



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI

DASAR ASN BerAKHLAK

JUDUL

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL KHUSUSNYA *INSTAGRAM*
SEBAGAI MEDIA EDUKASI INFORMASI SYARAT-SYARAT KELENGKAPAN
DOKUMEN PELAYANAN SKPT ELEKTRONIK PADA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN SIDOARJO SAMPAI DENGAN JULI TAHUN 2022**

Disusun Oleh :

Nama : Revillia Wulandari
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI

DASAR ASN BerAKHLAK

JUDUL

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL KHUSUSNYA *INSTAGRAM*
SEBAGAI MEDIA EDUKASI INFORMASI SYARAT-SYARAT KELENGKAPAN
DOKUMEN PELAYANAN SKPT ELEKTRONIK PADA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN SIDOARJO SAMPAI DENGAN JULI TAHUN 2022**

Disusun Oleh :

Nama : Revillia Wulandari
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : **Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXVI :

Nama : Revillia Wulandari
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/unit kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan 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 Rabu, tanggal 30 September 2022

Menyetujui:

Bogor, 1 Agustus 2022

Bogor, 1 Agustus 2022
Coach



Mulyanto, S.Sos
NIP 196905221995031001

Sidoarjo, 30 September 2022
Mentor



Agus Rahmanto, S.H., M.H.
NIP 197006191989031001

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Rabu
Tanggal : 03 Agustus 2022
Pukul : 08.00 – 08.45 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 4 Angkatan XXVI Tahun 2022

JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL KHUSUSNYA <i>INSTAGRAM</i> SEBAGAI MEDIA EDUKASI INFORMASI SYARAT-SYARAT KELENGKAPAN DOKUMEN PELAYANAN SKPT ELEKTRONIK PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SIDOARJO SAMPAI DENGAN JULI TAHUN 2022
DISUSUN OLEH	:	Revillia Wulandari
SATUAN KERJA	:	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SIDOARJO
JABATAN	:	ANALIS HUKUM PERTANAHAN

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

<p style="text-align: center;">COACH</p>  <p style="text-align: center;">(Mulyanto, S.Sos.) NIP. 19690522 199503 1 001</p>	<p style="text-align: center;">PESERTA</p>  <p style="text-align: center;">(Revillia Wulandari) NIP. 199301312022042001</p>
<p style="text-align: center;">PENGUJI</p>  <p style="text-align: center;">(Noor Anggrowatty, MPA) NIP. 198605052009122002</p>	<p style="text-align: center;">MENTOR</p>  <p style="text-align: center;">(Agus Rahmanto, S.H., M.H.) NIP 197006191989031001</p>

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Revillia Wulandari
NIP : 199301312022042001
Pangkat/Gol : Penata Muda(III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Menyatakan bahwa :

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

Sidoarjo, 29 September 2022

Mengetahui Yang Menyatakan,

Mentor



Agus Rahmanto, S.H., M.H.
NIP 197006191989031001

Peserta Pelatihan



Revillia Wulandari
NIP 197006191989031001

Kata Pengantar

Segala puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan Laporan rancangan Aktualisasi yang berjudul “**Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022**” dengan sebaik-baiknya yang selanjutnya akan di internalisasikan pada satuan kerja saat ini. Laporan Rancangan Aktualisasi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat penilaian pelaksanaan aktualisasi pada rangkaian Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian ATR/BPN Tahun 2022.

Melalui Laporan Rancangan Aktualisasi ini, penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan laporan, khususnya kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsah, S.SiT, S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM);
2. Ibu Noor Anggrowatty, MPA Selaku Penguji yang memberikan masukan dalam penyempurnaan Laporan Rancangan Aktualisasi;
3. Bapak Yannis Harryzon Dethan, A.Ptnh. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
4. Bapak Agus Rahmanto, S.H., M.H., Selaku Kepala Seksi Survei Dan Pemetaan, Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran sekaligus Mentor yang selalu memberikan arahan dan bimbingan dalam proses penyusunan Laporan Rancangan Aktualisasi;
5. Bapak Mulyanto, S.Sos., selaku Coach yang telah memberikan saran dan bimbingan dalam penyelesaian Laporan Rancangan Aktualisasi;
6. Seluruh Widyaiswara dan panitia yang telah membantu proses Pelatihan Dasar CPNS Golongan IV Angkatan XXIV;
7. Seluruh Pejabat Fungsional Penata Ruang Muda dan staf pelaksana di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo yang berkenan telah turut membantu diskusi dalam rangka penyusunan Laporan Rancangan Aktualisasi

Penulis menyadari bahwa Laporan Rancangan Aktualisasi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang dapat sangat berguna bagi perbaikan Laporan ini. Semoga Rancangan Aktualisasi ini Semoga laporan ini bisa memberikan manfaat bagi semua pihak.

Sidoarjo, 1 Agustus 2022



Revillia Wulandari

NIP. 199301312022042001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI.....	iii
Surat Pernyataan	iv
Kata Pengantar	v
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan fungsi	3
D. Struktur organisasi	4
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	4
BAB II	
RANCANGAN AKTUALISASI.....	5
A. Identifikasi Isu	5
B. Pemilihan Isu	14
C. Penentuan gagasan pemecah masalah isu	19
D. Rancangan kegiatan aktualisasi	23
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI	48
BAB III	
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	51
A. Role Model.....	51
B. Realisasi Aktualisasi.....	52
C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	99
D. Tindak Lanjut.....	104
BAB IV	
PENUTUP	107
A. Kesimpulan	107
B. Rekomendasi	107

LAMPIRAN..... 110

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data layanan SKPT elektronik pada kantor Petanahan kab. Sidoarjo pada tahun 2022 berdasarkan aplikasi KKP 2022	2
Tabel 2 Data layanan SKPT elektronik pada kantor Petanahan kab. Sidoarjo pada tahun 2022 berdasarkan aplikasi KKP 2022	11
Tabel 3 Indikator penilaian kriteria Urgency	15
Tabel 4 Indikator penilaian kriteria Seriousness	15
Tabel 5 Indikator penilaian kriteria Growth	16
Tabel 6 Penetapan core isu.....	17
Tabel 7 Penyebab Isu	19
Tabel 8 Penetapan gagasan pemecah masalah isu	20
Tabel 9 Kegiatan Aktualisasi	24
Tabel 10 Matrik rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN(BerAKHLAK)	47
Tabel 11 Jadwal kegiatan Aktualisasi	48
Tabel 12 Jadwal kegiatan Aktualisasi	63
Tabel 13 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK).....	91
Tabel 14 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance.	105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Proses registasi permintaan buku tanah dikantor pertanahan kabupaten Sidoarjo	6
Gambar 2 Pemohon sedang mengambil hasil SKPT melalui loket	9
Gambar 3 Xbanner syarat-syarat dokumen pendaftaran pelayanan di kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo.....	12
Gambar 4 Capture akun official instagram kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo.....	13
Gambar 5 Kegiatan Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik.....	53
Gambar 6 Kegiatan Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik	54
Gambar 7 Kegiatan konsultasi dengan Bapak Mochmad Ajak selaku Korsub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan	54
Gambar 8 konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan.....	55
Gambar 9 Output yang didapat pada kegiatan 1	55
Gambar 10 Kegiatan membuat Desain video.....	56
Gambar 11 diskusi dengan rekan kerja.....	57
Gambar 12 konsultasi dengan Mentor.....	57
Gambar 13 perbaikan dan penyempurnaan pada desain	58
Gambar 14 konsultasi dengan Mentor.....	59
Gambar 15 OutPut video Alur dan Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen SKPT Elektronik	59
Gambar 16 Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo	60
Gambar 17 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada video	60
Gambar 18 Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan.....	61
Gambar 19 Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran ...	61
Gambar 20 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo.....	62
Gambar 21 OutPut Aktualisasi	62
Gambar 23 Diskusi dengan Mentor	95
Gambar 24 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo.....	95
Gambar 25 peserta berkonsultasi dengan rekan kerja untuk memahami nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.....	96

Gambar 26 postingan akun official Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo	96
Gambar 27 postingan video Syarat-syarat kelengkapan SKPT Elektronik.....	97
Gambar 28 respon masyarakat terhadap postingan video Syarat-syarat kelengkapan SKPT Elektronik di akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo	98
Gambar 29 diskusi dengan rekan	100
Gambar 30 peserta mengerjakan pekerjaan rutin.....	101
Gambar 31 kondisi Laptop Blank	102
Gambar 32 hotspot dari handphone pribadi peserta.....	102
Gambar 33 peserta menggunakan Laptop Pribadi	103
Gambar 34 peserta mengerjakan aktualisasi diluar jam kerja.....	103
Gambar 35 peserta meminta bantuan rekan	103
Gambar 36 hotspot dari handphone pribadi peserta.....	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah merupakan bagian dari Bumi yang disebut permukaan Bumi. Tanah mempunyai peranan yang sangat penting bagi kehidupan manusia, karena tanah merupakan pondasi utama dari semua kegiatan yang dilakukan oleh manusia. Selain itu, tanah berfungsi sebagai sumber kekayaan karena tanah dan kandungannya bisa memberikan berbagai sumber pendapatan bagi pemiliknya ataupun mereka yang menguasai. Pasal 33 ayat 3 UUD 1945 menyebutkan bahwa “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat”. Pengertian “dikuasai” dalam pasal tersebut memberi pengertian bahwa memberikan wewenang kepada Negara sebagai organisasi kekuasaan bangsa Indonesia pada tingkatan yang tertinggi.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) telah menerapkan pelayanan pertanahan berbasis elektronik untuk memperbaiki layanan publik. Penerapan layanan informasi pertanahan secara elektronik menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi. Disamping itu, guna menindaklanjuti arahan Presiden Republik Indonesia untuk menaikkan ranking EoDB pada tahun 2021, salah satu strategi yang dilakukan perbaikan adalah keterbukaan informasi pertanahan kepada masyarakat dan pelaku usaha.

Sehubungan dengan hal tersebut kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) mengeluarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik. Jenis layanan elektronik yang diatur dalam peraturan tersebut antara lain, pengecekan Sertipikat, Surat Keterangan Pendaftaran Tanah, informasi data tekstual/grafikal, informasi Nilai Tanah, informasi titik koordinat, Informasi paket data Global Navigation Satellite System (GNSS)/Continuously Operating Reference System (CORS), Informasi peta pertanahan, dan informasi tata ruang.

Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sendiri telah menerapkan layanan elektronik salah satunya adalah Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (yang kemudian disebut SKPT dalam rancangan aktualisasi ini). Berdasarkan aplikasi KKP, pertanggal 24 Juli 2022 sebanyak 2527 berkas telah mendaftarkan pelayanan elektronik SKPT di tahun 2022 dengan rincian sebagai berikut:

Status SKPT elektronik					
Selesai	Sedang periksa	Siap periksa	Belum periksa	Menunggu perbaikan	Menunggu konfirmasi
2391	30	0	22	51	0

Tabel 1 Data layanan SKPT elektronik pada kantor Petanahan kab. Sidoarjo pada tahun 2022 berdasarkan aplikasi KKP 2022

Pada data diatas dapat dilihat bahwa masih banyaknya berkas yang menunggu perbaikan menandakan bahwa masih banyak pemohon yang belum memahami syarat-syarat kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi untuk mendaftarkan layanan SKPT elektronik. Syarat kelengkapan dokumen untuk mendaftarkan layanan SKPT elektronik telah diatur dalam pasal 5 ayat (2) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

Berdasarkan hal tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa masih minimnya pengetahuan masyarakat mengenai persyaratan dokumen yang harus dilengkapi untuk mendaftarkan layanan SKPT elektronik . oleh karena itu diperlukannya aksi dalam rangka optimalisasi pelayanan SKPT elektronik .

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, tujuan dari penetapan visi dan misi Kementerian ATR/BPN adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat

2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing

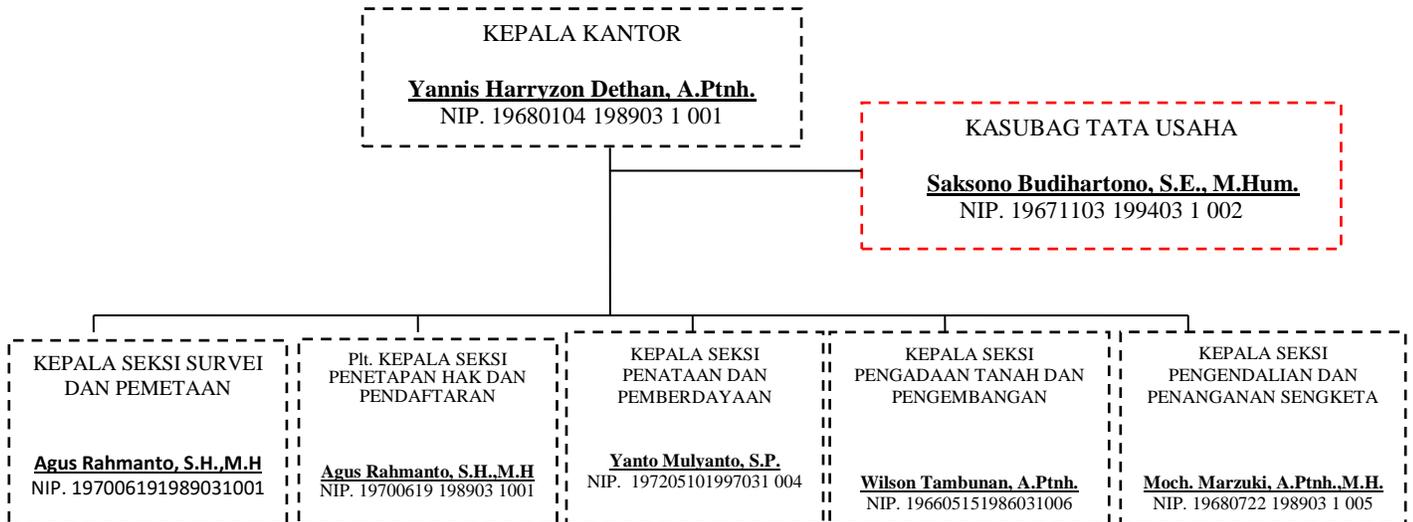
Dengan tujuan tersebut diharapkan dapat terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandart pemerintahan yang baik. Penyelenggara pemerintah yang baik adalah pemerintah yang memberikan berbagai kemudahan, kepastian, dan bersih dalam menyediakan pelayanan kepada warga masyarakat dan melindungi dari berbagai tindakan sewenang-wenang terhadap diri, hak maupun harta benda masyarakat. Kementerian ATR/BPN telah memberikan kemudahan dalam pelayanan, salah satunya adalah memberikan pelayanan secara elektronik . namun demikian kemudahan pelayanan yang diberikan oleh kementerian ATR/BPN saat ini tidak semua masyarakat mengetahui syarat-syarat yang harus dilengkapi untuk mendaftarkan pelayanan elektronik khususnya pelayanan SKPT elektronik. Pada Kantor Pertanahan Kab.Sidoarjo, masih banyak berkas pendaftaran SKPT elektronik yang statusnya menunggu perbaikan akibat kurang kooperatifnya para pemohon dalam membaca aturan persyaratan pendaftaran SKPT Elektronik. Maka saya selaku peserta dan CPNS ATR/BPN yang ditempatkan di Kantor Pertanahan Kab. Sidoarjo ingin memberikan informasi mengenai syarat-syarat dokumen pendaftaran SKPT melalui X banner.

