



**RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI**

**DASAR PNS BerAKHLAK**

**PEMANFATAAN PLATFORM MEDIA SOSIAL TERKAIT PENYEBARAN  
INFORMASI PADA LAYANAN INFORMASI NILAI TANAH  
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA MOJOKERTO**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Afina Ashuryani, S.H.**

**NIP : 199705282022042003**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXX**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan Aktualisasi dengan judul :

### **PEMANFATAAN PLATFORM MEDIA SOSIAL TERKAIT PENYEBARAN INFORMASI PADA LAYANAN INFORMASI NILAI TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA MOJOKERTO**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022  
Gelombang 4 Angkatan XXX:

Nama : Afina Ashuryani, S.H.  
NIP : 199705282022042003  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 Senin, tanggal 10 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 10 Oktober 2022

COACH

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

NIP. 197808041997032001

Mojokerto, 5 September 2022

MENTOR

Sarmuji, S.T.

NIP. 198412112011011007

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat dan nikmatnya kepada kita, sehingga Penulis dapat menyelesaikan penulisan dan penyusunan Rancangan Aktualisasi dengan judul **“Pemanfaatan Platform Media Sosial terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto”** dengan baik.

Penulisan dan Penyusunan Rancangan Aktualisasi ini bertujuan untuk melaksanakan aktualisasi ke dalam nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK, yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif dalam pelayanan peserta dasar pelatihan CPNS Tahun 2022. Penulis menyadari dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi ini terdapat banyak dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan perasaan hormat, Penulis menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak yang membantu dan mendukung Penulis, yaitu :

1. Bapak Dekasius Sule, A.Ptnh.,M.T. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto;
2. Bapak Sarmuji, S.T. selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang telah membimbing, memberi petunjuk, arahan, masukan dan motivasi yang membangun;
3. Ibu Agustina Yessy Christiana, S.SiT.,M.Eng. selaku coach yang telah membimbing, memberikan petunjuk dan arahan, masukan dan motivasi yang membangun kepada Penulis dalam melaksanakan penyusunan Rancangan Aktualisasi.
4. Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut.,M.Pd. selaku penguji pada rancangan aktualisasi dan pelaksanaannya, yang telah menguji dan memberikan masukan, koreksi dan arahan kepada Penulis
5. Ibu Suwarni, S.E.,M.I.P. selaku Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan materi pada Agenda 1 yaitu sikap perilaku bela negara;
6. Bapak Sukanto, S.T.,M.P.W.K. yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran berupa materi terkait Agenda 2 yaitu Nilai-Nilai Dasar PNS.
7. Ibu Sarinah Dewi, S.E.,M.E. yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan materi terkait materi Agenda 3 yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN;
8. Bapak Moch. Arief dan Siti Asiyah selaku orang tua Penulis yang telah melahirkan, mendidik, memberikan segala doa, support dan motivasinya untuk Penulis;
9. Semua pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu per satu.

Penulis sadar bahwa Rancangan Aktualisasi ini jauh dari kata sempurna, untuk itu maka Penulis membutuhkan saran dan kritik yang membangun sehingga dapat digunakan sebagai rujukan dalam memperbaiki hasil penulisan Penulis dalam kegiatan ini dengan menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK serta memberikan banyak manfaat pada pihak-pihak yang meBaca.

Mojokerto, 5 September 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Afina Ashuryani', written over a light grey rectangular background.

Afina Ashuryani, S.H.

NIP. 199705282022042003

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR BAGAN.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas dan Fungsi .....	5
D. Struktur Organisasi.....	8
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	11
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	13
A. Identifikasi Isu.....	13
B. Pemilihan Isu.....	17
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	23
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	54
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	60
A. <i>Role Model</i> .....	60
B. Realisasi Kegiatan.....	61
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	120
D. Tindak Lanjut .....	121
BAB IV KESIMPULAN.....	128
A. Kesimpulan .....	128
B. Rekomendasi .....	129
DAFTAR PUSTAKA .....	130
LAMPIRAN.....	131

## DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Tabel Indikator Penilaian Metode USG .....	17
Tabel 2-2 Hasil Analisis menggunakan Metode USG .....	18
Tabel 2-3 Tabel Gagasan Penyelesaian Isu .....	20
Tabel 2-4 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	24
Tabel 2-5 Tabel Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	54

