



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

**OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI PENGADUAN SENGKETA DAN
KONFLIK PERTANAHAN
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEBUMEN**

Disusun Oleh :

Nama : Halim Santoso, S.Kom.
NIP : 19970712 202204 1 001
Jabatan : Analis Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXIII

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI PENGADUAN SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEBUMEN

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang 3 angkatan XXIII :

Nama : Halim Santoso, S.Kom.
Jabatan : Analis Pertanahan
NIP 19970712 202204 1 001
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

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, 27 September 2022.

Menyetujui

Bogor, 28 September 2022

COACH

(Toto Hernowo, S.Pd)

NIP. 19850525 200903 1 002

Kebumen, 14 September 2022

MENTOR

(Eko Widodo, A.Ptnh)

NIP. 19690608 198903 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah Subhanahu wa Ta'ala karena telah melimpahkan rahmat dan hidayah dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini. Laporan aktualisasi ini berjudul **“Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen”**. Laporan Aktualisasi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Tahun 2022.

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

1. Bapak Sumarto, S.H., M.Eng., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen;
2. Bapak Eko Widodo, A.Ptnh., selaku Mentor yang senantiasa memberikan arahan dan dukungan selama penulis melaksanakan proses penyusunan Laporan Aktualisasi;
3. Bapak Toto Hernawan, S.Pd selaku *Coach* yang senantiasa memberikan arahan dan dukungan selama penulis melaksanakan proses penyusunan Laporan Aktualisasi;
4. Para Widyaiswara yang telah mengajar dan memberikan ilmu kepada penulis dalam Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022;
5. Bapak Drs. Moch. Aminudin Maliki selaku penguji penulis dalam Seminar Laporan Aktualisasi yang telah memberikan banyak masukan dan saran kepada penulis saat Seminar Rancangan Aktualisasi;
6. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS;
7. Rekan-rekan kerja pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen yang senantiasa membantu serta memberikan semangat kepada penulis selama proses penyusunan Laporan Aktualisasi;
8. Orang tua dan keluarga penulis yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan bagi penulis selama proses penyusunan Laporan Aktualisasi;
9. Seluruh teman-teman seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang tidak dapat disebutkan

satu persatu, yang juga telah memberikan semangat, bantuan, serta dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih ada banyak kekurangan. Penulis memohon maaf sebesar-besarnya atas kekurangan tersebut. Oleh karena itu kritik dan saran penulis harapkan agar Laporan Aktualisasi ini menjadi lebih sempurna. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat serta menjadi sarana untuk pengembangan lebih lanjut baik bagi penulis maupun bagi pihak lainnya.

Kebumen, 14 September 2022



Halim Santoso, S.Kom

NIP. 19970712 202204 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN ORGANISASI.....	2
C. TUGAS DAN FUNGSI	3
D. STRUKTUR ORGANISASI	7
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI.....	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	
A. IDENTIFIKASI ISU	11
B. PEMILIHAN ISU	15
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU.....	16
1. Analisa Isu.....	16
2. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	17
3. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	19
4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	34
5. Tabel Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK.....	37
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Role Model.....	41
B. Realisasi Aktualisasi	42
1. Realisasi Kegiatan	42
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	64
3. Manfaat Aktualisasi.....	69
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	70
D. Tindak Lanjut.....	71
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	74
B. Rekomendasi.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75
BIODATA PENULIS	104

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Matriks Keterkaitan Isu Dengan Mata Pelatihan Agenda III	13
Tabel 2 Bobot kriteria USG	15
Tabel 3 Analisis Isu Menggunakan USG.....	15
Tabel 4 Penjelasan Isu	17
Tabel 5 Penilaian Gagasan Pemecah Isu Dengan Teknik Tapisan	17
Tabel 6 Rancangan Aktualisasi.....	20
Tabel 7 Jadwal Tahapan Kegiatan Aktualisasi	34
Tabel 8 Rekapitulasi Penerapan Nilai Berakhlak	37
Tabel 9 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 1	42
Tabel 10 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 2.....	45
Tabel 11 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 3.....	47
Tabel 12 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 4.....	51
Tabel 13 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 5.....	54
Tabel 14 Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi.....	64
Tabel 15 Rencana Tindak Lanjut.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.....	8
Gambar 2 Bukti dan Data Isu 1.....	11
Gambar 3 Bukti dan Data Isu 2.....	12
Gambar 4 Bukti dan Data Isu 3.....	13
Gambar 5 Diagram Fishbone	16
Gambar 6 Bapak Eko Widodo, A.Ptnh.....	41
Gambar 7 Konsultasi dengan mentor.....	43
Gambar 8 Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan	44
Gambar 9 Mencari data di arsip dan media digital	44
Gambar 10 Inventaris data yang dibutuhkan secara digital	44
Gambar 11 Penyusunan rancangan desain banner	46
Gambar 12 Penyusunan desain banner	46
Gambar 13 Konsultasi dengan mentor.....	46
Gambar 14 konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan	47
Gambar 15 Penyusunan rancangan konten gambar media sosial	48
Gambar 16 Penyusunan rancangan konten video media sosial	49
Gambar 17 Penyusunan desain konten media sosial	49
Gambar 18 Penyusunan desain konten media sosial	49
Gambar 19 Penyusunan desain konten media sosial	50
Gambar 20 Konsultasi dengan mentor via Whatsapp.....	50
Gambar 21 Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan	51
Gambar 22 Penilaian oleh Kasubag Tata Usaha.....	52
Gambar 23 Penilaian oleh KKS Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.....	52
Gambar 24 Hasil revisi desain banner	53
Gambar 25 Hasil revisi konten gambar media sosial.....	53
Gambar 26 Hasil revisi konten video media sosial.....	54
Gambar 27 Konsultasi Dengan Mentor	54
Gambar 28 Mencetak dan memasang banner	56
Gambar 29 Unggah Konten Media Sosial di Akun Facebook.....	56
Gambar 30 Unggahan Konten Media Sosial di akun Twitter.....	57
Gambar 31 Unggahan Konten media sosial di akun Instagram dan Youtube	57
Gambar 32 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisisioner 1	58
Gambar 33 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisisioner 2	58
Gambar 34 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisisioner 3	59
Gambar 35 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisisioner 4	59
Gambar 36 Hasil Monitoring dan Evaluasi 1	59
Gambar 37 Hasil Monitoring dan Evaluasi 2	60
Gambar 38 Hasil Monitoring dan Evaluasi 3	60
Gambar 39 Hasil Monitoring dan Evaluasi 4	60
Gambar 40 Hasil Monitoring dan Evaluasi 5	61
Gambar 41 Hasil Monitoring dan Evaluasi 6	61
Gambar 42 Hasil Monitoring dan Evaluasi 7	61
Gambar 43 Hasil Monitoring dan Evaluasi 8	62
Gambar 44 Hasil Monitoring dan Evaluasi 9	62
Gambar 45 Hasil Monitoring dan Evaluasi 10	63

LAMPIRAN

Lampiran 1	76
Lampiran 2	77
Lampiran 3	90
Lampiran 4	103

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Tanah memiliki arti yang sangat besar terhadap masyarakat Indonesia, karena tanah bukan hanya sebagai tempat tinggal, akan tetapi tanah juga dijadikan sebagai mata pencaharian masyarakat. Dari nilai kemanfaatan tanah yang sangat besar bagi masyarakat dan juga bagi negara, tanah juga sering kali menimbulkan terjadinya sengketa atau konflik atas suatu tanah. Atas dasar itulah pemerintah melakukan percepatan penyelesaian sengketa atau konflik pertanahan menerbitkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

Sengketa tanah terjadi karena penguasaan hak-hak atas tanah. Untuk itu penguasaan hak atas tanah harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar dapat menghindari terjadinya suatu sengketa dan konflik atas tanah. Karena pentingnya masalah tersebut, maka pada tanggal 24 September 1960 diberlakukanlah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, atau yang disebut Undang-Undang Pokok Agraria dan disingkat UUPA. UUPA merupakan pelaksanaan dari Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 yang berisi bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam kantor pertanahan yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, dalam Peraturan Pemerintah ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan pada pasal 17 menjelaskan bahwa Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas :

1. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.
2. Melakukan penertiban penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah.
3. Melakukan penanganan sengketa dan konflik serta penanganan pertanahan.

Berdasarkan penjelasan diatas jika dilihat dari peran kantor pertanahan dalam melakukan penanganan dan penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan ketentuan peraturan perundang-

undangan susunan organisasi berserta fungsi pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sudah terlihat baik dan terstruktur namun jika fungsi- fungsi sebagaimana telah dijelaskan diatas tidak diberjalan secara optimal maka kasus dalam bidang pertanahan akan selalu terus terjadi. Oleh karena itu pada tahap aktualisasi ini penulis terdorong untuk melakukan optimalisasi tugas dan fungsi kantor pertanahan kabupaten kebumen khususnya pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa.

Kurangnya informasi pelayanan pengaduan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen dan kurangnya pengetahuan masyarakat terkait alur dalam pelayanan pengaduan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan merupakan salah satu kendala yang dihadapi. Sehingga menyebabkan pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen menjadi kurang optimal.

Yang menjadi fokus dalam aktualisasi ini adalah beberapa permasalahan di unit kerja penulis yaitu:

1. Belum optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
2. Belum optimalnya pencatatan pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
3. Belum optimalnya penataan arsip dokumen penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

Dari beberapa permasalahan tersebut penting halnya melakukan kajian dan aktualisasi tentang **“Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen “**

B. TUJUAN ORGANISASI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN.

Visi :

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

Misi:

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

Visi dan misi kementerian tersebut dituangkan untuk mencapai tujuan:

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

C. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, kementerian memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, lembaga ini memiliki tugas untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan kepemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan Penelitian Dan Pengembangan Di Bidang Pertanahan; Dan
12. Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Bidang Pertanahan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota. Berdasarkan Pasal 20 Permen ATR/Ka BPN No 17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Pasal 20, dalam Pasal 21 disebutkan bahwa Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;

5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan pada pasal 17 menjelaskan bahwa Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas :

1. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.
2. Melakukan penertiban penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah.
3. Melakukan penanganan sengketa dan konflik serta penanganan pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural pada pasal 17 menjelaskan bahwa Analis Pertanahan mempunyai tugas :

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait identifikasi, inventarisasi maupun pengumpulan data pengaturan pertanahan;
3. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait pengolahan data dan informasi pengaturan pertanahan;
4. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyajian hasil pengolahan data pengaturan pertanahan;
5. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyusunan desain konsolidasi tanah serta penyajian;
6. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait kegiatan izin Peralihan Hak, izin redistribusi tanah untuk luasan tertentu, SK Pengeluaran Tanah Negara sebagai Objek Landreform dan usul penegasan TOL;

7. Mempersiapkan bahan, referensi, peralatan dan data hak atas tanah, pengendalian program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk kegiatan analisis;
8. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektor pertanian dan non pertanian;
9. Menyusun bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyusun bahan pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Menyusun laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
13. Menyusun bahan rekomendasi kebijakan bagi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
14. Menyusun dan menganalisis bahan observasi, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
15. Mengidentifikasi, meninjau, mengamati, mencatat dan mengelola data tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis dalam rangka pengendalian dan pengelolaan pertanahan;
16. Mendata dan mengelola kebijakan dan program pertanahan;
17. Menyusun bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
18. Menyusun bahan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;
19. Menyusun bahan rekomendasi terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan bagi pencapaian tujuan program yang telah ditetapkan dan perbaikan pelaksanaan kebijakan dan program pertanahan yang taat azas dan peraturan/hukum;
20. Menyusun bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
21. Mengolah data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
22. Mengolah data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
23. Mengolah data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah;
24. Menerima dan mengolah data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
25. Menerima dan mengolah data fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;

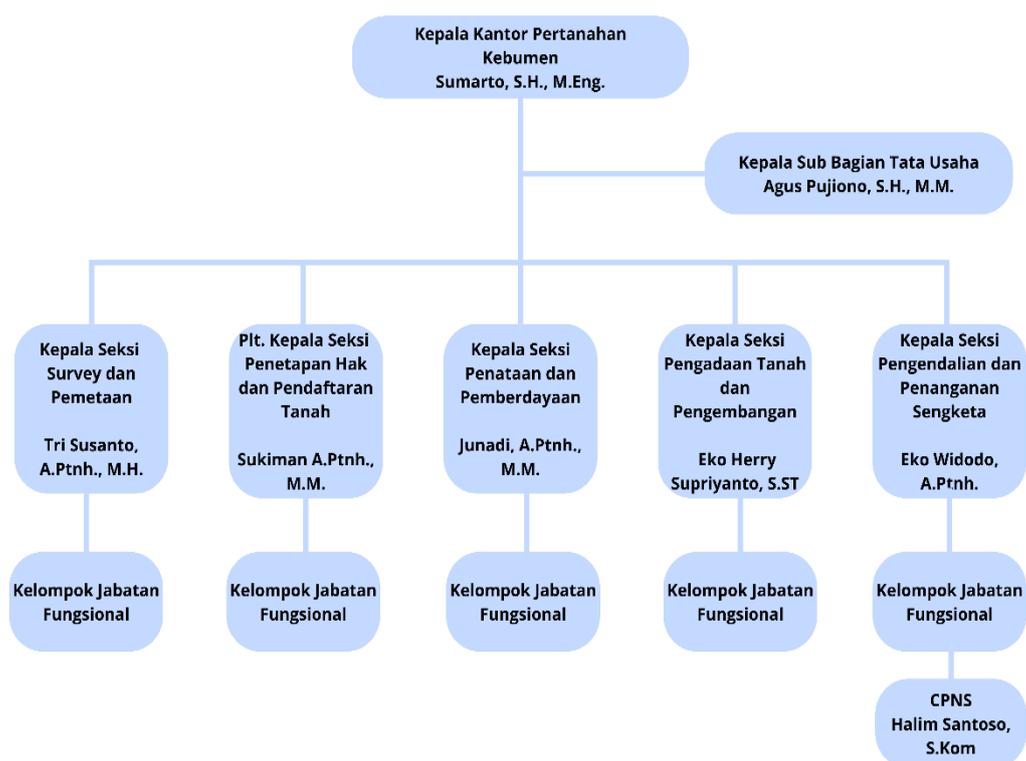
26. Menerima dan mengolah data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
27. Menyusun usulan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
28. Menyusun dan menganalisis bahan potensi pemberdayaan masyarakat;
29. Menyusun bahan penetapan lokasi Pokmasdartibnah;
30. Menyusun bahan administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
31. Menyusun bahan materi penyuluhan dan sosialisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
32. Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
33. Mengolah data dan informasi Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
34. Memasukkan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ke dalam sistem database;
35. Menyusun dan menganalisa bahan pemberian perizinan pemanfaatan tanah instansi pemerintah, pemerintah daerah, badan otorita, badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, badan usaha milik daerah, badan hukum swasta dan lembaga perwakilan negara asing;
36. Menyajikan hasil analisis dan pengolahan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan kebutuhan;
37. Membuat dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
38. Menyusun bahan pembinaan teknis bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
39. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
40. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;

D. STRUKTUR ORGANISASI

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

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

Berikut struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.



Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022 antara lain :

Tabel 1 Program dan Kegiatan Saat Ini

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan Penyelenggaraan	Indeks Akuntabilitas Kinerja/Sistem Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	88 Indeks

	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Di Daerah.	Indeks Akuntabilitas Kinerja Anggaran (IKPA)	99 Indeks
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	69.33 Indeks
		Indeks Maturitas SPIP	Level 3
		Presentase Integritas Pelayanan Publik Di Bidang Pertanahan Dan Tata Ruang	100%
		Presentase Terpenuhiannya Layanan Perkantoran	100%
		Presentase Terpenuhiannya Layanan Dukungan Manajemen Daerah	100%
		Persentase Terpenuhiannya Layanan Dukungan Manajemen Daerah	100%
2.	Kegiatan Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Cakupan Luas Bidang Tanah Terpetakan Tervalidasi	69,15%
		Jumlah Desa/Kelurahan Lengkap Dan Informasi Untuk Menunjang Penanganan Sengketa, Permasalahan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.	19,85%
3.	Kegiatan Pengaturan Tanah Komunal, Bungenan Kelembagaan Dan PPAT	Lisensi PPAT	20 Orang
4.	Kegiatan Penetapan Hak Tanah Dan Ruang	Jumlah Bidang Tanah Perorangan dan Badan Hukum Yang Ditetapkan	1200 Sk
		Jumlah Bidang Tanah Instansi Pemerintah, BUMN Dan BUMD Yang Ditetapkan	50 Sk
5.	Kegiatan Pendaftaran Tanah Dan Ruang	Jumlah Bidang Tanah Dan Ruang Yang Terdaftar	480.989 Bidang
6.	Kegiatan Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah	Jumlah Data Dan Informasi Spasial Yang Berbasis Wilayah Dalam Rangka Menunjang Penyelenggaraan Reforma Agraria	1 Data

7.	Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria (<i>Access Reform</i>)	Jumlah Kepala Keluarga Penerima Reforma Agraria (<i>Access Reform</i>)	500 Kk
8.	Kegiatan Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah	Realisasi Luas Tanah Yang Disediakan Bagi Pembagunan Untuk Kepentingan Umum Dan Kepentingan Lainnya	344,74 Ha
9.	Kegiatan Penilaian Tanah dan Pencadangan Tanah	Peningkatan Cakupan Informasi Nilai Tanah dan Ekonomi Pertanahan	1 Satuan Kerja
10.	Kegiatan Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	Tingkat Keikutsertaan Jumlah Peserta Kosolidasi Tanah	50%
11.	Kegiatan Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan	Rasio Peningkatan Produktivitas P4T Hasil Pengendalian Ha Katas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah, Alih Fungsi Lahan, Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan Dan Wilayah Tertentu.	0,252
12.	Kegiatan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan	Jumlah Penyelesaian Sengketa Pertanahan	2 Perkara
13.	Kegiatan Penanganan Perkara Pertanahan	Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanahan	1 Perkara

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

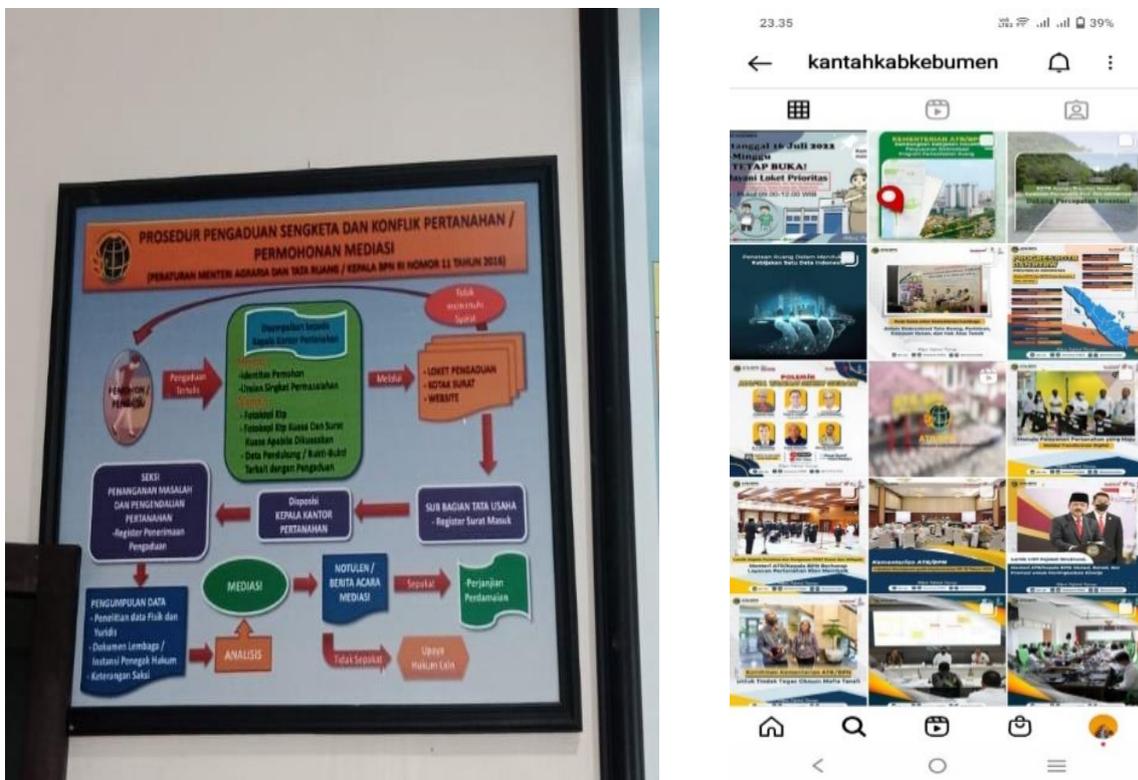
A. IDENTIFIKASI ISU

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

1. Belum optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan di kantor pertanahan kabupaten kebumen terdapat beberapa pelayanan yang belum optimal terkait pelayanan informasi pengaduan kasus sengketa dan konflik pertanahan yang belum diupdate ke peraturan terbaru dan juga informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di media sosial yang belum maksimal. Apabila permasalahan ini tidak segera ditangani maka akan menghambat pada proses pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan. Akibatnya cita-cita untuk menjadi instansi modern yang melayani, profesional, dan terpercaya menjadi terhambat.

Bukti dan Data :

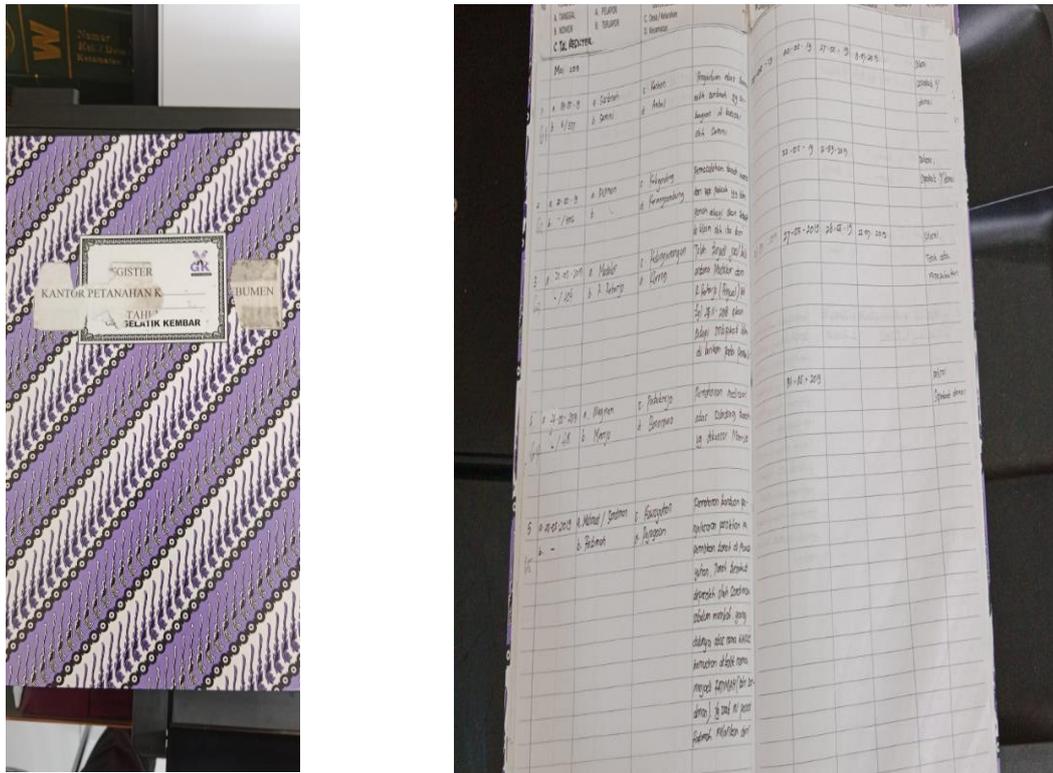


Gambar 2 Bukti dan Data Isu 1

2. Belum optimalnya pencatatan pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan pada pelayanan pengaduan kasus sengketa dan konflik pertanahan ini pencatatannya masih menggunakan buku manual, sehingga sewaktu mau merekap data dan memproses pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan membutuhkan waktu dan juga rawan terjadinya kerusakan atau kehilangan data karena data masih berupa pencatatan dalam bentuk buku. Apabila permasalahan ini tidak segera ditangani maka proses penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan menjadi terhambat karena tidak efektif dan efisiennya dalam pelayanan. Akibatnya visi dan misi sebagai Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing menjadi belum terlaksana.

Bukti dan Data :



Gambar 3 Bukti dan Data Isu 2

3. Belum optimalnya penataan arsip dokumen penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan di kantor pertanahan kabupaten kebumen masih terdapatnya berkas penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan yang masih belum tertata rapi dan masih menumpuk serta belum ada penomorannya, sehingga apabila melakukan pencarian data akan mengalami kesulitan karena berkas belum tertata dengan baik dan terstruktur. Oleh karena itu apabila permasalahan ini tidak segera ditangani maka akan

menimbulkan kehilangan berkas maupun kerusakan arsip dokumen penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan karena tidak tertata dengan rapi dan terstruktur.

Bukti dan Data :



Gambar 4 Bukti dan Data Isu 3

Masing-masing isu tersebut mempunyai keterkaitan dengan agenda pembelajaran dalam pelatihan dasar CPNS. Penjelasan secara detil dalam table berikut.

Tabel 1 Matriks Keterkaitan Isu Dengan Mata Pelatihan Agenda III

No	Isu	Keterkaitan Mata Pelatihan Agenda III
1.	Belum optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	<p>Manajemen ASN :</p> <p>Keterkaitan isu ini dengan manajemen ASN adalah bertentangnya dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 10, 11, dan 12 yang mana tugas seorang ASN adalah memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas sebagai pelayan publik yang mana seorang ASN harus professional dan dituntut untuk memberikan pelayanan prima dengan memberikan informasi</p>

		<p>terhadap masyarakat terkait apa yang dibutuhkan. Dalam isu ini tugas ASN sebagai pelayan publik yang profesional dan berkualitas belum berjalan secara optimal.</p> <p>Smart ASN :</p> <p>Isu ini berkaitan erat dengan transformasi digital dimana transformasi digital berfungsi untuk meningkatkan pelayanan agar pelayanan menjadi lebih cepat dengan memaksimalkan pemanfaatan media sosial sebagai sarana penyebarluasan informasi secara online. Isu ini bertentangan dengan 5 arahan Presiden Republik Indonesia tanggal 4 Agustus 2020 yang mendorong percepatan transformasi digital salah satu arahnya adalah perluasan akses dan peningkatan infrastruktur digital.</p>
2.	<p>Belum optimalnya pencatatan pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.</p>	<p>Smart ASN :</p> <p>Isu ini berkaitan erat dengan transformasi digital dimana transformasi digital berfungsi untuk meningkatkan pelayanan dengan melakukan pencatatan secara digital agar proses pelayanan menjadi lebih cepat dan juga efisien dalam biaya penggunaan kertas. Isu ini bertentangan dengan 5 arahan Presiden Republik Indonesia tanggal 4 Agustus 2020 yang mendorong percepatan transformasi digital salah satu arahnya adalah perluasan akses dan peningkatan infrastruktur digital. Dalam isu ini proses percepatan transformasi digital belum dilaksanakan secara optimal karena menggunakan buku dalam melakukan pencatatan pelayanan pengaduannya.</p>
3.	<p>Belum optimalnya penataan arsip dokumen penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.</p>	<p>Manajemen ASN :</p> <p>Keterkaitan isu ini dengan manajemen ASN adalah bertentangnya dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 10, 11, dan 12 yang mana tugas seorang ASN adalah memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas sebagai pelayan publik yang mana seorang ASN harus profesional dan dituntut untuk memberikan pelayanan prima dengan memberikan informasi terhadap masyarakat terkait apa yang dibutuhkan. Dalam isu</p>

		ini tugas ASN sebagai pelayan publik yang profesional yang berkualitas belum berjalan secara optimal karena arsip merupakan dokumen yang berisi suatu data yang penting oleh sebab itu perlu dilakukan penataan yang baik dan terstruktur yang mencerminkan tugas dan fungsi ASN yang profesional.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. PEMILIHAN ISU

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

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

Penilaian secara USG dilakukan dengan menggunakan nilai dengan rentang 1-5.

Tabel 2 Bobot kriteria USG

Bobot	Keterangan
5	Sangat kuat pengaruhnya
4	Kuat pengaruhnya
3	Sedang pengaruhnya
2	Kurang pengaruhnya
1	Sangat kurang pengaruhnya

Tabel 3 Analisis Isu Menggunakan USG

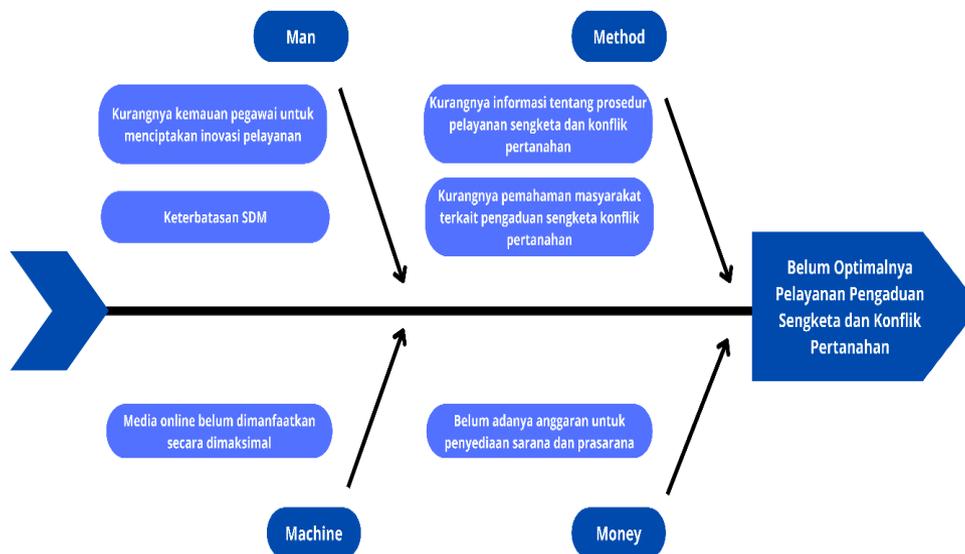
<u>No</u>	<u>Penilaian Masalah</u>	<u>Kriteria</u>			<u>Jumlah</u>	<u>Rangking</u>
		<u>U</u>	<u>S</u>	<u>G</u>		

1.	Belum optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen..	<u>4</u>	<u>4</u>	<u>4</u>	<u>12</u>	<u>1</u>
2.	Belum optimalnya pencatatan pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	4	3	4	11	2
3.	Belum optimalnya penataan arsip dokumen penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.	4	3	3	10	3

Berdasarkan hasil tapisan isu yang sudah dilakukan, didapatkan hasil bahwa permasalahan “**Belum optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan**” adalah isu yang menjadi prioritas di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen Khususnya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

1. Analisa Isu



Gambar 5 Diagram Fishbone

Berdasarkan diagram fishbone diatas, berikut uraian penjelasan analisa isu tersebut.

