserta menyelesaikan Sekolah Dasar di SDN Demangan 02 Boyolali, Sekolah Menengah Pertama di SMPN 2 Boyolali, Sekolah Menengah Atas di SMAN 1 Boyolali, lulus Perguruan Tinggi di Jurusan Teknik Informatika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta pada tahun 2020. Peserta saat ini merupakan CPNS Kementerian ATR/BPN yang ditempatkan pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kota Semarang.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Wawasan Kebangsaan dan Nilai-nilai Bela Negara, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Analisis Isu Kontemporer, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Kesiapsiagaan Bela Negara, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Berorientasi Pelayanan, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Kompeten, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Harmonis, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Loyal, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Adaptif, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Kolaboratif, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Manajemen Aparatur Sipil Negara, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Smart ASN, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Mardalena, H. (2012). Manfaat Pentingnya Pendaftaran Tanah. *Reporsitory Univesity of Riau*.
- Prasetyo, D., Suratmin, & Syarifuddin. (2021). *Buku Saku Sertifikasi Tanah Wakaf*. Jakarta Timur: Badan Wakaf Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran tanah
- Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 2006 tentang Wakaf
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

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

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA)

Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis

Undang-Undang No. 11 tahun 2020 tentang Cipta kerja