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto .....	3
Gambar 1-2 Kantor Pertanahan Kota Mojokerto .....	8
Gambar 2-1 Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto ....	14
Gambar 2-2 Arsip Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto .....	15
Gambar 2-3 Sampel Formulir Pengumpulan Data Lokasi Indikatif Pengadaan Tanah .	16

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1-1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.....	9
---	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Rekapitulasi Habitiasi Nilai Dasar BerAKHLAK .....	131
Lampiran 2 Daftar Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto .....	132

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

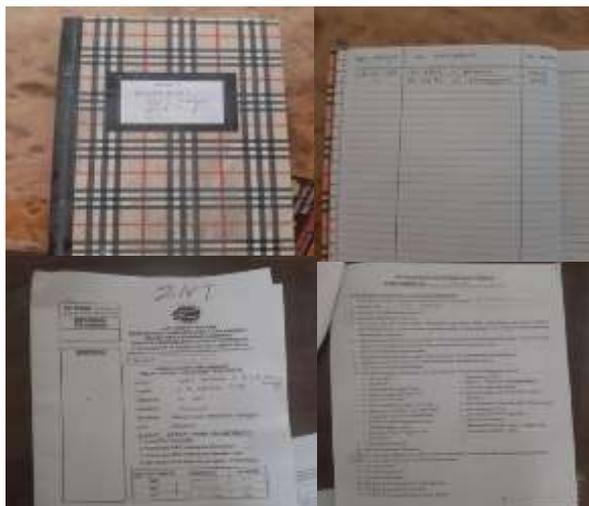
Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mewajibkan instansi pemerintahan memberikan pelatihan terintegrasi bagi CPNS selama satu tahun masa percobaan. Pelatihan dasar CPNS berdasarkan ketentuan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi, dan kompetensi yang dimaksud yaitu kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas yang diukur dengan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Merujuk dari ketentuan CPNS yang memiliki kewajiban untuk mengikuti dan melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS, maka Penulis sebagai CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional akan menjelaskan lingkup tugas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang mengatur bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria atau pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara, kemudian Pasal 2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional mengatur bahwa BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Salah satu tugas dan fungsi yang diselenggarakan oleh Kementerian ATR/BPN berkaitan dengan isu yang dipilih dalam rancangan aktualisasi adalah penilaian tanah dan ekonomi pertanahan dalam hal pembaruan peta zona nilai tanah.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian ATR/BPN pada Pasal 16 ayat (1) Zona Nilai Tanah pada Kantor Pertanahan digunakan untuk Penghitungan biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan pendaftaran keputusan perpanjangan atau pembaharuan hak atas tanah untuk Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai berjangka waktu. Lalu pada Pasal 16 ayat (2) adalah untuk Penghitungan biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Pendaftaran Pemindahan Peralihan Hak Atas Tanah untuk Perorangan dan Badan Hukum.

Peta zona nilai tanah dapat dimanfaatkan masyarakat sebagai bentuk dari memperoleh informasi nilai tanah atas objek tanah yang dikehendaki sebagai pertimbangan maupun referensi dalam hal perolehan informasi nilai tanah. Namun pada praktiknya, pemohon yang datang untuk melakukan permohonan informasi nilai tanah tersebut sangat minim. Hal tersebut menyebabkan pemanfaatan terhadap peta zona nilai tanah dalam hal ini informasi nilai tanah kurang maksimal.

Hal ini tidak sesuai dengan nilai Manajemen ASN dalam hal fungsi ASN sebagai pelayan publik yang seharusnya memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas belum maksimal penerapannya, karena pada praktiknya kurang memaksimalkan adanya pemanfaatan pada layanan informasi nilai tanah. Nilai Smart ASN juga tidak tercermin dalam hal ini karena tidak adanya pemanfaatan era yang serba digital atau transformasi digital pada keberlangsungan suatu kegiatan pelayanan. Sehingga minimnya informasi yang tersebar pada masyarakat secara luas.