Tabel 4 Penjelasan Isu

Man	1. Kurangnya kemauan pegawai untuk menciptakan inovasi pelayanan. 2. Keterbatasan sumber daya manusia.
Method	1. Kurangnya informasi tentang prosedur pelayanan sengketa konflik pertanahan. 2. Kurangnya pemahaman masyarakat terkait pengaduan sengketa konflik pertanahan.
Machine	1. Media online belum dimanfaatkan secara maksimal.
Money	1. Belum adanya anggaran untuk menyediakan sarana dan prasarana.

2. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Melalui analisis isu dengan menggunakan fishbone diagram, didapatkan rincian berbagai penyebab belum optimalnya pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan. Berdasarkan penyebab-penyebab yang ada, berikut beberapa gagasan penyelesaiannya.

Tabel 5 Penilaian Gagasan Pemecah Isu Dengan Teknik Tapisan

No.	Alternatif Gagasan	Efektifitas	Efisiensi (Biaya)	Kemudahan	Total	Keterangan
1.	Pelatihan softskill dan motivasi pegawai	4	3	3	10	III
2.	Pembuatan konten media sosial dan banner sebagai media pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	4	4	4	12	I
3.	Meningkatkan pemahaman masyarakat terkait	4	4	3	11	II

	pengaduan sengketa dan koflik pertanahan					
--	---------------------------------------------	--	--	--	--	--

Berdasarkan penilaian gagasan dengan metode tapisan Mc. Namara Maka didapatkan gagasan terpilih yaitu **“Pembuatan Konten Media Sosial Dan Banner Sebagai Media Informasi Pelayanan Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan”**. Gagasan ini terpilih karena efektif, efisien (membutuhkan sedikit biaya) dan relatif mudah dilakukan.

3. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR, KEDUDUKAN DAN PERAN PNS UNTUK MENDUKUNG TERWUJUDNYA SMART GOVERNANCE

- Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
- Identifikasi Isu** : 1. Belum optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
2. Belum optimalnya pencatatan pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
3. Belum optimalnya penataan arsip dokumen penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
- Isu yang Diangkat** : Belum optimalnya informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
- Gagasan Pemecah Isu** : Pembuatan konten media sosial dan banner sebagai media pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Tabel 6 Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Persiapan, desain banner, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.</p>	<p>1. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p> <p>2. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan</p> <p>3. Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan desain</p>	<p>Mendapatkan arahan, masukan, data dan informasi dalam persiapan penyusunan, banner, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.</p> <p>Dengan adanya Persiapan</p>	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai penerapan nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, dan Harmonis</p> <p>Selanjutnya pada saat melakukan pencarian data untuk persiapan penyusunan banner, dan konten media sosial baik pada data arsip maupun pada digital sehingga</p>	<p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Dengan melakukan persiapan desain banner, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi</p>

		<p>banner, dan konten media sosial.</p>	<p>penyusunan, desain banner, dan konten media sosial pengaduan maka akan mempercepat proses penyusunannya.</p>	<p>dapat ditemukan data yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan kemudian saat melakukan pencarian data saya akan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai aktualisasi dari nilai dasar Adaptif, Akuntabel, Kompeten dan Berorientasi Pelayanan.</p>		<p>digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan,</p>
--	--	-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

						dan prinsip-prinsip moral.
2.	Penyusunan desain banner pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	<p>1. Penyusunan rancangan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.</p> <p>2. Penyusunan desain banner informasi pelayanan pegaduan.</p> <p>3. Konsultasi dengan kepala seksi pengendalian dan penanganan sengketa.</p>	<p>Desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.</p> <p>Dengan adanya hasil desain banner pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan mempermudah pemohon dalam mendapatkan informasi pelayanan pengaduan pada kantor pertanahan</p>	<p>Pada saat melakukan kegiatan ini saya berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan dengan sikap sopan dan penampilan rapi untuk mendapatkan arahan agar dalam penyusunan rancangan sesuai dengan yang dibutuhkan sebagai penerapan nilai dasar Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Selanjutnya pada saat melakukan penyusunan rancangan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan ini dilakukan dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung</p>	<p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Dengan melakukan penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang dapat mempermudah masyarakat memperoleh informasi secara jelas..</p> <p>Profesional :</p>

		<p>4. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan.</p>	<p>kabupaten kebumen.</p>	<p>jawab sebagai aktualisasi dari nilai dasar Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai penerapan nilai dasar Akuntabel, Kompeten, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan merupakan bentuk inovasi dan juga wujud sikap proaktif dalam melakukan perbaikan pelayanan sebagai aktualiasasi dari nilai dasar Adaptif.</p>		<p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
--	--	----------------------------------------------------------	---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>Secara substansi ide perbaikan pelayanan yang telah diberikan secara terbuka, jujur, dan mencerminkan kepedulian dalam pelaksanaan tugas dan jabatan atas berbagai keluhan yang selama ini muncul, hal tersebut merupakan aktualisasi nilai dasar Loyal.</p> <p>Pada saat melakukan penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada dasarnya tidak bisa dilakukan sendirian, oleh karena itu saya akan bertanya dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar Harmonis dan Kolaboratif.</p> <p>Setelah selesai melakukan penyusunan desain banner</p>		
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan saya akan berkonsultasi dan melaporkan kegiatan tersebut kepada atasan dan petugas pelayanan pengaduan sebagai bentuk tanggung jawab atas kinerja saya, yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten, Akuntabel, Loyal dan Harmonis.		
3.	Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.	1. Penyusunan rancangan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan. 2. Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan	Konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan. Dengan adanya hasil konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka	Pada saat melakukan kegiatan ini saya berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan dengan sikap sopan dan penampilan rapi untuk mendapatkan arahan agar dalam penyusunan rancangan sesuai dengan yang dibutuhkan, yang merupakan aktualisasi nilai Kolaboratif dan Harmonis,	Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi. “Pelayanan Publik dan Tata Kelola	Dengan melakukan penyusunan konten media sosial pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang : Melayani :

	<p>pengaduan sengketa konflik pertanahan.</p> <p>3. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p> <p>4. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan</p>	<p>akan mempermudah dalam mendapatkan informasi tentang pelayanan pengaduan pada kantor pertanahan kabupaten kebumen secara daring.</p>	<p>Beroientasi Pelayanan, dan Kompeten.</p> <p>Selanjutnya pada saat melakukan penyusunan rancangan desain konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan ini dilakukan dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel dan Kompeten. Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan yang merupakan</p>	<p>Kepemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Memberikan layanan berstandar dunia yang memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan menginformasikan secara luas.</p> <p>Profesional :</p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Penyusunan desain konten media sosial pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan merupakan bentuk inovasi dan juga wujud sikap proaktif dalam melakukan perbaikan pelayanan, yang mana merupakan aktualisasi nilai dasar Adaptif.</p> <p>Secara substansi ide perbaikan pelayanan yang telah diberikan secara terbuka, jujur, dan mencerminkan kepedulian dalam pelaksanaan tugas dan jabatan atas berbagai keluhan yang selama ini muncul, hal tersebut merupakan aktualisasi nilai dasar Loyal.</p> <p>Pada saat melakukan penyusunan desain konten media</p>	<p>terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada dasarnya tidak bisa dilakukan sendirian, oleh karena itu saya akan bertanya dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar Harmonis dan Kolaboratif.</p> <p>Setelah selesai melakukan penyusunan desain konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan saya akan berkonsultasi dan melaporkan kegiatan tersebut kepada atasan dan petugas pelayanan pengaduan sebagai bentuk tanggung jawab atas kinerja saya, yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten, Akuntabel, Loyal dan Harmonis.</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4.	Revisi desain banner dan konten media sosial	Penilaian desain banner dan konten media sosial	Mengetahui bagian banner dan konten media sosial yang memerlukan revisi Mendapatkan masukan untuk perbaikan desain banner dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan. desain banner dan konten media sosial pelayanan pengaduan sudah disetujui.	<p>Dalam melakukan kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud dari nilai dasar Kolaboratif dan Harmonis.</p> <p>Selanjutnya pada saat melakukan penilaian, banner, dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan sengketa dan konflik pertanahan ini dilakukan dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel dan Kompeten, sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan</p>	<p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Dengan melakukan revisi banner dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan menginformasikan secara luas.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap</p>
----	----------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Revisi desain banner dan konten media sosial			<p>kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai aktualisasi dari Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Penilaian banner, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan sengketa dan konflik pertanahan merupakan bentuk inovasi dan juga wujud sikap proaktif dalam melakukan perbaikan pelayanan secara digital sebagai aktualiasasi dari nilai dasar Adaptif.</p> <p>Secara substansi ide perbaikan pelayanan yang telah diberikan secara terbuka, jujur, dan mencerminkan kepedulian dalam pelaksanaan tugas dan jabatan atas</p>		<p>terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Pertanahan					

				<p>berbagai keluhan yang selama ini muncul, hal tersebut merupakan aktualisasi nilai dasar Loyal.</p> <p>Setelah selesai melakukan penyusunan konten media sosialisasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan saya akan berkonsultasi dan melaporkan kegiatan tersebut kepada sebagai bentuk tanggung jawab atas kinerja saya, yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Harmonis.</p>		
5.	Finalisasi desain banner, konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	<p>1. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p> <p>2. Mencetak banner informasi</p>	Finalisasi desain banner dan konten media sosial.	<p>Dalam melakukan kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif dan Harmonis.</p>	Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.	Dengan melakukan konten media sosialisasi pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :

	<p>elayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan</p>	<p>3. Mengunggah konten media sosial di akun facebook, instagram dan youtube official kantor pertanahan kabupaten kebumen</p> <p>4. Melakukan monitoring dengan survey efektifitas informasi yang telah dilakukan</p>		<p>Selanjutnya setelah desian banner yang sudah disetujui oleh mentor tahap selanjutnya pemasangan dengan meminta tolong untuk bekerja sama dengan pegawai yang ada dan ditempelkan pada tempat yang mudah dilihat oleh pemohon sebagai aktualisasi nilai dasar Kolaboratif, Akuntabel, Harmonis, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Kemudian untuk konten media sosial ini diunggah di facebook, instagram, dan youtube setelah mendapat persetujuan oleh mentor untuk diunggah dengan benar pada media sosial kantor pertanahan kabupaten kebumen sebagai sarana yang efektif dalam melakukan sosialisasi kepada masyarakat yang efektif dan efisien sebagai</p>	<p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan menginformasikan secara luas.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p>
--	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>aktualisasi nilai dasar Kolaboratif, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Beroientasi Pelayanan, dan Harmonis.</p> <p>Setelah banner dan informasi telah disebarluaskan pada media digital tahap selanjutnya yang dilakukan adalah dengan melakukan monitoring atau evaluasi atas hasil kinerja saya dengan memberikan kuesioner terhadap masyarakat untuk mengetahui terkait informasi yang telah disampaikan pada media sosial kantor pertanahan kabupaten kebumen merupakan nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Loyal, dan Adaptif.</p>		<p>Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 7 Jadwal Tahapan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Juli							Agustus																				
		Minggu 1							Minggu 1							Minggu 2							Minggu 3						
		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.	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa																												
2.	Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan																												
3.	Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan desain banner, dan konten media sosial.																												
4.	Penyusunan rancangan desain banner informasi pelayanan pengaduan																												

1.	Persiapan, desain banner, dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan								
a.	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	1	-	-	1	-	-	1	3
b.	Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan	1	-	-	1	-	-	1	3
c.	Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan desain banner, dan konten media sosial.	1	1	1	-	-	1	1	5
2.	Penyusunan desain banner pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan								
a.	Penyusunan rancangan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	1	-	1	1	-	-	1	4
b.	Penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	1	1	1	1	1	1	1	7
c.	Konsultasi dengan Kepala Seksi PPS.	-	1	1	1	1	-	-	4
d.	Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan.	-	1	1	1	1	-	-	4
3.	Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.								
a.	Penyusunan rancangan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.	1	-	1	1	-	-	1	4

b.	Penyusunan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.	1	1	1	1	1	1	1	7
c.	Konsultasi dengan Kepala Seksi PPS.	-	1	1	1	1	-	-	4
d.	Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan.	-	1	1	1	1	-	-	4
4.	Revisi desain banner dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.								
a.	Penilaian desain banner dan konten media sosial.	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Revisi desain banner dan konten media sosial.	-	1	-	1	-	-	1	3
c.	Konsultasi dengan Kepala Seksi PPS.	-	1	1	1	1	1	-	5
5.	Finalisasi desain banner, konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.								
a.	Konsultasi dengan Kepala Seksi PPS.	1	-	-	1	1	1	1	5
b.	Mencetak banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	1	1	-	-	-	1	1	4
c.	Mengunggah konten media sosial di akun facebook, instagram, dan youtube official kantor pertanahan kabupaten kebumen.	1	1	1	-	1	1	1	6
d.	Melakukan monitoring survei efektifitas pelayanan informasi yang telah dilakukan.	1	-	-	-	1	1	-	3

Jumlah	12	12	12	14	11	9	12	82
--------	----	----	----	----	----	---	----	----

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar 6 Bapak Eko Widodo, A.Ptnh

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Tidak Tetap (PTT) dalam menyelesaikan pekerjaan setiap hari. Penulis melihat profesionalitas dari masing-masing Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada, namun penulis melihat sosok yang sangat patut dijadikan contoh dan panutan (role model) selama kegiatan aktualisasi yaitu Bapak Eko Widodo, A.Ptnh selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

Penulis memilih Bapak Eko Widodo A.Ptnh sebagai role model selama menjalankan aktualisasi tentunya memiliki beberapa alasan. Pertama, perannya mendukung dan membantu penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi selama proses habituasi serta membuat laporan aktualisasi dengan memberikan arahan dan masukan yang ramah dan solutif terhadap penulis yang mana sikap beliau ini patut untuk dicontoh karena telah menunjukkan nilai ASN BerAkhlahk yaitu Berorientasi Pelayanan dan Harmonis. Kedua, beliau ini memiliki sikap disiplin dan profesional dalam menyelesaikan dan mengkoordinasi program-program yang menjadi tugas pokok dan fungsi seksi tersebut terbukti selalu berjalan sesuai dengan jadwal yang ada yang mana ini menunjukkan bahwa beliau telah menerapkan nilai ASN BerAkhlahk yang Kompeten, Harmonis, dan juga nilai Kolaboratif.