C. Tugas dan fungsi

Jabatan peserta saat ini adalah analis hukum pertanahan yang ditempatkan di sub unit kerja yaitu seksi penetapan hak dan pendaftaran. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor Wilayah Badan Pertnahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

D. Struktur organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SIDOARJO



Sumber : Papan informasi struktur organisasi kantor pertanahan kabupaten kabupaten sidoarjo

E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan saat ini berdasarkan DIPA(Daftar Isian pelaksanaan anggaran) SatKer T.A. 2022 Kantor Pertanahan Kab.Sidoarjo. Adapun program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Layanan Informasi SKPT
2. Rekomendasi hasil pembinaan/menov/supervise pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi
3. Rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan PPAT
4. Digitalisasi
5. Layanan reformasi kinerja pembangunan ZI dalam rangka reformasi birokrasi

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam proses menentukan isu-isu yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo, saya telah melakukan observasi di lingkungan kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo dan mendiskusikan dengan beberapa rekan kantor, pegawai senior kantor, dan para pimpinan pejabat kantor, terutama bapak Agus Rahmanto, S.H.,M.H Plt. Selaku Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran dan _mentor saya sebagai Peserta Pelatihan CPNS. Karena beliau-beliau itulah yang lebih tau dan berpengalaman tentang pekerjaan dan permasalahan permasalahan yang terjadi di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo di mana tempat saya bekerja saat ini. Atas identifikasi tersebut diatas, sehingga menghasilkan 4 (empat) isu yang diangkat, yaitu :

1. Belum adanya Integrasi Secara Digital Dalam Permintaan Arsip Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
2. Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
3. Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022

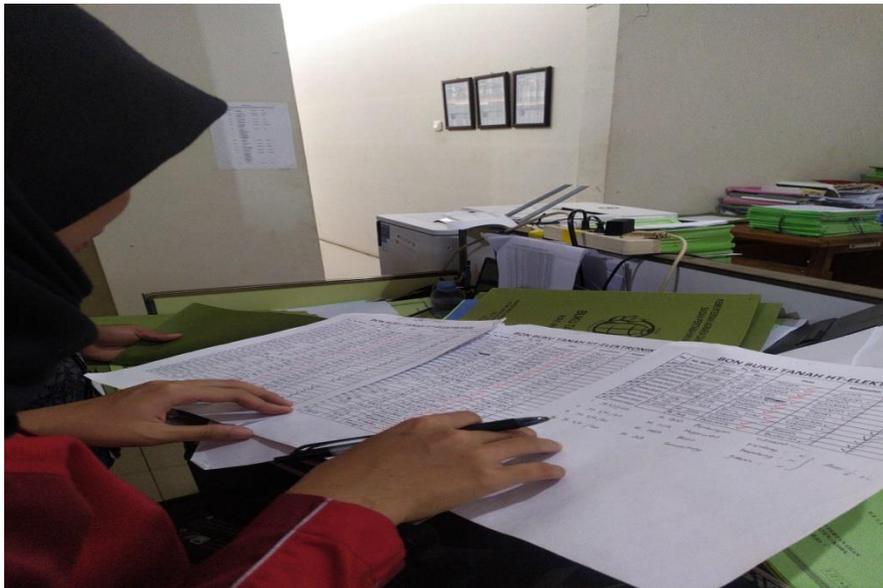
Dari ke-3 (tiga) permasalahan isu diatas, berikut ini penjelasan lebih lanjut terkait dengan masing-masing isu yang mencangkup deskripsi isu, dampak dari isu, dan pihak-pihak yang terkena dampak dari permasalahan isu tersebut jika tidak terselesaikan, serta bagaimana keterkaitan isu dengan substansi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

1. Belum adanya Integrasi Secara Digital Dalam Permintaan Arsip Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022

a) Diskripsi Isu

Buku tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu obyek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Buku tanah atau akta tanah fungsinya seperti identitas pengenal sebuah tanah. Di sana ada informasi tentang

berapa ukuran tanah, di mana lokasinya sesuai dengan data alamat lengkap, dan informasi-informasi pendukung lainnya. Semua pelayanan pertanahan membutuhkan buku tanah untuk memvalidasi dan dan memproses permintaan pelayanan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik kabupaten Sidoarjo tahun 2019, Luas wilayah kabupaten sidoarjo adalah sebesar 714,2km². Hal ini lah yang membuat banyak sekali permintaan pelayanan di kabupaten sidoarjo. sehingga permintaan arsip buku tanah untuk pelayananpun semakin banyak dan membutuhkan waktu yang cepat. Registrasi kebutuhan buku tanah di Kantor pertanahan Kabupaten sidoarjo saat ini masih menggunakan registrasi secara manual baik itu pendaftaran pelayanan secara online maupun langsung melalui loket.



Gambar 1 Proses registasi permintaan buku tanah dikantor pertanahan kabupaten Sidoarjo

Petugas pelayanan setiap bidang akan membuat daftar registasi permintaan buku tanah untuk kemudian dikirimkan ke ruang buku tanah. Dengan registasi permintaan buku tanah secara manual, maka diperlukan waktu yang cukup lama untuk mendapatkan Buku tanah dan menyelesaikan pelayanan. Berdasarkan diskripsi isu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa isu pokok dari permasalahan tersebut adalah “**Belum adanya**

Integrasi Secara Digital Dalam Permintaan Arsip Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022.”

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

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut ;

- pemenuhan permintaan buku tanah akan membutuhkan waktu yang lama
- penyelesaian berkas pelayanan akan membutuhkan waktu lama karena menunggu buku tanah
- para pemohon komplek karena pelayanan lama

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah hampir seluruh seksi kantor pertanahan kabupaten sidoarjo diantaranya di seksi survei dan pemetaan, seksi penetapan hak dan pendaftaran, seksi survei dan pemetaan, seksi penetapan hak dan pendaftaran, seksi penataan dan pemberdayaan, seksi pengendalian dan penanganan sengketa, seksi pengadaan tanah dan pengembangan karena harus membuat registasi secara manual untuk peminjaman arsip buku tanah. Kondisi Ini Juga Akan Berdampak Terhadap Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dimata masyarakat karena dinilai memberikan pelayanan yang lambat.

c) Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Apabila dilihat dari aspek Manajemen ASN, penggunaan registrasi secara manual menunjukkan bahwa belum diterapkan manajemen ASN yang optimal. Hal ini disebabkan dengan registrasi manual akan memperlambat pelayanan, sehingga berdampak pada penilaian masyarakat kepada ASN dan lembaga sebagai pelayan masyarakat. Sedangkan dari aspek SmartASN, belum terintegrasinya secara digital terkait Permintaan Arsip Buku Tanah maka terindikasi belum diterapkannya Smart ASN salah satunya *transformasi digital*.

2. Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022

a) Diskripsi Isu

Pada era digital seperti ini, manusia secara umum memiliki gaya hidup baru yang tidak bisa lepas dari perangkat yang serba elektronik. Badan pertanahan Nasional saat ini juga telah berkembang mengikuti perkembangan jaman dalam segala pelayanan pertanahan. segala urusan layanan pertanahan saat ini dapat diakses atau didaftarkan melalui aplikasi online yaitu sentuh tanahku. Melalui sentuh tanahku, semua warga dapat mendapatkan informasi mengenai tanah bidang yang mereka punya ataupun jenis layanan apa saja yang diberikan oleh BPN. Begitupun di kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo, beberapa pelayanan sebenarnya sudah dapat didaftarkan online melalui aplikasi Sentuh Tanahku, namun banyak pemohon yang tidak tahu bahwa beberapa pelayanan bisa didaftarkan online hanya dengan aplikasi sentuh tanahku sehingga masih banyak pemohon yang mendaftarkan pelayanan secara langsung. Salah satu pelayanan di kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo yang dapat dilakukan secara online melalui sentuh tanahku adalah pelayanan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (selanjutnya kita sebut SKPT) . Namun masih banyak beberapa pemohon yang belum mengetahui apa itu aplikasi sentuh tanahku dan bagaimana cara mengaplikasikannya, sehingga masih banyak pemohon yang datang ke loket pelayanan untuk mendaftarkan SKPT. Berdasarkan data yang telah masuk melalui loket pendaftaran, pertanggal 30 Juli 2022 sebanyak 423 berkas mendaftarkan SKPT secara langsung melalui loket.



Gambar 2 Pemohon sedang mengambil hasil SKPT melalui loket

Hal ini menunjukkan bahwa belum banyak masyarakat yang mengetahui bahwa BPN telah menyediakan aplikasi Sentuh Tanahku guna mempermudah masyarakat mendaftarkan kebutuhan pelayanan pertanahan. Berdasarkan hal tersebut maka isu yang akan diambil adalah “ Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo”

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

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut ;

- Penggunaan aplikasi Sentuh Tanahku tidak maksimal
- Pelayanan elektronik tidak berjalan maksimal
- Butuh waktu untuk scan dokumen dari pemohon

- Petugas harus upload sendiri dokumen yang telah discan untuk terintegrasi dengan SKPT elektronik

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah seksi penetapan hak dan pendaftaran karena harus membutuhkan waktu dan tenaga tambahan untuk melakukan *scanning* dokumen.

c) **Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III**

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart. Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap aplikasi yang telah disediakan Kementerian ATR/BPN menandakan bahwa belum optimalnya publikasi terkait produk yang diciptakan Kementerian ATR/BPN. publikasi dapat memanfaatkan transformasi digital dengan mengoptimalkan media sosial dan website sebagai wadah untuk menginformasikan Produk-Produk yang diciptakan Kementerian ATR/BPN Penanganan Akses Reforma Agraria kepada masyarakat. Selain itu, publikasi juga sebagai upaya untuk menerapkan literasi digital di lingkungan ASN, instansi dan masyarakat. Terkait Manajemen ASN

3. Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022

a) **Diskripsi Isu**

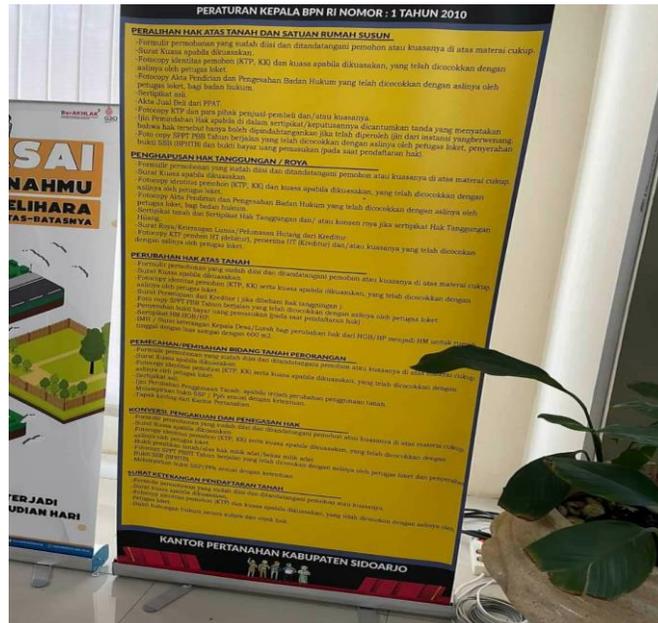
SKPT adalah salah satu jenis surat tanah yang diterbitkan secara resmi oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) untuk menerangkan status riwayat tanah yang ditunjuk untuk dilakukan penelitian berdasarkan data fisik dan yuridisnya. Surat ini hanya menyatakan informasi mencakup lokasi serta keterangan detail mengenai tanah tersebut. SKPT hanya menerangkan hal-hal yang berkaitan dengan bidang tanah dimaksud terutama yang tercatat dalam dokumen atau riwayat yang ada di Kantor Pertanahan setempat. Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sendiri telah menerapkan layanan elektronik untuk pelayanan pendaftaran SKPT. Berdasarkan aplikasi KKP, pertanggal 24 juli 2022 sebanyak 2527 berkas telah mendaftarkan pelayanan elektronik SKPT di tahun 2022 dengan rincian sebagai berikut:

Status SKPT elektronik					
Selesai	Sedang periksa	Siap periksa	Belum periksa	Menunggu perbaikan	Menunggu konfirmasi
2391	30	0	22	51	0

Tabel 2 Data layanan SKPT elektronik pada kantor Petanahan kab. Sidoarjo pada tahun 2022 berdasarkan aplikasi KKP 2022

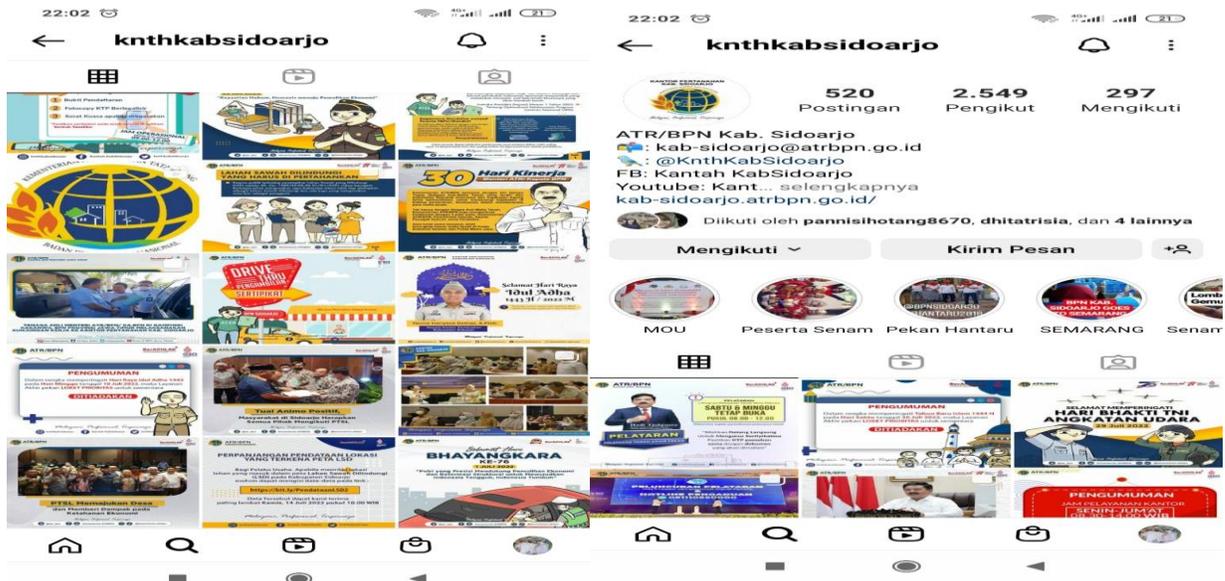
Pada data diatas dapat dilihat bahwa masih banyaknya berkas yang menunggu perbaikan menandakan bahwa masih banyak pemohon yang belum memahami syarat-syarat kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi untuk mendaftarkan layanan SKPT elektronik. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai syarat-syarat pendaftaran SKPT secara online di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo menimbulkan tunggakan-tunggakan berkas pelayanan SKPT elektronik di kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo.