Gambar 0-1 Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

Dari latar belakang tersebut, maka penulis sebagai Peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 mengusulkan gagasan penyelesaian isu berupa **“Pemanfaatan Platform Media Sosial terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto”**. Gagasan ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mengoptimalkan pemanfaatan peta zona nilai tanah yang telah dilakukan pembaruan setiap tahunnya, sehingga terwujud dan terlaksananya *smart governance* yang bertujuan untuk mewujudkan peningkatan kinerja pelayanan publik.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 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”

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

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

Misi Pertama yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 (dua) tujuan yaitu :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Misi Kedua yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” Misi Kedua dilaksanakan untuk mencapai tujuan :

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Sasaran Strategis dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tidak dapat dilepaskan dari pelayanan publik yang berkualitas, terpercaya dan berstandar dunia untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat sehingga diperlukan inovasi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat terutama dalam pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Terciptanya pelayanan yang berkualitas, terpercaya dan berstandar dunia dapat dicapai dengan Manajemen ASN yang baik dan menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan etika profesi, bebas dari intervensi politik dan praktik KKN dan ditunjang dengan kemampuan Smart ASN dalam melakukan digitalisasi dan literasi digital.

Berdasarkan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN adalah Melayani, Profesionalisme dan Terpercaya yang diwujudkan dalam kaidah-kaidah perilaku utama sebagai berikut :

1. Melayani

Dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Perilaku utama melayani adalah:

- a. Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu;
- b. Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.

## 2. Profesionalisme

Dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Perilaku utama profesionalisme adalah:

- a. Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah;
- b. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.

## 3. Terpercaya

Dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral. Perilaku utama terpercaya adalah:

- a. Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela;
- b. Patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggungjawab yang diberikan.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Penulis berdasarkan ketentuan SK Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021 diangkat sebagai CPNS Analis Hukum Pertanahan atas nama Afina Ashuryani dengan NIP 199705282022042003, hal ini merupakan dasar bagi Penulis untuk melaksanakan tugas dan fungsi jabatan pada unit kerja dalam hal ini Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.

Tugas dan fungsi jabatan Analis Hukum Pertanahan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14

Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut pada halaman lampiran jabatan Analis Hukum Pertanahan, yaitu :

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;

21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah;
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan
34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

Berdasarkan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan mengatur bahwa Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

#### D. Struktur Organisasi



Gambar 0-2 Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

Kantor Pertanahan Kota Mojokerto beralamat di Jalan Bhayangkara Nomor 44, Kota Mojokerto, Jawa Timur. Dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 36 Pegawai dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebanyak 25 Pegawai.

Berdasarkan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menjelaskan bahwa Susunan Organisasi di dalam Kantor Pertanahan terdiri atas Subbagian Tata Usaha; Seksi Survei dan Pemetaan; Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran; Seksi Penataan dan Pemberdayaan; Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, dimana bentuk dari Susunan Organisasi dalam Kantor Pertanahan Kota Mojokerto yang berdasarkan aturan tersebut adalah sebagai berikut :



Bagan 0-1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

<b>KANTOR PERTANAHAN KOTA MOJOKERTO</b>		
No.	Jabatan	Pejabat
1.	Kepala Kantor	Dekasius Sulle, A.Ptnh., M.T.
2.	Kepala Subbagian Tata Usaha	Arie Sulistyowati, S.H., M.H.
3.	Koordinator Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	-
4.	Koordinator Kelompok Substansi Keuangan dan Kelompok BMN	Sri Wahyuningsih, S.H.
5.	Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian	Tutik Sri Sukanti, S.SiT
6.	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Agus Setiawan Aprianto, S.SiT., M.H.
7.	Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik	Putu Andi Martiana, S.Tr.
8.	Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Mahdi Ipaenin, S.H.
9.	Kepala Seksi Penetapan Hak dan	Slamet Soeradji, A.Ptnh., M.Si.

	Pendaftaran	
10	Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang, PPAT	Dian Rochmadini, S.H.
11	Koordinator Kelompok Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah	Faisyah Rachmayanti, S.H.
12	Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan	Dian Rochmadini, S.H.
13	Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	Faisyah Rachmayanti, S.H.
14	Plt. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	Sarmuji, S.T.
15	Koordinator Kelompok Substansi Penatagunaan Tanah	Agus Sulisdiyono, S.H.
16	Koordinator Kelompok Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat	R. Widodo Agus Purwanto, S.H., M.H.
17	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Sarmuji, S.T.
18	Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah	Sugeng Setyatmaka, S.H.
19	Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan	Sugeng Setyatmaka, S.H.
20	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Kistriyani, A.Ptnh.
21	Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan	Wiwin Agustini, S.ST.

	Perkara	
	Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan	Wiwin Agustini, S.ST.