Ketiga, beliau ini memiliki semangat dan etos kerja yang tinggi yang mana patut dicontoh atau dijadikan teladan bagi pegawai lainnya agar menjadi Pegawai Negeri Sipil yang menerapkan nilai dasar BerAkhlaq (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) baik di pada saat dikantor maupun di dalam kehidupan sehari-hari. Beliau memiliki prinsip dan pemikiran yang luas baik mengenai pekerjaan maupun wawasan lainnya. Keempat, yaitu memiliki rasa tanggung jawab, profesional, kredibilitas, dan mengutamakan kepentingan organisasi. Kelima, beliau dapat merangkul seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada sehingga tercipta sinergi yang baik antar seksi pada kantor pertanahan. Hal ini dikarenakan beliau memiliki kepribadian yang baik dan mudah bergaul.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, diawali dengan melakukan pelaporan Rancangan Aktualisasi kepada Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, yang dilaporkan pada saat penulis sampai ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Untuk mempertanggung jawabkan realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, maka berikut ini adalah realisasi dan output kegiatan yang telah penulis laksanakan.

Sebagaimana kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi yang telah disusun penulis sebelumnya dengan dengan judul “Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen” yang mana akan diselesaikan dengan gagasan dengan melakukan penyebaran informasi terkait kasus pertanahan yang terdiri dari beberpa kegiatan. Penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan tersebut, dengan output sebagai berikut :

- a. Persiapan, desain banner, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Tabel 9 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 1

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal
1.	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	25 Juli 2022
2.	Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan	25 Juli 2022

3.	Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan desain banner, dan konten media sosial.	26 Juli 2022
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Pada tanggal 25 Juli 2022 ini penulis melakukan konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dan juga kepada Petugas pelayanan pengaduan terkait izin melaksanakan kegiatan dan juga meminta arahan dan masukan terkait dalam pelaksanaan kegiatan. Dalam konsultasi ini penulis mendapatkan arahan dan masukan dalam penyusunan desain banner dan konten media sosial.

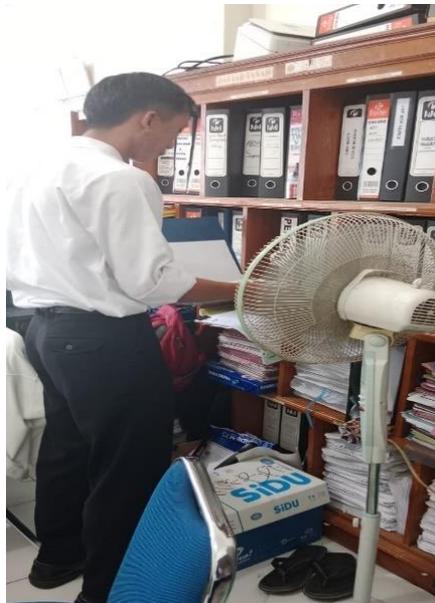
Selanjutnya pada tanggal 26 Juli 2022 penulis melakukan tahapan selanjutnya yaitu melakukan pencarian data dan informasi yang dibutuhkan dalam melakukan penyusunan nantinya. Dalam melakukan pencarian data dan informasi ini disesuaikan dengan arahan dan masukan dari Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa serta dari Petugas Pelayanan Pengaduan tentang mencari data dan informasi terkait peraturan-peraturan tentang pelayanan pengaduan dan penyelesaian kasus pertanahan. Penulis melakukan pencarian data pada media digital dan mengarsipkannya pada media penyimpanan digital agar mudah dibaca sewaktu-waktu.



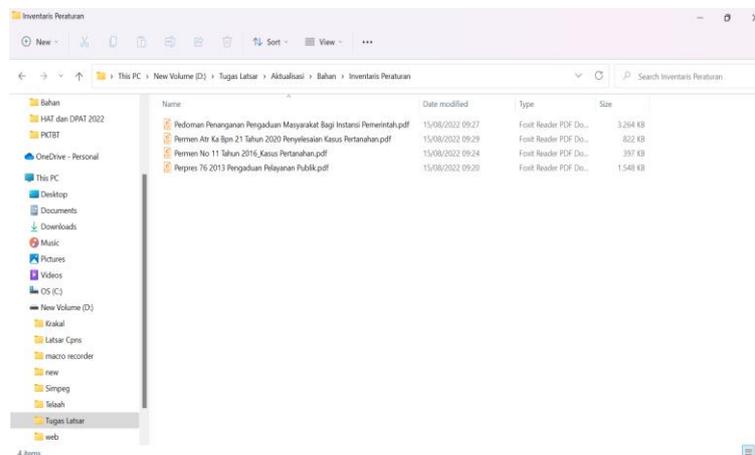
Gambar 7 Konsultasi dengan mentor



Gambar 8 Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan



Gambar 9 Mencari data di arsip dan media digital



Gambar 10 Inventaris data yang dibutuhkan secara digital

- b. Penyusunan desain banner pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

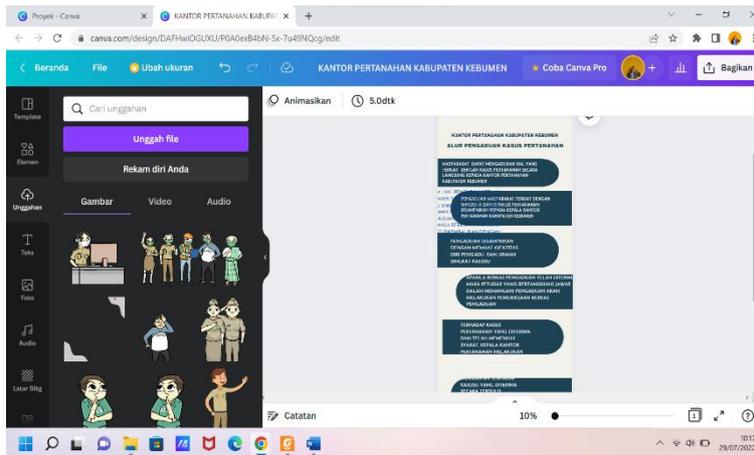
Tabel 10 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 2

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal
1.	Penyusunan rancangan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	27 Juli 2022
2.	Penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	27 – 28 Juli 2022
3.	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	29 Juli 2022
4.	Konsultasi dengan Petugas Pelayanan Pengaduan	29 Juli 2022

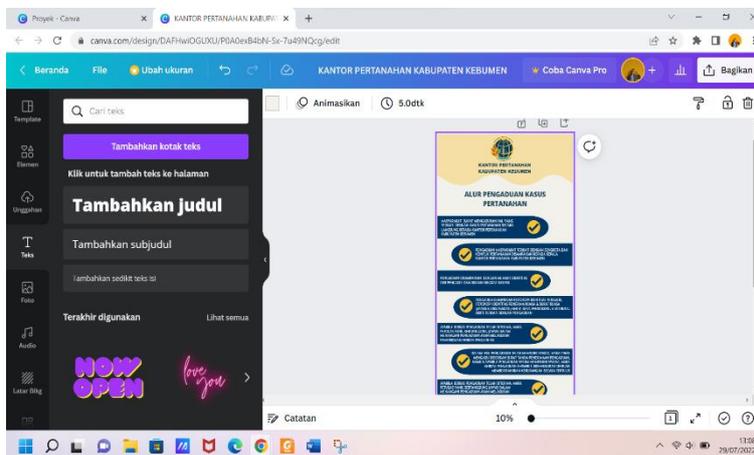
Kegiatan ini dimulai pada tanggal 27 Juli 2022 dengan melakukan perancangan desain banner yang memuat informasi dan data yang diperoleh pada saat melakukan pengumpulan data. Rancangan ini bertujuan agar mempermudah dalam melakukan penyusunannya. Kemudian setelah rancangan desain sudah jadi, maka selanjutnya tinggal mengisi sesuai dengan informasi yang akan ditampilkan ke dalam banner nantinya, untuk informasi yang ditampilkan antara lain alur dan persyaratan dalam pelayanan pengaduan kasus pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Dalam melakukan penyusunan ini penulis menggunakan aplikasi editing gambar, seperti photosop dan canva yang dinilai lebih mudah digunakan serta banyaknya fitur editingnya.

Pembuatan banner mengenai informasi alur dan persyaratan pelayanan pengaduan kasus pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen yang merupakan sebuah langkah efektif dan efisien, dimana penyediaan informasi ini akan memberi kemudahan bagi masyarakat dalam mendapatkan informasi dalam menyelesaikan masalah pertanahan yang dimiliki, sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam pelayanan pengaduan kasus pertanahan.

Setelah desain sudah jadi pada tahapan selanjutnya yaitu berkonsultasi yang dilakukan pada tanggal 29 Agustus 2022 kepada Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa serta kepada Petugas Pelayanan Pengaduan terkait desain yang telah disusun serta melakukan pelaporan atas hasil yang telah dilaksanakan.



Gambar 11 Penyusunan rancangan desain banner



Gambar 12 Penyusunan desain banner



Gambar 13 Konsultasi dengan mentor



Gambar 14 konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan

- c. Penyusunan desain konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Tabel 11 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 3

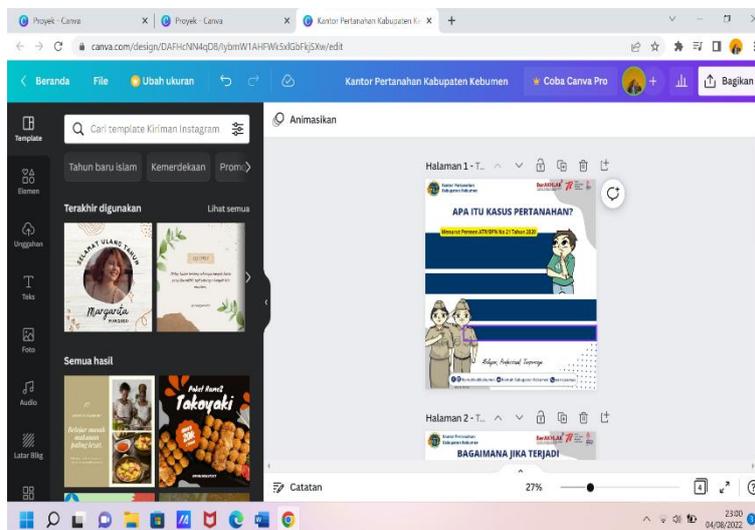
No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal
1.	Penyusunan rancangan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	01 Agustus 2022
2.	Penyusunan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	02 – 05 Agustus 2022
3.	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	05 Agustus 2022
4.	Konsultasi dengan Petugas Pelayanan Pengaduan	05 Agustus 2022

Kegiatan ini dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 dengan melakukan perancangan atas desain konten media sosial yang memuat informasi dan data yang diperoleh pada saat melakukan pengumpulan data. Pada proses perancangan ini bertujuan agar mempermudah dalam melakukan penyusunannya serta dalam melakukan penyusunan lebih terarah dan bisa cepat dalam menyelesaikannya. Setelah rancangan desain sudah jadi, maka selanjutnya dilakukannya penyusunan pada tanggal 02 sampai 05 Agustus 2022, untuk konten media sosial yang disusun terdiri dari konten gambar dan juga konten video animasi yang memuat penjelasan tentang kasus pertanahan serta alur

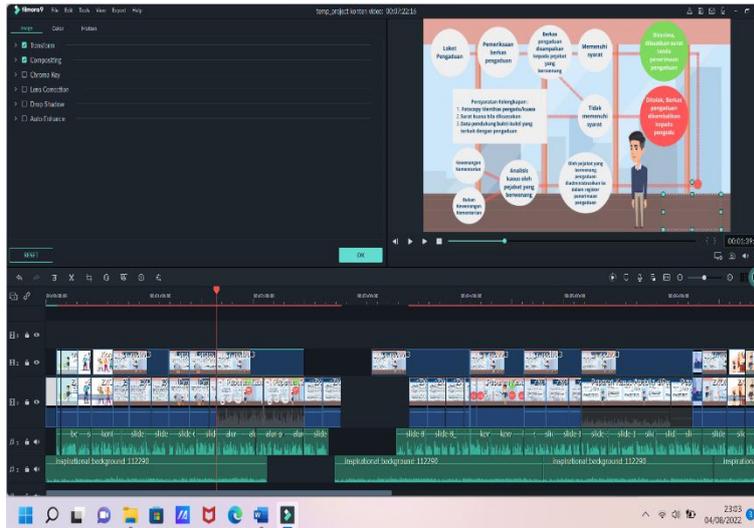
dan persyaratan dalam pelayanan pengaduan kasus pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Dalam melakukan penyusunan ini penulis menggunakan aplikasi editing gambar, seperti photosop, canva, vn maker, dan filmora yang dinilai lebih mudah digunakan serta banyak akan fitur editingnya.

Pembuatan konten media sosial mengenai informasi alur dan persyaratan pelayanan pengaduan kasus pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen merupakan sebuah langkah efektif dan efisien dimana penyediaan informasi ini akan memberi kemudahan bagi masyarakat dalam menyelesaikan masalah pertanahan yang dimiliki, sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam pelayanan pengaduan kasus pertanahan.

Setelah konten media sosial sudah jadi pada tahapan selanjutnya yaitu berkonsultasi yang dilakukan pada tanggal 05 Agustus 2022 kepada Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa serta kepada Petugas Pelayanan Pengaduan terkait desain yang telah disusun serta melakukan pelaporan atas hasil yang telah dilaksanakan.



