



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI

Dasar PNS BerAKHLAK

Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik

Disusun Oleh :

Nama : Kandi Surya Pertiwi

NIP : 19941114 202204 2 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXVIII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXVIII :

Nama : Kandi Surya Pertiwi, S. H.

NIP : 19941114 202204 2 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja ; Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 12 Oktober 2022

Menyetujui :

Bogor, 10 Oktober 2022

Coach

(Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si.)

NIP. 19700214 199503 1 002

Gresik, 10 Oktober 2022

Mentor

(Yun Istma Kurnia, S.H.)

NIP. 19720626 199203 2 002

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Rabu
Tanggal : 12 Oktober 2022
Pukul : 11.00 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang IV Angkatan XXVIII Tahun 2022.

JUDUL : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik

DISUSUN OLEH : Kandi Surya Pertiwi, S.H.

SATUAN KERJA : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik

JABATAN : Analis Hukum Pertanahan

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

COACH



(Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si.)
NIP. 19700214 199503 1 002

PESERTA



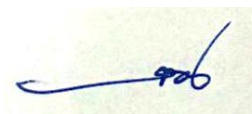
(Kandi Surya Pertiwi, S.H.)
NIP. 19941114 202204 2 001

PENGUJI



(Abdullah Manshur, S.E., M.Sc., MSE)
NIP. 19810302 200312 1 001

MENTOR



(Yun Istma Kurnia, S.H.)
NIP. 19720626 199203 2 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik guna memenuhi sebagian persyaratan dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang IV Angkatan XXVIII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih jauh dari sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan penulis, baik dari segi substansi maupun sistematika penyajian. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran, masukan bahkan kritik yang membangun untuk melengkapi segala kekurangan pada penulisan ini.

Dalam proses pembuatan penulisan laporan aktualisasi ini, penulis mendapat bantuan dan dukungan yang tak terhingga dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini perkenankan penulis menghaturkan rasa hormat dan terima kasih serta penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Abdullah Manshur, S.E., M.Sc., MSE. selaku Penguji Rancangan Aktualisasi.
2. Bapak Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si. selaku Coach penulis pada Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi.
3. Bapak Dr. Asep Heri, S.H., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik.
4. Bapak Muslim, S.SiT selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik.
5. Ibu Yun Istma Kurnia, S.H. selaku Mentor penulis pada Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi dan Koordinator Sub Seksi Penetapan Hak Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik.
6. Seluruh rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik.

Akhir kata, semoga penulisan laporan aktualisasi ini dapat dilaksanakan sehingga memberi manfaat bagi unit kerja dan masyarakat.

Gresik, 10 Oktober 2022

Penulis

(Kandi Surya Pertiwi, S.H)

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR BAGAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas Dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi	4
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	6
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	7
A. Identifikasi Isu.....	7
B. Pemilihan Isu.....	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	17
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	41
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	43
A. Role Model.....	43
B. Realisasi Aktualisasi	45

1. Realisasi Kegiatan	45
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	46
3. Manfaat Aktualisasi	71
C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	71
D. Tindak Lanjut.....	72
BAB IV PENUTUP	76
A. Kesimpulan	76
B. Rekomendasi.....	76
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN.....	79
BIODATA PENULIS	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Data Tunggakan HGB Periode 2015-2021	9
Gambar 2. Ruang Buku Tanah Dan Surat Ukur	10
Gambar 3. <i>Role Model</i> , Ibu Yun Istma Kurnia, S.H.	43
Gambar 4. <i>Screenshot</i> Pencarian Peraturan PTSL di Internet	45
Gambar 5. Penulis Mencari Peraturan PTSL di Internet	45
Gambar 6. Diskusi Dengan Mentor	46
Gambar 7. <i>Sharing</i> Peraturan Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022	46
Gambar 8. Peraturan Mengenai PTSL	47
Gambar 9. Notula Diskusi.....	47
Gambar 10. Penulis Sedang Membuat Notula Diskusi.....	48
Gambar 11. Ringkasan Peraturan PTSL	48
Gambar 12. Penulis membuat ringkasan materi pembuatan poster sosialisasi.....	49
Gambar 13. Proses pembuatan poster sosialisasi.....	49
Gambar 14. <i>Script</i> Video Edukasi	50
Gambar 15 dan 16. Proses Pembuatan Video Sosialisasi	50
Gambar 17. Pelaksanaan Sosialisasi Internal melalui Whatsapp Grup	51
Gambar 18. Diskusi dan Permohonan Ijin Upload Materi Edukasi bersama Mentor	52
Gambar 19 dan 20. <i>Upload</i> materi edukasi ke media sosial.....	52
Gambar 21 dan 22. Respon dari penonton dan pembaca terkait materi sosialisasi PTSL	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabel Penilaian Teknik Tapisan Isu USG.....	11
Tabel 2. Tabel Penilaian Tapisan Isu USG.....	12
Tabel 3. Tabel <i>Fishbone</i> Diagram	14
Tabel 4. Tabel Penentuan Gagasan Isu	15
Tabel 5. Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi	17
Tabel 6. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Berakhlak.....	39
Tabel 7. Tabel Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	41
Tabel 8. Tabel Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi	73

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan	5
--	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara (ASN) harus memiliki sikap berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif sesuai dengan konsep nilai-nilai BerAKHLAK yang diresmikan oleh Presiden Joko Widodo pada 27 Juli 2021. Selain itu, ASN diharapkan mampu menjalankan peran sebagai perekat dan pemersatu bangsa Indonesia yang berdasarkan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka negara mengatur bahwa ASN diwajibkan mengikuti masa percobaan yang dilakukan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi yang tertuang di dalam Pasal 63 ayat 4 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Masa percobaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 63 ayat 3 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.

Di dalam pelaksanaannya, Calon Aparatur Sipil Negara dibekali dengan pembelajaran wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara, kesiapsiagaan bela negara, Analisis isu kontemporer, nilai-nilai dasar ASN, manajemen ASN, dan Smart ASN. Kemudian, Calon Aparatur Sipil Negara juga dituntut untuk mampu mengaktualisasikan pembelajaran yang telah diperoleh melalui pembelajaran Agenda Habitiasi. Mengadopsi pendapat Samani dan haryanto(2011:239) tentang habitiasi, peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dalam pembelajaran agenda habitiasi di fasilitasi untuk menghasilkan suatu penciptaan situasi dan kondisi (*persistence life situation*) tertentu yang memungkinkan peserta melakukan proses pembiasaan untuk berperilaku sesuai kriteria tertentu. Penciptaan tersebut diarahkan pada pembentukan karakter sebagai karakter diri ideal melalui proses internalisasi dan pembiasaan diri melalui intervensi (stimulus) tertentu yang akan dilakukan pada pelaksanaan tugas jabatan ditempat kerja. Intervensi diciptakan agar bisa memicu timbulnya suatu respon berupa tindakan tertentu yang diawali dari hal-hal kecil atau yang paling mendasar dibutuhkan ditempat kerja, khususnya untuk mendukung pelaksanaan tugas jabatan peserta. Hal-hal kecil atau mendasar yang dimaksud adalah sebagai upaya untuk mendekatkan peserta dengan tuntutan lingkungan kerja, misalnya aktivitas rutin dalam menyelesaikan pekerjaan, kualitas kerja, jam kerja, kedisiplinan, cara dan etika memberikan pelayanan kepada

konsumen/tamu/*stakeholders*, strategi komunikasi dengan sesama pegawai atau dengan pimpinan, situasi atau lingkungan budaya kerja, atau hal-hal lainnya yang dapat menarik perhatian dan layak dibicarakan/didiskusikan.¹ Penciptaan intervensi yang digunakan ini yang melahirkan konsep Aktualisasi. Tahapan pembelajaran aktualisasi terdiri dari evaluasi akademik, penjelasan aktualisasi, bimbingan menyusun rancangan aktualisasi, seminar rancangan aktualisasi, bimbingan persiapan seminar, melaksanakan aktualisasi, dan seminar pelaksanaan aktualisasi.

Rancangan Aktualisasi ini dibuat berdasarkan isu/permasalahan yang terjadi di unit kerja penulis dalam hal ini pada Seksi Penetapan dan Pendaftaran Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik, antara lain kurangnya animo masyarakat dalam mengikuti program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), Kurang optimalnya penyelesaian layanan Hak Guna Bangunan (HGB), dan Kurang optimalnya manajemen pengarsipan buku tanah dan surat ukur. Berdasarkan isu/permasalahan tersebut, selanjutnya Penulis akan menjabarkan isu-isu diatas, menapis isu dan menentukan isu prioritas, menganalisis isu, dan memberikan alternatif penyelesaian.

B. TUJUAN ORGANISASI

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Hal ini kemudian diperjelas pada Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 mengenai fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang yaitu :

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;

¹Tri Widodo W Utomo, Basseng, dan Bayu Hikmat Purwana, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "Aktualisasi" (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 2017), hlm. 15-16

- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
- f. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Salah satu tujuan strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terdapat di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 adalah tercapainya Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, dengan sasaran strategis penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Salah satu aspek dalam sasaran strategis tersebut berkaitan dengan aspek Penguasaan dan Pemilikan Tanah (*Tenureship*), diupayakan untuk dapat tercapai dengan adanya kebijakan berupa:

1. Mewujudkan keadilan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
2. Peningkatan kapasitas ekonomi masyarakat oleh kepemilikan hak atas tanah masyarakat;
3. Peningkatan jaminan dan perlindungan hukum hak atas tanah dalam menuju kepemilikan tanah berdasarkan sistem pendaftaran tanah stelsel positif;
4. Penyelesaian kolaboratif lintas sektor penanganan kendala pra pendaftaran.

Kebijakan-kebijakan sebagaimana disebutkan di atas, kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam strategi pelaksanaan Kementerian berupa:

1. Melanjutkan dan mengoptimalkan pelaksanaan Reforma Agraria, khususnya dalam penyediaan Tanah Objek Reforma Agraria yang berasal dari pelepasan kawasan dan kelembagaan pemberdayaan masyarakat.
2. Melanjutkan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dengan pendekatan dari Desa/Kelurahan Lengkap secara berjenjang hingga Kabupaten/Kota Lengkap dan Redistribusi Tanah.
3. Percepatan penyelesaian kasus dan pencegahan terjadinya kasus secara kolaboratif dengan berbagai pihak.
4. Perwujudan Pendaftaran Tanah Kota/Kabupaten Lengkap.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Penulis sebagai Calon Aparatur Sipil Negara dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik saat ini sedang menjalani masa percobaan. Menurut Pasal 63 ayat (4) Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yaitu masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kemudian, di dalam Pasal 64 ayat dijelaskan masa percobaan dilaksanakan selama satu tahun dan Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada Calon PNS selama masa percobaan.

Terkait dengan tugas di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagaimana diatur di dalam Pasal 27 Bagian Kelima Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yang mengatur bahwa 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 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.

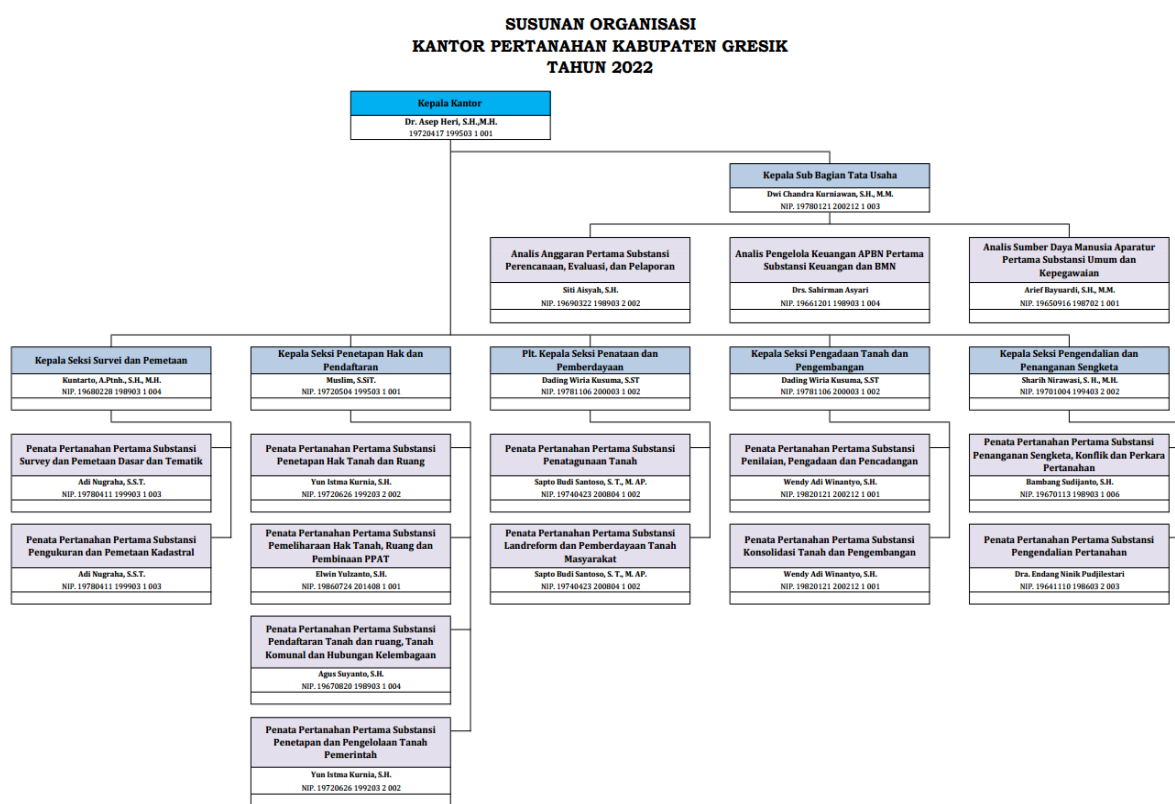
Tugas dan fungsi jabatan penulis yaitu melakukan registrasi pada berkas permohonan layanan pertanahan baik Hak Guna Bangunan (HGB), Hak Pakai, Hak Pengelolaan, serta permohonan konstataasi, membuat dan mengirim surat pemberitahuan kekurangan berkas, dan pembuatan risalah pada permohonan HGB.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN terdiri atas:

- a. Kepala yang dijabat oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang;
- b. Wakil Kepala yang dijabat oleh Wakil Menteri Agraria dan Tata Ruang; dan
- c. Susunan unit organisasi Eselon I teknis menggunakan susunan organisasi Eselon I pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang yang tugas dan fungsinya bersesuaian.

Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, hal ini sesuai dalam Pasal 19 ayat (1) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Berikut bagan struktur organisasi Kantor Pertanahan :



Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Berdasarkan data Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran menjalankan program selama Tahun 2022 dengan rincian sebagai berikut :

1. Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah, dengan volume 1 laporan;
2. Surat Keputusan Penetapan Hak atas Tanah Instansi Pemerintah, BUMN dan BUMD dengan volume 100 SK;
3. Surat Keputusan Penetapan Hak atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum dengan volume 704 SK;
4. Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dengan volume 4.607 layanan;
5. Layanan Informasi SKPT dengan volume 990 layanan;
6. Layanan Pengecekan SHAT dengan volume 16.344 layanan;
7. Layanan Pemecahan SHAT dengan volume 1.210 layanan;
8. Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan dengan volume 16.478 layanan;
9. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Rekomendasi Kegiatan Pendaftaran Tanah dan Ruang dengan volume 1 dokumen;
10. SHAT PTSL ASN Kategori 5 dengan volume 73.000 bidang;
11. SHAT Non Sistematis Kategori 5 dengan volume 100 bidang.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Menurut Harrison (2008:550) dalam (Kriyantono, 2012) memberikan definisi bahwa isu adalah berbagai perkembangan, biasanya di dalam arena publik, jika berlanjut, dapat secara signifikan memengaruhi operasional atau kepentingan jangka panjang dari organisasi. Dapat disebut bahwa isu merupakan titik awal munculnya konflik jika tidak dikelola dengan baik.² Berdasarkan definisi isu diatas, isu sebaiknya harus diselesaikan dengan baik dalam suatu organisasi agar tidak menimbulkan dampak yang lebih luas lagi. Penyelesaian isu dalam suatu organisasi tentunya harus dilakukan menggunakan manajemen isu, untuk itu proses identifikasi isu menjadi sangat penting untuk membantu menjangkau dan memilih beberapa isu potensial untuk diselesaikan.

Isu yang telah diidentifikasi pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik yaitu sebagai berikut :

1. Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL

Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik telah melaksanakan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dari tahun 2018 sampai dengan saat ini. PTSL merupakan suatu program yang memfasilitasi masyarakat untuk mendaftarkan tanahnya agar memiliki hak dan berkekuatan hukum tetap berupa Sertipikat Tanah, program ini khususnya diperuntukkan bagi tanah-tanah yang belum memiliki hak milik dan baru melakukan pendaftaran pertama kali. Pada tahun 2020 kemarin, pemerintah telah menargetkan sertifikasi sebanyak 10 juta bidang tanah. Sedangkan untuk tahun 2021 ini, target PTSL adalah sekitar 9 juta bidang tanah. Dari target tersebut, hingga awal Mei tahun ini telah tercapai sebanyak 20% dari jumlah target dimana pemerintah telah menerbitkan 1,8 juta sertifikat. Dan juga telah melakukan pendataan sebanyak 3,4 juta bidang tanah.³

²<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjJoKOPxpr5AhVaBbcAHdX4BpsQFnoECDAQAQ&url=http%3A%2F%2Fprints.umpo.ac.id%2F4235%2F3%2FBAB%2520II.pdf&usg=AOvVaw39kKuXvALsFZd19f9nfK0X> (Diakses 28 Juli 2022)

³<https://www.atrbpn.go.id/pengumuman/detail/477/persyaratan-pts-l-2022> (Diakses 28 Juli 2022)

Berdasarkan data Progres Sertifikat Hak Atas Tanah (SHAT) PTSL Tahun 2022, Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik mempunyai target sebanyak 73.000 bidang dan per tanggal 28 Juli 2022 realisasi SHAT sebesar 32,60%. Pencapaian ini tentunya masih jauh dari target awal mengingat tahun 2022 hanya tersisa 5 bulan lagi, hal ini dikarenakan adanya beberapa hambatan, kendala, dan masalah di dalam pelaksanaan program PTSL tersebut yang salah satunya karena kurangnya animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL. Berdasarkan data, sepanjang tahun 2017 sampai dengan 2020 ada 8.397 orang dari berbagai desa di Kabupaten Gresik yang tidak berminat mengikuti program PTSL dengan berbagai alasan, seperti rumitnya syarat yang harus dipenuhi, keberatan membayar BPHTB, dan sebagainya.

Isu diatas, dapat dihubungkan pada materi pembelajaran Agenda 3 yaitu *Smart ASN*. Karena di era globalisasi seperti saat ini, dunia digital tidak bisa lepas dalam kehidupan sehari-hari termasuk dalam melaksanakan sosialisasi terkait atiran pertanahan. Untuk itu, dibutuhkan adanya inovasi dalam penyampaian sosialisasi peraturan tersebut, agar masyarakat lebih tertarik mengakses informasi tersebut. Karena, dampak apabila isu diatas tidak segera diselesaikan adalah tidak terselesaikannya target PTSL pada tahun 2022 dan dikhawatirkan akan menimbulkan tunggakan pekerjaan di tahun selanjutnya yang akan menambah beban kerja lebih berat lagi. Selain itu, tidak meratanya kepastian hukum atas hak atas tanah masyarakat karena belum adanya kepemilikan Sertifikat Tanah sebagai alas hak yang sah.

2. Kurang Optimalnya Penyelesaian Layanan Permohonan Hak Guna Bangunan (HGB)

Pembuatan HGB biasanya membutuhkan sekitar 30 hari untuk luas tanah tak lebih dari 2.000 meter persegi, 49 hari untuk luas tanah lebih dari 2.000 meter persegi hingga 150.000 meter persegi, dan 89 hari untuk luas tanah yang lebih dari 150.000 meter persegi. Namun, ada banyak berkas permohonan HGB yang melewati batas waktu yang telah ditentukan, hal ini dikarenakan banyak pemohon yang tidak melengkapi berkas permohonannya sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Berdasarkan data tunggakan permohonan pada seksi Penetapan selama tahun 2015-2021 ada kurang lebih 50 berkas permohonan HGB yang tidak bisa diselesaikan dikarenakan kurangnya berkas seperti tidak adanya surat penguasaan fisik bidang tanah, ijin lokasi yang sudah kadaluarsa, dan lain-lain dengan data sebagai berikut :

No	Nama Pemohon	Tahun Berkas	KETERANGAN	Nama Prosedur	Seksi
1	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
2	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
3	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
4	DIAH WAHYUNINGTYAS	2021	Naik Surat Pengembalian	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
5	DIAH WAHYUNINGTYAS	2021	Naik Surat Pengembalian	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
6	DIAH WAHYUNINGTYAS	2021	Naik Surat Pengembalian	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
7	DIAH WAHYUNINGTYAS	2021	Naik Surat Pengembalian	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
8	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
9	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
10	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
11	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
12	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
13	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
14	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
15	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
16	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
17	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
18	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
19	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
20	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
21	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
22	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
23	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
24	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
25	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
26	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
27	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
28	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
29	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
30	H. APENDI MOELADI	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
31	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP
32	ZAINAL ABIDIN	2021	Kurang Surat Penguasaan Fisik	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	PHP

Gambar 1. Data Tunggakan HGB Periode 2015-2021

Isu diatas, dapat dihubungkan pada materi pembelajaran Agenda 3 yaitu Manajemen ASN dan *Smart ASN*. Karena ketidaklengkapan berkas permohonan layanan pertanahan disebabkan karena *human error* pada penerimaan berkas di loket, sehingga proses layanan menjadi semakin lama. Selain itu, pelayanan loket saat ini juga belum sepenuhnya didukung dengan transformasi digital sehingga pelayanan pertanahan masih bergantung dengan pelayanan secara manual yang lebih rentan terjadi kesalahan. Sehingga, dampak apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah menurunnya kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pemohon yang dikhawatirkan akan mempengaruhi pertumbuhan ekonomi karena terhambatnya legalisasi hak atas tanah serta akan semakin banyak tunggakan pekerjaan di tahun selanjutnya yang akan menambah beban kerja lebih berat lagi.

3. Kurang Optimalnya Manajemen Pengarsipan Buku Tanah Dan Surat Ukur

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang pendaftaran tanah, buku tanah merupakan adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu obyek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Sedangkan, pengertian surat ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian. Maka dapat disimpulkan bahwa buku tanah dan surat ukur merupakan dokumen yang sangat penting sehingga perlu diadakannya manajemen arsip yang baik. Menurut Pasal 1

angka 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, menyebutkan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang diterima oleh Lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Sedangkan, pengertian Manajemen kearsipan adalah pekerjaan pengurusan arsip yang meliputi pencatatan, pengendalian dan pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan dan pemusnahan. Pekerjaan tersebut meliputi siklus hidup arsip. Manajemen kearsipan memiliki fungsi untuk menjaga keseimbangan arsip dalam segi penciptaan, lalu lintas dokumen, pencatatan, penerusan, pendistribusian, pemakaian, penyimpanan, pemeliharaan, pemindahan dan pemusnahan arsip. Tujuan akhir manajemen kearsipan ialah untuk menyederhanakan jenis dan volume arsip serta mendayagunakan penggunaan arsip bagi peningkatan kinerja dan profesionalitas institusi atau lembaga dengan biaya yang efektif dan efisien.

Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik saat ini menyimpan puluhan ribu buku tanah dan surat ukur di dalam sebuah ruangan khusus. Namun, penyimpanannya masih bersifat manual sehingga sangat rentan mengalami rusak, basah, kotor bahkan hilang. Berikut foto ruangan buku tanah dan surat ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik :



Gambar 2. Ruangannya buku tanah dan surat ukur

Isu diatas, dapat dihubungkan pada materi pembelajaran Agenda 3 yaitu *Smart ASN*. pada masa ini, manajemen pengelolaan arsip banyak dengan beberapa cara yaitu Arsip Elektronik adalah sistem atau tata cara pengumpulan informasi berupa dokumen yang direkam dan disimpan menggunakan teknologi komputer berbentuk dokumen elektronik dengan tujuan agar dokumen mudah dilihat, dikelola, ditemukan dan dipergunakan kembali. Selain itu, penggunaan lemari penyimpanan eletronik digital vertikal juga dibutuhkan agar arsip yang disimpan lebih aman daripada menggunakan lemari konvensional biasa.

Dampak apabila isu tersebut tidak diselesaikan adalah sulitnya mencari arsip buku tanah maupun surat ukur dan tidak terjaminnya keamanan penyimpanan arsip tersebut karena sangat rentan rusak, kotor, dan hilang.

B. PEMILIHAN ISU

Berdasarkan penjabaran ketiga isu tersebut sub-bab sebelumnya, akan di pilah satu isu yang akan dijadikan *core issue* yang akan di analisis untuk rancangan aktualisasi. Analisis untuk bagaimana memahami isu tersebut secara utuh dan kemudian dengan menggunakan kemampuan berpikir konseptual dicarikan alternatif jalan keluar pemecahan isu. Proses ini dapat dilakukan dengan penggunaan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu, penggunaan alat bantu ini ada beberapa jenis seperti teknik tapisan isu dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak), Aktual yaitu isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat, Problematik yaitu Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komperehensif, Kekhalayakan yaitu isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, dan Layak yaitu isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Selain itu ada teknik tapisan isu USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) *Urgency* yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* yaitu Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* yaitu Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.⁴

⁴Irfan Idris, dkk., ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III, (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 2019), hlm. 227

U	S	G	Nilai
Tidak <i>Urgent</i>	Tidak <i>Serius</i>	Toleransi waktu sangat lama	1
Kurang <i>Urgent</i>	Kurang <i>Serius</i>	Toleransi waktu lama	2
Cukup <i>Urgent</i>	Cukup <i>Serius</i>	Toleransi waktu cukup lama	3
<i>Urgent</i>	<i>Serius</i>	Toleransi waktu singkat	4
Sangat <i>Urgent</i>	Sangat <i>Serius</i>	Harus segera ditangani	5

Tabel 1. Tabel Penilaian Teknik Tapisan Isu USG

Pada kesempatan kali ini, penulis akan menggunakan teknik tapisan isu USG dengan penjabaran sebagai berikut :

No	Isu	U	S	G	Nilai
1	Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL	5	5	5	15
2	Kurang Optimalnya Penyelesaian Layanan Permohonan Hak Guna Bangunan (HGB)	4	5	4	13
3	Kurang Optimalnya Manajemen Pengarsipan Buku Tanah Dan Surat Ukur	3	4	3	10

Tabel 2. Tabel Penilaian Tapisan Isu USG

Berdasarkan tabel diatas, **Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL** pada kriteria *Urgency* diberikan nilai 5 atau dinilai sangat *urgent* karena program PTSL merupakan program nasional pemerintah yang menurut Pasal 2 ayat (2) bertujuan agar mewujudkan kepastian hukum dan perlindungan hukum Hak atas Tanah masyarakat berlandaskan asas sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka serta akuntabel, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dan ekonomi negara, serta mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan. Pada kriteria *Seriousness* diberikan nilai 5 atau dinilai sangat serius karena berdampak pada tidak meratanya kepastian hukum atas hak atas tanah masyarakat karena belum adanya kepemilikan Sertifikat Tanah sebagai alas hak yang sah, dan pada kriteria *Growth* diberikan nilai 5 atau harus segera ditangani karena belum optimalnya pencapaian target PTSL tahun 2022 baru terlaksana 32,60% .

Kedua, **Kurang Optimalnya Penyelesaian Layanan Permohonan Hak Guna Bangunan (HGB)** pada kriteria *Urgency* diberikan nilai 4 atau dinilai *urgent*, pada kriteria

Seriousness diberikan nilai 5 atau dinilai sangat serius karena banyaknya tunggakan dalam Kantor Pertanahan akan mempengaruhi nilai kinerja Kantor Pertanahan tersebut, dan pada *Growth* diberikan nilai 4 atau toleransi waktu singkat karena meskipun masih dapat ditoleransi dalam waktu singkat, penyelesaian permohonan HGB mempunyai tenggang waktu yang harus diperhatikan, sehingga apabila terjadi tunggakan dikhawatirkan akan membuat pelayanan kepada masyarakat khususnya pemohon menjadi kurang baik.