#### **E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2022 pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto SP DIPA - 056.01.2.430204/2022 terdapat 2 (dua) program, yaitu program pengelolaan dan pelayanan pertanahan dan program dukungan manajemen. Pada program pengelolaan dan pelayanan pertanahan dibagi menjadi beberapa program dan kegiatan pada setiap seksinya, yaitu :

1. Pengukuran dan Penataan Kadastral;
2. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan, dan PPAT;
3. Penetapan Hak Tanah dan Ruang;
4. Pendaftaran Tanah dan Ruang;
5. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah;
6. Penanganan Akses Reforma Agraria;
7. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
8. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan;
9. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
10. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan;
11. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan;
12. Penanganan Sengketa Pertanahan;
13. Penanganan Perkara Pertanahan;

Program dukungan manajemen yang mana bentuk kegiatannya adalah penyelenggaraan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di daerah.

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran berjalan yaitu

1. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah

- a. Layanan Pemantauan dan Evaluasi dengan kegiatan pelaksanaan fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah.
2. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
  - a. Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah (Bidang) dengan kegiatan persiapan pembaruan peta zona nilai tanah, pelaksanaan pembaruan peta zona nilai tanah, dan pelaporan pembaruan peta zona nilai tanah;
  - b. Layanan Pemantauan dan Evaluasi dengan kegiatan pelaksanaan fasilitasi penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.
3. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
  - a. Layanan Pemantauan dan Evaluasi dengan kegiatan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Identifikasi isu merupakan tahap awal dalam kegiatan analisis isu dengan mengetahui dan memahami fenomena atau kejadian melalui pengamatan dan pengalaman sebagai suatu masalah untuk ditanggapi dan dihadapi. Beberapa isu berdasarkan pengalaman dan pengamatan Penulis selama bertugas di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto adalah sebagai berikut :

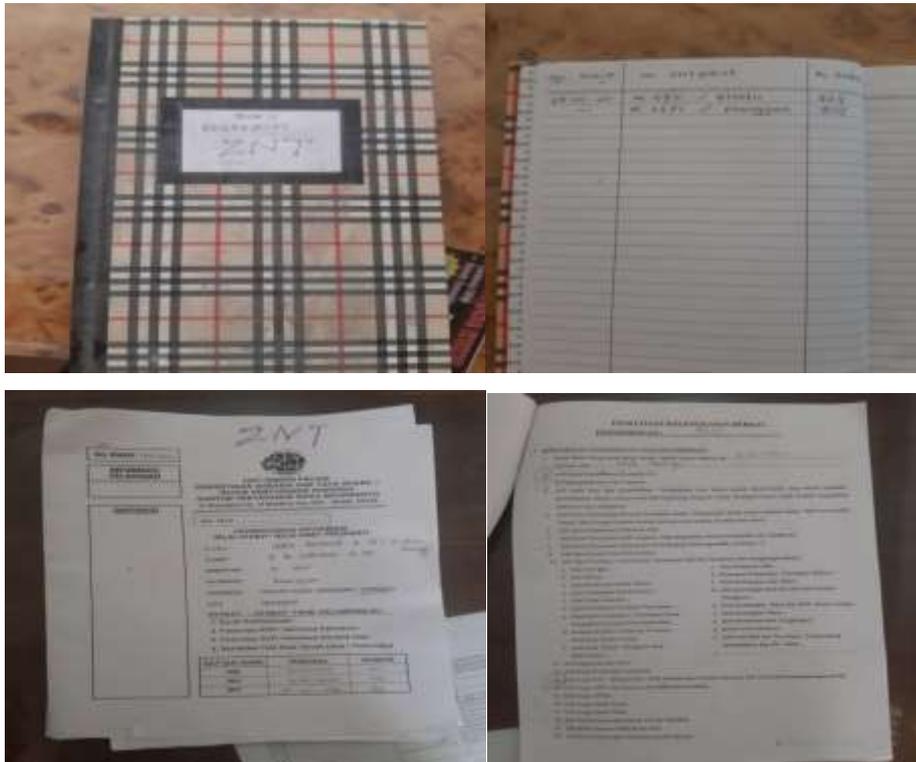
##### **1. Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Zonasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto**

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian ATR/BPN pada Pasal 16 ayat (1) Zona Nilai Tanah pada Kantor Pertanahan digunakan untuk Penghitungan biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan pendaftaran keputusan perpanjangan atau pembaharuan hak atas tanah untuk Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai berjangka waktu. Lalu pada Pasal 16 ayat (2) adalah untuk Penghitungan biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Pendaftaran Pemindahan Peralihan Hak Atas Tanah untuk Perorangan dan Badan Hukum.