Berdasarkan observasi penulis selaku peserta CPNS di lingkungan satuan kerja, telah terdapat Xbanner yang berisi persyaratan seluruh pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo diantaranya royas, peralihan hak atas tanah, skpt dll. Namun penulis memperhatikan bahwa informasi yang diberikan pada xbanner tersebut belum update sesuai dengan pasal 5 ayat (2) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik. Hal ini membuat para pemohon mendapatkan informasi yang tidak terupdate sehingga para pemohon banyak kekurangan dalam melampirkan persyaratan pelayanan SKPT..



Gambar 3 Xbanner syarat-syarat dokumen pendaftaran pelayanan di kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo

Syarat-syarat pendaftaran tersebut juga telah disebutkan dalam website kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo yaitu <https://kab-sidoarjo.atrbpn.go.id/cari-layanan>, namun belum ada informasi mengenai syarat-syarat pelayanan SKPT Elektronik pada akun Instagram official Kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo yang bernama kntkabsidoarjo. Hal ini terlihat pada postingan feed akun official berikut



Gambar 4 Capture akun official instagram kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo

Sumber : sosial media instagram Kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo

Berdasarkan hal tersebut maka dapat diperoleh isu sebagai berikut “Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Elektronik SKPT Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022”

a) Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika ISU tidak diselesaikan

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut ;

- Banyak berkas pelayanan SKPT elektronik ditolak karena dokumen tidak lengkap
- Masyarakat tidak memahami persyaratan kelengkapan dokumen pendaftaran pelayanan SKPT elektronik
- Berkas yang ditolak dan menunggu perbaikan akan menjadi tunggakan bagi unit kerja
- Memperlambat kinerja karena menunggu berkas diperbaiki kembali untuk diproses

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah masyarakat,seksi penetapan dan pendaftaran hak dan unit kerja karena akan menjadi tunggakan kerja pada unit kerja tersebut.

b) Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai syarat-syarat pelayanan kantor pertanahan Kabupaten Sidoarjo terkhusus SKPT elektronik dalam rancangan aktualisasi ini menunjukkan bahwa belum optimalnya informasi yang seharusnya diberikan kepada masyarakat. Sehingga belum tercapainya manajemen ASN yaitu fungsi ASN sebagai pelayanan publik. Informasi seharusnya dapat diberikan melalui media digital untuk mewujudkan smart ASN yang telah menerapkan literasi digital dalam pelayanannya khususnya informasi mengenai pelayanan yang ada pada kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo..

B. Pemilihan Isu

Sebagaimana yang telah dijelaskan diatas bahwa terdapat tiga isu pada unit kerja Kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo, diantaranya yaitu :

1. Belum adanya integrasi secara digital dalam permintaan arsip buku tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
2. Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
3. Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022

Berdasarkan 3 (tiga) paparan isu diatas, diperlukan mekanisme untuk menentukan isu mana yang berperan sebagai core isu dan diangkat sebagai rumusan masalah. Guna memastikan isu yang diangkat merupakan core isu, maka diperlukan alat bantu penetapan kriteria isu. Pemilihan isu dilakukan menggunakan teknik USG. Urgency, Seriousness, Growth (USG) adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5 atau 1 – 10. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas terpilih yang akan dibahas lebih lanjut.

a. Diskripsi Kriteria Urgency

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. Kriteria ini dinilai menggunakan skala 1-5 berdasarkan kurun waktu isu terjadi.

Tabel 3 Indikator penilaian kriteria Urgency

No.	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus dan dapat diselesaikan dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus dan dapat diselesaikan dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup mendesak	dapat diselesaikan dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang mendesak	dapat diselesaikan dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Mendesak	dapat diselesaikan dalam kurun waktu > 1 tahun

b. Diskripsi kriteria Seriousness

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

Tabel 4 Indikator penilaian kriteria Seriousness

No.	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Berpengaruh dan berdampak pada instansi
4	Serius	Berpengaruh dan berdampak pada satu unit kerja
3	Cukup Serius	Berpengaruh dan berdampak pada sub unit kerja

2	Kurang Serius	Berpengaruh dan berdampak pada individu analis
1	Tidak Serius	Tidak berpengaruh kepada siapapun

c. Diskripsi kriteria Growth

Seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Tabel 5 Indikator penilaian kriteria Growth

No.	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1tahun

2.1 Penilaian USG

Penilaian USG menggunakan deskripsi yang telah dijelaskan pada masing-masing kriteria, berikut penapisan isu menggunakan teknik USG. Isu-isu yang akan ditapis yaitu sebagai berikut :

Tabel 6 Penetapan core isu

No	Isu	Penilaian			Jumlah Nilai	Peringkat kualitas
		U	S	G		
1	Belum adanya integrasi secara digital dalam permintaan arsip buku tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli tahun 2022	2	4	1	7	III
2	Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli tahun 2022	4	2	2	8	II
3	Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022	5	3	5	1	I

Berdasarkan penjelasan analisis metode USG diatas dapat disimpulkan bahwa core isu atau masalah yang memiliki pengaruh paling signifikan serta layak untuk diselesaikan dan dicarikan solusinya adalah isu mengenai “Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Elektronik SKPT Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022”

Isu ini terpilih karena perbandingan dari ketiga kriteria Urgency, Seriousness, dan Growth menunjukkan nilai yang paling besar yakni 13. Sedangkan, dua isu lainnya masing-masing memperoleh nilai 8 dan 7. Dengan demikian Rumusan Isu atau Core Isu terpilih yaitu “Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022”.

Dalam menindaklanjuti hasil Core Isu yang telah dipilih, akan dilakukan analisis lagi menggunakan teknik analisis isu Fishbone Diagram. Fungsi dari analisis adalah untuk mendapatkan penyebab terjadinya isu dan nantinya setelah penyebab sudah diketahui, Peserta Pelatihan CPNS akan merekomendasikan gagasan kreatif terkait dengan penyelesaian dari penyebab isu tersebut. Fishbone Diagram sendiri menekankan pada hubungan sebab-akibat.

Tabel 7 Penyebab Isu

Penyebab	Akibat
	<p>Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022</p>

Dari hasil analisis fishbone diagram diatas, diketahui bahwa akar dari isu “Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022” yakni dari sisi Machine, Man dan Method, yaitu kurangnya penyebaran informasi melalui media sosial dan informasi layanan pertanahan yang tidak update.

C. Penentuan gagasan pemecah masalah isu

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

waktu habitulasi sangat terbatas, maka peserta pelatihan dasar CPNS akan memilih salah satu gagasan pemecah isu tersebut dengan parameter penilaian yang paling efektif, efisien, dan mudah dalam penerapannya. Berikut gagasan pemecah isu yang diusulkan ::

1. Optimalisasi penggunaan media sosial khususnya *instagram* sebagai media edukasi informasi syarat-syarat kelengkapan dokumen pelayanan skpt elektronik pada kantor pertanahan kabupaten sidoarjo sampai dengan juli tahun 2022
2. Pembetulan Xbanner syarat-syarat kelengkapan layanan SKPT elektronik sesuai peraturan-perundang-undangan terbaru
3. Edukasi melalui layanan loket bagi pemohon yang datang ke kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo

Dari tiga gagasan pemecah isu yang telah disebutkan diatas, dilakukan tapisan untuk memilih satu gagasan pemecah isu. Untuk menentukan prioritas gagasan pemecah isu diatas, dilakukan analisis dengan menggunakan metode tapisan mc. Namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yakni kontribusi, kemurahan dan kelayakan.

Tabel 8 Penetapan gagasan pemecah masalah isu

No	Alternatif gagasan	Kriteria alternative gagasan			Total score
		Kontribusi	Biaya (murah)	Laya k	
	1. Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya <i>Instagram</i> Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022	3	3	3	9

	2. Pembeneran Xbanner syarat-syarat kelengkapan layanan SKPT elektronik sesuai peraturan-perundang-undangan terbaru.	3	2	2	7
	3. Edukasi melalui layanan loket bagi pemohon yang datang ke kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo	2	3	1	6

Keterangan :

Keterangan (skala 1 – 3) :

ST = Sangat Tinggi (3) T = Tinggi (2) KT = Kurang Tinggi (1)

SL = Sangat Layak (3) L = Layak (2) KL = Kurang Layak (1)

SMr = Sangat Murah (3) M = Mahal (2) SM = Sangat Mahal (1)

Berdasarkan penjelasan analisis metode MC. Namara diatas dapat disimpulkan bahwa gagasan pemecah isu yang terpilih adalah “Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022”

Dengan merujuk pada akar penyebabnya yaitu kurangnya penyebaran melalui media sosial khususnya *instagram* di kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo tahun 2022, maka gagasan pemecah isu terbaik yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah dengan menginformasikan syarat-syarat kelengkapan dokumen pelayanan SKPT elektronik melalui media sosial *instagram*. Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN, yaitu berkaitan dengan tugas dan fungsi ASN salah satunya adalah ASN sebagai pelayan publik. Maksud ASN sebagai pelayan publik dikandung

maksud bahwa seorang ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus bekerja secara professional, memberikan pelayanan secara prima, dan melakukan perbaikan pelayanan tiada henti. Adapun keterkaitan dengan modul Smart ASN adalah bahwa konten dan materi penyelenggaraan pengembangan kompetensi pegawai dapat mengikuti trend perkembangan transformasi digital yaitu dengan menggunakan media social yang lagi trend saat ini (*Instagaram*) agar informasi dapat tersampai kepada masyarakat secara luas. Gagasan ini perlu didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki Digital Skill yang mampu, mengetahui, memahami, dan memumpuni dalam menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK. Hal ini juga sesuai dengan 5 (lima) arahan bapak presiden untuk percepatan Transformasi Digital.

Untuk mewujudkan gagasan pemecah isu tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habitulasi adalah sebagai berikut :

D. Rancangan kegiatan aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
- Identifikasi Isu : 1. Belum adanya integrasi secara digital dalam permintaan arsip buku tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
2. Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
3. Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Elektronik SKPT Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Elektronik SKPT Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
- Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022
- Manajemen ASN :
- ASN sebagai pelayan publik terkait melayani masyarakat dalam informasi Syarat-syarat kelengkapan dokumen pelayanan SKPT Elektronik
 - Kode etik ASN terkait kewajiban memberikan informasi secara benar melalui media sosial

- Smart ASN Menggunakan media sosial sebagai media informasi dan edukasi menerapkan transformasi digital dan literasi digital Publikasi melalui media sosial sebagai upaya menerapkan literasi digital.

Tabel 9 Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/hasil	Penerapan Nilai-Nilai dasar Ber-AKHLAK	Kontribusi terhadap visi dan Misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Inventarisasi/pengumpulan data mengenai SKPT	1.1 Mengumpulkan peraturan perundang-undangan terkait SKPT elektronik	Terkumpulnya data peraturan perundang-undangan dan juknis terkait layanan elektronik SKPT	<p>a. berorientasi pelayanan: mengumpulkan informasi mengenai peraturan yang berlaku <i>(cekatan, memahami kebutuhan masyarakat)</i></p> <p>b. Akuntabel mengumpulkan peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi <i>(integritas dan konsisten)</i></p> <p>c. Kompeten mencari peraturan mengenai syarat-</p>	Dengan adanya kegiatan pengumpulan data dan peraturan perundang-undangan mengenai SKPT, maka terwujudnya pelayanan terpercaya dan	a. Melayani Melayani : Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta memberika informasi sesuai peraturan

		1.2 Mengumpul	<p>syarat SKPT Elektronik (<i>melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik</i>)</p> <p>d. Harmonis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat bertanya peraturan perundang-undangan terbaru. (<i>selaras, kondusif</i>)</p> <p>e. loyal menjaga etika berperilaku saat mengumpulkan peraturan dan informasi agar tidak merusak nama baik ASN (<i>komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Bertindak proaktif dengan isu yang ada dan segera mencari solusi (<i>proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Dalam mengumpulkan peraturan diperlukannya bantuan rekan kerja untuk peraturan terbaru (<i>kesediaan, sinergi</i>)</p> <p>a. berorientasi pelayanan: mengumpulkan dan informasi</p>	berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN	<p>perundang-undangan. mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat bersikap cekatan dalam mencari informasi</p> <p>b. Professional mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat, bertanggungja</p>
--	--	---------------	--	---	---

		<p>an data dan informasi terkait SKPT elektronik</p>	<p>pelaksanaan kegiatan secara sopan dan ramah , (<i>reponsif dan ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (<i>integritas daan konsisten</i>)</p> <p>c. Kompeten Melatih komunikasi dan interaksi dengan rekan kerjaa untuk mengumpulkan data terbaik (<i>keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi (<i>selaras,kondusif</i>)</p> <p>e. loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama</p>	<p>wab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam pengumpulan mencari peraturan mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik, maka cpns dapat mencerminkan bahwa dalam melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik karena sesuai dengan aturan</p>
--	--	--	--	--

		<p>1.3 Melakukan konsultasi dengan Korsub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan</p>	<p>baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Cepat beradaptasi kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan data dan informasi dengan (<i>Perubahan</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Dalam mengumpulkan data diperlukannya bantuan rekan kerja (<i>kesediaan,sinergi</i>)</p> <p>a.berorientasi pelayanan: melakukan konsultasi dengan ramah dan menerima <i>masukan</i> (<i>Sopan, Ramah</i>)</p> <p>b. akuntabel melakukan konnsultasi dengan jujur,cermat, serta bertanggung jawab (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>)</p>	
--	--	--	---	--

			<p>c.kompeten melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil terbaik dari kepala korsub penetapan hak dan pendaftaran yang telah ahli dibidangnya (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>)</p> <p>d. harmonis menghargai setiap pendapat mentor sebagai masukan untuk hasil aktualisasi yang maksimal (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e.loyal melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil aktualisasi yang maksimal sehingga dapat menjaga nama baik pimpnan sebagai mentor (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. adaptif selalu bersikap tenang dan tidak mudah tersinggung ketika Korsub memberi masukan ketika berkonsultasi (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p>	
--	--	--	--	--

		1.4 Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan	<p>g.kolaboratif memberikan kesempatan untuk berkontribusi dalam pembuatan rancangan aktualisasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <p>a. berorientasi pelayanan: melakukan konsultasi dengan ramah dan menerima masukan (<i>Sopan, Ramah</i>)</p> <p>b. akuntabel melakukan konsultasi dengan jujur, cermat, serta bertanggung jawab (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>)</p> <p>c. kompeten melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil terbaik dari mentor yang telah ahli dibidangnya (<i>kinerja terbaik, keberhasilan</i>)</p> <p>d. harmonis menghargai setiap pendapat mentor</p>	
--	--	---	---	--

			<p>sebagai masukan untuk hasil aktualisasi yang maksimal (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. loyal melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil aktualisasi yang maksimal sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan sebagai mentor (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. adaptif selalu bersikap tenang dan tidak mudah tersinggung ketika mentor memberi masukan ketika berkonsultasi (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. kolaboratif memberikan kesempatan untuk mentor berkontribusi dalam pembuatan rancangan aktualisasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p>		
--	--	--	---	--	--

2	merancang konsep gambar untuk feed instagram	2.1. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT	Desain /gambar untuk feed	<p>a.berorientasi pelayanan: membuat desain yang mudah dipahami masyarakat namun informatif (<i>responsif</i>)</p> <p>b. Akuntabel Membuat desain gambar secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>)</p> <p>c.Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat desain gambar untuk publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>)</p> <p>e.loyal Membuat desain gambar yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI,</p>	Dengan adanya kegiatan merancang konsep gambar secara digital , maka terwujudnya pelayanan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN	<p>a. Melayani Merancang desain secara informatif dan menarik namun isi tetap sesuai dengan peraturan yang ada. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>b. Professional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan Pengelola media sosial Kantor Pertanahan</p>
---	--	---	---------------------------	--	--	--