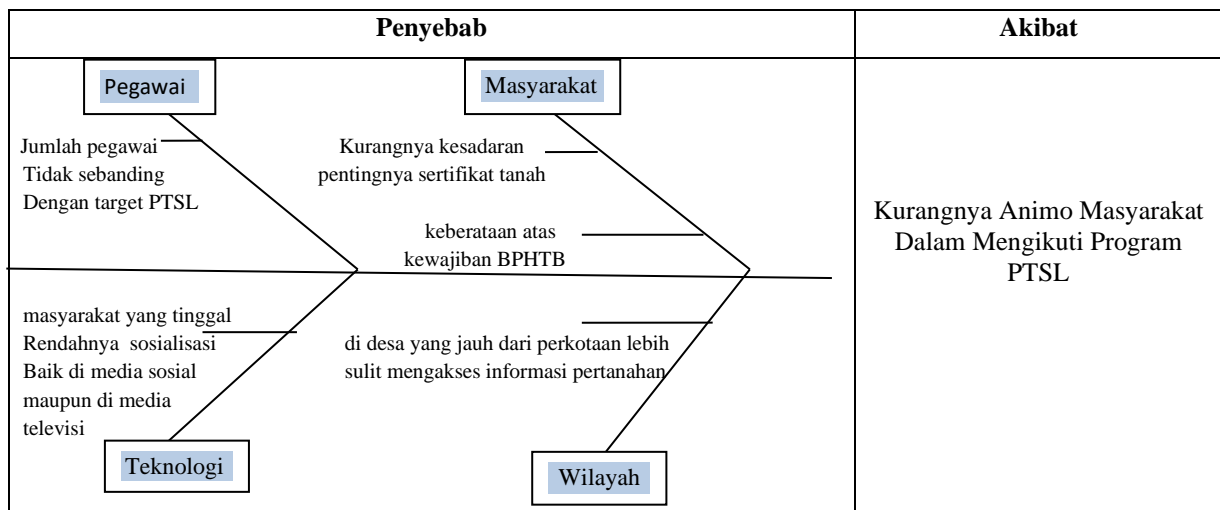
Ketiga, **Kurang Optimalnya Manajemen Pengarsipan Buku Tanah Dan Surat Ukur** pada kriteria *Urgency* diberikan nilai 3 atau dinilai cukup *urgent*, pada kriteria *Seriousness* diberikan nilai 4 atau dinilai serius karena manajemen pengarsipan dalam suatu instansi adalah hal yang penting untuk diselesaikan untuk kemudahan pegawai dan masyarakat mengakses data buku tanah dan surat ukur saat diperlukan, dan pada *Growth* diberikan nilai 3 atau toleransi waktu cukup lama karena pembuatan arsip elektronik membutuhkan waktu yang cukup lama sehingga membutuhkan lebih banyak waktu serta pengadaan lemari vertikal elektronik juga membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Untuk itu, transformasi digital pada manajemen pengarsipan dapat dimulai secepat mungkin karena jangka waktu penyelesaian yang lama.

Maka dengan demikian, berdasarkan hasil penilaian tapisan isu USG pada ketiga isu diatas telah terpilih satu *core issue* dengan nilai tertinggi yaitu Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL. *Core issue* yang terpilih kemudian akan di analisis menggunakan teknik analisis isu *fishbone diagram*. pendekatan *fishbone diagram* juga berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Namun demikian *fishbone diagram* atau diagram tulang ikan ini lebih menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect Diagram* atau *Ishikawa diagram* diperkenalkan oleh Dr. Kaoru Ishikawa, seorang ahli pengendalian kualitas dari Jepang, sebagai satu dari tujuh alat kualitas dasar (*7 basic quality tools*). *Fishbone diagram* digunakan ketika kita ingin mengidentifikasi kemungkinan penyebab masalah dan terutama ketika sebuah *team* cenderung jatuh berpikir pada rutinitas (Tague, 2005, p. 247). *Fishbone diagram* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan, mencakup manusia, material, mesin, prosedur, kebijakan, dan sebagainya. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu

diuraikan melalui sesi *brainstorming*.⁵ Prosedur pembuatan *fishbone diagram* dapat dilihat sebagai berikut⁶ :

1. Menyepakati pernyataan masalah
2. Mengidentifikasi kategori-kategori
3. Menemukan sebab-sebab potensial dengan cara brainstorming
4. Mengkaji dan menyepakati sebab-sebab yang paling mungkin

Berikut penyajian *core issue* terpilih menggunakan *fishbone diagram* :



Tabel 3. Tabel *Fishbone Diagram*

Pernyataan masalah (*problem statement*) yang diinterpretasikan sebagai “*effect*”, atau secara visual dalam *fishbone diagram* digambarkan seperti “kepala ikan” yaitu Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL. Dari garis horisontal utama, penulis membuat garis diagonal yang menjadi “cabang”. Setiap cabang mewakili “sebab utama” dari masalah yang ditulis, Sebab ini diinterpretasikan sebagai “penyebab”, atau secara visual dalam *fishbone* seperti “tulang ikan” yang dalam hal ini ada empat sebab utama yaitu masyarakat, wilayah, pegawai, dan teknologi. Kemudian, Sebab-sebab tersebut diidentifikasi ditulis dengan garis horisontal sehingga banyak “tulang” kecil keluar dari garis diagonal yang dalam hal ini yaitu kurangnya kesadaran pentingnya sertifikat tanah, keberatan atas kewajiban BPHTB, masyarakat yang tinggal jauh dari perkotaan lebih sulit

⁵Ibid, hlm. 231

⁶Ibid, hlm. 232-235

mengakses informasi pertanahan, jumlah pegawai tidak sebanding dengan target PTSL, dan yang terakhir rendahnya sosialisasi baik di sosial media maupun di media televisi.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Berdasarkan *core issue* yang telah ditetapkan dan setelah dilaksanakan analisis penyebab timbulnya isu dengan menggunakan *fishbone* diagram diatas dapat diidentifikasi beberapa gagasan kreatif sebagai alternatif pemecahan isu antara lain sebagai berikut :

No	Gagasan Alternatif	Penilai	Kriteria			Rata - Rata	Total	Tingkat
			Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan			
1	Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik	Mentor	4	5	5	4.67	14	I
		ASN Senior	4	5	5	4.67	14	
		Penulis	5	5	5	5	15	
2	Pengembangan aplikasi Sentuh Tanahku agar masyarakat dapat mendaftarkan semua layanan pertanahan dengan mudah	Mentor	4	3	3	3.33	10	II
		ASN Senior	4	3	3	3.33	10	
		Penulis	5	3	3	3.67	11	
3	Menambah jumlah SDM guna percepatan layanan program PTSL Tahun 2022	Mentor	4	4	3	3.67	11	III
		ASN Senior	4	4	3	3.67	11	
		Penulis	4	4	4	4	12	

Tabel 4. Tabel Penentuan Gagasan Isu

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan gagasan pemecah isu yaitu optimalisasi pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah sistematis lengkap melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik mendapat nilai 14 dari mentor dan ASN senior serta nilai 15 dari Penulis, pengembangan aplikasi Sentuh Tanahku agar masyarakat dapat mendaftarkan semua layanan pertanahan dengan mudah mendapat nilai 10 dari mentor dan

ASN senior, serta nilai 11 dari penulis, dan gagasan pemecah isu yang terakhir yaitu menambah jumlah SDM guna percepatan layanan program PTSL Tahun 2022 mendapat nilai 11 dari mentor dan ASN senior, serta nilai 12 dari penulis. Di tingkat paling tinggi yaitu gagasan optimalisasi pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah sistematis lengkap melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Mengumpulkan informasi peraturan yang dapat meningkatkan animo masyarakat untuk mengikuti Program PTSL	mencari informasi peraturan melalui internet dan berkonsultasi dengan Mentor	Dokumentasi mengenai hasil informasi peraturan yang diperoleh	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam mengumpulkan informasi peraturan terkait PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan terus mencari informasi yang terpercaya agar informasi yang diberikan kepada masyarakat bisa dimengerti.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam mengumpulkan informasi peraturan tentang PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Mencari informasi peraturan PTSL merupakan salah satu wujud mengembangkan kompetensi diri agar penulis semakin mengetahui aturan-</p>	<p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p>	<p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>

			<p>aturan tentang PTSL, dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini dengan penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini</p>	<p>Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>menyukseskan progam nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam mencari informasi peraturan PTSL, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam mencari peraturan terkait PTSL yaitu dengan mencari di internet dan proaktif mengikuti diskusi dengan mentor.</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam mencari informasi peraturan tentang PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p>		
	Membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan Mentor	Dokumentasi saat diskusi bersama mentor hasil notula diskusi bersama mentor	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam membaca peraturan dan membuat hasil notula diskusi peraturan terkait PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan terus mencari informasi yang terpercaya agar informasi yang diberikan kepada masyarakat bisa</p>	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud purwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani,

			<p>dimengerti. Selain itu, dalam melakukan diskusi dengan mentor penulis selalu mengedepankan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam membaca peraturan PTSL dan membuat notula diskusi, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Membaca informasi peraturan PTSL, dan membuat notula diskusi merupakan salah satu wujud mengembangkan kompetensi diri agar penulis semakin mengetahui aturan-aturan tentang PTSL, dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini dengan penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat</p>	<p>Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	<p>Profesional, Terpercaya</p>
--	--	--	---	--	------------------------------------

			<p>gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam membaca peraturan tentang PTSL dan membuat notula diskusi, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam membaca peraturan terkait PTSL yaitu dengan membaca di internet dan proaktif mengikuti diskusi</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>dengan mentor.</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam membaca peraturan tentang PTSL dan membuat notula diskusi, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p>		
		<p>mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan agar mudah dibaca</p>	<p>dokumentasi kegiatan tersebut dan hasil ringkasan yang sudah dibuat</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan membuat ringkasan yang mudah dimengerti sebagai perwujudan dari sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p>	<p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat,</p>	<p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud perwujudan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>

			<p>c. Kompeten</p> <p>Penulis mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan merupakan salah satu wujud mengembangkan kompetensi diri agar penulis semakin mengetahui aturan-aturan tentang PTSL, dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini dengan penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun</p>	<p>Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	---	---	--

				<p>1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan progam nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan peraturan PTSL, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam mengumpulkan informasi melalui internet dan membuat ringkasan peraturan PTSL dengan aplikasi <i>Microsoft word</i>.</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan peraturan PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p>		
2	Membuat materi sosialisasi PTSL di sosial media	membuat ringkasan materi untuk pembuatan poster digital	Dokumentasi hasil poster digital	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam membuat materi sosialisasi PTSL, penulis selalu berusaha</p>	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah

			<p>memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan membuat konten sosialisasi yang menarik agar masyarakat mengerti mengenai isi dari konten tersebut.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam membuat materi sosialisasi PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Penulis membuat konten sosialisasi PTSL dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu</p>	<p>merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan</p>	<p>satu wujud purwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>
--	--	--	--	---	---

			<p>percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam membuat konten sosialisasi PTSL, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas yaitu penulis dengan membuat konten tersebut menggunakan aplikasi <i>Canva</i> agar desain konten yang ditampilkan menarik minat masyarakat untuk membaca.</p>	<p>Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	--	--	--

				g. Kolaboratif Dalam membuat konten sosialisasi PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.		
	Membuat <i>script</i> untuk pembuatan video sosialisasi PTSL	dokumentasi pembuatan video sosialisasi PTSL	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam membuat <i>script</i> pembuatan video sosialisasi PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan membuat <i>script</i> sosialisasi yang menarik dan simple agar masyarakat mengerti mengenai isi dari konten tersebut.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam membuat <i>script</i> video sosialisasi PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Penulis membuat <i>script</i> video sosialisasi PTSL dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang</p>	<p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian</p>	<p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud purwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	

			<p>diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL</p>	<p>Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu</p> <p>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	---	---	--

				<p>demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam membuat <i>script</i> video sosialisasi PTSL, penulis bertindak proaktif dan selalu berinovasi yaitu penulis dengan membuat <i>script</i> tersebut menggunakan aplikasi <i>Microsoft word</i>.</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam membuat <i>script</i> video sosialisasi PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p>		
3	Melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video sosialisasi	Melakukan sosialisasi internal mengenai poster dan video sosialisasi dengan ASN Senior dan rekan kerja lain	Dokumentasi hasil sosialisasi internal	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam melaksanakan sosialisasi video dan poster sosialisasi PTSL, penulis selalu menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada mentor dan seluruh rekan-rekan.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam pelaksanaan sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL, penulis melaksanakannya dengan</p>	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud purwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya

			<p>cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Penulis melakukan sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh</p>	<p>Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	---	--	--

				<p>ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam melaksanakan sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL, penulis bertindak proaktif dan selalu berinovasi yaitu penulis melakukan sosialisasi internal tersebut secara daring melalui aplikasi <i>Whatsapp</i> Grup.</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p>		
4	Meminta ijin kepada mentor mengenai materi yang akan di	Meminta ijin kepada mentor mengenai kesesuaian	Dokumentasi kegiatan tersebut	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media</p>	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah

	upload	maupun kode etik mengenai materi yang akan di upload		<p>sosial, penulis selalu menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada mentor dan seluruh rekan-rekan.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Dalam permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial penulis melakukan dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas</p>	<p>merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan</p>	<p>satu wujud purwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>
--	--------	--	--	---	---	---

			<p>PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam melakukan permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial kepada mentor, penulis bertindak proaktif saat berdiskusi dengan mentor.</p> <p>g. Kolaboratif</p>	<p>Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	--	--	--

				Dalam melakukan permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial kepada mentor, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.		
5	Pelaksanaan Sosialisasi mengenai Program PTSL	Melakukan <i>upload</i> materi baik poster maupun video ke sosial media	Dokumentasi mengenai kegiatan <i>upload</i> tersebut	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL, penulis selalu menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada masyarakat di sosial media, penulis juga memahami kebutuhan masyarakat pada era digitalisasi saat ini dimana masyarakat lebih tertarik membaca informasi di media sosial.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL penulis melakukan dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan</p>	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan	Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud purwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya

			<p>dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL</p>	<p>Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN</p> <p>Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL, penulis bertindak proaktif, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas salah satunya dengan melaksanakan sosialisasi mengenai persyaratan berkas PTSL di media sosial.</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Dalam melakukan sosialisasi PTSL di media sosial, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p>		
6	Memantau respon dari penonton dan pembaca dalam memahami isi konten poster dan video	Memantau respon dari penonton dan pembaca dalam memahami isi konten poster dan video yang dilihat dari jumlah <i>like</i> , komentar dan pesan masuk di sosial media	Dokumentasi jumlah <i>like</i> , komentar dan pesan masuk	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada masyarakat di sosial media, penulis juga memahami kebutuhan masyarakat pada era digitalisasi saat ini dimana masyarakat akan lebih banyak bertanya atau merespon suatu informasi di media sosial, dibandingkan pada saat</p>		

			<p>penyuluhan langsung. Tahapan kegiatan ini juga bertujuan untuk melakukan perbaikan tiada henti demi menyukseskan program PTSL.</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Dalam memantau respon masyarakat dari konten sosialisasi yang telah diunggah di media sosial, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Dalam memantau respon masyarakat dari konten sosialisasi yang telah diunggah di media sosial, penulis melakukan dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat</p>	
--	--	--	---	--

				<p>gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Loyal</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.</p> <p>f. Adaptif</p> <p>Dalam memantau respon masyarakat dari konten sosialisasi yang telah diunggah di media sosial, penulis bertindak proaktif, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				g. Kolaboratif Dalam melakukan sosialisasi PTSL di media sosial, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 5. Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Berakhlak

No	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	mencari informasi peraturan melalui internet, buku, dan berkonsultasi dengan Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
3	mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan agar mudah dibaca	1	1	1	1	1	1	1	7
4	membuat	1	1	1	1	1	1	1	7

	ringkasan materi sosialisasi untuk pembuatan poster digital								
5	Membuat <i>script</i> untuk pembuatan video sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
6	Melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video sosialisasi dengan ASN Senior dan rekan kerja lain	1	1	1	1	1	1	1	7
7	Meminta izin kepada mentor mengenai materi yang akan di upload	1	1	1	1	1	1	1	7
8	melakukan upload materi baik poster maupun video ke sosial media	1	1	1	1	1	1	1	7
9	Memantau respon dari penonton dan pembaca dalam memahami isi konten poster dan video	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah		9	9	9	9	9	9	9	63

Tabel 6. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Berakhlak

E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No	Tahapan Kegiatan	Agustus																			Sept			
		4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	1	2	
1	mencari informasi peraturan melalui internet dan berkonsultasi dengan Mentor	■	■																					
2	Membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan dan Mentor			■	■																			
3	mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan agar mudah dibaca					■	■	■																
4	membuat ringkasan materi sosialisasi untuk pembuatan poster digital								■	■	■	■	■											
5	Membuat <i>script</i> untuk pembuatan video sosialisasi											■	■	■	■	■	■	■						
6	Melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video dengan ASN Senior dan rekan kerja lain																	■	■					
7	Meminta ijin kepada mentor mengenai materi yang akan di <i>upload</i>																				■			
8	melakukan <i>upload</i> materi baik poster maupun																						■	

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model adalah panutan, yang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia sama artinya dengan teladan yaitu suatu yang patut ditiru atau baik untuk di contoh seperti teladan, kelakuan, perbuatan, sifat dan sebagainya. Dalam lingkungan pekerjaan, *role model* yaitu seseorang yang menjadi contoh dan panutan di lingkungan kerja, seseorang yang senantiasa menunjukkan pribadi seorang Aparatur Sipil Negara, dimana pada kesehariannya menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK baik dalam lingkungan pekerjaan maupun di luar lingkungan pekerjaan. *Role Model* yang menjadi contoh dan panutan Penulis dalam melaksanakan kegiatan Aktualisasi adalah Ibu Yun Istma Kurnia, S.H., Saat ini, Beliau di tempatkan sebagai Penata Pertanahan Pertama pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik, Beliau juga merupakan mentor Penulis dalam kegiatan rancangan aktualisasi hingga pelaksanaan aktualisasi ini.



Gambar 3. Role Model, Ibu Yun Istma Kurnia, S.H.

Alasan Penulis memilih beliau menjadi *Role Model* yaitu karena Beliau merupakan sosok perempuan yang tegas, memiliki pendirian yang kuat, dan disiplin. Beliau mempunyai andil yang sangat besar dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, karena selalu memberikan arahan dan saran serta memberikan semangat dan dukungan kepada Penulis dalam kegiatan Pelatihan Dasar CPNS mulai dari kegiatan *self learning* hingga klasikal. Beliau juga selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK baik dalam lingkungan pekerjaan maupun di luar lingkungan pekerjaan. Beliau selalu memberikan pelayanan yang ramah dan cekatan kepada masyarakat baik mengenai permohonan layanan pertanahan, pengaduan maupun konsultasi

terkait pertanahan, hal ini berkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Beliau selalu bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan dan memastikan setiap pekerjaan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku dan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang berkaitan dengan nilai akuntabel dan nilai kompeten. Selain itu, di dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, Beliau selalu membina hubungan yang baik kepada setiap pegawai sehingga terciptanya suasana kerja yang nyaman antar pegawai yang dalam hal ini berkaitan dengan nilai harmonis. Beliau selalu menjaga nama baik instansi yang dalam hal ini berkaitan dengan dengan nilai loyal, selalu bertindak proaktif pada setiap permasalahan pertanahan serta memberi kesempatan kepada semua pihak untuk berkontribusi dalam memajukan Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik, termasuk memberi kesempatan kepada CPNS untuk belajar dan terus mengasah kemampuannya demi tercapainya tujuan bersama, yang dalam hal ini berkaitan dengan nilai adaptif dan nilai kolaboratif. Beliau juga sangat cakap dalam menggunakan gadget memanfaatkan kemajuan teknologi saat ini sehingga memudahkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dimana mendukung terlaksananya *Smart ASN* yang menunjang terlaksananya *Smart Governance* dilingkungan kerja serta instansi.

B. Realisasi Aktualisasi

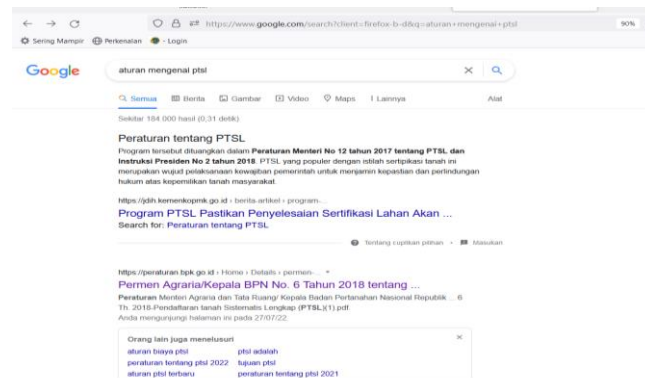
1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah dirancang sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan output yang sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis melaksanakan 6 (enam) kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL. Pemaparan terkait kegiatan realisasi aktualisasi dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan Informasi Peraturan Yang Dapat Meningkatkan Animo Masyarakat Untuk Mengikuti Program PTSL

Tahapan kegiatan pertama, penulis mengumpulkan peraturan-peraturan melalui internet dan berkonsultasi dengan Mentor. Melalui media internet, penulis mendapatkan informasi peraturan tersebut pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Instruksi

Presiden Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



Gambar 4. Screenshot Pencarian Peraturan PTSL di Internet

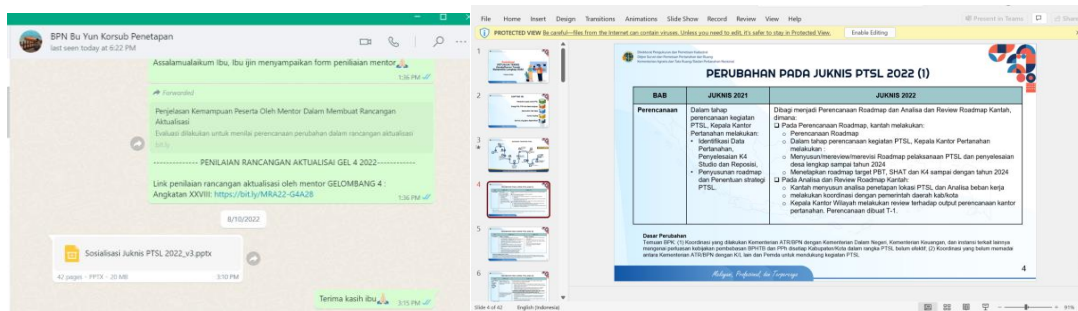


Gambar 5. Penulis Mencari Peraturan PTSL di Internet

Selanjutnya penulis berdiskusi dengan Ibu Yun Istma Kurnia, S.H selaku mentor, penulis mendapat arahan bahwa di dalam pelaksanaan PTSL, ada dua peraturan yang perlu di perhatikan yang terdiri dari Petunjuk Pelaksana dan Petunjuk Teknis yang ada di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Peraturan Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tanggal 26 Januari 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Selain itu, di Tahun 2022 ada beberapa perubahan dalam petunjuk teknis baik dalam hal perencanaan Pembentukan dan Penetapan Panitia Ajudikasi PTSL dan Satgas, penyuluhan, pengumpulan data fisik, dan lain sebagainya. Dasar perubahannya berdasarkan temuan BPK, Penyesuaian terhadap Peraturan Menteri ATR/KBPN Nomor 16 Tahun 2021, Tindak lanjut Laporan antara fasilitasi penguatan SPIP 14 desember 2021, dan lain-lain. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :

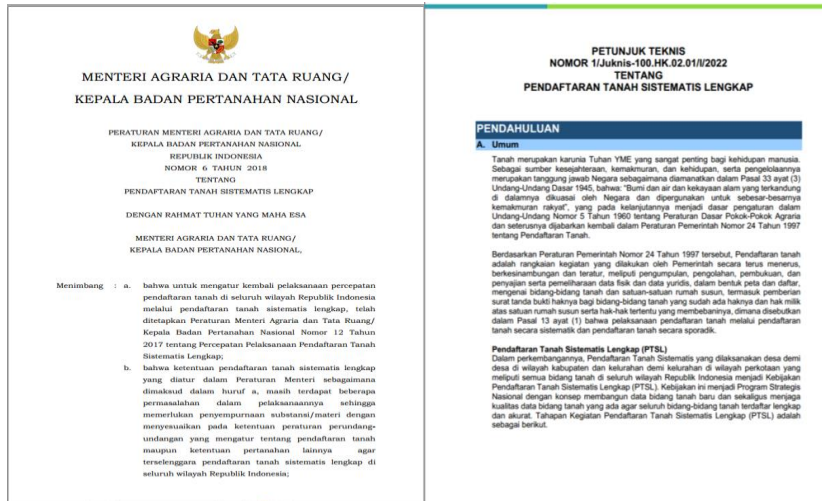


Gambar 6. Diskusi dengan mentor



Gambar 7. Sharing Peraturan Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022

Tahapan kegiatan kedua yaitu penulis membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan mentor. Setelah penulis mencari informasi peraturan terkait Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), selanjutnya penulis membaca Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Peraturan tersebut terdiri dari 48 Pasal dan 9 Bab, mengatur tentang Ketentuan umum, maksud dan tujuan PTSL, penyelenggaraan PTSL, pelaksanaan PTSL, pembentukan dan penetapan panitia adjudikasi PTSL dan Satuan Tugas, pengumpulan data fisik dan data yuridis, penyelesaian kegiatan PTSL, dan lain-lain. Sedangkan Peraturan Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tanggal 26 Januari 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap memuat tahapan perencanaan, tahapan penetapan lokasi, tahapan persiapan, tahapan pembentukan dan penetapan panitia adjudikasi dan satgas, dan sebagainya. Output dari kegiatan tersebut adalah penulis mendapat informasi peraturan yang menjadi pedoman materi poster dan video edukasi. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



Gambar 8. Peraturan Mengenai PTSL

Tahapan selanjutnya, penulis membuat notula diskusi pada pelaksanaan diskusi tanggal 3 Agustus 2022 yang dilakukan oleh penulis dan Ibu Yun Istma Kurnia, S.H. selaku mentor. Output dari kegiatan tersebut adalah penulis mendapat notula diskusi yang akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan aktualisasi. Berikut dokumentasi hasil notula diskusi tersebut :

NOTULA DISKUSI	
<p>Judul : Diskusi Bersama Terkait Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik</p> <p>Hari/Tanggal : Rabu, 03 Agustus 2022</p> <p>Tempat : Ruang Sekeloa Pendaftaran Hak dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik</p> <p>Peserta : Ibu Yun Istma Kurnia, S.H. selaku mentor Kandi Surya Periwati, S.H. selaku peserta tatap</p> <p>Pembahasan :</p>	
<p>Peserta</p> <p>Kandi Surya Periwati, S.H.</p>	<p>Pembahasan</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta lanjut berencana akan melakukan kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik, kegiatan tersebut diawali dengan mencari substansi peraturan yang terkait dengan PTSL di media internet, buku dan berdiskusi bersama mentor. Peserta lanjut menambahkan dalam diskusi bahwa melalui media internet, peserta lanjut mendapatkan informasi peraturan tersebut pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Selanjutnya, pada media buku, peserta lanjut tidak menemukan peraturan secara spesifik yang mengatur PTSL, tetapi hanya membahas mengenai pelaksanaan pendaftaran tanah di Indonesia.
<p>Yun Istma Kurnia, S.H.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Di dalam pelaksanaan PTSL, ada dua peraturan yang perlu di perhatikan yang terdiri dari Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis yang ada di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Selain itu, di Tahun 2022 ada beberapa perubahan dalam petunjuk teknis, baik dalam hal perencanaan, pemertanahan dan Penerimaan Panitia Ajak/aksi PTSL dan Satgas, penyediaan, pengumpulan data fisik, dan lain sebagainya. Dasar perubahannya berdasarkan seminar BPK, Peryusunan terhadap Peraturan Menteri ATR/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021, Tindak lanjut Laporan antara lain: penggantian NPP 14 desember 2021, dan lain-lain. Selain itu, Ibu Yun menambahkan bahwa pelaksanaan PTSL mengalami hambatan karena banyak data khususnya yang jauh dari perfectness, seperti data hak yang menggantung, data yang menggantung, dan lain-lain yang sangat sedikit pemerintah untuk mengaktifkan program PTSL. Berbeda dengan data yang tidak menggantung seperti Data Mengantung dan lain-lain yang seluruh masyarakatnya berminat mengaktifkan program PTSL.