Peta zona nilai tanah dapat dimanfaatkan masyarakat sebagai bentuk dari memperoleh informasi nilai tanah atas objek tanah yang dikehendaki sebagai pertimbangan maupun referensi dalam hal perolehan informasi nilai tanah. Namun pada praktiknya, pemohon yang datang untuk melakukan permohonan informasi nilai tanah tersebut sangat minim. Hal tersebut menyebabkan pemanfaatan terhadap peta zona nilai tanah dalam hal ini informasi nilai tanah kurang maksimal.

Hal ini tidak sesuai dengan nilai Manajemen ASN dalam hal fungsi ASN sebagai pelayan publik yang seharusnya memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas belum maksimal penerapannya, karena pada praktiknya kurang memaksimalkan adanya pemanfaatan pada layanan informasi nilai tanah. Nilai Smart ASN juga tidak tercermin dalam hal ini karena tidak adanya pemanfaatan era yang serba digital atau transformasi digital pada

keberlangsungan suatu kegiatan pelayanan. Sehingga minimnya informasi yang tersebar pada masyarakat secara luas.



Gambar 0-1 Layanan Informasi Zonasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

## 2. Kurang Tertatanya Penyimpanan Arsip Pada Seksi Pengadaan Tanah Dan Pengembangan Di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

Pengelolaan dan penyimpanan arsip sangat dibutuhkan kerapian dan bagusnya penataan sehingga mempermudah pekerjaan seksi pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan apabila pada jalannya suatu kegiatan dibutuhkan arsip-arsip tersebut, sehingga tercipta kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan penyelesaian pekerjaan dan mempercepat proses pelayanan dan kegiatan yang sedang atau akan dijalankan.

Pada praktiknya, penataan dan pengelolaan arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Mojokerto berdasarkan jenis sektor dan bukan berdasarkan urutan tahun maupun abjad, hal ini menyebabkan masih belum sistematis dan belum tertata dengan rapi karena pada saat proses pencarian suatu berkas membutuhkan waktu yang lama dalam proses pencariannya dan terkadang ada beberapa dokumen yang tidak ada di dalam

arsipnya, atau kondisi arsip yang berdebu, dan dalam penataannya ada beberapa berkas yang berada pada arsip lain. Hal ini menyebabkan terhambatnya proses penyelesaian kegiatan pekerjaan yang membutuhkan arsip terdahulu sebagai contoh maupun kepentingan yang diperlukan berdasarkan pelaksanaan kegiatan yang berkelanjutan. Kondisi tersebut dapat berdampak pada ketidak lengkapan dan hilangnya arsip yang seharusnya ada.

Faktanya, dalam hal tidak adanya atau hilangnya sebagian maupun keseluruhan arsip menyebabkan terhambatnya pekerjaan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan apabila pada praktiknya membutuhkan arsi-arsip tersebut. Hal ini tidak sesuai dengan penerapan Manajemen ASN dalam hal peran dan fungsi ASN sebagai pelayan publik yang seharusnya memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas belum maksimal pencapaiannya. Apabila hal ini dikaitkan dengan nilai dan prinsip Smart ASN, maka pencapaian terhadap nilai dan prinsip Smart ASN juga belum maksimal karena dalam pelaksanaan pengelolaan suatu arsip belum mencapai prinsip profesionalisme dengan melaksanakan tugas dengan cermat dan sebaik-baiknya, kecermatan yang dimaksud yaitu cermat dalam melaksanakan dan mengelola penyimpanan arsip-arsip yang ada berkaitan dengan tugas dan fungsi dalam Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.



Gambar 0-2 Arsip Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

### **3. Belum Optimalnya Pelaksanaan Basis Data Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto**

Pada objek pengadaan tanah yang ada di Kota Mojokerto, seksi pengadaan tanah dan pengembangan sebagai pemilik tugas dan fungsi dalam hal pengadaan tanah dan pencadangan tanah kurang optimal dalam hal kepemilikan data terkait aset pemerintah kota atas objek-objek pengadaan tanah tersebut. Pengadaan tanah aset pemerintah dalam skala kecil tidak melibatkan BPN dalam hal ini Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dalam proses pelaksanaannya, namun kewajiban pemerintah kota tetap melaporkan kegiatan tersebut pada BPN. Praktiknya masih terjadi tidak adanya laporan yang dilakukan, sehingga atas inisiatif pegawai-pegawai pada seksi pengadaan tanah dan pengembangan bersikap proaktif dalam melaksanakan sosialisasi atas keperluan pelaksanaan basis data pengadaan tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, sehingga beberapa instansi pada saat hadir dalam sosialisasi mengisi formulir. Seperti halnya Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto yang melaksanakan pengadaan tanah TPA melalui tukar menukar aset dengan pihak ketiga.