		2.2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat	<p>menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing Video (<i>Inovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Field Staff dalam membuat desain gambar (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Melakukan diskusi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>) • Akuntabel Melakukan diskusi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>) • Kompeten Menerima saran dari rekan kerja untuk 	<p>Kabupaten sidoarjo, dan berkolaborasi dengan Field Staff dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional</p> <p>c. Terpercaya</p> <p>Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel</p>
--	--	--	---	--

			<p>terus melakukan perbaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>) • Loyal : Melakukan diskusi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>) • Adaptif : Melakukan diskusi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari rekan kerja (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>) • Kolaboratif : Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>) 		
--	--	--	--	--	--

		<p>2.3. Melakukan konsultasi dengan menttor terkait desain gambar yang akan diuplod</p>	<p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan (<i>kinerja terbaik, keberhasilan</i>)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>)</p>		
--	--	---	--	--	--

		2.4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi	<p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (<i>Responsif</i>)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikandesain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin</p>	
--	--	---	---	--

				<p>dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo.</p> <p><i>(Integritas, Transparan, Konsisten)</i></p> <p>c. Kompeten :</p> <p>Berdasarkan masukan Mentor, Pengelola website dan media sosial, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten <i>(Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</i></p> <p>d. Harmonis :</p> <p>Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan <i>(Perbedaan)</i></p> <p>e. Loyal dan Adaptif ;</p> <p>Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		2.5. Melakukan konsultasi kembali dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi	<p><i>(Komitmen, Perubahan)</i></p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi <i>(Kesediaan, Sinergi)</i></p> <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah <i>(Sopan, Ramah)</i></p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas <i>(Konsisten, Transparan, Integritas)</i></p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan <i>(kinerja terbaik, keberhasilan)</i></p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi <i>(Perbedaan, Selaras)</i></p>	
--	--	---	---	--

				<p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p>		
3	Melakukan perijinan dan meminta persetujuan	3.1.Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk	Mendapatkan ijin untuk mengoplud feed syarat-syarat dokumen	<p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (<i>sopan,ramah</i>)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin</p>	Meminta ijin , maka perlunya kolaborasi dan	a. Melayani Meminta ijin dengan ramah. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik

	<p>untuk akses mengupload feed instagram</p>	<p>penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo</p>	<p>pendaftaran pelayanan SKPT online akun instagram official Kantah kab Sidoarjo</p>	<p>penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(<i>integritas, bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Kaur kepegawaian untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh <i>disampaikan (Komitmen)</i></p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola</p>	<p>kerjasama antar ASN sehingga terwujudnya berkepribadian berlandaskan gotong royong sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>	<p>sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>b. Professional</p> <p>Meminta ijin dengan membawa rancangan aktualisasi dan surat tugas maka kita bersikap profesional</p>
--	--	--	--	---	---	---

		3.2.Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain	<p>website dan media sosial (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Kaur kepegawaian serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (<i>Responsif</i>)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Kaur kepegawaian</p>		
--	--	---	--	--	--

				<p><i>(Integritas, Transparan, Konsisten)</i></p> <p>c. Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor, Kaur kepegawaian, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten <i>(Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</i></p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan <i>(Perbedaan)</i></p> <p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. <i>(Komitmen, Perubahan)</i></p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi <i>(Kesediaan, Sinergi)</i></p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>3.3.Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo</p>	<p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (<i>sopan,ramah</i>)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(<i>integritas,bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta</p>		
--	--	---	---	--	--

				<p>memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan pengelola website dan media sosial untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p>		
4	Proses uplod ke media social instagram	1. Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan	Feed instagram yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen di akun instagram official Kantor	<p>a. berorientasi pelayanan: berkonsultasi dan meminta ijin kembali dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas,</p>	Dengan adanya kegiatan menguplod feed kemediasosial, maka telah	a. Melayani mehamami masyarakat dengan cara menguplod feed informatif melalui media sosial yang sedang trend yaitu

		pendaftaran	pertanahan kab.Sidoarjo	<p>transparan dan menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(<i>kinerja terbaik, keberhasilan</i>)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p>	<p>memannfaatkan kemajuan teknologi guna terwujudnya pelayanan terpercaya dan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>	<p>instagram. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>b. Professional dan menguplod dengan caption informative dan menarik maka kita melaksanakan tugas dengan kualitas tterbaik</p> <p>c. Terpercaya Bahwa program ini telah mengetahui beberapa pihak terkait, dan proses perijina dilakukan dengan</p>
--	--	-------------	----------------------------	--	---	---

		<p>2. Koordinasi dengan pemegang akun media sosial untuk mengupload gambar dan memberikan caption se informatif dan semenarik mungkin</p>	<p>g. kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Berkomunikasi dengan Pengelola website secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel : Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>)</p> <p>c. Kompeten : Belajar tatacara upload artikel dan konten pada akun instagram official Kantah kab Sidoarjo (<i>Sukses, keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis :</p>		<p>integritas, kejujuran dan kode etik sehingga dapat dipercaya.</p>
--	--	---	---	--	--

				<p>Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola akun media sosial Instagram (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal :</p> <p>Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif :</p> <p>Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif :</p> <p>Melakukan kerjasama dengan Pengelola akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dalam melakukan publikasi pada (Kesediaan, Sinergi)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 10 Matrik rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN(BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah aktualisasi
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Berorientasi Pelayanan	4	5	3	2	14
2	Akuntabel	4	5	3	2	14
3	Kompeten	4	5	3	2	14
4	Harmonis	4	5	3	2	14
5	Loyal	4	5	3	2	14
6	Adaptif	4	5	3	2	14
7	Kolaboratif	4	5	3	2	14
	Jumlah MP yang dilaktualisasikan per kegiatan	7	7	7	7	98

Sidoarjo, 1 Agustus 2022

Menyetujui,
Mentor/atasan langsung

Agus Rahmanto, S.H.,M.H
NIP. 197006191989031001

Peserta

Revillia Wulandari
NIP. 199301312022042001

E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 11 Jadwal kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal Kegiatan				
			Agustus				September
			Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 1
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Inventarisasi/pengumpulan data mengenai SKPT	1.1 Mengumpulkan peraturan perundang-undangan terkait SKPT elektronik	8 Agustus				
		1.2 Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik	9 Agustus				
		1.3 Melakukan konsultasi dengan kepala Korsub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan	10 Agustus				
		1.4 Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan	12 Agustus				
2	Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT	2.1 Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT		15 Agustus			

		2.2 Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat		16 Agustus		
		2.3 Melakukan konsultasi dengan menttor terkait desain gambar yang akan diuplod			18 Agustus	
		2.4 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi			19 agustus	
		2.5 Melakukan konsultasi kembali dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi			19 Agustus	
3	Melakukan perijinan dan meminta persetujuan untuk akses menguplod feed instagram	3.1 Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo				22 Agustus
		3.2 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain				23 Agustus
		3.3 Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan				26 Agustsus

4	Proses uplod ke media social instagram	<p>4.1 Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran</p> <p>4.2 Koordinasi dengan pemegang akun media sosial untuk menguplod gambar dan memberikan caption seinformatif dan semenarik mungkin</p>					29 Agustus- 2 September
---	--	--	--	--	--	--	----------------------------------

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Role Model yang menjadi panutan Penulis selama proses aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo adalah Agus Rahmanto, S.H.,M.H selaku Kepala Seksi Survei Dan Pemetaan dan Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran . Penulis memilih beliau menjadi Role Model karena beliau memiliki nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang patut untuk dicontoh oleh Penulis. Beliau merupakan seorang ASN yang akuntabel dengan selalu menjunjung prinsip kejujuran, kerja keras, dan

kerja sama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugas beliau bertanggung jawab dan memastikan setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai target atau sasaran yang ditentukan dan sesuai prosedur salah satunya adalah dengan memamantau langsung perkembangan dan kinerja team peningkatan kualitas Desa Lengkap. Beliau memiliki jiwa loyal dan memiliki rasa cinta tanah air, hal tersebut dapat dilihat dari sikap beliau dengan tetap menjunjung tinggi integritas terhadap lembaga dalam menjalankan tugas dan amanahnya. Beliau juga seorang ASN yang senantiasa berupaya mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri, dengan selalu menyempatkan waktu ditengah kesibukannya untuk mengikuti pelatihan sehingga memiliki wawasan yang luas. Sikap tersebut mencerminkan seorang ASN yang memiliki nilai kompeten dan adaptif. Beliau juga menerapkan nilai harmonis dan kolaboratif dalam berbagai keputusan dan tindakan yang dilaksanakan. Selama pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo, beliau berperan aktif dalam memberikan dukungan, bimbingan dan membantu Penulis dalam menyelesaikan setiap tahapan kegiatan aktualisasi.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah disusun Penulis dalam Rancangan Aktualisasi. Pada pelaksanaan aktualisasi diterapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK sehingga diharapkan dapat menciptakan seorang ASN BerAKHLAK. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi sehingga menghasilkan output kegiatan sesuai yang direncanakan. Kegiatan aktualisasi terdiri dari 4 (empat) kegiatan yang masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Kegiatan pertama : Inventarisasi/pengumpulan data mengenai SKPT

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8- 12 Agustus 2022. dengan output kegiatan adalah terkumpulnya Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik yaitu diantaranya :

1. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1130)
2. Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-Hk.02/IV/2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat Dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (Skpt) Secara Elektronik. (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II)

Kegiatan ini terdiri atas 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan terkait SKPT elektronik

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022. Peraturan yang didapat melalui bantuan rekan kerja untuk peraturan terbaru. Peraturan Perundang-undangan yang telah dikumpulkan digunakan sebagai bahan perencanaan dan penyusunan konsep publikasi serta bahan untuk konten publikasi. Output yang dihasilkan adalah terkumpulnya Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,

Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.

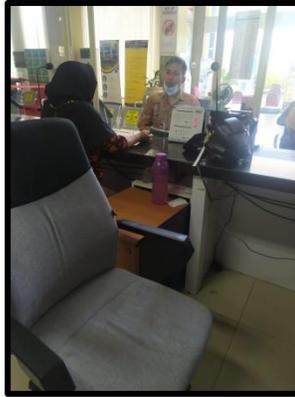


Gambar 5 Kegiatan Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik

2) Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022. Data yang saya dapat mengenai alur pendaftaran layanan SKPT elektronik didapat melalui juknis Nomor 3/Juknis-Hk.02/IV/2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat Dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (Skpt) Secara Elektronik dan Web Atrbpn.go.id. Peraturan Perundang-undangan yang telah dikumpulkan digunakan sebagai bahan perencanaan dan penyusunan konsep publikasi serta bahan untuk konten publikasi. Output yang dihasilkan adalah terkumpulnya data mengenai alur pendaftaran SKPT dan syarat-syarat dokumen pendaftaran layanan SKPT Elektronik.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh



Gambar 6 Kegiatan Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik

3) Melakukan konsultasi dengan KorSub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2022. Data yang saya dapat mengenai alur pendaftaran layanan SKPT ,saya konsultasikan dengan Kepala KorSub Penetapan hak dan pendaftaran. Output yang dihasilkan adalah terkumpulnya data mengenai alur pendaftaran SKPT dan syarat-syarat dokumen pendaftaran layanan SKPT Elektronik.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 7 Kegiatan konsultasi dengan Bapak Mochmad Ajak selaku KorSub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan

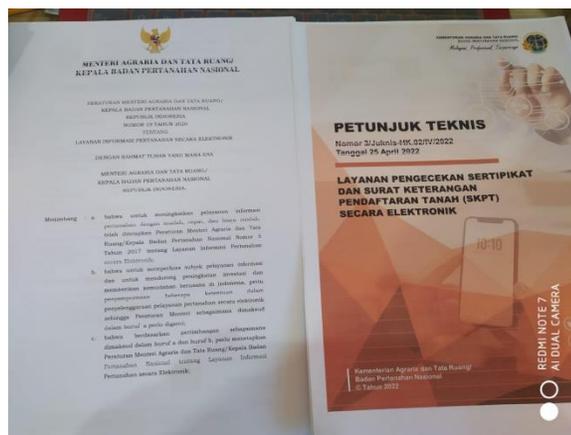
4) Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2022. Data yang saya dapat mengenai alur pendaftaran layanan SKPT, saya konsultasikan dengan Kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran. Output yang dihasilkan adalah terkumpulnya data mengenai alur pendaftaran SKPT dan syarat-syarat dokumen pendaftaran layanan SKPT Elektronik.

Output yang dihasilkan adalah terkumpulnya data mengenai alur pendaftaran SKPT dan syarat-syarat dokumen pendaftaran layanan SKPT Elektronik. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 8 konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan



Gambar 9 Output yang didapat pada kegiatan 1

b. Kegiatan Kedua : merancang konsep gambar untuk feed instagram

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8- 12 Agustus 2022. dengan output kegiatan adalah konsep dan desain video yang akan diupload. (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II)

Kegiatan ini terdiri atas 5 (lima) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1) Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022. Membuat desain gambar terlebih dahulu untuk kemudian nantinya dijadikan sebagai video animasi. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 10 Kegiatan membuat Desain video

2) Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022. Pada tahapan berikut peserta mencoba berdiskusi dengan rekan kerja untuk desain gambar yang telah saya buat. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi

Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 11 diskusi dengan rekan kerja

3) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain gambar yang akan diuplod

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2022. Desain gambar yang telah saya buat saya konsultasikan dengan mentor..

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 12 konsultasi dengan Mentor

4) Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2022. Desain yang saya buat saya perbaiki dan menambahkan desain alur pendaftaran SKPT Elektronik. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 13 perbaikan dan penyempurnaan pada desain

5) Melakukan konsultasi kembali dengan mentor terkait desain gambar yang di evaluasi

Pada tahap kegiatan ini mentor mengarahkan untuk berkoordinasi dengan Kaur kepegawaian dan kepala korsub pendaftaran mengenai layanan yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sebelum di uplod. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 14 konsultasi dengan Mentor



Gambar 15 OutPut video Alur dan Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen SKPT Elektronik

c. Kegiatan ketiga : merancang konsep gambar untuk feed instagram

1) Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

Pada kegiatan ini Kaur Kepegawaian yaitu bapak Irmantanu memberikan melihat dan memberi evaluasi yang ada pada video saya, sehingga terdapat perbaikan yang harus peserta lakukan. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 16 Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

2) Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada video

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2022. Desain yang saya buat saya perbaiki dan menambahkandesain alur pendaftaran SKPT Elektronik. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 17 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada video

3) Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan

Pada kegiatan ini peserta mengajukan kembali video yang telah diperbaiki. Perihal layanan SKPT elektronik yang ada pada pelayanan Kantor Pertanahan Kab. Sidoarjo, bapak Irmantanu memberikan saran untuk koordinasi dengan Kepala Korusub Pendaftaran dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis,

Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 18 Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan

d. Kegiatan keempat : Proses uplod ke media social instagram

1) Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran

Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan bahwa video mendapat ijin untuk dipublikasikan. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 19 Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran

2) Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial untuk mengupload video dan memberikan caption seformatif dan semenarik mungkin

Melakukan koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial untuk mengupload video yang telah dibuat dan di setujui. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang diperoleh.