Demikian Notula Diskusi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 08 Agustus 2022

Gambar 9. Notula Diskusi



Gambar 10. Penulis Sedang Membuat Notula Diskusi

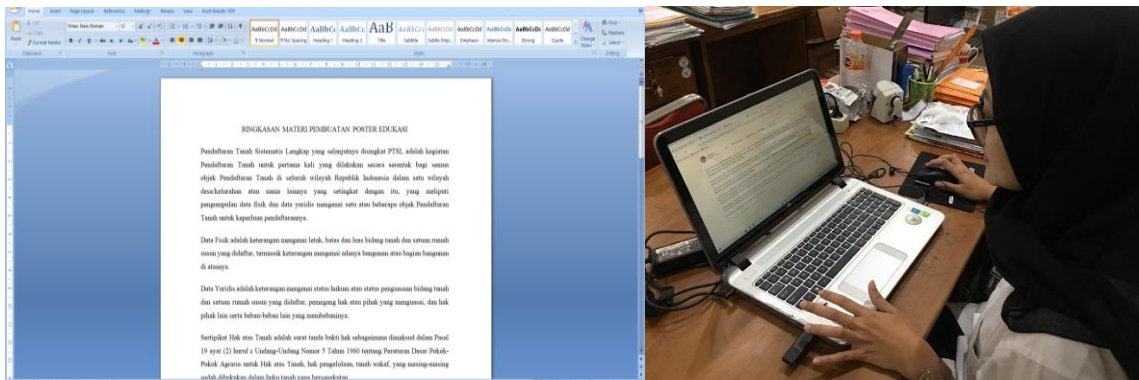
Tahapan kegiatan ketiga yaitu penulis mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan agar mudah dibaca, penulis meringkas peraturan tersebut agar lebih mudah dibaca dan dipahami. Output dari kegiatan tersebut adalah penulis mendapat ringkasan peraturan mengenai PTSL yang akan digunakan sebagai pedoman dalam materi pembuatan poster dan video edukasi. Berikut dokumentasi hasil ringkasan tersebut :



Gambar 11. Ringkasan Peraturan PTSL

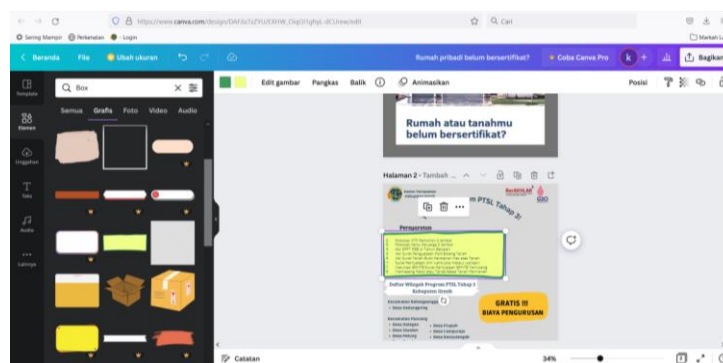
2. Membuat Materi Sosialisasi PTSL Di Sosial Media

Tahapan kegiatan pertama, membuat ringkasan materi sosialisasi untuk pembuatan poster digital, untuk memudahkan proses pembuatan poster edukasi, hal yang harus disiapkan adalah membuat materi sosialisasi terkait PTSL. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



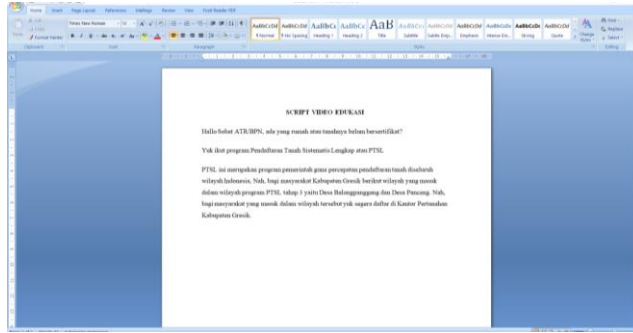
Gambar 12. Penulis membuat ringkasan materi pembuatan poster sosialisasi

Setelah menyusun materi sosialisasi persyaratan program PTSL, langkah selanjutnya adalah membuat poster sosialisasi PTSL. Pada kesempatan ini, penulis menggunakan aplikasi Canva dalam pembuatan poster dan mengeditnya. Edit dimulai dari pemilihan *layout*, *font* tulisan, warna maupun animasi yang akan digunakan agar menarik untuk dibaca. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



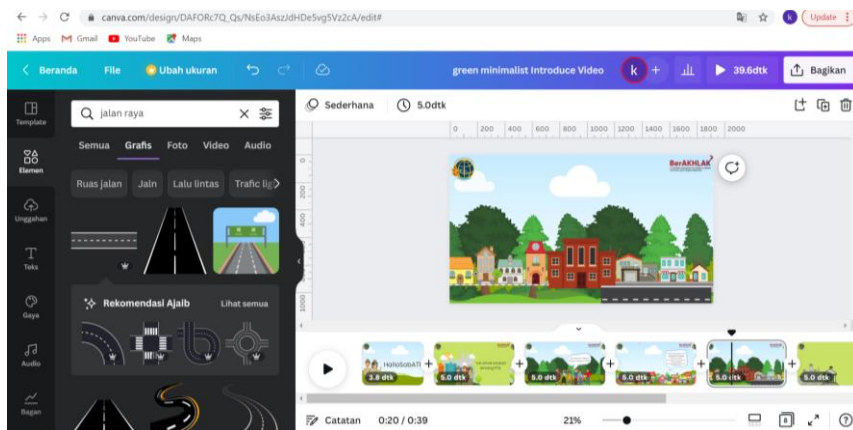
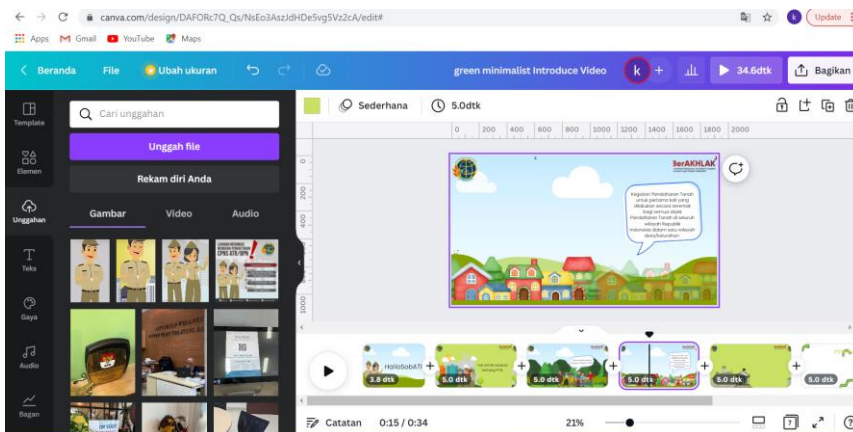
Gambar 13. Proses pembuatan poster sosialisasi

Tahapan Kegiatan kedua, penulis membuat *script* dan membuat video sosialisasi. Untuk memudahkan pembuatan video sosialisasi, penulis terlebih dahulu membuat *script* berisi materi yang akan disampaikan dalam video tersebut. Berikut dokumentasi kegiatan :



Gambar 14. Script Video Edukasi

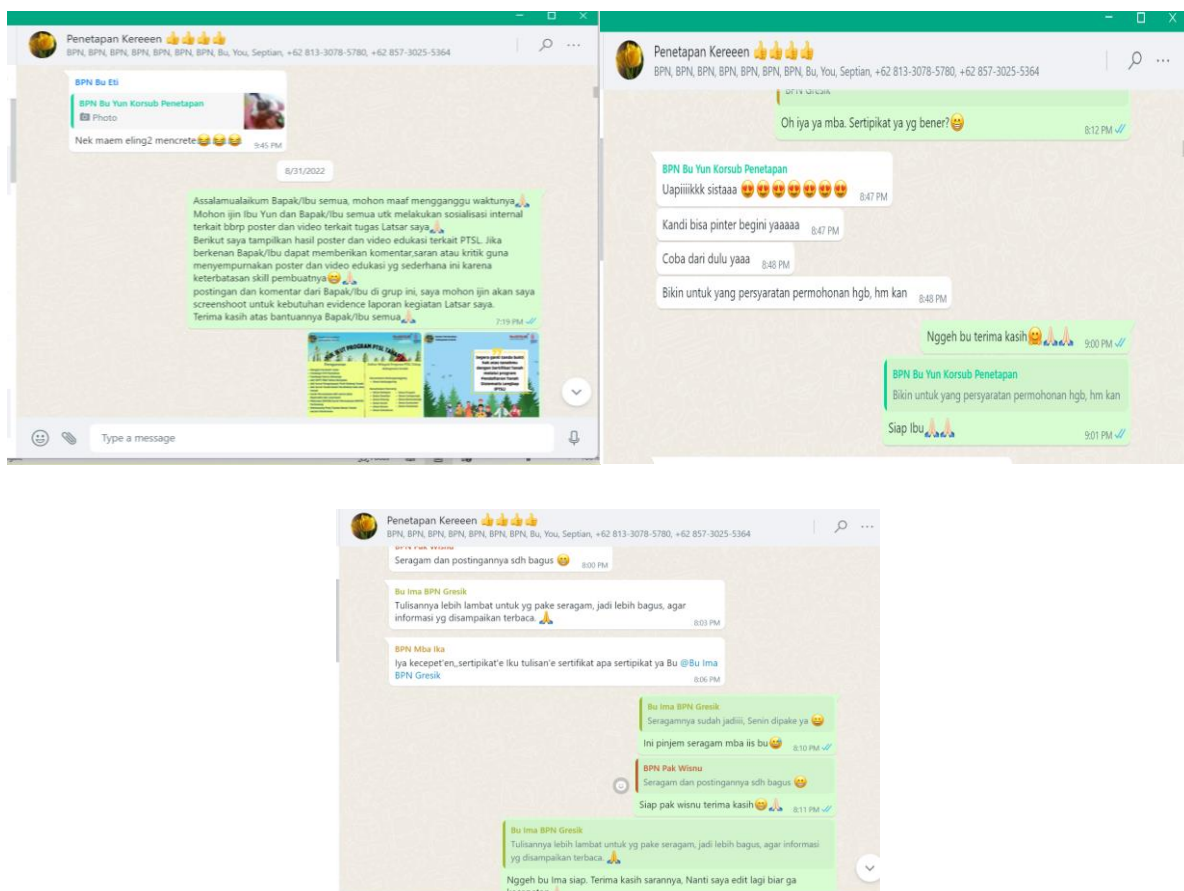
Setelah menyiapkan script materi video edukasi, selanjutnya Penulis membuat video edukasi tersebut. Penulis membuat dan mengedit video dengan aplikasi Canva. Edit dimulai dari pemilihan *layout*, *font* tulisan, warna maupun animasi, serta *background* yang sesuai agar menarik untuk dibaca dan sosialisasi yang ingin disampaikan dapat diterima oleh masyarakat. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



Gambar 15 dan 16. Proses Pembuatan Video Sosialisasi

3. Melakukan Sosialisasi Internal Mengenai Materi Poster Dan Video Sosialisasi

Pada tahapan kegiatan pertama, penulis melakukan sosialisasi internal mengenai poster dan video sosialisasi dengan ASN Senior dan rekan kerja lain, hal ini bertujuan agar rekan kerja lain dapat memberikan saran, masukan, dan kritik terhadap konten sosialisasi yang penulis buat sebelum diunggah ke media sosial. Penulis melakukan sosialisasi internal melalui media Whatsapp Grup. Pada sosialisasi internal tersebut para rekan kerja dan mentor memberikan tanggapan berupa dukungan, saran, dan masukan terkait poster dan video sosialisasi yang penulis buat, seperti tulisan yang kurang besar, kesalahan penulisan kata (Sertifikat menjadi Sertipikat), dan sebagainya. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



Gambar 17. Pelaksanaan Sosialisasi Internal melalui Whatsapp Grup

4. Meminta Ijin Kepada Mentor Mengenai Materi Yang Akan Di Upload

Pada tahapan kegiatan pertama, penulis meminta ijin kepada mentor mengenai kesesuaian maupun kode etik mengenai materi yang akan di *upload* di sosial media. Penulis meminta

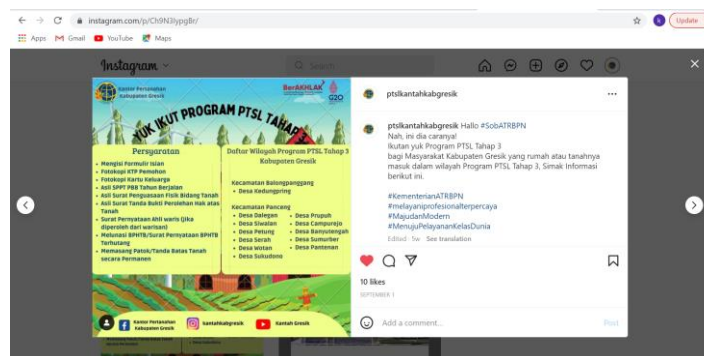
arahan, saran, serta ijin dari mentor sebelum melakukan *upload* materi edukasi ke media sosial, Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



Gambar 18. Diskusi dan Permohonan Ijin Upload Materi Edukasi bersama Mentor

5. Pelaksanaan Sosialisasi Mengenai Program PTSL

Tahapan kegiatan pertama, penulis berkoordinasi dengan tim media di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik untuk melakukan *upload* materi baik poster maupun video ke sosial media yaitu di Instagram. Terdapat 1 video dan 1 poster yang diunggah di Instagram. Video dan poster tersebut berisi informasi terkait persyaratan berkas PTSL, pengertian PTSL, dan wilayah kelurahan yang masuk dalam program PTSL tahap ketiga di Kabupaten Gresik. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :

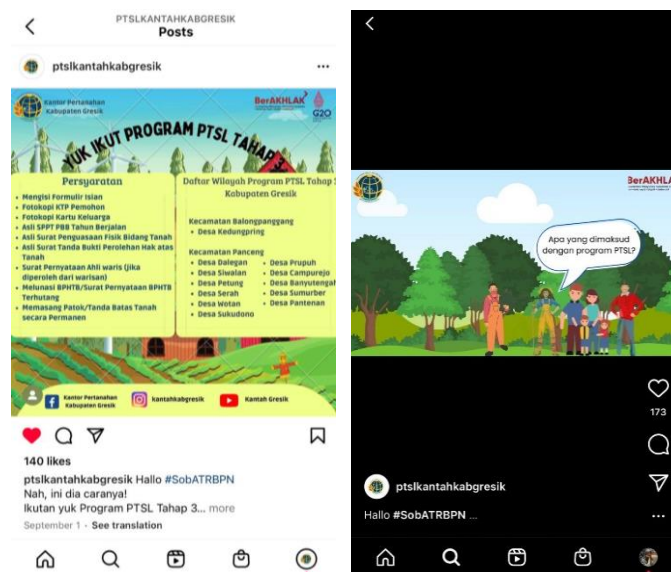




Gambar 19 dan 20. Upload materi edukasi ke media sosial

6. Memantau Respon Dari Penonton Dan Pembaca Dalam Memahami Isi Konten Poster Dan Video

Tahapan kegiatan pertama, penulis memantau respon dari penonton dan pembaca yang dilihat dari jumlah *like*, komentar dan pesan masuk di sosial media. Pada postingan poster sosialisasi mendapat *like* sebanyak 140 *likes* dan untuk video sosialisasi mendapatkan 315 *views* dan 173 *likes*. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut :



Gambar 21 dan 22. Respon dari penonton dan pembaca terkait materi sosialisasi PTSL

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

2.1 Realisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan 1 : Mengumpulkan Informasi Peraturan Yang Dapat Meningkatkan Animo Masyarakat Untuk Mengikuti Program PTSL

Tahapan kegiatan pertama, mengumpulkan peraturan-peraturan melalui internet dan berkonsultasi dengan Mentor, pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam mengumpulkan informasi peraturan terkait PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan terus mencari informasi yang terpercaya agar informasi yang diberikan kepada masyarakat bisa dimengerti.

b. Akuntabel

Dalam mengumpulkan informasi peraturan tentang PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Mencari informasi peraturan PTSL merupakan salah satu wujud mengembangkan kompetensi diri agar penulis semakin mengetahui aturan-aturan tentang PTSL, dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini dengan penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam mencari informasi peraturan PTSL, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam mencari peraturan terkait PTSL yaitu dengan mencari di internet dan proaktif mengikuti diskusi dengan mentor.

g. Kolaboratif

Dalam mencari informasi peraturan tentang PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Tahapan kegiatan kedua, penulis membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan mentor. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam membaca peraturan dan membuat hasil notula diskusi peraturan terkait PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan terus mencari informasi yang terpercaya agar informasi yang diberikan kepada masyarakat bisa dimengerti. Selain itu, dalam melakukan diskusi dengan mentor penulis selalu mengedepankan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

b. Akuntabel

Dalam membaca peraturan PTSL dan membuat notula diskusi, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Membaca informasi peraturan PTSL, dan membuat notula diskusi merupakan salah satu wujud mengembangkan kompetensi diri agar penulis semakin mengetahui aturan-aturan tentang PTSL, dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini dengan penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyelesaikan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam membaca peraturan tentang PTSL dan membuat notula diskusi, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam membaca peraturan terkait PTSL yaitu dengan membaca di internet dan proaktif mengikuti diskusi dengan mentor.

g. Kolaboratif

Dalam membaca peraturan tentang PTSL dan membuat notula diskusi, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Tahapan kegiatan ketiga yaitu penulis mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan agar mudah dibaca. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan membuat ringkasan yang mudah dimengerti sebagai perwujudan dari sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

b. Akuntabel

Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Penulis mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan merupakan salah satu wujud mengembangkan kompetensi diri agar penulis semakin mengetahui aturan-aturan tentang PTSL, dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini dengan penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan peraturan PTSL, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam mengumpulkan informasi melalui internet dan membuat ringkasan peraturan PTSL dengan aplikasi *Microsoft word*.

g. Kolaboratif

Dalam mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan peraturan PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Kegiatan 2 : Membuat Materi Sosialisasi PTSL Di Sosial Media

Tahapan kegiatan pertama, membuat ringkasan materi sosialisasi untuk pembuatan poster digital, untuk memudahkan proses pembuatan poster edukasi. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam membuat materi sosialisasi PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan membuat konten sosialisasi yang menarik agar masyarakat mengerti mengenai isi dari konten tersebut.

b. Akuntabel

Dalam membuat materi sosialisasi PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Penulis membuat konten sosialisasi PTSL dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam membuat konten sosialisasi PTSL, penulis bertindak proaktif, selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas yaitu penulis dengan membuat konten tersebut menggunakan aplikasi *Canva* agar desain konten yang ditampilkan menarik minat masyarakat untuk membaca.

g. Kolaboratif

Dalam membuat konten sosialisasi PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Tahapan Kegiatan kedua, penulis membuat *script* dan membuat video sosialisasi. Untuk memudahkan pembuatan video sosialisasi. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan Smart ASN berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam membuat *script* pembuatan video sosialisasi PTSL, penulis selalu berusaha memahami kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang terbaik, solutif dan dapat diandalkan dengan membuat *script* sosialisasi yang menarik dan simple agar masyarakat mengerti mengenai isi dari konten tersebut.

b. Akuntabel

Dalam membuat *script* video sosialisasi PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Penulis membuat *script* video sosialisasi PTSL dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam membuat *script* video sosialisasi PTSL, penulis bertindak proaktif dan selalu berinovasi yaitu penulis dengan membuat *script* tersebut menggunakan aplikasi *Microsoft word*.

g. Kolaboratif

Dalam membuat *script* video sosialisasi PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Kegiatan 3 : Melakukan Sosialisasi Internal Mengenai Materi Poster Dan Video Sosialisasi

Pada tahapan kegiatan pertama, penulis melakukan sosialisasi internal mengenai poster dan video sosialisasi dengan ASN Senior dan rekan kerja lain. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam melaksanakan sosialisasi video dan poster sosialisasi PTSL, penulis selalu menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada mentor dan seluruh rekan-rekan.

b. Akuntabel

Dalam pelaksanaan sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Penulis melakukan sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam melaksanakan sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL, penulis bertindak proaktif dan selalu berinovasi yaitu penulis melakukan sosialisasi internal tersebut secara daring melalui aplikasi *Whatsapp* Grup.

g. Kolaboratif

Dalam sosialisasi internal terkait poster dan video tentang PTSL, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Kegiatan 4 : Meminta Ijin Kepada Mentor Mengenai Materi Yang Akan Di Upload

Pada tahapan kegiatan pertama, penulis meminta ijin kepada mentor mengenai kesesuaian maupun kode etik mengenai materi yang akan di *upload* di sosial media. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial, penulis selalu menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada mentor dan seluruh rekan-rekan.

b. Akuntabel

Dalam permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Dalam permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial penulis melakukan dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan

bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam melakukan permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial kepada mentor, penulis bertindak proaktif saat berdiskusi dengan mentor.

g. Kolaboratif

Dalam melakukan permohonan ijin mengunggah poster dan video tersebut ke media sosial kepada mentor, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Kegiatan 5 : Pelaksanaan Sosialisasi Mengenai Program PTSL

Tahapan kegiatan pertama, penulis berkoordinasi dengan tim media di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik untuk melakukan *upload* materi baik poster maupun video ke sosial media yaitu di Instagram. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL, penulis selalu menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada masyarakat di sosial media, penulis juga memahami kebutuhan masyarakat pada era digitalisasi saat ini dimana masyarakat lebih tertarik membaca informasi di media sosial.

b. Akuntabel

Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL penulis melakukan dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam pelaksanaan sosialisasi mengenai PTSL, penulis bertindak proaktif, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas salah satunya dengan melaksanakan sosialisasi mengenai persyaratan berkas PTSL di media sosial.

g. Kolaboratif

Dalam melakukan sosialisasi PTSL di media sosial, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Kegiatan 6 : Memantau Respon Dari Penonton Dan Pembaca Dalam Memahami Isi Konten Poster Dan Video

Tahapan kegiatan pertama, penulis memantau respon dari penonton dan pembaca yang dilihat dari jumlah *like*, komentar dan pesan masuk di sosial media. Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK berdasarkan mata pelatihan agenda II, yaitu :

a. Berorientasi Pelayanan

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan sikap berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan kepada masyarakat di sosial media, penulis juga memahami kebutuhan masyarakat pada era digitalisasi saat ini dimana masyarakat akan lebih banyak bertanya atau merespon suatu informasi di media sosial, dibandingkan pada saat penyuluhan langsung. Tahapan kegiatan ini juga bertujuan untuk melakukan perbaikan tiada henti demi menyukseskan program PTSL.

b. Akuntabel

Dalam memantau respon masyarakat dari konten sosialisasi yang telah diunggah di media sosial, penulis melaksanakannya dengan cermat, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Dalam memantau respon masyarakat dari konten sosialisasi yang telah diunggah di media sosial, penulis melakukan dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapat manfaat yang diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL dari konten tersebut.

d. Harmonis

Pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik sedikit terhambat dikarenakan banyaknya berkas yang belum lengkap, untuk itu dalam aktualisasi penulis membuat gagasan sosialisasi persyaratan berkas PTSL di sosial media untuk membantu percepatan pelaksanaan program PTSL. Selain itu, dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Penulis selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta Pemerintahan yang sah, selalu menjaga nama baik ASN, instansi, dan Negara. Pada tahapan kegiatan ini, penulis bekerja dan belajar guna mengutamakan kepentingan

bangsa dan negara dalam hal ini menyukseskan program nasional PTSL demi kesejahteraan masyarakat.

f. Adaptif

Dalam memantau respon masyarakat dari konten sosialisasi yang telah diunggah di media sosial, penulis bertindak proaktif, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

g. Kolaboratif

Dalam melakukan sosialisasi PTSL di media sosial, penulis membangun kerjasama antara CPNS, ASN senior, mentor, maupun pegawai lainnya demi terlaksanakannya pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

2.1 Realisasi Pencapaian Visi-Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN dalam Output Kegiatan Aktualisasi

- Output Kegiatan Pertama yaitu mengumpulkan peraturan-peraturan terkait program PTSL berkontribusi pada pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN karena dengan mencari dan memastikan peraturan-peraturan tentang program PTSL yang masih berlaku penulis dapat memastikan bahwa konten sosialisasi PTSL kepada masyarakat sesuai dengan aturan yang berlaku dan akan menunjang Visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Juga sesuai dengan Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
- Output Kegiatan Kedua yaitu ringkasan materi sosialisasi PTSL di sosial media berkontribusi pada pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN karena dengan membuat ringkasan materi sosialisasi akan memudahkan penulis untuk membuat konten sosialisasi PTSL yang akan menunjang Visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang

Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Juga sesuai dengan Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- Output Kegiatan Ketiga yaitu terlaksananya sosialisasi internal mengenai materi poster dan video sosialisasi Program PTSL berkontribusi pada pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN karena dengan melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video sosialisasi Program PTSL untuk memastikan bahwa konten sosialisasi tersebut sudah sesuai dan layak untuk disosialisasikan yang akan menunjang Visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Juga sesuai dengan Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
- Output Kegiatan Keempat yaitu meminta izin kepada mentor mengenai materi yang akan di *upload* berkontribusi pada pencapaian visi dan misi organisasi kementerian atr/bpn karena dengan meminta izin kepada mentor mengenai materi yang akan di *upload* untuk memastikan bahwa mentor sudah setuju dengan konten sosialisasi tersebut dan akan menunjang Visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Juga sesuai dengan Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
- Output Kegiatan Kelima yaitu pelaksanaan sosialisasi mengenai program PTSL berkontribusi pada pencapaian Visi Dan Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN karena dengan melaksanakan sosialisasi mengenai program PTSL masyarakat diharapkan semakin berminat mengikuti program PTSL yang akan menunjang Visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan

Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Juga sesuai dengan Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- Output Kegiatan Keenam yaitu pemantauan terkait respon dari penonton dan pembaca pada konten poster dan video berkontribusi pada Pencapaian Visi Dan Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN karena dengan melaksanakan pemantauan terkait respon dari penonton dan pembaca pada konten poster dan video untuk mengukur berapa banyak masyarakat yang tertarik melihat konten sosialisasi tersebut yang akan menunjang Visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Juga sesuai dengan Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

2.2 Realisasi Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN dalam Output Kegiatan Aktualisasi

- Output Kegiatan Pertama yaitu mengumpulkan peraturan-peraturan terkait program PTSL berkontribusi pada penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN karena mengumpulkan peraturan-peraturan terkait program PTSL menunjang penguatan Nilai Kementerian ATR/BPN, menunjukkan bahwa organisasi melayani dan memahami kebutuhan masyarakat, bertindak profesional dengan melakukan sosialisasi program PTSL, dan terpercaya apabila dapat menyelesaikan seluruh bidang tanah yang masuk dalam program PTSL di Kabupaten Gresik.
- Output Kegiatan Kedua yaitu ringkasan materi sosialisasi PTSL di sosial media berkontribusi pada penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN karena ringkasan materi sosialisasi PTSL di sosial media menunjang penguatan Nilai Kementerian ATR/BPN, menunjukkan bahwa organisasi melayani dan memahami kebutuhan masyarakat, bertindak profesional dengan melakukan

sosialisasi program PTSL, dan terpercaya apabila dapat menyelesaikan seluruh bidang tanah yang masuk dalam program PTSL di Kabupaten Gresik.