Gambar 0-3 Sampel Formulir Pengumpulan Data Lokasi Indikatif Pengadaan Tanah

Dalam hal pelaksanaan pengumpulan data atas aset pemerintah dibutuhkan pengumpulannya untuk kemudian dilakukan pembuatan basis data. Atas hal-hal tersebut kepentingan BPN sebagai lembaga yang menerbitkan bukti kepemilikan hak atas aset pemerintah diperlukan, tujuannya untuk melakukan penyamaan data atau data tunggal terkait pengadaan tanah aset-aset pemerintah kota dalam bentuk basis data.

Hal ini apabila dikaitkan dengan nilai Manajemen ASN yaitu kurang maksimalnya penerapan nilai dasar ASN dalam hal Kolaboratif sebagaimana yang terjadi seharusnya dalam pelaksanaannya dapat selalu berkoordinasi dan berkolaborasi dengan pemerintah kota terkait data atau arsip pemerintah kota atas objek pengadaan tanah dan pada nilai Smart ASN yaitu belum maksimalnya pemanfaatan era transformasi digital dalam hal pelaksanaan basis data atas objek-objek pengadaan tanah.

## B. Pemilihan Isu

Berdasarkan hasil beberapa identifikasi dan deskripsi isu di atas, tahapan yang selanjutnya dilakukan yaitu pemilahan isu untuk menentukan isu prioritas berdasarkan Teknik USG. Teknik USG merupakan suatu teknik yang digunakan untuk menentukan prioritas isu dengan memberikan penilaian terhadap isu yang ada. Yang menjadi kriteria dalam penilaian Teknik USG yaitu *Urgency* untuk menentukan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas. *Seriousness* untuk menentukan seberapa serius suatu isu harus dibahas jika dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. *Growth* untuk menentukan seberapa besar kemungkinan memburuknya suatu isu jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Hasil penilaian yang didapatkan berasal dari konsultasi dan penyebaran angket bersama dengan mentor dan Koordinator sub kelompok pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di lingkungan kerja Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, dengan indikator tingkat penilaian sebagai berikut :

Tabel 0-1 Tabel Indikator Penilaian Metode USG

Nilai	Keterangan		
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan	Berdampak pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, Masyarakat, Instansi lain	Berkemungkinan memburuk dan sangat kuat pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
4	Harus ditindaklanjuti	Berdampak pada	Berkemungkinan

	dalam kurun waktu 1-3 bulan	Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan Masyarakat	memburuk dan kuat pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3-6 bulan	Berdampak pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto	Berkemungkinan memburuk dan sedang pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6-12 bulan	Berdampak pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Berkemungkinan memburuk dan lemah pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari 12 bulan	Berdampak pada Penulis	Berkemungkinan memburuk dan sangat lemah pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Tabel 0-2 Hasil Analisis menggunakan Metode USG