Gambar 20 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo



Gambar 21 OutPut Aktualisasi

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Berikut dibawah ini adalah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

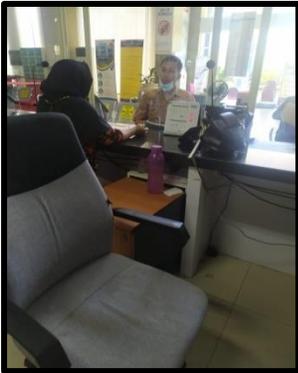
Tabel 12 Jadwal kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/hasil	Penerapan Nilai-Nilai dasar Ber-AKHLAK	Kontribusi terhadap visi dan Misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Inventarisasi/pengumpulan data mengenai SKPT	1.1 Mengumpulkan peraturan perundang-undangan terkait SKPT elektronik	Terkumpulnya data peraturan perundang-undangan dan juknis terkait layanan elektronik SKPT	<p>a. berorientasi pelayanan: mengumpulkan informasi mengenai peraturan yang berlaku (cekatan,memahami kebutuhan masyarakat)</p> <p>b. Akuntabel mengumpulkan peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)</p> <p>c. Kompeten mencari peraturan mengenai syarat-</p>	Dengan adanya kegiatan pengumpulan data dan peraturan perundangan-undangan mengenai SKPT , maka terwujudnya pelayanan terpercaya dan	a. Melayani Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta memberika informasi sesuai peraturan pperundang-

			<p>syarat SKPT Elektronik(melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik)</p> <p>d. Harmonis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat bertanya peraturan perundang-undangan terbaru.(selaras,kondusif)</p> <p>e. loyal menjaga etika berperilaku saat mengumpulkan peraturan dan informasi agar tidak merusak nama baik ASN (komitmen)</p> <p>f. Adaptif Bertindak proaktif dengan isu yang ada dan segera mencari solusi(proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif Dalam mengumpulkan peraturan diperlukannya bantuan rekan kerja untuk peraturan terbaru(kesediaan,sinergi)</p>	<p>berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>	<p>undangan. mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat bersikap cekatan dalam mencari informasi</p> <p>b. Professional mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas</p>
--	--	--	--	--	--

		<p>1.2 Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik</p>		 <p>a. berorientasi pelayanan: mengumpulkan dan informasi pelaksanaan kegiatan secara sopan dan ramah , (reponsif dan ramah)</p> <p>b. Akuntabel mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)</p> <p>c. Kompeten Melatih komunikasi dan interaksi dengan rekan kerjaa untuk mengumpulkan data terbaik(keberhasilan)</p>	<p>tinggi</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam pengumpulan mencari peraturan mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik, maka cpns dapat mencerminkan bahwa dalam melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik karena sesuai dengan aturan</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>d. Harmonis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi(selaras,kondusif)</p> <p>e. loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif Cepat beradaptasi kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan data dan informasi dengan (Perubahan)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>1.3 Melakukan konsultasi dengan Korsub Penetapan hak dan pendaftarannya terkait data/bahan</p>		<p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam mengumpulkan data diperlukannya bantuan rekan kerja (kesediaan,sinergi)</p>  <p>a. berorientasi pelayanan: melakukan konsultasi dengan ramah dan menerima masukan</p> <p>b. akuntabel melakukan konsultasi dengan jujur,cermat, serta bertanggung jawab</p> <p>c. kompeten melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil terbaik dari</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>kepala korsub penetapan hak dan pendaftaran yang telah ahli dibidangnya</p> <p>d. harmonis</p> <p>menghargai setiap pendapat kepala Korsub sebagai masukan untuk hasil aktualisasi yang maksimal</p> <p>e. loyal</p> <p>melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil aktualisasi yang maksimal sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan sebagai mentor</p> <p>f. adaptif</p> <p>selalu bersikap tenang dan tidak mudah tersinggung ketika mentor memberi masukan ketika berkonsultasi</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>memberikan kesempatan untuk kepala korsub berkontribusi dalam pembuatan rancangan aktualisasi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>1.4 Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan</p>		 <p>a. berorientasi pelayanan: melakukan konsultasi dengan ramah dan menerima masukan</p> <p>b. akuntabel melakukan konsultasi dengan jujur, cermat, serta bertanggung jawab</p> <p>c. kompeten melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil terbaik dari mentor yang telah ahli dibidangnya</p> <p>d. harmonis menghargai setiap pendapat mentor sebagai masukan untuk hasil aktualisasi yang maksimal</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>e. loyal melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil aktualisasi yang maksimal sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan sebagai mentor</p> <p>f. adaptif selalu bersikap tenang dan tidak mudah tersinggung ketika mentor memberi masukan ketika berkonsultasi</p> <p>g. kolaboratif memberikan kesempatan untuk mentor berkontribusi dalam pembuatan rancangan aktualisasi</p>		
--	--	--	--	--	--



2	merancang konsep gambar untuk feed instagram	2.1. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT	Desain /gambar untuk Reels	<p>a. berorientasi pelayanan: membuat desain yang mudah dipahami masyarakat namun informatif (responsif)</p> <p>b.Akuntabel Membuat desain gambar secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c.Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan)</p> <p>d.Harmonis Dalam membuat desain gambar untuk publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (Peduli, Perbedaam, Selaras)</p> <p>e.loyal Membuat desain gambar yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI,</p>	Dengan adanya kegiatan merancang konsep gambar secara digital , maka terwujudnya pelayanan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN	<p>a. Melayani Merancang desain secara informatif dan menarik namun isi tetap sesuaui dengan peraturan yang ada. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>b. Professional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan Pengelola media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten sidoarjo,</p>
---	--	---	----------------------------	--	--	---

		<p>2.2. Melakukan</p>		<p>menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen) f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing Video (Inovasi) g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Field Staff dalam membuat desain gambar (Kesediaan, Sinergi)</p>  <p>a. Berorientasi Pelayanan</p>		<p>dan berkolaborasi dengan Field Staff dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel</p>
--	--	---------------------------	--	---	--	--

		<p>diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat</p>		<p>Melakukan diskusi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan diskusi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari rekan kerja untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan diskusi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif :</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2.3. Melakukan konsultasi dengan menttor terkait desain gambar yang akan diuplod</p>		<p>Melakukan diskusi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari rekan kerja (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>  <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai</p>		
--	--	---	--	--	--	--

			<p>integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>2.4 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi</p>		<p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>  <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel :</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo. (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten :</p> <p>Berdasarkan masukan Mentor, Pengelola website dan media sosial, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis :</p> <p>Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2.4. Melakukan konsultasi kembali dengan</p>		<p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen, Perubahan)</p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p>  <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas,</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		menttor terkait desain gambar yang di evaluasi		<p>transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> 		
3	Melakukan perijinan dan meminta persetujuan untuk akses mengupload	3.1 Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk	Mendapatkan ijin untuk mengupload feed syarat-syarat dokumen pendaftaran pelayanan SKPT online akun	<p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung</p>	Meminta ijin , maka perlunya kolaborasi dan kerjasama antar ASN	a. Melayani Meminta ijin dengan ramah. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN

	feed instagram	pengguna an Akun instagram official kantor Pertanaha n Kabupate n Sidoarjo	instagram official Kantah kab Sidoarjo	jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab) c. Kompeten Menerima saran dari Kaur kepegawaian untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan) d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras) e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen) f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)	sehingga terwujudnya berkepribadi an berlandaskan gotong royong sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN	b. Professional Meminta ijin dengan membawa rancangan aktualisasi dan surat tugas maka kita bersikap profesional
--	-------------------	---	---	--	--	---

		<p>3.2 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain</p>		<p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>  <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Kaur kepegawaian serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Kaur kepegawaian (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor, Kaur kepegawaian, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen, Perubahan)</p> <p>f. Kolaboratif :</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>3.3 Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram</p>		<p>Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p>  <p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten</p>		
--	--	---	--	--	--	--

		<p>official kantor Pertanaha n Kabupaten Sidoarjo</p>	<p>Menerima saran dari Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temuselama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan pengelola</p>		
--	--	---	---	--	--

				<p>website dan media sosial untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> 		
4	Proses uplod ke media social instagram	4.1 Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan	Feed instagram yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen di akun instagram official Kantor pertanahan kab.Sidoarjo	<p>a. berorientasi pelayanan: berkonsultasi dan meminta ijin kembali dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten</p>	Dengan adanya kegiatan menguplod feed kedia sosial ,maka telah memannfaatkan kemajuan teknologi	<p>a. Melayani mehamami masyarakat dengan cara menguplod feed informatif melalui media sosial yang sedang trend yaitu instagram. Hal ini tentu untuk memberikan</p>

		<p>pendaftaran</p>	 <p>Output Aktualisasi</p>	<p>menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan (kinerja terbaik, keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan,</p>	<p>guna terwujudnya pelayanan terpercaya dan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>	<p>pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>b. Professional menguplod dengan caption informative dan menarik maka kita melaksanakan tugas dengan kualitas tterbaik</p> <p>c. Terpercaya Bahwa program ini telah mengetahui beberapa pihak terkait, dan proses perijina dilakukan dengan integritas, kejujuran dan ode etik sehingga dapat dipercaya.</p>
--	--	--------------------	--	--	--	--

		<p>4.2 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial untuk</p>		<p>Sinergi)</p>  <p>a. Berorientasi Pelayanan : Berkomunikasi dengan Pengelola website secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten :</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>mengupload video dan memberikan caption yang informatif dan semenarik mungkin</p>		<p>Belajar tatacara upload artikel dan konten pada akun instagram official Kantah kab Sidoarjo (Sukses, keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola akun media sosial Instagram (Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (Antusias, Proaktif,</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif :</p> <p>Melakukan kerjasama dengan Pengelola akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dalam melakukan publikasi pada (Kesediaan, Sinergi)</p> 		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 13 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
2	Akuntabel	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
3	Kompeten	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
4	Harmonis	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
5	Loyal	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
6	Adaptif	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
7	Kolaboratif	3	4	5	5	2	3	2	2	12	14
	Jumlah MP yang dilaktualisasikan per kegiatan	7	7	7	7	7	7	7	7	84	98

3. Manfaat Aktualisasi

Setelah seluruh kegiatan aktualisasi yang berjumlah 4 (empat) kegiatan telah dilaksanakan, berikut merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan aktualisasi, yaitu

No	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1	<p>Belum terdapat publikasi Mengenai layanan SKPT Elektronik pada akun Official Instagram Kantor pertanahan Kabupaten Sidoarjo</p> 	<p>Telah ada informasi mengenai pelayanan yang dapat dilakukan di Kantor Pertanahan Kab. Sidoarjo khususnya mengenai layanan SKPT Elektronik pada akun official Instagram Kantor Pertanahan Kab. Sidoarjo (kntkabsidoarjo)</p>  
2	<p>Tidak adanya pemberian informasi terbaru mengenai syarat-syarat kelengkapan pelayanan SKPT Elektronik (khususnya pada penambahan berkas surat pernyataan pertanggung jawaban dan keabsahan dokumen) sesuai Juknis terbaru yaitu Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-Hk.02/Iv/2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat Dan Surat Keterangan Pendaftaran</p>	<p>Telah terupdate informasi mengenai syarat-syarat kelengkapan pelayanan SKPT (khususnya pada penambahan berkas surat pernyataan pertanggung jawaban dan keabsahan dokumen) melalui media sosial yang dapat di akses oleh siapa saja</p>

Tanah (Skpt) Secara Elektronik



3 Status SKPT Elektronik yang menunggu perbaikan sebelum adanya postingan Video pertanggal 23 mei 2022 s/d 15 Agustus 2022 adalah sebagai berikut

BELUM PERIKSA	17 Berkas
SEDANG PERIKSA	27 Berkas
SIAP PERIKSA	1 Berkas
MENUNGGU PERBAIKAN	73 Berkas
SELESAI	2668 Berkas

Setelah adanya publikasi video mengenai syarat-syarat kelengkapan SKPT elektroni, maka terdapat penurunan angka pada berkas menunggu perbaikan, hal ini tentunya semakin banyak masyarakat yang paham mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik. Berikut data yang diambil dalam KKP pertanggal 8 oktober 2022

BELUM PERIKSA	13 Berkas
SEDANG PERIKSA	41 Berkas
SIAP PERIKSA	0 Berkas
MENUNGGU PERBAIKAN	28 Berkas
SELESAI	3445 Berkas

<p>4</p>	<p>Banyak pemohon yang tidak melengkapi syarat-syarat dokumen pelayanan SKPT elektronik sesuai Peraturan Perundang-undangan</p> <p>FILE UNGGAH PENDAFTARAN PERTAMA CATATAN PENDAFTARAN RIWAYAT KASUS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nomor</th> <th>Tipe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sertipikat</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sertipikat</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kartu Tanda Penduduk</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Surat Kuasa</td> </tr> </tbody> </table>	Nomor	Tipe	1	Sertipikat	2	Sertipikat	3	Kartu Tanda Penduduk	4	Surat Kuasa	<p>Pemohon sudah melengkapi dokumen sesuai dengan syarat-syarat dokumen pelayanan SKPT elektronik sesuai Peraturan Perundang-undangan</p> <p>FILE UNGGAH PENDAFTARAN PERTAMA CATATAN PENDAFTARAN RIWAYAT KASUS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nomor</th> <th>Tipe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sertipikat</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sertipikat</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Surat Kuasa</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan Dan Kebenaran Dokumen</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Kartu Tanda Penduduk</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Surat Permohonan</td> </tr> </tbody> </table>	Nomor	Tipe	1	Sertipikat	2	Sertipikat	3	Surat Kuasa	4	Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan Dan Kebenaran Dokumen	5	Kartu Tanda Penduduk	6	Surat Permohonan
Nomor	Tipe																									
1	Sertipikat																									
2	Sertipikat																									
3	Kartu Tanda Penduduk																									
4	Surat Kuasa																									
Nomor	Tipe																									
1	Sertipikat																									
2	Sertipikat																									
3	Surat Kuasa																									
4	Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan Dan Kebenaran Dokumen																									
5	Kartu Tanda Penduduk																									
6	Surat Permohonan																									

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan, dapat memberikan manfaat bagi individu peserta, internal unit kerja dan eksternal unit kerja yaitu :

a. Individu Peserta

Beberapa manfaat bagi individu peserta dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya:

1. Individu peserta dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo serta dapat mempelajari dan mendalami isu-isu yang sedang terjadi serta mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan Mentor, rekan kerja maupun stakeholder lain.



Gambar 22 Diskusi dengan Mentor

2. mempermudah peserta selaku pelaksana layanan SKPT Elektronik dalam memeriksa berkas, karena tidak banyak berkas yang ditolak karena kekurangan dokumen



Gambar 23 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

- Individu peserta menjadi lebih memahami mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, sehingga individu peserta terbiasa untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut pada pelaksanaan tugas di instansi dan masyarakat



Gambar 24 peserta berkonsultasi dengan rekan kerja untuk memahami nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK

b. Internal Unit Kerja

Beberapa manfaat bagi internal unit kerja yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah :

- Optimalisasi penggunaan media sosial Instagram dalam memberikan informasi terkait layanan yang dapat dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo. Dengan adanya publikasi video tersebut, maka isi dari postingan akun official instagram kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo tidak hanya berisi mengenai kegiatan yang sedang berlangsung di Kantor saja. namun juga dapat berisi mengenai informasi layanan yang ada di kantor pertanahan Kabupaten Sidoarjo.