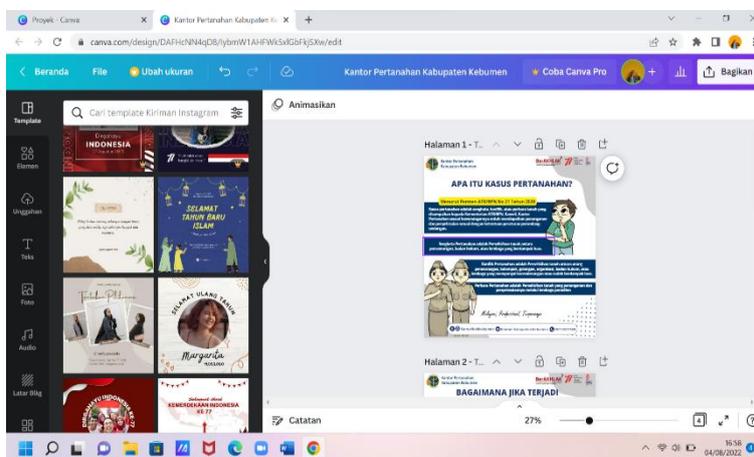
Gambar 15 Penyusunan rancangan konten gambar media sosial



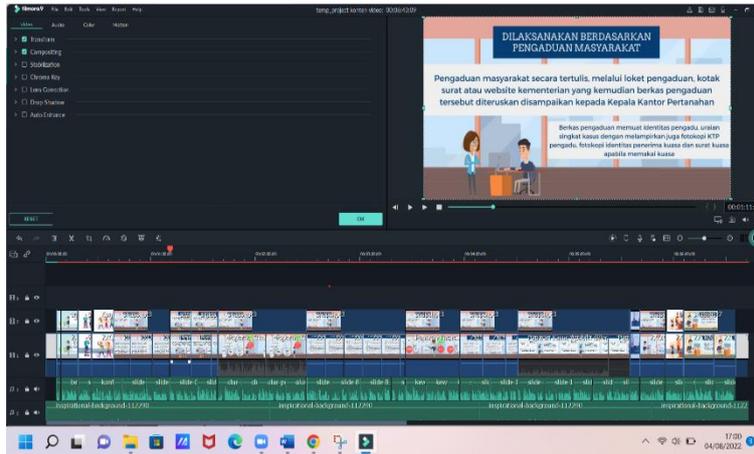
Gambar 16 Penyusunan rancangan konten video media sosial



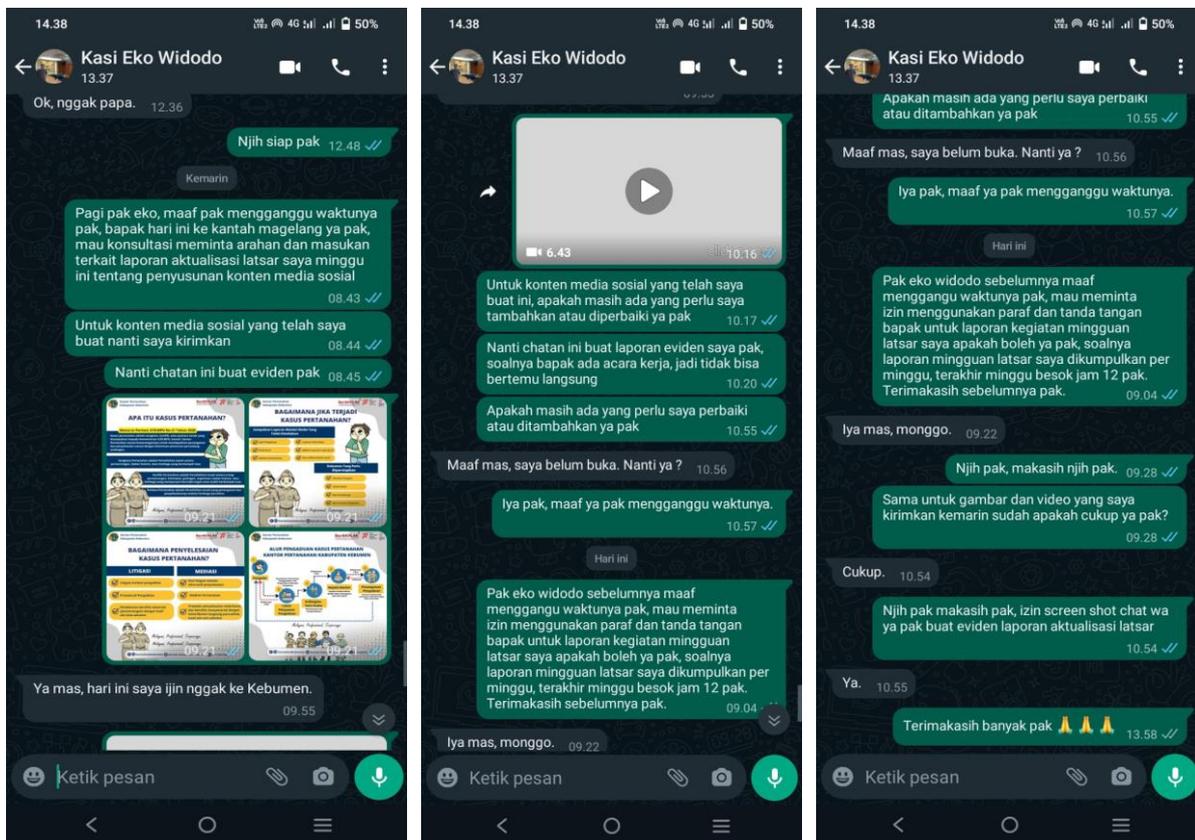
Gambar 17 Penyusunan desain konten media sosial



Gambar 18 Penyusunan desain konten media sosial



Gambar 19 Penyusunan desain konten media sosial



Gambar 20 Konsultasi dengan mentor via Whatsapp



Gambar 21 Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan

- d. Revisi desain banner dan konten media sosial pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Tabel 12 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 4

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal
1.	Penilaian desain banner dan konten media sosial	08 Agustus 2022
2.	Revisi desain banner dan konten media sosial.	08 – 10 Agustus 2022
3.	Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	10 Agustus 2022

Pada tahapan penilaian ini dilaksanakan pada hari Senin 08 Agustus 2022 yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Seksi Tata Usaha dan Kepala Sub Seksi/ Ketua Kelompok Substansi Pengendalian Dan Penanganan Sengketa terkait desain dan konten yang telah disusun sebelum dilakukan pencetakan banner dan pengunggahan konten media sosial. Setelah dilakukan penilaian terdapat sedikit masukan untuk melakukan revisi pada desain dan konten media sosial. Penulis melakukan perbaikan pada tanggal 08 -10 Agustus 2022 sesuai dengan masukan dan arahan oleh Kepala Sub Bagian Seksi Tata Usaha dan Kepala Sub Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa,

Kemudian untuk tahapan kegiatan selanjutnya yaitu melakukan konsultasi kepada atasan atau mentor pada hari Rabu, 10 Agustus 2022 terkait desain banner dan

konten media sosial yang telah dilakukan perbaikan setelah penilaian, dan meminta persetujuan untuk mencetak banner dan mengunggah konten media sosial di akun media sosial official kantor pertanahan dan melakukan monitoring dengan penyebaran kuisisioner serta melakukan pelaporan atas hasil yang telah dilakukan.



Gambar 22 Penilaian oleh Kasubag Tata Usaha



Gambar 23 Penilaian oleh KKS Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa



Gambar 24 Hasil revisi desain banner



Gambar 25 Hasil revisi konten gambar media sosial



Gambar 26 Hasil revisi konten video media sosial



Gambar 27 Konsultasi Dengan Mentor

- e. Finalisasi desain banner dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Tabel 13 Realisasi Aktualisasi Tahapan Kegiatan 5

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal
1.	Mencetak banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	11 Agustus 2022

2.	Mengunggah konten media sosial di akun facebook, instagram, twitter dan youtube official kantor pertanahan kabupaten kebumen.	12 Agustus 2022
3.	Melakukan monitoring dengan membagikan kuisisioner tentang efektifitas sosial media terhadap informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.	12 - 19 Agustus 2022

Pada tanggal 11 Agustus 2022 penulis melakukan pencetakan dan melakukan pemasangan banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan didepan loket pelayanan agar mudah dibaca oleh masyarakat yang datang. Selanjutnya pada tanggal 12 Agustus 2022 penulis mengunggah konten media sosial pada semua akun official Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, dengan dilakukannya pengunggahan konten media sosial ini diharapkan informasi yang disampaikan dapat menjangkau masyarakat secara luas.

Kemudian, setelah banner sudah dipasang dan konten media sosial sudah diunggah pada tahap kegiatan selanjutnya yaitu melakukan monitoring yang dilakukan pada tanggal 12 – 19 Agustus 2022 dengan membagikan kuisisioner tentang efektifitas sosial media terhadap informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada sejumlah masyarakat yang dipilih secara acak sebagai responden.



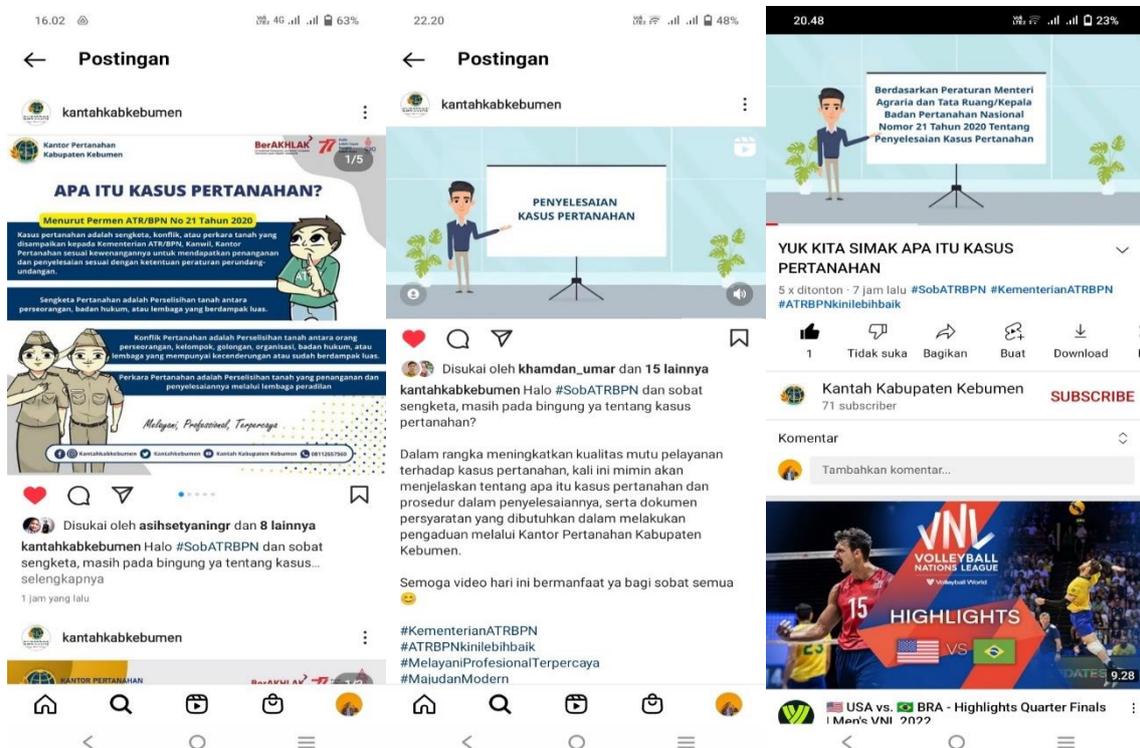
Gambar 28 Mencetak dan memasang banner



Gambar 29 Unggah Konten Media Sosial di Akun Facebook



Gambar 30 Unggahan Konten Media Sosial di akun Twitter



Gambar 31 Unggahan Konten media sosial di akun Instagram dan Youtube



Gambar 32 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisiner 1



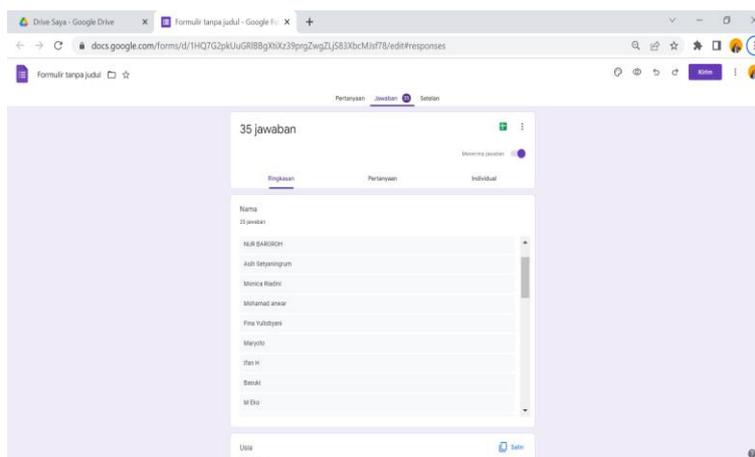
Gambar 33 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisiner 2



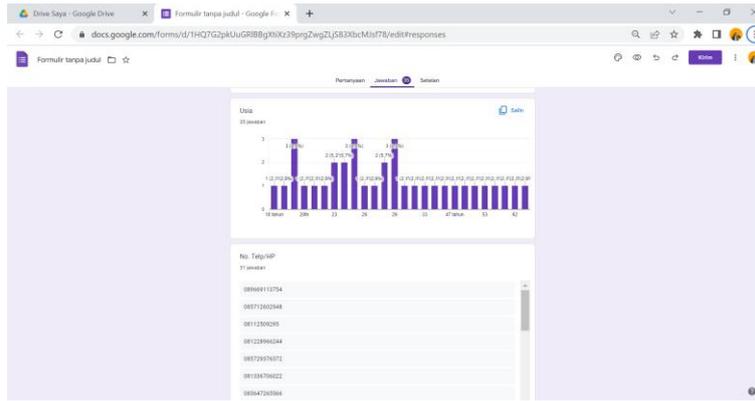
Gambar 34 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisisioner 3



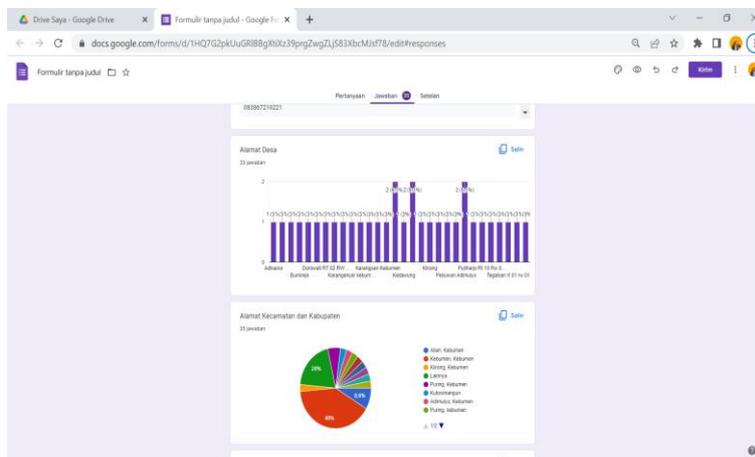
Gambar 35 Monitoring dan evaluasi dengan membagikan kuisisioner 4



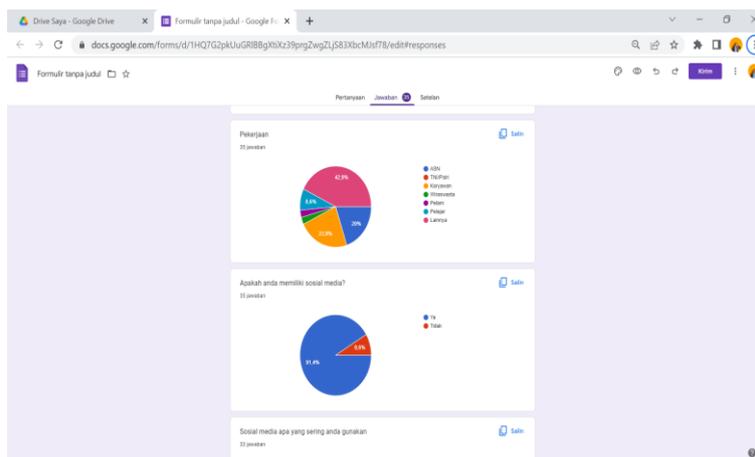
Gambar 36 Hasil Monitoring dan Evaluasi 1