- Output Kegiatan Ketiga yaitu terlaksananya sosialisasi internal mengenai materi poster dan video sosialisasi Program PTSL berkontribusi pada penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN karena terlaksananya sosialisasi internal mengenai materi poster dan video sosialisasi Program PTSL menunjang penguatan Nilai Kementerian ATR/BPN, menunjukkan bahwa organisasi melayani dan memahami kebutuhan masyarakat, bertindak profesional dengan melakukan sosialisasi program PTSL, dan terpercaya apabila dapat menyelesaikan seluruh bidang tanah yang masuk dalam program PTSL di Kabupaten Gresik.
- Output Kegiatan Keempat yaitu meminta izin kepada mentor mengenai materi yang akan di *upload* berkontribusi pada penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN karena meminta izin kepada mentor mengenai materi yang akan di *upload* menunjang penguatan Nilai Kementerian ATR/BPN, menunjukkan bahwa organisasi melayani dan memahami kebutuhan masyarakat, bertindak profesional dengan melakukan sosialisasi program PTSL, dan terpercaya apabila dapat menyelesaikan seluruh bidang tanah yang masuk dalam program PTSL di Kabupaten Gresik.
- Output Kegiatan Kelima yaitu pelaksanaan sosialisasi mengenai program PTSL berkontribusi pada penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN karena pelaksanaan sosialisasi mengenai program PTSL menunjang penguatan Nilai Kementerian ATR/BPN, menunjukkan bahwa organisasi melayani dan memahami kebutuhan masyarakat di era digitalisasi saat ini, bertindak profesional dengan melakukan sosialisasi program PTSL, dan terpercaya apabila dapat menyelesaikan seluruh bidang tanah yang masuk dalam program PTSL di Kabupaten Gresik.
- Output Kegiatan Keenam yaitu pemantauan terkait respon dari penonton dan pembaca pada konten poster dan video berkontribusi pada penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN karena pemantauan terkait respon dari penonton dan pembaca pada konten poster dan video menunjang penguatan Nilai Kementerian ATR/BPN, menunjukkan bahwa organisasi melayani dan memahami kebutuhan masyarakat di era digitalisasi saat ini, bertindak profesional dengan melakukan sosialisasi program PTSL, dan terpercaya apabila dapat

menyelesaikan seluruh bidang tanah yang masuk dalam program PTSL di Kabupaten Gresik.

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat yang dapat penulis rasakan selama melaksanakan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi adalah menambah pengetahuan penulis mengenai pengertian program PTSL dan persyaratan berkas PTSL. Selain itu juga manfaat yang eksternal/masyarakat rasakan adalah dengan menambah pengetahuan masyarakat tentang program PTSL dan persyaratan berkas yang harus dilengkapi saat mengikuti program PTSL, dan manfaat bagi instansi adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik terbantu dengan adanya sosialisasi dan edukasi di media sosial, karena sosialisasi dan edukasi di media sosial ini bisa menjadi pilihan bagi masyarakat yang berhalangan hadir mengikuti penyuluhan yang diselenggarakan secara langsung di kantor desa dan bisa diakses kapan saja, sehingga diharapkan edukasi yang ingin disampaikan dapat diterima dengan baik oleh seluruh masyarakat, yang diharapkan akan berkurangnya berkas PTSL yang tidak lengkap sehingga mempercepat penyelesaian program PTSL Tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik. Manfaat-manfaat tersebut merupakan bentuk realisasi perwujudan dari Visi Organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dan juga Misi Organisasi yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan berkeadilan” dan “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”. Tidak hanya realisasi perwujudan Visi dan Misi Organisasi tetapi juga penguatan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam menjalankan suatu kegiatan tidak terlepas dari faktor yang mempengaruhi, baik faktor pendukung maupun faktor penghambat, berikut faktor pendukung dan faktor penghambat penulis selama melaksanakan aktualisasi :

1. Faktor pendukung

a. Dukungan dari berbagai pihak

Dukungan, masukan dan saran yang diberikan oleh Mentor, Coach, serta rekan-rekan kerja sangat membantu penulis dalam menyelesaikan poster edukasi dan video edukasi ini mulai dari mengumpulkan materi edukasi hingga proses unggah materi poster dan video edukasi.

b. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung

Selama kegiatan aktualisasi, sarana dan prasarana mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi ini, seperti kemudahan akses internet di lingkungan kantor sehingga mempermudah penulis mencari dan mengumpulkan materi edukasi dan mengunggah video dan poster edukasi ke media sosial.

2. Faktor Penghambat

a. Kendala proses edit

Dalam proses pembuatan poster dan video edukasi memerlukan proses edit yang cukup lama. Untuk pembuatan poster, dimulai dari pengumpulan bahan materi yang akan disosialisasikan, pembuatan layout desain poster, dan yang terakhir memastikan bahwa materi dalam poster tersebut sesuai dengan desain poster dan dapat dimengerti oleh masyarakat. Sedangkan untuk pembuatan video, dimulai dari pengumpulan bahan materi, proses edit video, memilih dan memasukkan background di dalam video, dan yang terakhir memastikan bahwa materi yang disampaikan sesuai dengan video yang dibuat.

b. Terbatasnya waktu pelaksanaan aktualisasi

Waktu pelaksanaan aktualisasi yang terbatas dan banyaknya kegiatan di tempat kerja penulis membuat pelaksanaan aktualisasi menjadi terhambat karena penulis harus membagi waktu untuk melakukan pekerjaan sehari-hari dan mengerjakan aktualisasi.

D. Tindak Lanjut

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah sistematis lengkap melalui media sosial, maka tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi kepada tim media di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik agar dapat melanjutkan dan memperbanyak konten-konten edukasi terkait pertanahan agar semakin banyak masyarakat yang teredukasi dan mencetak poster terkait persyaratan dan edukasi tentang PTSL. Berikut dibawah ini penulis jabarkan pada tabel rencana tindak lanjut kegiatan aktualisasi :

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Melakukan koordinasi kepada mentor dan tim media di Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik agar dapat melanjutkan dan memperbanyak konten-konten edukasi terkait pertanahan.</p> <p>a. Mempersiapkan materi edukasi yang akan di sosialisasikan kepada masyarakat</p> <p>b. membuat video dan poster digital</p> <p>c. Mengupload video dan poster digital ke media sosial</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dan disiplin</p> <p>Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>Adaptif: Terus berinovasi dan bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif: Berkontribusi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama</p> <p>Manajemen ASN: ASN sebagai pelayan publik</p>	<p>i. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>ii. Selalu konsisten mengikuti dan memanfaatkan perkembangan teknologi dengan terus membagikan konten-konten edukasi pertanahan kepada masyarakat (Berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif, Smart ASN)</p> <p>iii. Berkoordinasi dengan tim media terkait pegawai yang akan membawakan video edukasi (Berorientasi pelayanan, kompeten, harmonis, loyal, kolaboratif)</p> <p>iv. Menerima masukan dan saran dari Mentor dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif,</p>

		<p>Smart ASN: Melakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui media sosial (Transformasi digital)</p>	<p>kolaboratif, dan manajemen ASN)</p> <p>v. Melaporkan aktualisasi dengan jujur kepada atasan (akuntabel, kompeten)</p>
2	<p>Mencetak poster terkait persyaratan dan edukasi tentang PTSL</p> <p>a. Mempersiapkan dan memilih poster digital yang akan dicetak</p> <p>b. Mempersiapkan kertas poster dan printer untuk mencetak poster</p> <p>c. Poster edukasi siap untuk disebarluaskan kepada masyarakat</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, cekatan</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab, cermat, dan disiplin</p> <p>Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>Adaptif: Terus berinovasi dan antusias terhadap perubahan</p> <p>Kolaboratif: Membangun kerjasama yang sinergis</p>	<p>i. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>ii. Selalu konsisten mengikuti dan memanfaatkan perkembangan teknologi dengan terus membagikan konten-konten edukasi pertanahan kepada masyarakat (Berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif, Smart ASN)</p> <p>iii. Menerima masukan dan saran dari Mentor dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif, dan manajemen ASN)</p> <p>iv. Melaporkan hasil</p>

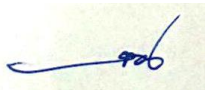
		<p>Manajemen ASN: ASN sebagai pelayan publik</p> <p>Smart ASN: Melakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui media sosial (Transformasi digital)</p>	kegiatan dengan jujur kepada atasan (akuntabel, kompeten)
--	--	--	---

Tabel 8. Tabel Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi

Gresik, 30 September 2022

Menyetujui,

Mentor/Atasan Langsung



Yun Istma Kurnia, S.H.

NIP. 19720626 199203 2 002

Peserta Pelatihan



Kandi Surya Pertiwi, S.H.

NIP. 19941114 202204 2 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik" sudah dilaksanakan dan memperoleh beberapa kesimpulan berikut ini :

1. Diantara ketiga isu yang ada, isu yang terpilih adalah kurangnya animo masyarakat dalam mengikuti program PTSL
2. Dalam menyelesaikan isu tersebut, maka dilaksanakan kegiatan aktualisasi dengan gagasan pemecah isu "Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik"
3. Pelaksanaan aktualisasi terdiri dari 6 (enam) kegiatan, yaitu:
 - a. mengumpulkan informasi peraturan yang dapat meningkatkan animo masyarakat untuk mengikuti program PTSL
 - b. membuat materi sosialisasi PTSL di media sosial
 - c. melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video
 - d. meminta ijin kepada mentor mengenai materi yang akan di upload
 - e. Pelaksanaan sosialisasi mengenai program PTSL
 - f. memantau respon dari penonton dan pembaca dalam memahami isi konten poster dan video
4. Output yang diperoleh setelah mengunggah poster dan video sosialisasi persyarakat berkas PTSL yaitu pada postingan poster sosialisasi persyaratan PTSL mendapat *like* sebanyak 140 *likes* dan untuk video sosialisasi persyaratan PTSL mendapatkan 315 *views* dan 173 *likes*.

B. Rekomendasi

Rekomendasi untuk tindak lanjut kepada mentor dari kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan, yaitu dengan menunjuk pegawai yang akan bergantian membuat materi sosialisasi dan berkoordinasi dengan tim media untuk menyajikan dan mengunggah materi sosialisasi tersebut ke media sosial agar kedepan dapat konsisten menambah konten-konten

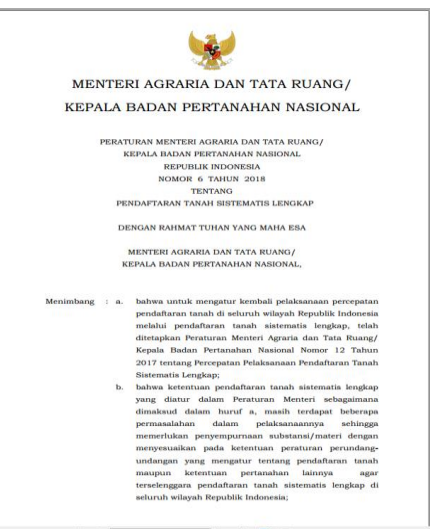
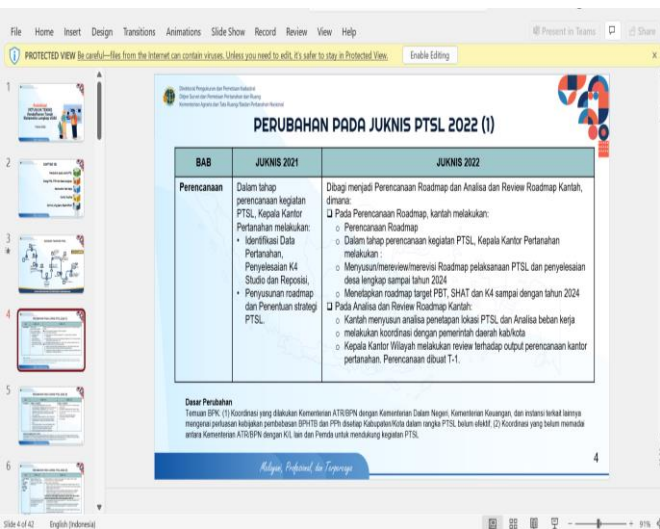
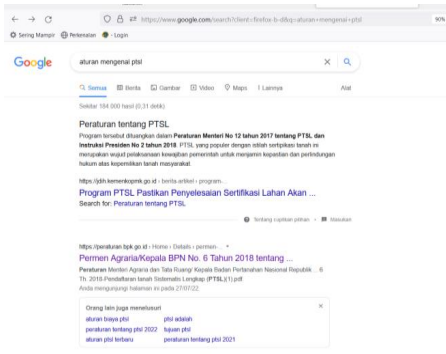
sosialisasi terkait pertanahan untuk dimuat di media sosial. Selain itu, tindak lanjut lain yang dapat dilakukan adalah dengan mencetak poster yang memuat persyaratan PTSL ataupun edukasi terkait PTSL dan menempatkan brosur tersebut di loket agar dapat diketahui oleh Pemohon yang datang.

DAFTAR PUSTAKA

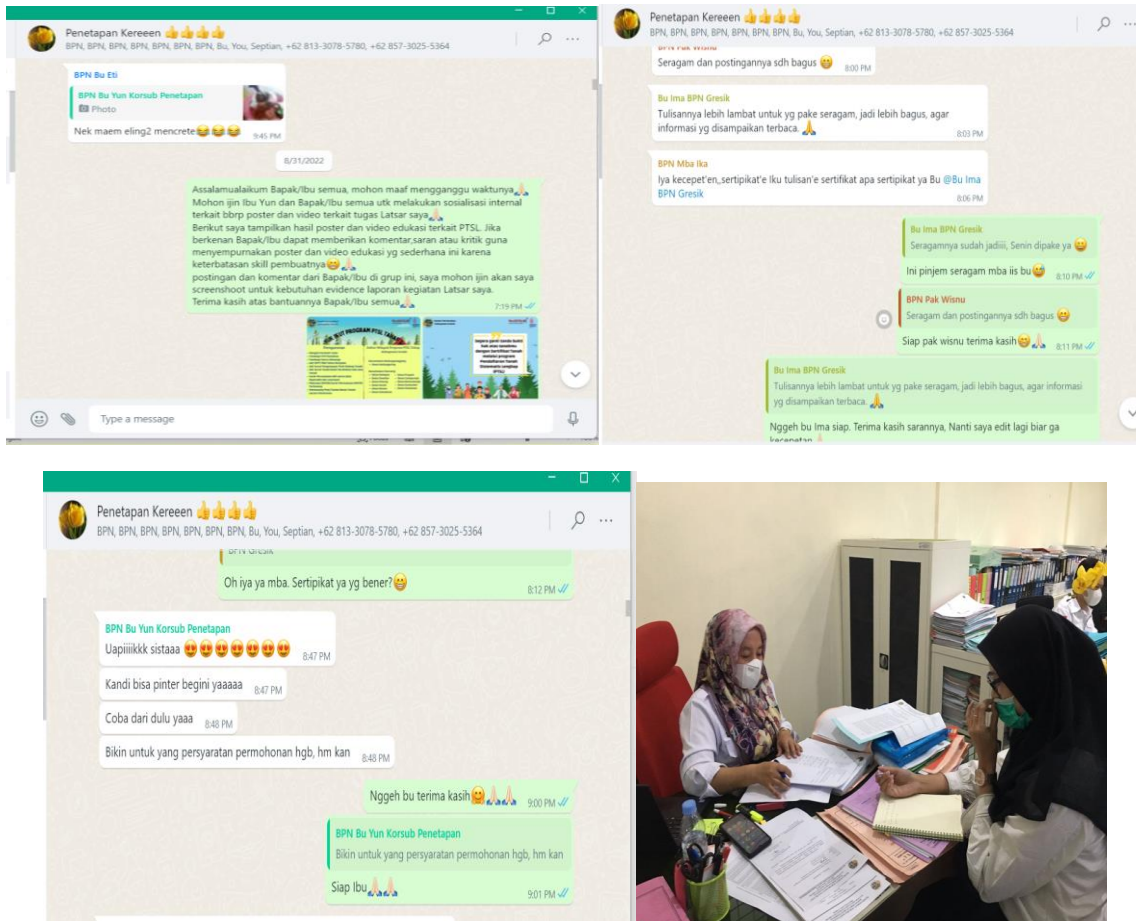
- W Utomo, Tri Widodo, Basseng, dan Bayu Hikmat Purwana, 2017, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "Aktualisasi", Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Idris, Irfan dkk., 2019, ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjJoKOPxpr5AhVaBbcAHdX4BpsQFnoECDAQAQ&url=http%3A%2F%2Fprints.umpo.ac.id%2F4235%2F3%2FBAB%2520II.pdf&usg=AOvVaw39kKuXvALsFZd19f9nfK0X> (Diakses 28 Juli 2022)
- <https://www.atrbpn.go.id/pengumuman/detail/477/persyaratan-pts1-2022> (Diakses 28 Juli 2022)