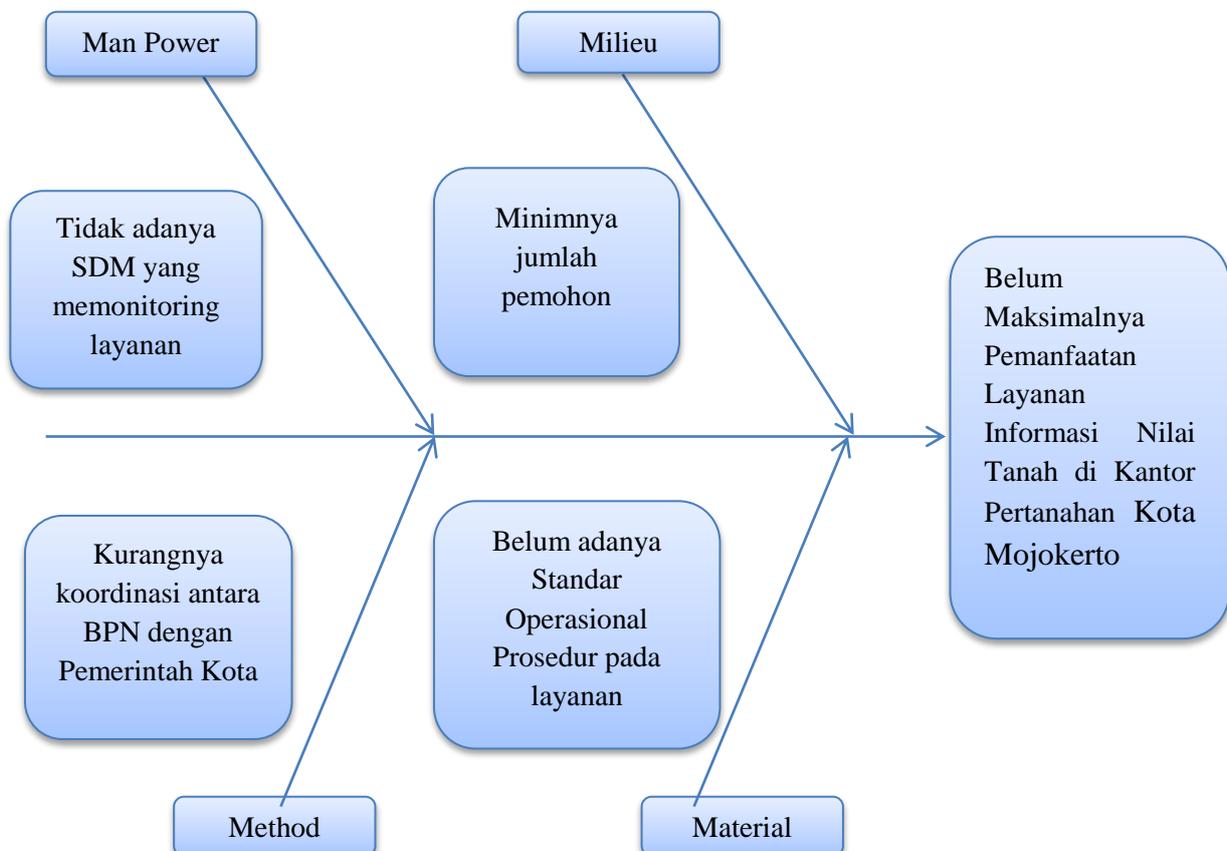
No.	Kegiatan	U	S	G	Jumlah	Prioritas
1.	Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto	5	4	3	12	I
2.	Kurang Tertatanya Penyimpanan Arsip Pada Seksi Pengadaan Tanah Dan Pengembangan di Kantor	4	4	3	11	II

	Pertanahan Kota Mojokerto					
3.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Basis Data Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto	4	3	3	10	III

Berdasarkan analisis menggunakan metode USG diperoleh *core issue* yang perlu diselesaikan dalam kegiatan ini yaitu isu **Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.**

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Isu belum maksimalnya pemanfaatan layanan informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dapat ditindaklanjuti dan diselesaikan apabila telah diketahui penyebab dari terjadinya isu tersebut. Metode yang akan digunakan untuk mengetahui penyebab terjadinya isu tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan diagram *fishbone*, dengan hasil analisis sebagai berikut :



Hasil analisis menggunakan diagram *fishbone* menunjukkan bahwa penyebab isu belum maksimalnya pemanfaatan layanan informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto terdapat beberapa penyebab sehingga dibutuhkan gagasan pemecahan isu yang tepat. Berikut ini merupakan gagasan pemecah isu yang dapat dimanfaatkan sebagai bentuk dari pemecahan dari masing-masing penyebab isu yang ada :

Tabel 0-3 Tabel Gagasan Penyelesaian Isu

Penyebab	Alternatif Penyelesaian
Tidak adanya SDM yang memonitoring layanan	Menyediakan SDM khusus untuk melakukan monitoring pada layanan informasi nilai tanah dengan kemampuan klasifikasi pada tiap kepentingan pemohon
Kurangnya koordinasi antara BPN dengan Pemerintah Kota	Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Kota Mojokerto dengan membuat <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) sebagai wujud dari melakukan kerjasama atas pemanfaatan peta zona nilai tanah
Minimnya jumlah pemohon	Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah
Belum adanya Standar Operasional Prosedur pada layanan	Membuat Standar Operasional Prosedur terkait Layanan Informasi Nilai Tanah