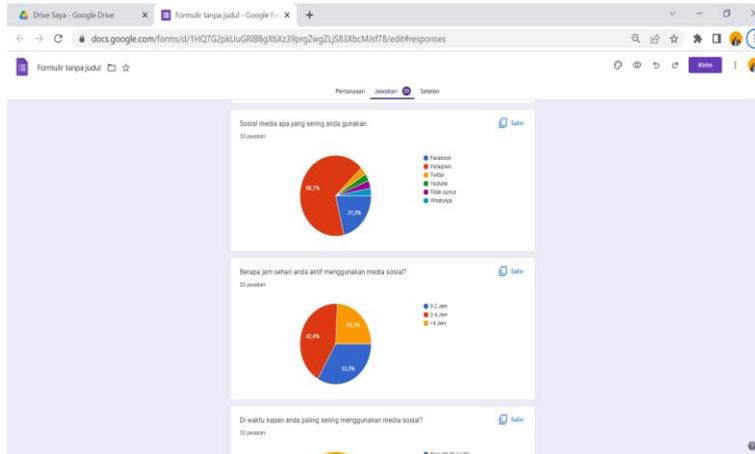
Gambar 37 Hasil Monitoring dan Evaluasi 2



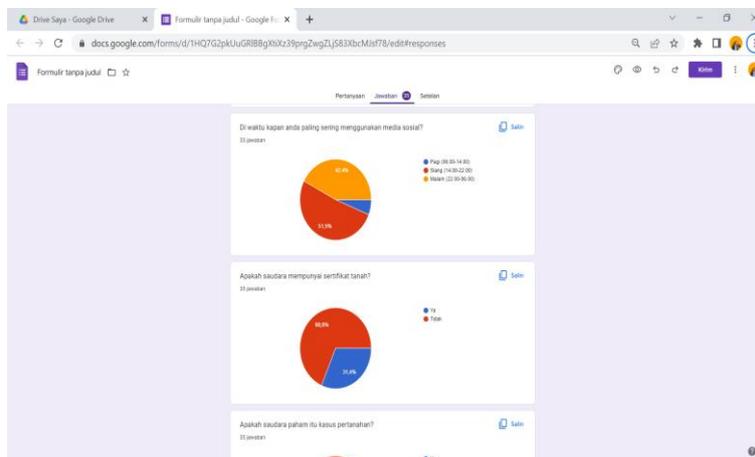
Gambar 38 Hasil Monitoring dan Evaluasi 3



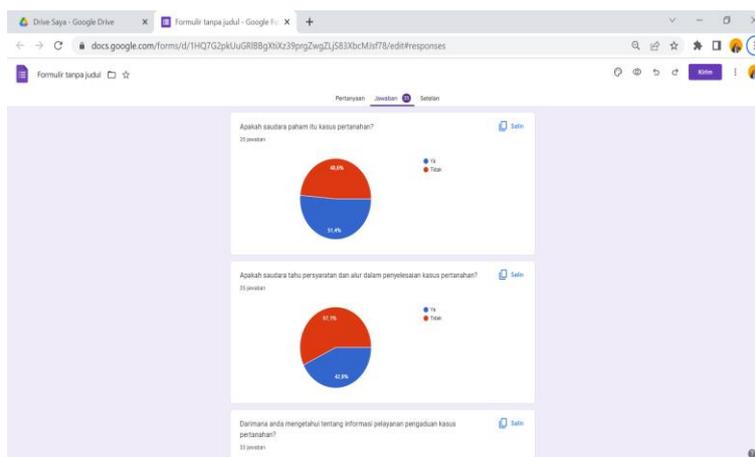
Gambar 39 Hasil Monitoring dan Evaluasi 4



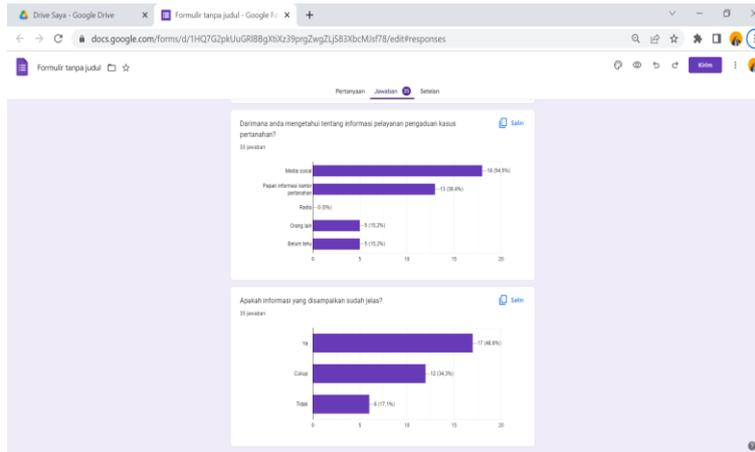
Gambar 40 Hasil Monitoring dan Evaluasi 5



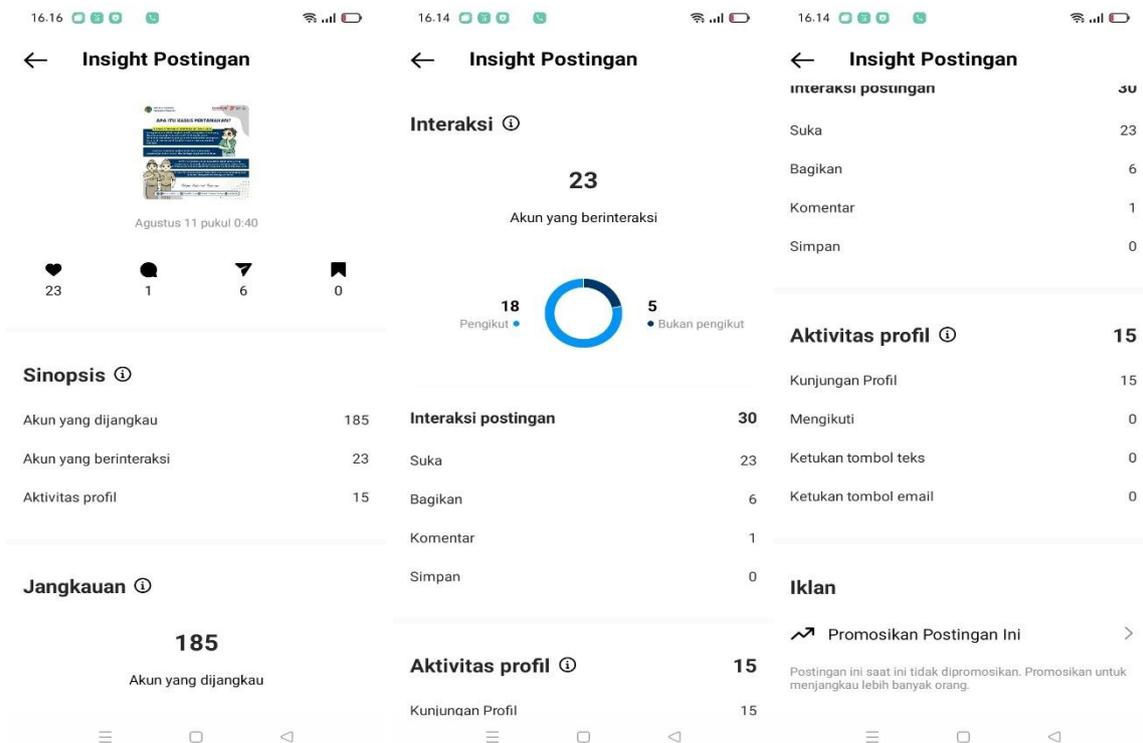
Gambar 41 Hasil Monitoring dan Evaluasi 6



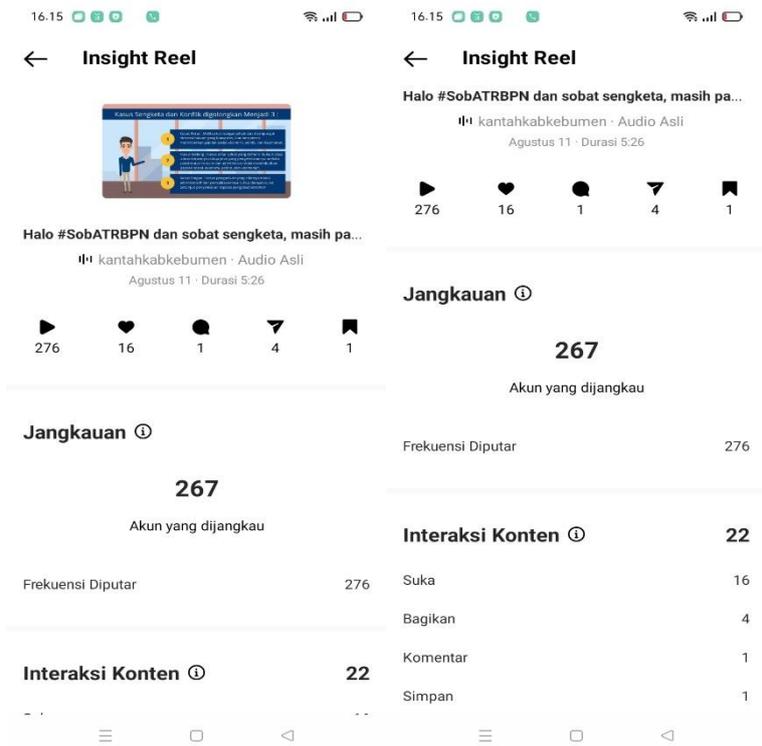
Gambar 42 Hasil Monitoring dan Evaluasi 7



Gambar 43 Hasil Monitoring dan Evaluasi 8



Gambar 44 Hasil Monitoring dan Evaluasi 9



Gambar 45 Hasil Monitoring dan Evaluasi 10

Tabel 14 Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi

Sebelum	Sesudah
	
	

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada proses kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan oleh penulis merupakan bentuk penerapan Nilai-Nilai Agenda yang telah penulis pelajari selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Berikut ini adalah keterkaitan dari setiap

implementasi kegiatan yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak, Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi, dan Penguatan nilai-nilai organisasi.

a. Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAkhlak

1) Persiapan desain banner dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai penerapan nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Adaptif, Loyal, dan Harmonis**

Selanjutnya pada saat melakukan pencarian data untuk persiapan penyusunan banner, dan konten media sosial baik pada data arsip maupun pada digital sehingga dapat ditemukan data yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan kemudian saat melakukan pencarian data saya akan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai aktualisasi dari nilai dasar **Adaptif, Akuntabel, Loyal, Kompeten dan Berorientasi Pelayanan.**

2) Penyusunan desain banner pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Pada saat melakukan kegiatan ini saya berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan dengan sikap sopan dan penampilan rapi untuk mendapatkan arahan agar dalam penyusunan rancangan sesuai dengan yang dibutuhkan sebagai penerapan nilai dasar **Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, Adaptif, Loyal dan Berorientasi Pelayanan.**

Selanjutnya pada saat melakukan penyusunan rancangan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan ini dilakukan dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari nilai dasar Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik

pertanahan sebagai penerapan nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, Berorientasi Pelayanan**. Penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan merupakan bentuk inovasi dan juga wujud sikap proaktif dalam melakukan perbaikan pelayanan sebagai aktualisasi dari nilai dasar **Adaptif, Kompeten, dan Berorientasi Pelayanan**. Secara substansi ide perbaikan pelayanan yang telah diberikan secara terbuka, jujur, dan mencerminkan kepedulian dalam pelaksanaan tugas dan jabatan atas berbagai keluhan yang selama ini muncul, hal tersebut merupakan aktualisasi nilai dasar **Loyal, Akuntabel**.

Pada saat melakukan penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada dasarnya tidak bisa dilakukan sendirian, oleh karena itu saya akan bertanya dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar **Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif**. Setelah selesai melakukan penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan saya akan berkonsultasi dan melaporkan kegiatan tersebut kepada atasan dan petugas pelayanan pengaduan sebagai bentuk tanggung jawab atas kinerja saya, yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar **Kompeten, Akuntabel, Loyal dan Harmonis**.

3) **Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.**

Pada saat melakukan perancangan konten media sosial ini dilakukan agar dapat mempermudah dalam melakukan penyusunan sehingga konten media sosial menjadi lebih menarik serta maksud dan pesannya tersampaikan secara jelas sebagai aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan dan Kompeten**. Serta dalam merancang dan menyusun dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Kompeten dan Loyal**.

Menggunakan media digital sebagai sarana untuk penyampaian informasi dan juga menggunakan berbagai aplikasi terbaru sebagai aktualisasi nilai dasar Kompeten, Adaptif. Agar dalam penyampaian informasi tersampaikan secara efektif dan efisien ini sebagai aktualisasi nilai dasar **Kompeten, Berorientasi Pelayanan**.

Selanjutnya setelah desain konten media sosial sudah jadi maka tahapan selanjutnya adalah melakukan konsultasi atau berkomunikasi dengan atasan atau mentor dan petugas pelayanan pengaduan terkait desain dan konten media sosial yang telah disusun sebagai aktualisasi nilai dasar **Harmonis, Loyal dan Kolaboratif**. Dengan sikap yang sopan dan ramah serta berpakaian rapi saat melakukan konsultasi sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Harmonis. Untuk mendapatkan masukan dan tambahan dalam desain yang sudah jadi, sebagai aktualisasi penerapan nilai dasar **Kolaboratif, Kompeten, dan Harmonis**.

4) **Revisi desain banner dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.**

Pada tahapan penilaian bertujuan untuk melakukan penilaian atas desain banner dan konten media sosial yang telah disusun sebelum informasi disampaikan secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan**. Penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek untuk mengetahui bagian-bagian yang kurang atau yang perlu ditambahkan sehingga informasi yang disampaikan nantinya jelas dan dapat dipahami masyarakat secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif**.

Setelah dilakukan penilaian maka ditemukan bagian-bagian yang perlu ditambahkan atau dikurangi atas penilaian dari mentor yang berisi masukan dan arahan perbaikan agar desain banner dan konten media sosial yang dihasilkan menjadi lebih baik sebagai aktualisasi nilai dasar **Kolaboratif, Kompeten dan Loyal**. Kemudian atas hasil penilaian tadi, selanjutnya dilakukan revisi dengan menggunakan beberapa aplikasi editing video atau gambar sebagai aktualisasi nilai dasar **Adaptif, Kompeten, Akuntabel dan Loyal**.