LAMPIRAN

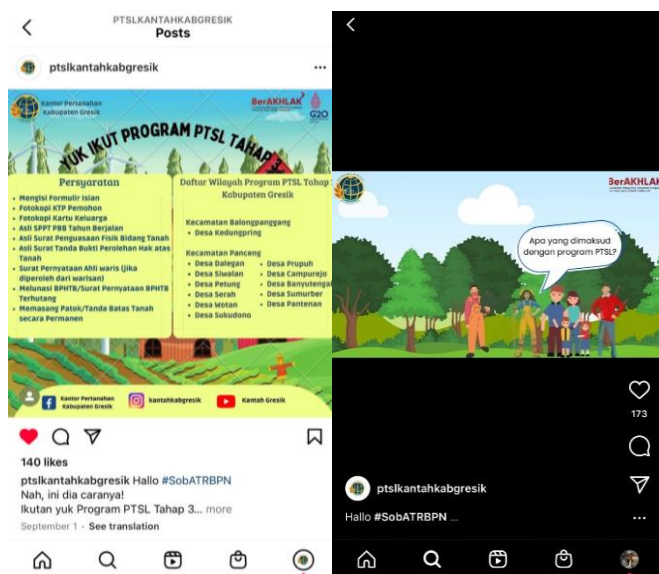
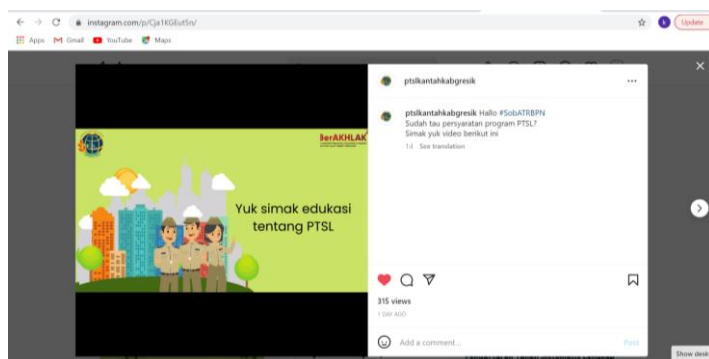
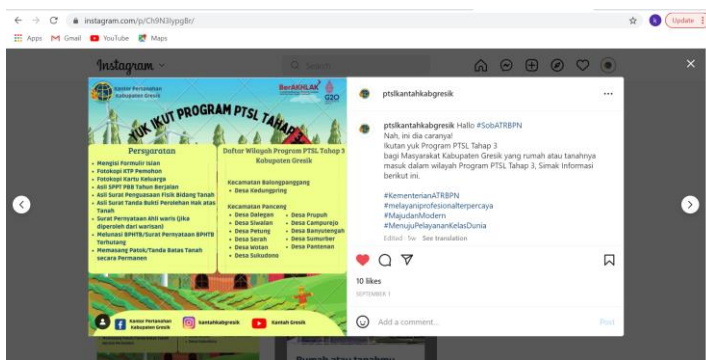
Lampiran Output Kegiatan 1 Aktualisasi



Lampiran Output Kegiatan 3 dan 4 Aktualisasi




Lampiran Output Kegiatan 5 dan 6 Aktualisasi




Lampiran Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-1 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Kamali Surya Periwati
 NIP : 199411142022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Kegiatan 1 : Mencari informasi peraturan melalui internet, buku, dan berkonsultasi dengan ASN Senior dan mentor


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>mencari informasi peraturan melalui internet, buku, dan berkonsultasi dengan ASN Senior dan Mentor ✓</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan informasi peraturan yang diperlukan serta dokumentasi mengenai hasil informasi peraturan yang diperoleh ✓</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaslat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN Yaitu</p>		<p style="text-align: center;">  Yun Istma Kurnia, S.H NIP. 19720626 199203 2 002 </p>

<p>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan ASN Senior dan Mentor</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Dokumentasi saat diskusi bersama ASN senior dan mentor serta notula diskusi bersama ASN senior dan mentor</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaslat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR BPN Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p>	<p style="text-align: center;">  Yun Istma Kurnia, S.H NIP. 19720626 199203 2 002 </p>	

Lampiran Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-2 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Kandi Surya Purwati
 NIP : 19941114202302001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hakatan Pertanahan
 Isu : Kurangnya Atmisa Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL
 Tujuan : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Kegiatan 1 : Membuat materi sosialisasi dan edukasi PTSL di sosial media

Penyusunan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan membuat ringkasan materi edukasi untuk pembuatan poster digital berupa poster edukasinya sebanyak sepuluh poster</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Mendapatkan ringkasan materi sosialisasi dan dokumentasi pembuatan poster edukasi digital</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berkeadilan, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyenggarakan Penataan Ruang dan Pendaftaran Pertanahan Menyenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkendali;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		 Yun Istma Kurnia, S.H NIP. 19720626 199303 2 002

Penyusunan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan Membuat script untuk pembuatan video edukasi berupa video edukasinya sebanyak sepuluh video</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Mendapatkan script materi sosialisasi dan dokumentasi pembuatan video edukasi</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berkeadilan, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyenggarakan Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan Menyenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkendali;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		 Yun Istma Kurnia, S.H NIP. 19720626 199303 2 002

Lampiran Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-3 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR


Nama : Kandi Surya Perini
 NIP : 19941114202042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hakam Pertanahan
 Iku : Karangya Amino Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL
 Gagasn : Optimisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Kegiatan 1 : Membuat materi sosialisasi dan edukasi PTSL di sosial media

Pencapaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Melakukan kegiatan pembuatan script untuk pembuatan video edukasi beserta video edukasinya sebanyak sepuluh video</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan script materi sosialisasi dan dokumentasi pembuatan video edukasi</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu mewujudkan Peranan Ruang dan Pendaftaran Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Masyarakat Melayani untuk Mendukung Terwujudnya "Indonesia Maju yang Beradab, Mandiri dan Berkeadilan" berdasarkan Gerakan Revolusi Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Mendorong Peranan Ruang dan Pendaftaran Pertanahan Mendorong Peranan Ruang dan Pendaftaran dan Peranan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkualitas dan Berkeadilan;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		 Yan Irena Kurnia, S.H NIP. 19720626 199203 2 002


Lampiran Kartu Bimbingan Mentor Minggu ke-4 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Kandi Surya Periwé
 NIP : 199411142022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Kegiatan 1 : Melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video edukasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Melakukan sosialisasi internal mengenai poster dan video edukasi dengan ASN Senior dan rekan kerja lain</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan masukan, saran, dan kritik dari mentor dan rekan kerja lain guna kesempurnaan poster dan video edukasi yang dibuat oleh Penulis.</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		 Yun Istma Kurnia, S.H NIP. 19720626 199203 2 002

Kegiatan 2 : Meminta ijin kepada mentor mengenai materi yang akan di *upload*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Meminta ijin kepada mentor mengenai kesesuaian maupun kode etik mengenai materi yang akan di <i>upload</i></p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan masukan dan ijin dari mentor sebelum materi edukasi tersebut di <i>upload</i> ke media sosial.</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		 Yun Istma Kurnia, S.H NIP. 19720626 199203 2 002

Lampiran Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-1 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH				
Nama	: Kandi Surya Peritiwi		Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” Misi Kementerian ATR/BPN Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; e. Penguatan Nilai Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya a. Tahapan Kegiatan Membaca peraturan dan membuat notula hasil diskusi dengan ASN Senior dan Mentor b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Dokumentasi saat diskusi bersama ASN senior dan mentor serta notula diskusi bersama ASN senior dan mentor c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” Misi Kementerian ATR/BPN Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang	
NIP	: 199411142022042001			
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik			
Jabatan	: Analis Hukum Pertanahan			
Isu	: Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL			
Gagasan	: Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik			
Kegiatan 1	: Mengumpulkan informasi peraturan yang dapat meningkatkan animo masyarakat untuk mengikuti Program PTSL			
Penyelesaian Kegiatan				
a. Tahapan Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching		
mencari informasi peraturan melalui internet, buku, dan berkonsultasi dengan ASN Senior dan Mentor b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Mendapatkan informasi peraturan yang diperlukan serta dokumentasi mengenai hasil informasi peraturan yang diperoleh c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung	Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan	10-08-2022/WA		

yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; e. Penguatan Nilai Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya a. Tahapan Kegiatan mengumpulkan informasi dan membuat ringkasan agar mudah dibaca. b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu dokumentasi kegiatan tersebut dan hasil ringkasan yang sudah dibuat c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif d. Penguatan Nilai Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya.		
--	--	--

Lampiran Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-2 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Kandi Surya Peritiwi
 NIP : 199411142022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Kegiatan 1 : Membuat materi sosialisasi dan edukasi PTSL di sosial media

Penylesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>membuat ringkasan materi edukasi untuk pembuatan poster digital beserta poster edukasinya sebanyak sepuluh poster</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan ringkasan materi sosialisasi dan dokumentasi pembuatan poster edukasi digital</p> <p>c. KeterkaitanSubstansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p>	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan</p>	<p>Jum'at, 19 Agustus 2022 via <i>Whatsapp</i></p>

<p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan <i>script</i> materi sosialisasi dan dokumentasi pembuatan video edukasi</p> <p>c. KeterkaitanSubstansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
---	--	--

Lampiran Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-3 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Kandi Surya Peritiwi
 NIP : 19941114202042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik

Kegiatan 1 : Membuat materi sosialisasi dan edukasi PTSL di sosial media

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>a. Tahapan Kegiatan Melanjutkan pembuatan <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi beserta video edukasinya sebanyak sepuluh video</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Mendapatkan <i>script</i> materi sosialisasi dan dokumentasi pembuatan video edukasi</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran Berorientasi Pelayan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyediakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyediakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkualitas.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dan dilanjutkan internalisasi nilai-nilai BerAKHLAK</p>	<p>Sabtu, 27 Agustus 2022 #Whatsapp</p>

Lampiran Kartu Bimbingan Coach Minggu ke-4 Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Kandi Surya Pertiwi
 NIP : 199411142022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya Animo Masyarakat Dalam Mengikuti Program PTSL.
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
 Kegiatan 1 : Melakukan sosialisasi internal mengenai materi poster dan video edukasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Melakukan sosialisasi internal mengenai poster dan video edukasi dengan ASN Senior dan rekan kerja lain</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan masukan, saran, dan kritik dari mentor dan rekan kerja lain guna keempuman poster dan video edukasi yang dibuat oleh Penulis.</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikannya Nilai agenda 2</p>	<p>Sabtu, 3 September 2022 #whatsapp</p>

Kegiatan 2 : Meminta ijin kepada mentor mengenai materi yang akan di upload

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Meminta ijin kepada mentor mengenai kecocokan maupun kode etik mengenai materi yang akan di upload</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan masukan dan ijin dari mentor sebelum materi edukasi tersebut di upload ke media sosial.</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikannya Nilai agenda 2</p>	<p>Sabtu, 3 September 2022 #whatsapp</p>

Kegiatan 3 : Pelaksanaan Sosialisasi dan Edukasi mengenai Program PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Melakukan upload materi baik poster maupun video ke media sosial (instagram, youtube, dan tiktok)</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mendapatkan masukan dan ijin dari mentor sebelum materi edukasi tersebut di upload ke media sosial.</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikannya Nilai agenda 2</p>	<p>Sabtu, 3 September 2022 #whatsapp</p>

Kegiatan 4 : Memantau respon dari penonton dan pembaca dalam memahami isi konten poster dan video

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>a. Tahapan Kegiatan</p> <p>Memantau respon dari penonton dan pembaca dalam memahami isi konten poster dan video yang dibuat dari jumlah like, komentar dan pesan masuk di media sosial.</p> <p>b. Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Mengetahui dan menanggapi respon masyarakat terkait pelaksanaan PTSL.</p> <p>c. Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>d. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu wujud kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu terwujudnya Penataan Ruang dan Pendaftaran Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai PTSL merupakan salah satu perwujudan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Output dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikannya Nilai agenda 2</p>	<p>Sabtu, 3 September 2022 #whatsapp</p>

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Kandi Surya Pertiwi, S.H
NIP : 19941114 202204 2 001
Pangkat/Gol : III A
Jabatan : : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakanbahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 3, Angkatan 28 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. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 03 Oktober 2022

Mengetahui



Yun Istma Kurnia, S.H

NIP. 19720626 199203 2 002

Yang Menyatakan



Kandi Surya Pertiwi, S.H

NIP. 19941114 202204 2 001

BIODATA PENULIS



Nama : Kandi Surya Pertiwi, S.H

NIP :19941114 202204 2 001

TTL : Surabaya, 14 November 1994

Agama : Islam

Jenis Kelamin: Perempuan

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Penempatan : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran - Kantor Pertanahan Kabupaten Gresik