Gambar 25 postingan akun official Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

- Publikasi video pada akun official Instagram dapat membantu Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya mewujudkan predikat WBK/WBBM melalui salah satu indikator yaitu keterbukaan informasi publik



Gambar 26 postingan video Syarat-syarat kelengkapan SKPT Elektronik

- Memperbaiki angka tunggakan yang ada pada pelayanann SKPT elektronik, karena berkas dengan status menunggu perbaikan berkurang. Hal ini telah menunjukkan bahwa telah banyak masyarakat yang memahai syarat-syarat kelengkapan pendaftaran SKPT elektronik. Hal ini dapat terlihat pada data KKP pertanggal 8 Oktober 2022

BELUM PERIKSA	13 Berkas
SEDANG PERIKSA	41 Berkas
SIAP PERIKSA	0 Berkas
MENUNGGU PERBAIKAN	28 Berkas
SELESAI	3445 Berkas

- Publikasi kegiatan tersebut dapat menambah wawasan ASN di Kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo mengenai Syarat-syarat Kelengkapan SKPT elektronik .

c. Eksternal Unit Kerja

Beberapa manfaat bagi eksternal unit kerja dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah :

1. Publikasi video mengenai Syarat-Syarat kelengkapan SKPT Elektronik pada media sosial Instagram dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi tentang syarat-syarat kelengkapan SKPT Elektronik



Gambar 27 respon masyarakat terhadap postingan video Syarat-syarat kelengkapan SKPT Elektronik di akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

2. Masyarakat atau PPAT mulai memenuhi persyaratan pelayanan SKPT Elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga tidak perlu adanya penolakan ketika petugas memeriksa

FILE UNGGAH	
	PENDAFTARAN PERTAMA
	CATATAN PENDAFTARAN
	RIWAYAT KASUS
Nomor	Tipe
1	Sertipikat
2	Sertipikat
3	Surat Kuasa
4	Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan Dan Kebenaran Dokumen
5	Kartu Tanda Penduduk
6	Surat Permohonan

Gambar 3.24 dokumen yang dilampirkan masyarakat setelah adanya Video informasi Syarat-Syarat SKPT Elektronik

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor pendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis yaitu sebagai berikut :

a. Internal Unit Kerja

1) Dukungan dari Seluruh Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

Selama Penulis melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, Penulis memperoleh dukungan penuh dari jajaran pimpinan Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo, Mentor, rekan kerja, dan seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo yang selalu memberikan saran, bimbingan dan bantuannya dalam pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan aktualisasi agar dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.

Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan aktualisasi Dalam melaksanakan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Adapun fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi adalah memanfaatkan fasilitas yang telah tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dan fasilitas pribadi Penulis. Fasilitas pendukung yang tersedia seperti wifi, printer, laptop, kamera, smartphone dan ketersediaan data yang mendukung pelaksanaan aktualisasi.



b. Eksternal Unit Kerja

Mas farid sebagai rekan dari peserta juga sangat membantu dalam pembuatan video animasi, Karena bersedia memberikan masukan dan solusi ketika peserta mengalami kesulitan dalam membuat desain dan video animasi.



Gambar 28 diskusi dengan rekan

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor penghambat terlaksananya kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis yaitu sebagai berikut :

a. Internal Unit Kerja

1. Terdapat perbedaan persepsi antara Mentor selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan pendaftaran dengan Korus Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai pelayanan SKPT melalui Kantor Pertanahan Langsung. Hal ini membuat peserta memastikan kembali dan berkoordinasi dengan petugas loket dan bagian admin untuk memastikan bahwa pelayanan SKPT melalui Kantor Pertanahan Langsung memang tersedia. Sehingga membuat jadwal publikasi video di instagram tidak sesuai dengan yang ada di jadwal kegiatan 4 (empat)
2. Tidak adanya software untuk mengedit video pada komputer yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo



3. Terbatasnya waktu untuk merealisasikan kegiatan aktualisasi Pada saat pelaksanaan aktualisasi, penulis juga memiliki kewajiban untuk melaksanakan tugas sebagai Analis Hukum Pertanahan untuk mengerjakan pekerjaan Rutin.



Gambar 29 peserta mengerjakan pekerjaan rutin

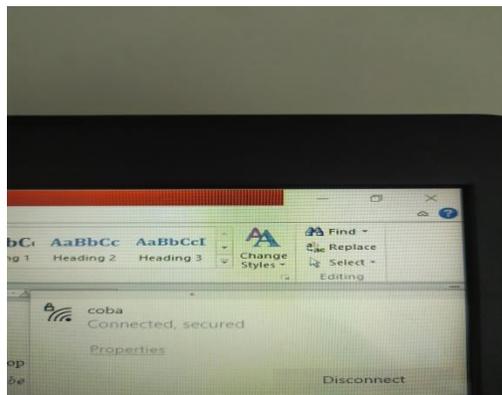
b. Eksternal Unit kerja

1. Sering terjadi kendala teknis dalam mengedit video karena spesifikasi laptop peserta kurang memadai untuk penggunaan software *Adobe illustrator* dan *Adobe After Effect* sehingga laptop sering *Blank*



Gambar 30 kondisi Laptop Blank

2. Tidak adanya Wifi di kediaman peserta sehingga meperlambat proses pengeditan video



Gambar 31 hotspot dari handphone pribadi peserta

Solusi dari faktor penghambat yang dihadapi oleh Penulis baik dari faktor internal maupun faktor eksternal adalah sebagai berikut

1. Menggunakan Laptop Pribadi peserta untuk mengerjakan dan mengedit video animasi tersebut



Gambar 32 peserta menggunakan Laptop Pribadi

2. Mengoptimalkan waktu pelaksanaan aktualisasi saat tugas sebagai Analis Hukum Pertanahan tidak banyak dan melaksanakan aktualisasi di luar waktu kantor.



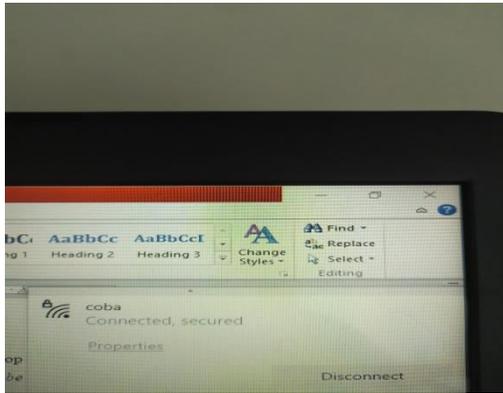
Gambar 33 peserta mengerjakan aktualisasi diluar jam kerja

3. Meminta bantuan kepada rekan untuk meminjamkan Laptop dan membantu untuk editing video



Gambar 34 peserta meminta bantuan rekan

4. Menggunakan Tetring handphone, namun jika masih tidak memadai maka ke warung kopi (warkop) untuk mendapatkan jaringan wifi.



Gambar 35 hotspot dari handphone pribadi peserta

D. Tindak Lanjut

Dalam upaya optimalisasi penggunaan akun media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sebagai media informasi, maka terdapat beberapa tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Tindak lanjut jangka pendek

- a) Membuat sorotan dengan judul layanan SKPT Elektronik, kemudian video yang telah dibuat peserta dan telah terposting dalam reels dapat dimasukkan pada sorotan tersebut. Hal ini mempermudah masyarakat yang ingin mencari informasi mengenai layanan, sehingga tidak perlu mengscroll dan mencari postingan video mengenai Syarat-syarat SKPT terlalu jauh.
- b) Memberikan saran kepada kaur Kepegawaian untuk menjadikan Akun official instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo menjadi akun Bisnis, agar dapat memetakan respon pengunjung Instagram

2. Tindak lanjut jangka panjang

- a) Turut aktif dalam membuat postingan dan publikasi syarat-syarat kelengkapan dokumen pelayanan SKPT elektronik jika terdapat perubahan peraturan-perundang-undangan, agar masyarakat dapat menerima informasi secara up to date

Tabel 14 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance.

No	Kegiatan/tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	<p>Membuat sorotan dengan judul layanan SKPT Elektronik</p> <p>a) Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk membuat sorotan layanan SKPT Elektronik pada Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo</p> <p>b) Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial untuk membuat sorotan pelayanan SKPT Elektronik</p> <p>c) Proses memasukkan reels video kedalam sorotan yang telah dibuat</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (Responsif, Ramah, Kepuasan)</p> <p>b. Akuntabel (Integritas, Konsisten, Transparan, Cermat)</p> <p>c. Kompeten (Keberhasilan, Kinerja Terbaik, Sukses)</p> <p>d. Harmonis (Selaras, Kondusif, Perbedaan, Peduli) e. Loyal (Komitmen, Nasionalisme)</p> <p>e. Adaptif (Perubahan, Inovasi, Antusias, Proaktif)</p> <p>f. Kolaboratif (Kesediaan, Sinergi)</p> <p>g. Manajemen ASN (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana</p>	<p>1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Agraria, Pertanahan, dan Tata Ruang (Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN)</p> <p>3. Membuat artikel dan konten publikasi kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria dengan berkolaborasi bersama Field Staff (Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN)</p> <p>4. Membuat Artikel dan</p>

		<p>Kebijakan Publik, Kode Etik ASN)</p> <p>h. Smart ASN (Tranformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>konten yang memahami dan memenuhi keinginan masyarakat secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel)</p> <p>5. Selalu berperilaku sopan dan ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif saat membuat artikel dan konten publikasi (Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis)</p>
--	--	--	--

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022, telah terlaksana dan diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Isu yang terpilih dalam aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar PNS adalah Belum optimalnya Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
2. Tujuan publikasi video syarat-syarat kelengkapan SKPT Elektronik pada akun media sosial instagram kantor pertanahan Kabupaten Sidoarjo adalah untuk memberikan edukasi kepada masyarakat yang dapat diakses kapanpun dan dimanapun. Selain itu juga merupakan upaya pembangunan Zona Integritas pada area perubahan Penataan Tatalaksana dengan indikator keterbukaan informasi untuk meraih predikat WBK/WBBM.
3. Pelaksaaan aktualisasi terdiri atas 4 kegiatan dan 14 tahapan kegiatan yaitu :
 - a. Inventarisasi/pengumpulan data mengenai SKPT
 - b. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT
 - c. Melakukan perijinan dan meminta persetujuan untuk akses menguplod feed instagram
 - d. Proses uplod ke media social instagram
4. Output yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN serta menjadi penguat nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional dan terpercaya.

B. Rekomendasi

Beberapa rekomendasi yang dapat peserta berikan untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, yaitu :

1. Mengoptimalkan penggunaan media sosial untuk memberikan informasi mengenai syarat-syarat dokumen yang harus dilengkapi untuk setiap pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan kabupaten Sidoarjo, misal syarat-syarat pelayanan royas, pengecekan sertipikat, balik nama, hak tanggungan dll.
2. Menciptakan lomba creator video dengan tema pelayanan kantor pertanahan Kabupaten Sidoarjo, yang nantinya video terbaik akan dipublikasikan dalam akun official instagram Kantor pertanahan kabupaten Sidoarjo. Sehingga informasi yang disampaikan pada akun instagram beragam dan bermanfaat bagi masyarakat
3. Membuat sorotan dengan judul layanan SKPT Elektronik, kemudian video yang telah dibuat peserta dan telah terposting dalam reels dapat dimasukkan pada sorotan tersebut. Hal ini mempermudah masyarakat yang ingin mencari informasi mengenai layanan, sehingga tidak perlu mengscroll dan mencari postingan video mengenai Syarat-syarat SKPT terlalu jauh.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2019, *ANALISIS ISU KONTEMPORERE “Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III : Jakarta*
- Andi Adiyat Mirdin, S.H., 2021, *BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Ramah Handoko, S.Sn, M.Pd., 2021, *AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Dr. Ahmad Jais, MA, 2021, *KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Jarot Sembodo, S.E., M.Ak., Ak., 2021, *HARMONIS KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., 2021, *LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara
- Tri Atmojo Sejati, S.T., S.H., M.Si, 2021, *KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Amelia, Rizki. 2021. *SMART ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Fatimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. *MANAJEMEN ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

LAMPIRAN

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

Laporan Minggu ke- : 1
Nama : Revillia Wulandari, S.H
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bln)	Keterangan
1. Inventarisasi/ Pengumpulan Data Mengenai Skpt	1. Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik	Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik	Senin, 8 Agustus 2022	
	2. Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik	1. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepa	Rabu, 9 Agustus 2022	

<p>3. Melakukan konsultasi dengan kepala Korsub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan</p>	<p>la Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara</p>	<p>Rabu, 10 Agustus 2022</p>	
<p>4. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data/bahan</p>	<p>Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1130)</p> <p>2. Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-Hk.02/Iv/2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat Dan Surat Keterangan Pendaftaran</p>	<p>Jumat, 12 Agustus 2022 – selesai</p>	

		Tanah (Skpt) Secara Elektronik		
--	--	---	--	--

Mentor



Agus Rahmanto, S.H., M.H.
NIP 197006191989031001

Peserta



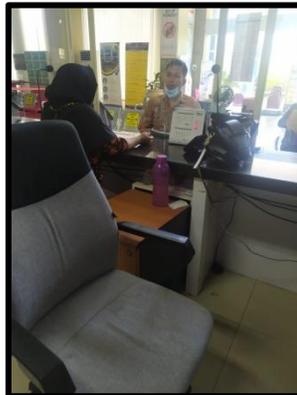
Revillia Wulandari
NIP. 199301312022042001

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 1. Inventarisasi/Pengumpulan Data Mengenai Skpt



Gambar 1 Tahap Kegiatan Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik dilakukan pada Hari Senin, 8 Agustus 2022



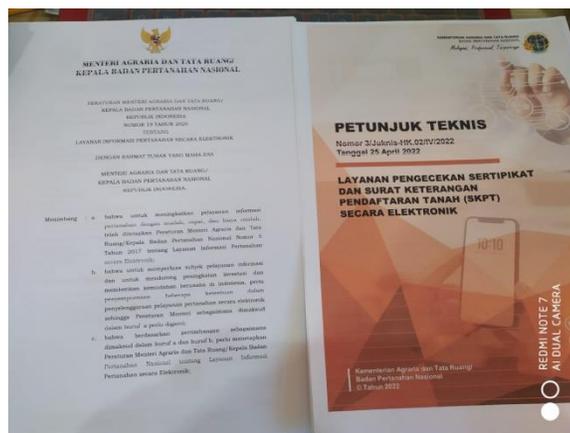
Gambar 2 Tahap Kegiatan Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik dilakukan pada Hari Rabu, 10 Agustus 2022



Gambar 3 Tahap Kegiatan Melakukan konsultasi dengan kepala Korusub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan elektronik dilakukan pada Hari Rabu, 10 Agustus 2022



Gambar 4 Tahap Kegiatan Melakukan konsultasi dengan atasan terkait data/bahan dan peraturan perundang-undangan dilakukan pada Hari Jumat, 12 Agustus 2022



Gambar 4 Output pada kegiatan 1

Uraian:

Kegiatan 1. Tahap kegiatan Inventarisasi/Pengumpulan Data Mengenai Skpt dilakukan pada hari tanggal. Kemudian asistensi laporan dilakukan pada tanggal. Hasil revisi dilakukan pada hari dan dilanjutkan minggu selanjutnya sampai dengan laporan dikumpulkan.