Serta dalam melakukan revisi dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Loyal, dan Kompeten**. Selanjutnya setelah selesai melakukan revisi maka dilakukan pelaporan atas revisi yang telah dikerjakan

kepada mentor atau atasan sebagai bentuk tanggung jawab dari tugas yang dilakukan sebagai aktualisasi nilai dasar **Loyal dan Harmonis**.

5) **Finalisasi desain dan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.**

Pada saat melakukan konsultasi pada tahap finalisasi ini dilakukan dengan berkomunikasi dengan mentor atau atasan terkait desain dan konten media sosial yang telah disusun untuk dicetak dan di sebarluaskan nantinya sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Akuntabel, Loyal, Adaptif, dan Kompeten**. Serta untuk mendapatkan masukan dan arahan dalam proses agar tahapan ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar **Kolaboratif, Kompeten, Harmonis, dan Loyal**.

Konsultasi dilakukan juga sebagai bentuk laporan tanggung jawab dari tugas yang sudah diselesaikan sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar **Loyal, Harmonis, dan Akuntabel**. Dalam melakukan percetakan banner ini dicetak dengan ukuran yang pas dan tulisan yang jelas agar mudah dibaca oleh masyarakat nantinya sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, dan Harmonis**.

Kemudian untuk konten media sosial ini diunggah pada semua akun media sosial kantor pertanahan kabupaten kebumen agar informasi yang disampaikan bisa menjangkau secara luas sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, Kompeten, dan Akuntabel**. Penggunaan media sosial sebagai media penyebaran informasi secara luas sebagai bentuk nilai dasar **Adaptif, Berorientasi Pelayanan, dan Kompeten**.

Agar dalam penyampaian informasi tersampaikan secara efektif dan efisien ini sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Kompeten dan Berorientasi Pelayanan. Dalam seluruh proses ini dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, dan Loyal**. Setelah banner informasi pelayanan pengaduan dan konten media informasi sudah disampaikan, maka tahapan selanjutnya adalah melakukan survei dari informasi yang telah disampaikan apakah sudah tersampaikan secara luas

sebagai aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel, dan Loyal.**

b. Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

Dari keseluruhan tahapan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan mulai dari kegiatan pertama sampai kegiatan terakhir ini bertujuan untuk memberikan kemudahan mendapatkan akses kepada masyarakat terkait pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen ini untuk mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi **Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing.**

c. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Dari seluruh tahapan kegiatan aktualisasi mulai dari kegiatan pertama sampai terakhir ini bertujuan untuk memberikan kemudahan mendapatkan akses kepada masyarakat terkait dalam mendapatkan pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen yang mana merupakan penerapan dari nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu **Melayani, Profesional, Terpercaya**

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat aktualisasi nilai-nilai dasar PNS ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi Peserta

1. Menjadi pengalaman belajar bagi penulis dalam mengemban tanggung jawab sepenuhnya sebagai abdi negara dan sebagai pelayan masyarakat
2. Menjadi PNS yang profesional, berkomitmen, beretika, dan berintegritas tinggi.
3. Menjadi tenaga teknis yang mampu menjalankan fungsi sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik, dan perekat pemersatu bangsa yang memiliki integritas dan profesional di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

b. Bagi Unit Kerja

1. Mempublikasikan konten media sosial tentang informasi pelayanan pengaduan dan penanganan kasus pertanahan secara luas melalui media sosial ini akan

memberi kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh akses atas informasi sehingga dapat meningkatkan kualitas mutu pelayanan masyarakat.

2. Pembuatan banner informasi pelayanan pengaduan dan penanganan kasus pertanahan merupakan suatu bentuk dari pelayanan publik kepada masyarakat yang efektif dan efisien melalui prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit dan biaya murah.
- c. Bagi Masyarakat
1. Dengan adanya konten media sosial yang telah dipublikasikan ke semua media sosial dan banner ini diharapkan dapat mempermudah masyarakat mendapatkan akses atas pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Selama menjalankan aktualisasi di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen terdapat beberapa faktor pendukung yang dihadapi oleh penulis, antara lain sebagai berikut :

1. Adanya dukungan saran, dan masukan dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen beserta jajarannya khususnya mentor sekaligus atasan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi;
2. Mentor yang selalu mengawasi, membimbing, dalam pelaksanaan aktualisasi;
3. Kemudahan untuk berkoordinasi dan bertukar informasi dengan rekan sesama peserta latsar CPNS Kementerian ATR/BPN mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada satuan kerja masing-masing;
4. Adanya dukungan dan bantuan yang penulis peroleh dari rekan-rekan kerja di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, termasuk untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dalam membantu melaksanakan kegiatan aktualisasi.

Kemudian dalam menjalankan aktualisasi di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen terdapat beberapa faktor penghambat yang dihadapi penulis, antara lain sebagai berikut :

1. Penempatan CPNS pada bidang sesuai tugas dan fungsi jabatan yang masih sangat baru sehingga masih minim pengalaman dan masih terus belajar untuk menyempurnakan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

2. Padatnya pekerjaan rutin yang dilakukan penulis dalam kegiatan sehari-hari sehingga penyusunan laporan penulis sedikit mengalami kendala. Namun hal tersebut dapat diatasi dengan memanfaatkan waktu luang yang ada sehingga realisasi aktualisasi tetap dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan deadline yang telah ditetapkan.
3. Proses penyebaran kuisioner belum bisa dilakukan secara maksimal, dikarenakan keterbatasan waktu serta jumlah penduduk per wilayah yang begitu banyak sehingga untuk mengambil data responden dengan jumlah maksimal memerlukan waktu.

D. Tindak Lanjut

Setelah pelaksanaan aktualisasi “Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen” maka rencana tindak lanjut yang akan dilakukan adalah :

Tabel 15 Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Membuat lebih banyak konten media sosial lagi terkait dengan Pelayanan Informasi Pengaduan dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan secara berkelanjutan.	Menindaklanjuti pemanfaatan media sosial sebagai sarana mempermudah masyarakat dalam mendapatkan akses pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan, merupakan cerminan pribadi ASN yang bertanggung jawab terkait pelaksanaan aktualisasi yang sudah dilaksanakan dan ingin dikembangkan lebih baik lagi yang mana merupakan penerapan nilai dasar ASN BerAkhlak - Berorientasi Pelayanan	a. Membuat berbagai macam konten media sosial agar konten media sosial yang telah dibuat dapat menjangkau secara luas. b. Membuat inovasi-inovasi dan kreatifitas terhadap konten media sosial yang akan dibuat.

		<ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel - Kompeten - Adaptif <p>Memanfaatkan media digital sebagai sarana untuk memaksimalkan atau mempermudah akses masyarakat dalam mendapatkan informasi tentang pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan, merupakan bentuk sikap profesional dalam mengoptimalkan program aktualisasi yang telah dijalankan sebelumnya, selain itu juga sebagai bentuk pemanfaatan perkembangan teknologi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen ASN - Smart ASN 	
2.	Memberikan pemahaman kepada masyarakat secara luas khususnya pada masyarakat Kabupaten Kebumen mengenai informasi pengaduan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan melalui sosialisasi secara langsung	Sosialisasi secara langsung kepada masyarakat dilakukan guna untuk menjangkau lebih dalam atau lebih luas terkait pemahaman masyarakat tentang pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan, tujuan, dan manfaat dari kegiatan ini merupakan wujud dari bentuk	<p>a. Melakukan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat umum, dengan mengundang masyarakat sebagai partisipannya.</p> <p>b. Berkerja sama dengan pemerintah desa dan stakeholder di masyarakat dalam melakukan sosialisasi</p>

	<p>untuk menjangkau masyarakat secara luas.</p>	<p>tanggungjawab dalam memaksimalkan akses pelayanan informasi kepada masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Harmonis - Adaptif - Kolaboratif <p>Berkerjasama dengan pemerintah desa dan stakeholder yang ada pada masyarakat dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi merupakan bentuk kolaboratif antar instansi dan keprofesioanlan sebagai ASN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen ASN 	
--	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Kebumen, 14 September 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Eko Widodo, A.Ptnh.

NIP. 19690608 1989 03 1 001

Peserta Pelatihan



Halim Santoso, S.Kom.

NIP. 19970712 2022 04 1 001

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Realisasi kegiatan aktualisasi ini merupakan suatu gagasan dalam memecahkan sebuah isu yang berupa Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, melalui beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. Persiapan penyusunan desain banner dan konten media sosial pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.
- b. Penyusunan desain banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.
- c. Penyusunan desain konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.
- d. Revisi desain *banner* dan konten media sosial.
- e. Finalisasi desain *banner*, konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Nilai nilai dasar BerAkhlak (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dapat menjadi dasar dan acuan perilaku dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai seorang ASN (Aparatur Sipil Negara) untuk berkontribusi terhadap visi dan misi ke depannya. Melalui kegiatan aktualisasi ini, peserta latsar dapat memahami lebih dalam mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak sehingga dapat menerapkan dalam kegiatan pekerjaan di tempat tugas untuk meningkatkan kinerja pemerintahan yang lebih modern yang mana sesuai dengan Motto Kementerian ATR/BPN yaitu “ATR BPN Maju Modern”.

B. Rekomendasi

Berdasarkan realisasi kegiatan yang telah dilakukan untuk memecahkan isu kurang optimalnya pelayanan informasi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Ada beberapa hal yang dapat menjadi rekomendasi dari kegiatan ini yaitu Dengan melanjutkan kegiatan aktualisasi ini secara berkesinambungan dan melakukan berbagai inovasi dan kreatifitas lainnya sehingga dapat meningkatkan dalam kualitas mutu pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

DAFTAR PUSTAKA

- Permen Agraria/Kepala BPN No. 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN. 2021. Pedoman Mentor, Coach, Penguji dan Peserta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Wawasan Kebangsaan Dan Nilai-Nilai Bela Negara” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2019). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Analisis Isu Kontemporer” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta. 94
- Negara, L. A. (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. “SMART ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta

Lampiran 1**REKAPITULASI NILAI-NILAI BERAKHLAK**

MATA PELATIHAN	Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4	Kegiatan 5	Jumlah
Berorientasi Pelayanan	2	3	3	2	6	16
Akuntabel	1	3	1	4	5	14
Kompeten	1	4	5	5	6	21
Harmonis	1	3	3	1	4	12
Loyal	2	3	2	4	5	16
Adaptif	2	3	1	3	2	11
Kolaboratif	1	2	2	4	1	10
Jumlah						100

Lampiran 2

Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Halim Santoso, S.Kom.

NIP : 19970712 202204 1 001

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

Jabatan : Analis Pertanahan

Isu Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan

Kegiatan 1 : Persiapan, desain *banner*, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Tahapan Kegiatan : a. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa b. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan c. Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan desain <i>banner</i> , dan konten media sosial.		
2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu : a. Foto dan dokumentasi. b. Inventaris peraturan perundang undangan dan data atau informasi.		
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan		

<p>dan penampilan rapi sebagai penerapan nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Adaptif, Loyal, dan Harmonis</p> <p>Selanjutnya pada saat melakukan pencarian data untuk persiapan penyusunan <i>banner</i>, dan konten media sosial baik pada data arsip maupun pada digital sehingga dapat ditemukan data yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan kemudian saat melakukan pencarian data saya akan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai aktualisasi dari nilai dasar Adaptif, Akuntabel, Loyal, Kompeten dan Berorientasi Pelayanan.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani :</p>		

<p>Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional :</p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 2 : Penyusunan desain *banner* pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rancangan desain <i>banner</i> informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan. b. Penyusunan desain <i>banner</i> informasi pelayanan pegaduan. c. Konsultasi dengan kepala seksi pengendalian dan penanganan sengketa. d. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan. 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi hasil rancangan dan penyusunan desain <i>banner</i>. b. Desain <i>banner</i>. 		

3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

Pada saat melakukan kegiatan ini saya berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan dengan sikap sopan dan penampilan rapi untuk mendapatkan arahan agar dalam penyusunan rancangan sesuai dengan yang dibutuhkan sebagai penerapan nilai dasar **Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, Adaptif, Loyal dan Berorientasi Pelayanan.**

Selanjutnya pada saat melakukan penyusunan rancangan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan ini dilakukan dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari nilai dasar Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai penerapan nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, Berorientasi Pelayanan.**

Penyusunan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan merupakan bentuk inovasi dan juga wujud sikap proaktif dalam melakukan perbaikan pelayanan sebagai aktualiasasi dari nilai dasar **Adaptif, Kompeten, dan Berorientasi Pelayanan.**

Secara substansi ide perbaikan pelayanan yang telah diberikan secara terbuka, jujur, dan mencerminkan kepedulian dalam pelaksanaan tugas dan jabatan atas berbagai keluhan yang selama ini muncul, hal tersebut merupakan aktualisasi nilai dasar **Loyal, Akuntabel.**

Pada saat melakukan penyusunan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada dasarnya tidak bisa dilakukan sendirian,

A

<p>oleh karena itu saya akan bertanya dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.</p> <p>Setelah selesai melakukan penyusunan desain <i>banner</i> informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan saya akan berkonsultasi dan melaporkan kegiatan tersebut kepada atasan dan petugas pelayanan pengaduan sebagai bentuk tanggung jawab atas kinerja saya, yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten, Akuntabel, Loyal dan Harmonis.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		A
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p>		

Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 3 : Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rancangan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan b. Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan c. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. d. Konsultasi dengan Petugas Pelayanan Pengaduan. 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi hasil rancangan dan penyusu. b. Konten Media Sosial. 		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada saat melakukan perancangan konten media sosial ini dilakukan agar dapat mempermudah dalam melakukan penyusunan sehingga konten media sosial menjadi lebih menarik serta maksud dan pesannya tersampaikan secara jelas sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan dan Kompeten.</p> <p>Serta dalam merancang dan menyusun dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat</p>		

<p>dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar Akuntabel, Kompeten dan Loyal.</p> <p>Menggunakan media digital sebagai sarana untuk penyampaian informasi dan juga menggunakan berbagai aplikasi terbaru sebagai aktualisasi nilai dasar Kompeten, Adaptif.</p> <p>Agar dalam penyampaian informasi tersampaikan secara efektif dan efisien ini sebagai aktualisasi nilai dasar Kompeten, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Selanjutnya setelah desain konten media sosial sudah jadi maka tahapan selanjutnya adalah melakukan konsultasi atau berkomunikasi dengan atasan atau mentor dan petugas pelayanan pengaduan terkait desain dan konten media sosial yang telah disusun sebagai aktualisasi nilai dasar Harmonis, Loyal dan Kolaboratif</p> <p>Dengan sikap yang sopan dan ramah serta berpakaian rapi saat melakukan konsultasi sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Harmonis.</p> <p>Untuk mendapatkan masukan dan tambahan dalam desain yang sudah jadi, sebagai aktualisasi penerapan nilai dasar Kolaboratif, Kompeten, dan Harmonis.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		A
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p>		A

<p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 4 : Revisi desain banner dan konten media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian desain banner dan konten media sosial. b. Revisi desain banner dan konten media sosial. c. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi. b. Desain banner dan Konten media sosial yang sudah dinilai. 		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p>		