Deskripsi kegiatan aktualisasi dikaitkan dengan nilai-nilai dasar PNS:

Pada tahap kegiatan 1. Pengumpulan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : mengumpulkan informasi mengenai peraturan yang berlaku (cekatan,memahami kebutuhan masyarakat)
- Akuntabel : mengumpulkan peraturan oerundang-undangan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)
- Kompeten : mencari peraturan mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik(melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik)
- Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat bertanya peraturan perundang-undangan terbaru.(selaras,kondusif)
- loyal : menjaga etika berperilaku saat mengumpulkan peraturan dan informasi agar tidak merusak nama baik ASN (komitmen)
- Adaptif : Bertindak proaktif dengan isu yang ada dan segera mencari solusi(proaktif)
- Kolaboratif : Dalam mengumpulkan peraturan diperlukannya bantuan rekan kerja untuk peraturan terbaru(kesediaan,sinergi)

Pada tahap kegiatan 2. Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : mengumpulkan dan informasi pelaksanaan kegiatan secara sopan dan ramah , (reponsif dan ramah)

- Akuntabel : mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas dan konsisten)
- Kompeten : Melatih komunikasi dan interaksi dengan rekan kerja untuk mengumpulkan data terbaik(keberhasilan)
- Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi(selaras,kondusif)
- loyal : Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Cepat beradaptasi kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan data dan informasi (Perubahan)
- Kolaboratif : Dalam mengumpulkan data diperlukannya bantuan rekan kerja (kesediaan,sinergi)

Pada tahap kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait data/bahan dan peraturan perundang-undangan telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- Berorientasi pelayanan : Melakukan konsultasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Kompeten : menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)

- Kolaboratif : Melakukan konsultasi untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 4 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait data/bahan dan peraturan perundang-undangan telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- Berorientasi pelayanan : Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Kompeten : menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Revillia Wulandari, S.H

NIP : 199301312022042001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022

Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 1: Inventarisasi/Pengumpulan Data Mengenai Skpt

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik Asistensi laporan kepada mentor 2. Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik 3. Melakukan konsultasi dengan kepala Korsub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan 4. Melakukan konsultasi dengan 	<p>Sinergi baik dengan kantor, progress sesuai yang dijadwalkan. Membantu pekerjaan kantor</p>	

<p>atasan terkait data/bahan dan peraturan perundang-undangan</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Terkumpulnya Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1130) 2. Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-Hk.02/Iv/2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat Dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (Skpt) Secara Elektronik 		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan:</p> <p>mengumpulkan informasi mengenai peraturan yang berlaku (cekatan, memahami kebutuhan masyarakat)</p>		

<p>b.Akuntabel</p> <p>mengumpulkan peraturan oerundang-undangan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat, bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)</p> <p>c.Kompeten</p> <p>mencari peraturan mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik(melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik)</p> <p>d.Harmonis</p> <p>membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat bertanya peraturan perundang-undangan terbaru.(selaras,kondusif)</p> <p>e.loyal</p> <p>menjaga etika berperilaku saat mengumpulkan peraturan dan informasi agar tidak merusak nama baik ASN (komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Bertindak proaktif dengan isu yang ada dan segera mencari solusi(proaktif)</p> <p>g.Kolaboratif</p>		
--	--	--

<p>Dalam mengumpulkan peraturan diperlukannya bantuan rekan kerja untuk peraturan terbaru(kesediaan,sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan:</p> <p>mengumpulkan dan informasi pelaksanaan kegiatan secara sopan dan ramah , (reponsif dan ramah)</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Melatih komunikasi dan interaksi dengan rekan kerjaa untuk mengumpulkan data terbaik(keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis</p> <p>membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi(selaras,kondusif)</p> <p>e. loyal</p>		
---	--	--

<p>Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Cepat beradaptasi kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan data dan informasi dengan (Perubahan)</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam mengumpulkan data diperlukannya bantuan rekan kerja (kesediaan,sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 3</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: melakukan konsultasi dengan ramah dan menerima masukan</p> <p>b.akuntabel melakukan konnsultasi dengan jujur,cermat, serta bertanggung jawab</p> <p>c.kompeten melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil terbaik dari kepala korsub penetapan hak dan pendaftaran yang telah ahli dibidangnya</p> <p>d.harmonis</p>		
---	--	--

<p>menghargai setiap pendapat mentor sebagai masukan untuk hasil aktualisasi yang maksimal</p> <p>e. loyal</p> <p>melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil aktualisasi yang maksimal sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan sebagai mentor</p> <p>f. adaptif</p> <p>selalu bersikap tenang dan tidak mudah tersinggung ketika mentor memberi masukan ketika berkonsultasi</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>memberikan kesempatan untuk berkontribusi dalam pembuatan rancangan aktualisasi</p> <p><u>Tahap kegiatan 4</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan:</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel</p> <p>Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten</p>		
--	--	--

<p>menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis</p> <p>Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal</p> <p>Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Pelayanan</p>		

<p>Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Dengan adanya kegiatan pengumpulan data dan peraturan perundangan-undangan mengenai SKPT , maka terwujudnya pelayanan terpercaya dan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani :</p> <p>Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta memberika informasi sesuai peraturan pperundang-undangan. Mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat bersikap cekatan dalam mencari informasi</p> <p>Professional</p> <p>mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Terpercaya</p> <p>Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam pengumpulan mencari peraturan</p>		

mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik, maka cpns dapat mencerminkan bahwa dalam melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik karena sesuai dengan aturan		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Revillia Wulandari, S.H
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 1: Inventarisasi/Pengumpulan Data Mengenai Skpt

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik Asistensi laporan kepada mentor 2. Mengumpulkan data dan informasi terkait SKPT elektronik 3. Melakukan konsultasi dengan kepala Korsub Penetapan hak dan pendaftaran terkait data/bahan	Kegiatan ini dilaksanakan dengan sangat baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK disertai dengan kode perilakunya atau kode etiknya. Good Job. Lanjutkan!!	

<p>4. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait data/bahan dan peraturan perundang-undangan</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Terkumpulnya Peraturan Perundang-Undangan Terkait Skpt Elektronik</p> <p>1. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1130)</p> <p>2. Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-Hk.02/Iv/2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat Dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (Skpt) Secara Elektronik</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: mengumpulkan informasi mengenai peraturan yang berlaku (cekatan,memahami kebutuhan masyarakat)</p> <p>b.Akuntabel mengumpulkan peraturan oerundang-</p>		

<p>undangan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)</p> <p>c.Kompeten mencari peraturan mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik(melaksanakan tugas memberikan kualitas terbaik)</p> <p>d.Harmonis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat bertanya peraturan perundang-undangan terbaru.(selaras,kondusif)</p> <p>e.loyal menjaga etika berperilaku saat mengumpulkan peraturan dan informasi agar tidak merusak nama baik ASN (komitmen)</p> <p>f. Adaptif Bertindak proaktif dengan isu yang ada dan segera mencari solusi(proaktif)</p> <p>g.Kolaboratif Dalam mengumpulkan peraturan diperlukannya bantuan rekan kerja untuk peraturan terbaru(kesediaan,sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: mengumpulkan dan informasi pelaksanaan kegiatan secara sopan dan ramah , (reponsif dan ramah)</p> <p>b. Akuntabel</p>		
--	--	--

<p>mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat,disiplin dan berintegritas tinggi (integritas daan konsisten)</p> <p>c. Kompeten Melatih komunikasi dan interaksi dengan rekan kerjaa untuk mengumpulkan data terbaik(keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi(selaras,kondusif)</p> <p>e. loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif Cepat beradaptasi kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan data dan informasi dengan (Perubahan)</p> <p>g. Kolaboratif Dalam mengumpulkan data diperlukannya bantuan rekan kerja (kesediaan,sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 3</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: melakukan konsultasi dengan ramah dan menerima masukan</p>		
---	--	--

<p>b.akuntabel melakukan konnsultasi dengan jujur,cermat, serta bertanggung jawab</p> <p>c.kompeten melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil terbaik dari kepala korsub penetapan hak dan pendaftaran yang telah ahli dibidangnya</p> <p>d.harmonis menghargai setiap pendapat mentor sebagai masukan untuk hasil aktualisasi yang maksimal</p> <p>e.loyal melakukan konsultasi untuk mendapatkan hasil aktualisasi yang maksimal sehingga dapat menjaga nama baik pimnpnan sebagai mentor</p> <p>f. adaptif selalu bersikap tenang dan tidak mudah tersinggung ketika mentor memberi masukan ketika berkonsultasi</p> <p>g.kolaboratif memberikan kesempatan untuk berkontribusi dalam pembuatan rancangan aktualisasi</p> <p><u>Tahap kegiatan 4</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai</p>		
--	--	--

<p>integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten</p> <p>menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis</p> <p>Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal</p> <p>Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Dengan adanya kegiatan</p>		

<p>pengumpulan data dan peraturan perundangan-undangan mengenai SKPT , maka terwujudnya pelayanan terpercaya dan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani :</p> <p>Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta memberika informasi sesuai peraturan pperundang-undangan. Mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat bersikap cekatan dalam mencari informasi</p> <p>Professional</p> <p>mengumpulkan data dan informasi agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara cermat,bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Terpercaya</p> <p>Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam pengumpulan mencari peraturan mengenai syarat-syarat SKPT Elektronik, maka cpns dapat mencerminkan bahwa dalam melaksanakan tugas memberikan</p>		

kualitas terbaik karena sesuai dengan aturan		
--	--	--

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

Laporan Minggu ke- : 2
Nama : Revillia Wulandari, S.H
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bln)	Keterangan
3.merancang konsep gambar untuk feed instagram	1. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT	Desain /gambar untuk feed	Senin, 15 Agustus 2022	
	2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat		Selasa, 16 Agustus 2022	
	3. Melakukan konsultasi dengan menttor terkait		Kamis, 18 Agustus 2022	

	desain gambar yang akan diuplod			
	4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi		Jumat, 19 Agustus 2022	
	5. Melakukan konsultasi kembali dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi		Jumat, 19 Agustus 2022	

Mentor



Agus Rahmanto, S.H., M.H.
NIP 197006191989031001

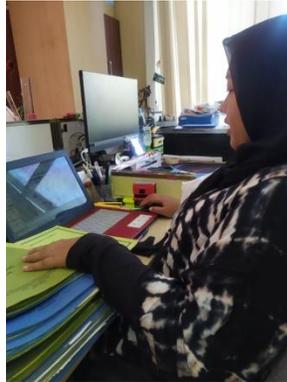
Peserta



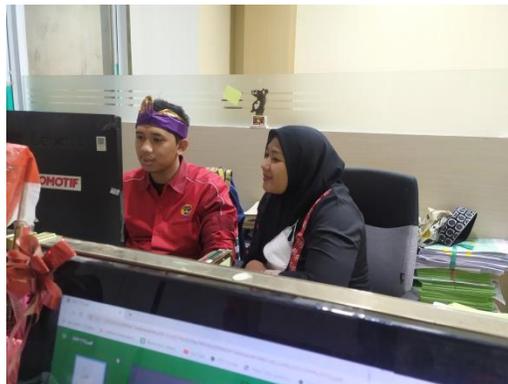
Revillia Wulandari
NIP. 199301312022042001

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 3 Melakukan perijinan dan meminta persetujuan untuk akses menguplod feed instagram



Gambar 1 Tahap Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT



Gambar 2 Tahap Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat



Gambar 3 Tahap Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain gambar yang akan diuplod



Gambar 4 Tahap Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi



Gambar 5 Tahap Melakukan konsultasi kembali dengan mentor terkait desain gambar yang di evaluasi

Uraian:

Kegiatan 2. Tahap kegiatan Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT instagram dilakukan pada hari Senin tanggal 15 Agustus 2022. Kemudian Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat dilakukan pada tanggal 16 Agustus 2022. Melakukan konsultasi dengan menttor terkait desain gambar yang akan diupload, Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi, Melakukan konsultasi kembali dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi.

Deskripsi kegiatan aktualisasi dikaitkan dengan nilai-nilai dasar PNS:

Pada tahap kegiatan 1. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT Elektronik telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : membuat desain yang mudah dipahami masyarakat namun informatif (responsif)
- Akuntabel : Membuat desain gambar secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Kompeten : Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan)
- Harmonis : Dalam membuat desain gambar untuk publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (Peduli, Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Membuat desain gambar yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara.(Komitmen)
- Adaptif : Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing Video (Inovasi)
- Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam membuat desain gambar (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 2 Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat yang akan diupload telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan : Melakukan diskusi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah (Sopan,Ramah)
- Akuntabel : Melakukan diskusi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Kompeten : Menerima saran dari rekan kerja untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)
- Loyal :Melakukan diskusi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif :Melakukan diskusi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari rekan kerja (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- Kolaboratif :Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan menttor terkait desain gambar ,uraiannya sebagai berikut:

- Berorientasi pelayanan : Melakukan konsultasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Kompeten : menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)

- Kolaboratif : Melakukan konsultasi untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 4 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi, uraiannya sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)
- Akuntabel : Melakukan perbaikandesain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo. (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor, Pengelola website dan media sosial, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)
- Loyal dan Adaptif : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen, Perubahan)
- Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 5 Melakukan konsultasi kembali dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi, uraiannya sebagai berikut:

- rorientasi pelayanan : Melakukan konsultasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Kompeten : menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)

- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- Kolaboratif : Melakukan konsultasi untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Revillia Wulandari, S.H
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 2: Merancang Konsep Gambar Untuk Feed Instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat3. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait desain gambar yang akan diupload4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi5. Melakukan konsultasi kembali	<p>Buatkan hasil desain yang akan diupload berbentuk video animasi yang menarik dan jelaskan pula alur pendaftaran</p>	

<p>dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 3. Desain /gambar untuk feed</p>		
<p>h. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: membuat desain yang mudah dipahami masyarakat namun informatif (responsif)</p> <p>b. Akuntabel Membuat desain gambar secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat desain gambar untuk publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (Peduli, Perbedaam, Selaras)</p> <p>e. loyal Membuat desain gambar yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)</p>		

<p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing Videoberorientasi pelayanan:(Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Field Staff dalam membuat desain gambar (Kesediaan, Sinergi) <u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan diskusi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan diskusi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari rekan kerja untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan diskusi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi</p>		
--	--	--

<p>yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan diskusi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari rekan kerja (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 3</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama</p>		
--	--	--

<p>ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 4</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo. (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor,</p>		
---	--	--

<p>Pengelola website dan media sosial, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi (Komitmen, Perubahan)</p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 5</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai</p>		
--	--	--

<p>masuk untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis</p> <p>Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal</p> <p>Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Dengan adanya kegiatan merancang konsep gambar secara digital , maka terwujudnya pelayanan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani Merancang desain secara informatif dan menarik namun isi tetap sesuai dengan peraturan yang ada. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>Professional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitukonsultasi dengan Mentor dan Pengelola media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten sidoarjo, dan berkolaborasi dengan Field Staff dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional</p> <p>Terpercaya Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Revillia Wulandari, S.H
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 2: Merancang Konsep Gambar Untuk Feed Instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat desain gambar yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen SKPT2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menerima saran dan desain gambar yang telah dibuat3. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait desain gambar yang akan diupload4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain bila ada koreksi5. Melakukan konsultasi kembali	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan sangat baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK dengan menunjukkan nilai-nilai BerAKHLAK dan kata kunci atau kode perilakunya. Mantapp. Lanjutkan!!</p>	

<p>dengan menttor terkait desain gambar yang di evaluasi</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Desain /gambar untuk feed</p>		
<p>i. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: membuat desain yang mudah dipahami masyarakat namun informatif (responsif)</p> <p>b. Akuntabel Membuat desain gambar secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat desain gambar untuk publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (Peduli, Perbedaam, Selaras)</p> <p>e. loyal Membuat desain gambar yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)</p>		

<p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing Videoberorientasi pelayanan:(Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Field Staff dalam membuat desain gambar (Kesediaan, Sinergi) <u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan diskusi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan diskusi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari rekan kerja untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan diskusi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi</p>		
--	--	--

<p>yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan diskusi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari rekan kerja (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 3</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama</p>		
--	--	--

<p>ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 4</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo. (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor,</p>		
---	--	--

<p>Pengelola website dan media sosial, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi (Komitmen, Perubahan)</p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 5</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan</p>		
--	--	--

<p>perbaikan(kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis</p> <p>Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal</p> <p>Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Dengan adanya kegiatan merancang konsep gambar secara digital , maka terwujudnya pelayanan berstandart dunia sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		

<p>Melayani Merancang desain secara informatif dan menarik namun isi tetap sesuai dengan peraturan yang ada. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>Professional Bekerja mengutamakan kolaborasi/kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan Pengelola media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo, dan berkolaborasi dengan Field Staff dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional</p> <p>Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel</p>		
--	--	--

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

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Revillia Wulandari, S.H

NIP : 199301312022042001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bln)	Keterangan
1. Proses uplod ke media social instagram	1. Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten	Feed instagram yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen di akun instagram official Kantor pertanahan kab.Sidoarjo	Senin , 22 Agustus 2022	

	Sidoarjo			
	2. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain		Jumat , 23 Agustus 2022	
	3. Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo		26 Agustus 2022	

Mentor

Agus Rahmanto, S.H., M.H.
NIP 197006191989031001

Peserta

Revillia Wulandari
NIP. 199301312022042001

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 1 Melakukan perijinan dan meminta persetujuan untuk akses menguplod feed instagram



Gambar 1 Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo



Gambar 2 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan



Gambar 2 Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

Uraian:

Kegiatan 1. Tahap kegiatan Menunjukkan video yang akan diupload kepada mentor dilakukan pada hari Selasa tanggal Senin , 29 Agustus 2022. Kemudian Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk mengupload video dilakukan pada tanggal 2 September 2022. Hasil revisi dilakukan pada hari dan dilanjutkan minggu selanjutnya sampai dengan laporan dikumpulkan.

Deskripsi kegiatan aktualisasi dikaitkan dengan nilai-nilai dasar PNS:

Pada tahap kegiatan 1. Meminta izin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : meminta izin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)
- akuntabel : menggunakan kepercayaan atas izin penggunaan akun instagram official Kantor kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)
- Kompeten : Menerima saran dari Kaur kepegawaian untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)
- Loyal :Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 2 Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada desain telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan :Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Kaur kepegawaian serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)
- Akuntabel :Melakukan perbaikandesain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dariMentor, Kaur kepegawaian (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Kompeten :Berdasarkan masukan Mentor, Kaur kepegawaian, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Harmonis :Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)
- Loyal dan Adaptif : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen, Perubahan)
- Kolaboratif :Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 3 Konsultasi kembali kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : meminta izin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)
- akuntabel : menggunakan kepercayaan atas izin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)
- Kompeten : Menerima saran dari Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temuselama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

- Adaptif :Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- Kolaboratif :Melakukan konsultasi dengan pengelola website dan media sosial untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Revillia Wulandari, S.H
 NIP : 199301312022042001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
 Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
 Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 3: Melakukan perijinan dan meminta persetujuan untuk akses mengupload feed instagra

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo 2. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada video 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain gambar yang akan diupload	koordinasikan dengan pengelola akun sosial media Kantah Kab Sidoarjo	

<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>4. Mendapatkan ijin untuk mengoplud feed syarat-syarat dokumen pendaftaran pelayanan SKPT online akun instagram official Kantah kab Sidoarjo</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Kaur kepegawaian untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan</p>		

<p>tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Kaur kepegawaian serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Kaur kepegawaian (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor, Kaur kepegawaian, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan</p>		
---	--	--

<p>pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen, Perubahan)</p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 3</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Kaur kepegawaian untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p>		
---	--	--

<p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Meminta ijin , maka perlunya kolaborasi dan kerjasama antar ASN sehingga terwujudnya berkepribadian berlandaskan gotong royong sesuai dengan visi dan misi Kementerian</p>		

ATR/BPN		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani mehamami masyarakat dengan cara menguplod feed informatif melalui media sosial yang sedang trend yaitu instagram. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>Professional menguplod dengan caption informative dan menarik maka kita melaksanakan tugas dengan kualitas tterbaik</p> <p>Terpercaya Bahwa program ini telah mengetahui beberapa pihak terkait, dan proses perijina dilakukan dengan integritas,kejujuran dank ode etik sehingga dapat dipercaya.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Revillia Wulandari, S.H
NIP : 199301312022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 4: Melakukan Proses uplod ke media social instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
Tahapan Kegiatan: 1. Meminta ijin dan konsultasi kepada Kaur kepegawaian untuk penggunaan Akun instagram official kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo 2. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada video 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain gambar yang akan diuplod	Kegiatan ini dilaksanakan dengan sangat baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK dengan menunjukkan nilai-nilai BerAKHLAK dan kata kunci atau kode perilakunya. Mantapp. Lanjutkan!!	

<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>1. Mendapatkan ijin untuk mengoplud feed syarat-syarat dokumen pendaftaran pelayanan SKPT online akun instagram official Kantah kab Sidoarjo</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Kaur kepegawaian untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama</p>		

<p>ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan desain artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Kaur kepegawaian serta memperhatikan kondisi yang ada di masyarakat (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan desain gambar artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Kaur kepegawaian (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Berdasarkan masukan Mentor, Kaur</p>		
---	--	--

<p>kepegawaian, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat desain gambar artikel dan konten (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p>e. Loyal dan Adaptif ; Melakukan perbaikan desain artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen, Perubahan)</p> <p>f. Kolaboratif : Bekerjasama dengan Field Staff dalam melakukan perbaikan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 3</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)</p> <p>b. akuntabel menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Kaur kepegawaian</p>		
---	--	--

<p>untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Kaur kepegawaian untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Meminta ijin , maka perlunya kolaborasi dan kerjasama antar ASN sehingga terwujudnya berkepribadian</p>		

<p>berlandaskan gotong royong sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani meahami masyarakat dengan cara menguplod feed informatif melalui media sosial yang sedang trend yaitu instagram. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>Professional menguplod dengan caption informative dan menarik maka kita melaksanakan tugas dengan kualitas tterbaik</p> <p>Terpercaya Bahwa program ini telah mengetahui beberapa pihak terkait, dan proses perijina dilakukan dengan integritas,kejujuran dank ode etik sehingga dapat dipercaya.</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Revillia Wulandari, S.H

NIP : 199301312022042001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo

Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bln)	Keterangan
1. Proses uplod ke media social instagram	1. Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran	Feed instagram yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen di akun instagram official Kantor pertanahan kab.Sidoarjo	Senin , 29 Agustus 2022	

	2. Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk menguplod video		Jumat , 2 September2022	
--	---	--	-------------------------	--

Mentor

Agus Rahmanto, S.H., M.H.
NIP 197006191989031001

Peserta

Revillia Wulandari
NIP. 199301312022042001

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 1 Melakukan Proses uplod ke media social instagram



Gambar 1 Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran



Gambar 2 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk mengupload video



Gambar 2 Output kegiatan 4

Uraian:

Kegiatan 1. Tahap kegiatan Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran dilakukan pada hari Selasa tanggal Senin , 29 Agustus 2022. Kemudian Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk mengupload video dilakukan pada tanggal, 2 September 2022. Hasil revisi dilakukan pada hari dan dilanjutkan minggu selanjutnya sampai dengan laporan dikumpulkan.

Deskripsi kegiatan aktualisasi dikaitkan dengan nilai-nilai dasar PNS:

Pada tahap kegiatan 1. Meminta ijin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : berkonsultasi dan meminta ijin kembali dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- akuntabel : Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- kompeten : menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan (kinerja terbaik, keberhasilan)
- harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

Pada tahap kegiatan 2 Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk mengupload video telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, uraiannya sebagai berikut:

- berorientasi pelayanan : meminta ijin dengan sopan dan ramah (sopan,ramah)
- akuntabel : menggunakan kepercayaan atas ijin penggunaan akun instagram official Kantah kab Sidoarjo secara bertanggung jawab serta menjunjung integritas(integritas,bertanggung jawab)
- Kompeten : Menerima saran dari Pengelola akun instagram official Kantah kab Sidoarjo untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Peduli, Perbedaan, Selaras)
- Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)
- Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif, Inovasi)
- Kolaboratif :Melakukan konsultasi dengan pengelola website dan media sosial untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Revillia Wulandari, S.H
 NIP : 199301312022042001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
 Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
 Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 4: Melakukan Proses upload ke media social instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Meminta izin kembali kepada Mentor selaku kepala Seksi Penetapan hak dan pendaftaran 2. Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk mengupload video	koordinasikan dengan pengelola akun sosial media Kantah Kab Sidoarjo	
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Feed instagram yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen di akun instagram official Kantor pertanahan kab.Sidoarjo		

<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: berkonsultasi dan meminta ijin kembali dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan (kinerja terbaik, keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p>		
--	--	--

<p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Berkomunikasi dengan Pengelola website secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Belajar tatacara upload artikel dan konten pada akun instagram official Kantah kab Sidoarjo (Sukses, keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola akun media sosial Instagram (Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh</p>		
--	--	--

<p>dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan kerjasama dengan Pengelola akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dalam melakukan publikasi pada (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Meminta ijin , maka perlunya kolaborasi dan kerjasama antar ASN sehingga terwujudnya berkepribadian berlandaskan gotong royong sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani memahami masyarakat dengan cara mengupload feed informatif melalui media sosial yang sedang trend yaitu</p>		

<p>instagram. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>Professional</p> <p>menguplod dengan caption informative dan menarik maka kita melaksanakan tugas dengan kualitas tterbaik</p> <p>Terpercaya</p> <p>Bahwa program ini telah mengetahui beberapa pihak terkait, dan proses perijina dilakukan dengan integritas,kejujuran dank ode etik sehingga dapat dipercaya.</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Revillia Wulandari, S.H
 NIP : 199301312022042001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo
 Isu : Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pendaftaran SKPT secara online melalui aplikasi Sentuh Tanahku di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo sampai dengan Juli Tahun 2022
 Judul Aktualis : Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan SKPT Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai dengan Juli Tahun 2022

Kegiatan 4: Melakukan Proses uplod ke media social instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
Tahapan Kegiatan: 1. Menunjukkan video yang akan diuplod kepada mentor 2. Koordinasi dengan petugas pemegang akun media sosial instagram untuk menguplod video	Kegiatan ini dilaksanakan dengan baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK. Good Job.	
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Feed instagram yang berisi syarat-syarat kelengkapan dokumen di akun instagram	Lanjutkan!! Setelah laporan mingguan ke-4 ini segera membuat Laporan	

<p>official Kantor pertanahan kab.Sidoarjo</p>	<p>Aktualisasi-nya. Saya sarankan sudah selesai sebelum</p>	
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <u>Tahap kegiatan 1</u></p> <p>a. berorientasi pelayanan: berkonsultasi dan meminta ijin kembali dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. akuntabel Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. kompeten menerima saran dari mentor sebagai masukan untuk terus melakukan perbaikan (kinerja terbaik,keberhasilan)</p> <p>d. harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan</p>	<p>pembelajaran Klasikal tatap muka di kelas di PPSDM ATR BPN. Karena nanti pada saat di PPSDM ATR BN jadwalnya sangat padat.</p> <p>Kalau sudah dibuat dan selesai Laporan Aktualisasinya, nanti tinggal menyempurnakan saja, tinggal poles2 saja. Jadi bisa lebih rileks dan tidak buru2, meskipun nanti ada 2 kali pembimbingan LA.</p>	

<p>konten berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. kolaboratif</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan artikel dan konten yang sesuai rencana (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><u>Tahap kegiatan 2</u></p> <p>a. Berorientasi Pelayanan : Berkomunikasi dengan Pengelola website secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Belajar tatacara upload artikel dan konten pada akun instagram official Kantah kab Sidoarjo (Sukses, keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola akun media sosial Instagram (Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik</p>		
--	--	--

<p>sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan kerjasama dengan Pengelola akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo dalam melakukan publikasi pada (Kesediaan, Sinergi)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Meminta ijin , maka perlunya kolaborasi dan kerjasama antar ASN sehingga terwujudnya berkepribadian berlandaskan gotong royong sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani mehamami masyarakat dengan cara</p>		

<p>mengupload feed informatif melalui media sosial yang sedang trend yaitu instagram. Hal ini tentu untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan motto ATR/BPN</p> <p>Professional</p> <p>mengupload dengan caption informative dan menarik maka kita melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Terpercaya</p> <p>Bahwa program ini telah mengetahui beberapa pihak terkait, dan proses perijina dilakukan dengan integritas,kejujuran dank ode etik sehingga dapat dipercaya.</p>		
--	--	--

BIODATA PENULIS



Nama lengkap Penulis adalah Revillia Wulandari, lahir di Sidoarjo, 31 Januari 1993. Anak pertama dari pasangan Bapak Bambang Iryanto dan Ibu Jumaiah. Penulis menempuh pendidikan formal di SD Negeri 1 Buduran (1999-2005), SMP Negeri 1 Buduran (2005-2008), dan SMA Hang Tuah 2 Sidoarjo (2008-2011). Pada tahun 2012 melanjutkan Pendidikan perkuliahan di Universitas Negeri Surabaya jurusan S-1 Ilmu Hukum, dan lulus pada tahun 2016. Setelah lulus Penulis bekerja di perusahaan swasta yang bergerak di bidang Perbankan. Pada tahun 2021 Penulis mengikuti tes CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan diterima, kemudian ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Provinsi Jawa Timur sebagai Analis Hukum Pertanahan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Untuk menyelesaikan Latihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 dan syarat menjadi PNS penulis melaksanakan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penggunaan Media Sosial Khususnya *Instagram* Sebagai Media Edukasi Informasi Syarat-Syarat Kelengkapan Dokumen Pelayanan Skpt Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo Sampai Dengan Juli Tahun 2022”. Penulis berharap kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi khususnya dan masyarakat pada umumnya.