Pada tahapan penilaian bertujuan untuk melakukan penilaian atas desain banner dan konten media sosial yang telah disusun sebelum informasi disampaikan secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan.**

Penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek untuk mengetahui bagian-bagian yang kurang atau yang perlu ditambahkan sehingga informasi yang disampaikan nantinya jelas dan dapat dipahami masyarakat secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.**

Setelah dilakukan penilaian maka ditemukan bagian-bagian yang perlu ditambahkan atau dikurangi atas penilaian dari mentor yang berisi masukan dan arahan perbaikan agar desain banner dan konten media sosial yang dihasilkan menjadi lebih baik sebagai aktualisasi nilai dasar **Kolaboratif, Kompeten dan Loyal.**

Kemudian atas hasil penilaian tadi, selanjutnya dilakukan revisi dengan menggunakan beberapa aplikasi editing video atau gambar sebagai aktualisasi nilai dasar **Adaptif, Kompeten, Akuntabel dan Loyal.**

Serta dalam melakukan revisi dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Loyal, dan Kompeten.**

Selanjutnya setelah selesai melakukan revisi maka dilakukan pelaporan atas revisi yang telah dikerjakan kepada mentor atau atasan sebagai bentuk tanggung jawab dari tugas yang dilakukan sebagai aktualisasi nilai dasar **Loyal dan Harmonis.**

<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan persiapan desain banner, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani :</p> <p>Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional :</p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		

Kegiatan 5 : Finalisasi desain banner, konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan

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

<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan. b. Mengunggah konten media sosial di semua akun official kantor pertanahan kabupaten kebumen. c. Melakukan monitoring dengan membagikan kuisisioner tentang efektifitas sosial media terhadap pelayanan pengaduan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.. 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi. b. Desain banner yang sudah dicetak dan konten media sosial yang sudah diunggah. c. Hasil monitoring dari informasi yang telah disampaikan. 		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada saat melakukan konsultasi pada tahap finalisasi ini dilakukan dengan berkomunikasi dengan mentor atau atasan terkait desain dan konten media sosial yang telah disusun untuk dicetak dan di sebarluaskan nantinya sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Akuntabel, Loyal, Adaptif, dan Kompeten.</p> <p>Serta untuk mendapatkan masukan dan arahan dalam proses agar tahapan ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Kolaboratif, Kompeten, Harmonis, dan Loyal.</p> <p>Konsultasi dilakukan juga sebagai bentuk laporan tanggung jawab dari tugas yang sudah diselesaikan sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Loyal, Harmonis, dan Akuntabel.</p>		

<p>Dalam melakukan percetakan banner ini dicetak dengan ukuran yang pas dan tulisan yang jelas agar mudah dibaca oleh masyarakat nantinya sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, dan Harmonis.</p> <p>Kemudian untuk konten media sosial ini diunggah pada semua akun media sosial kantor pertanahan kabupaten kebumen agar informasi yang disampaikan bisa menjangkau secara luas sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kompeten, dan Akuntabel.</p> <p>Penggunaan media sosial sebagai media penyebaran informasi secara luas sebagai bentuk nilai dasar Adaptif. Berorientasi Pelayanan, dan Kompeten.</p> <p>Agar dalam penyampaian informasi tersampaikan secara efektif dan efisien ini sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Kompeten dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Dalam seluruh proses ini dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Akuntabel , Kompeten, dan Loyal.</p> <p>Setelah banner informasi pelayanan pengaduan dan konten media informasi sudah disampaikan, maka tahapan selanjutnya adalah melakukan survei dari informasi yang telah disampaikan apakah sudah tersampaikan secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel, dan Loyal.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p>		

<p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani :</p> <p>Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional :</p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		<p style="text-align: center;">A</p>

Lampiran 3

Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama : Halim Santoso, S.Kom.

NIP : 19970712 202204 1 001

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

Jabatan : Analis Pertanahan

Isu Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Informasi Pengaduan Sengketa dan Konflik Pertanahan

Kegiatan 1 : Persiapan, desain *banner*, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketab. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduanc. Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial.		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Foto dan dokumentasi.b. Inventaris peraturan perundang-undangan.		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai penerapan nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Adaptif, Loyal, dan Harmonis</p> <p>Selanjutnya pada saat melakukan pencarian data untuk persiapan penyusunan <i>banner</i>, dan konten media sosial baik</p>		

<p>pada data arsip maupun pada digital sehingga dapat ditemukan data yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan kemudian saat melakukan pencarian data saya akan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai aktualisasi dari nilai dasar Adaptif, Akuntabel, Loyal, Kompeten dan Berorientasi Pelayanan.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi. “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi : Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya</p>		

Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 2 : Penyusunan desain *banner* pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rancangan desain <i>banner</i> informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan. b. Penyusunan desain <i>banner</i> informasi pelayanan pegaduan. c. Konsultasi dengan kepala seksi pengendalian dan penanganan sengketa. d. Konsultasi dengan petugas pelayanan pengaduan. 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi hasil rancangan dan penyusunan desain banner. b. Desain <i>banner</i>. 		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada saat melakukan kegiatan ini saya berkonsultasi dengan atasan dan petugas pelayanan pengaduan dengan sikap sopan dan penampilan rapi untuk mendapatkan arahan agar dalam penyusunan rancangan sesuai dengan yang dibutuhkan sebagai penerapan nilai dasar Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, Adaptif, Loyal dan Berorientasi Pelayanan.</p>	<p>Kalimat aktualisasi Nilai nilai dasar pns perlu di kembangkan lagi sehingga ada keywordn</p>	

Selanjutnya pada saat melakukan penyusunan rancangan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan ini dilakukan dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari nilai dasar Sehingga akan menjawab seluruh tuntutan pemangku kepentingan dengan mengedepankan kepentingan umum dan dituangkan dalam pelayanan publik pada pelayanan pengaduan dan informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan sebagai penerapan nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, Berorientasi Pelayanan.**

Penyusunan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan merupakan bentuk inovasi dan juga wujud sikap proaktif dalam melakukan perbaikan pelayanan sebagai aktualiasasi dari nilai dasar **Adaptif, Kompeten, dan Berorientasi Pelayanan.**

Secara substansi ide perbaikan pelayanan yang telah diberikan secara terbuka, jujur, dan mencerminkan kepedulian dalam pelaksanaan tugas dan jabatan atas berbagai keluhan yang selama ini muncul, hal tersebut merupakan aktualisasi nilai dasar **Loyal, Akuntabel.**

Pada saat melakukan penyusunan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan pada dasarnya tidak bisa dilakukan sendirian, oleh karena itu saya akan bertanya dan berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar **Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.**

Setelah selesai melakukan penyusunan desain *banner* informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan saya akan berkonsultasi dan melaporkan kegiatan tersebut kepada atasan dan petugas pelayanan

ya sesuai sikap yang diamalkan

<p>pengaduan sebagai bentuk tanggung jawab atas kinerja saya, yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten, Akuntabel, Loyal dan Harmonis.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi. “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi : Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		

Kegiatan 3 : Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rancangan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan b. Penyusunan konten media sosial informasi pelayanan pengaduan sengketa konflik pertanahan c. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa d. Konsultasi dengan Petugas Pelayanan Pengaduan 	<p>Lanjutkan dengan menambah aktualisasi nilai dasar pns.</p>	
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi hasil rancangan. b. Konten Media Sosial. 		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada saat melakukan perancangan konten media sosial ini dilakukan agar dapat mempermudah dalam melakukan penyusunan sehingga konten media sosial menjadi lebih menarik serta maksud dan pesannya tersampaikan secara jelas sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan dan Kompeten.</p> <p>Serta dalam merancang dan menyusun dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar Akuntabel, Kompeten dan Loyal.</p> <p>Menggunakan media digital sebagai sarana untuk penyampaian informasi dan juga menggunakan berbagai aplikasi terbaru sebagai aktualisasi nilai dasar Kompeten, Adaptif.</p>		

<p>Agar dalam penyampaian informasi tersampaikan secara efektif dan efisien ini sebagai aktualisasi nilai dasar Kompeten, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Selanjutnya setelah desain konten media sosial sudah jadi maka tahapan selanjutnya adalah melakukan konsultasi atau berkomunikasi dengan atasan atau mentor dan petugas pelayanan pengaduan terkait desain dan konten media sosial yang telah disusun sebagai aktualisasi nilai dasar Harmonis, Loyal dan Kolaboratif</p> <p>Dengan sikap yang sopan dan ramah serta berpakaian rapi saat melakukan konsultasi sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Harmonis.</p> <p>Untuk mendapatkan masukan dan tambahan dalam desain yang sudah jadi, sebagai aktualisasi penerapan nilai dasar Kolaboratif, Kompeten, dan Harmonis.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani :</p>		

<p>Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 4 : Revisi desain banner dan konten media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian desain banner dan konten media sosial. b. Revisi desain banner dan konten media sosial. c. Konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi. b. Desain banner yang sudah dicetak dan konten media sosial yang sudah diunggah. c. Hasil monitoring dari informasi yang telah disampaikan. 		

3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

Pada tahapan penilaian bertujuan untuk melakukan penilaian atas desain banner dan konten media sosial yang telah disusun sebelum informasi disampaikan secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan.**

Penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek untuk mengetahui bagian-bagian yang kurang atau yang perlu ditambahkan sehingga informasi yang disampaikan nantinya jelas dan dapat dipahami masyarakat secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.**

Setelah dilakukan penilaian maka ditemukan bagian-bagian yang perlu ditambahkan atau dikurangi atas penilaian dari mentor yang berisi masukan dan arahan perbaikan agar desain banner dan konten media sosial yang dihasilkan menjadi lebih baik sebagai aktualisasi nilai dasar **Kolaboratif, Kompeten dan Loyal.**

Kemudian atas hasil penilaian tadi, selanjutnya dilakukan revisi dengan menggunakan beberapa aplikasi editing video atau gambar sebagai aktualisasi nilai dasar **Adaptif, Kompten, Akuntabel dan Loyal.**

Serta dalam melakukan revisi dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar **Akuntabel, Loyal, dan Kompeten.**

Selanjutnya setelah selesai melakukan revisi maka dilakukan pelaporan atas revisi yang telah dikerjakan kepada mentor atau atasan sebagai bentuk

Sudah cukup baik, lanjutkan sesuai rancangan aktualisasi



<p>tanggung jawab dari tugas yang dilakukan sebagai aktualisasi nilai dasar Loyal dan Harmonis.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi. “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		
<p>5. Penguatan Nilai Organisasi : Dengan melakukan persiapan desain <i>banner</i>, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :</p> <p>Melayani : Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>		

Kegiatan 5 : Finalisasi desain banner, konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak banner informasi pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan. b. Mengunggah konten media sosial di semua akun official kantor pertanahan kabupaten kebumen. c. Melakukan monitoring dengan membagikan kuisisioner tentang efektifitas sosial media terhadap pelayanan pengaduan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. 		
<p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto dan dokumentasi. b. Desain banner yang sudah dicetak dan konten media sosial yang sudah diunggah. c. Hasil monitoring dari informasi yang telah disampaikan. 		
<p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada saat melakukan konsultasi pada tahap finalisasi ini dilakukan dengan berkomunikasi dengan mentor atau atasan terkait desain dan konten media sosial yang telah disusun untuk dicetak dan di sebarluaskan nantinya sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Akuntabel, Loyal, Adaptif, dan Kompeten.</p> <p>Serta untuk mendapatkan masukan dan arahan dalam proses agar tahapan ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Kolaboratif, Kompeten, Harmonis, dan Loyal.</p> <p>Konsultasi dilakukan juga sebagai bentuk laporan tanggung jawab dari tugas yang sudah diselesaikan sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Loyal, Harmonis, dan Akuntabel.</p>		

<p>Dalam melakukan percetakan banner ini dicetak dengan ukuran yang pas dan tulisan yang jelas agar mudah dibaca oleh masyarakat nantinya sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, dan Harmonis.</p> <p>Kemudian untuk konten media sosial ini diunggah pada semua akun media sosial kantor pertanahan kabupaten kebumen agar informasi yang disampaikan bisa menjangkau secara luas sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kompeten, dan Akuntabel.</p> <p>Penggunaan media sosial sebagai media penyebaran informasi secara luas sebagai bentuk nilai dasar Adaptif. Berorientasi Pelayanan, dan Kompeten.</p> <p>Agar dalam penyampaian informasi tersampaikan secara efektif dan efisien ini sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Kompeten dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Dalam seluruh proses ini dilakukan dengan mempertimbangkan aspek ketelitian, detail, akurat, dan bertanggung jawab sebagai bentuk aktualisasi nilai dasar Akuntabel , Kompeten, dan Loyal.</p> <p>Setelah banner informasi pelayanan pengaduan dan konten media informasi sudah disampaikan, maka tahapan selanjutnya adalah melakukan survei dari informasi yang telah disampaikan apakah sudah tersampaikan secara luas sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel, dan Loyal.</p>		
<p>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan dilakukan perencanaan yang tepat atas pelaksanaan inovasi dan kreativitas ini ikut serta mendukung terwujudnya visi dan misi.</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>		

5. Penguatan Nilai Organisasi :

Dengan melakukan persiapan desain *banner*, dan konten media sosial pelayanan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang :

Melayani :

Memberikan layanan berstandar dunia yang menuju ke transformasi digital dan memberikan pelayan prima kepada masyarakat.

Profesional :

Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.

Terpercaya

Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

Lampiran 4

Lembar Komitmen

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Halim Santoso, S.Kom
NIP : 19970712 202204 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 3 Angkatan XXIII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Kebumen, 14 September 2022

Yang Menyatakan,

Mengetahui



Eko Widodo, A.Ptnh.

NIP. 19690608 198903 1 001



Halim Santoso, S.Kom.

NIP. 19970712 202204 1 001

BIODATA PENULIS



Halim Santoso, S.Kom. lahir di Klaten pada tanggal 12 Juli 1997, Penulis merupakan Anak ke 4 (empat) dari 5 (lima) bersaudara dari pasangan Bapak Prajoko dan Ibu Suparti. Penulis telah menempuh Pendidikan formal di TK Pertiwi 3 Gunting, SD Negeri 3 Gunting, SMP Negeri 2 Wonosari, dan SMK Bina Patria 1 Sukoharjo dan melanjutkan kuliah di Universitas Duta Bangsa Surakarta pada Fakultas Ilmu Komputer program studi S1 Sistem Informasi, pada tahun 2016 dan lulus pada tahun 2020.

Pada tahun 2021, penulis dinyatakan lulus seleksi CPNS Kementerian ATR/BPN sebagai Analis Pertanahan dan ditempatkan pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Realisasi aktualisasi yang dibuat oleh penulis berdasarkan hasil pengamatan dan informasi dari berbagai pihak pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, hal tersebut diharapkan dapat menjadi acuan untuk semakin memperbaiki dan meningkatkan kualitas mutu pelayanan yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi serta penguatan nilai-nilai organisasi atau yang disebut juga catur tekad jajaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.