Berdasarkan gagasan-gagasan pemecah isu yang telah ditemukan tersebut akan dianalisis dan dipilih satu gagasan yang akan diaktualisasi. Untuk memilih satu gagasan pemecah isu yang paling tepat dan dapat dilaksanakan dengan kegiatan aktualisasi, dilakukan analisis menggunakan metode *Mc. Namara* dengan indikator penilaian efektivitas, efisiensi, dan kemudahan. Gagasan pemecah isu yang mempunyai nilai

paling besar akan dipilih untuk dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi. Berikut merupakan hasil analisis menggunakan teknik analisis teori tapisan yang ada :

No.	Alternatif Penyelesaian	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Jumlah	Prioritas
1.	Menyediakan SDM khusus untuk melakukan monitoring pada layanan informasi nilai tanah dengan kemampuan klasifikasi pada tiap kepentingan pemohon	3	4	4	11	II
2.	Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Kota Mojokerto dengan membuat <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) sebagai wujud dari melakukan kerjasama atas pemanfaatan peta zona nilai tanah	3	3	3	9	IV
3.	Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah	4	4	4	12	I
4.	Membuat Standar Operasional Prosedur terkait Layanan Informasi Nilai Tanah	4	3	3	10	III

Hasil analisis menggunakan teknik analisis teori tapisan tersebut menunjukkan bahwa gagasan pemecah isu yang terpilih untuk dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi adalah pemanfaatan platform media sosial terkait penyebaran informasi pada layanan informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sehingga judul yang diangkat dalam Rancangan Aktualisasi ini adalah Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto. Gagasan pemecah isu tersebut terdiri atas 4 (empat) kegiatan yaitu penentuan platform media sosial yang akan digunakan, pembuatan konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan, Pembuatan konten terkait informasi nilai tanah, mengunggah konten pada platform media sosial yang terpilih pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

**Rancangan Aktualisasi  
Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS  
untuk mendukung terwujudnya Smart Governance**

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kota Mojokerto
Identifikasi Isu	: 1. Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto 2. Belum Tertatanya Pengelolaan Penataan Arsip di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto 3. Belum Optimalnya Pelaksanaan Basis Data Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto
Isu yang Diangkat	: Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto
Gagasan yang Terpilih	: Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi Pada Layanan Informasi Nilai Tanah

Tabel 0-4 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Menentukan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi nilai tanah	Berkonsultasi dengan mentor terkait penentuan platform media sosial yang akan digunakan	Daftar platform media sosial yang terpilih	<b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan sopan kepada mentor <b>Akuntabel</b> , saya berkonsultasi dengan cermat dan bertanggung jawab <b>Harmonis</b> , saya berkonsultasi dengan mentor sebagai wujud dari mengharagai suatu komunikasi dan beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif <b>Kolaboratif</b> , saya berkonsultasi dengan	Kegiatan penentuan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi nilai tanah dan infromasi nilai tanah dan menjadikannya maksimal, hal ini berkontribusi terhadap visi misi organisasi terutama dalam hal menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya	Melakukan kegiatan penentuan platform media sosial menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan kegiatan ini ditujukan untuk mempermudah proses pelayanan dan penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan, nilai <b>profesionalisme</b> dengan terus mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi, nilai <b>terpercaya</b> , bekerja

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				terbuka dalam bekerjasama dan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi	pemanfaatan media di era digital	dengan integritas, dipercaya dan dapat diandalkan
		Membuat list atau platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya membuat daftar platform yang bertujuan untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya membuat list dengan cermat dan bertanggung jawab dengan mempertimbangkan beberapa hal yang terkait</p> <p><b>Adaptif,</b> saya bertindak proaktif dalam membuat list atau daftar platform</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto <b>Kolaboratif</b> , saya membuat list atau daftar dengan bertanya pada pihak lain maka hal ini memberi kesempatan berbagai pihak untuk memberikan kontribusi		
		Menetapkan media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut		<b>Berorientasi pelayanan</b> , dalam hal saya menetapkan media sosial dilaksanakan dengan cekatan dan solutif <b>Kompeten</b> , saya menetapkan media sosial tersebut dengan maksimal dalam hal pertimbangan kebermanfaatannya, ini		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>berarti melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, saya menetapkan media sosial yang akan digunakan untuk menyebarkan informasi dengan menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b>, dalam hal saya melaksanakan penetapan platform media sosial yang akan digunakan dengan sikap cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, hasil dari saya melaksanakan diskusi maupun sharing pendapat atas penetapan platform media sosial yang akan digunakan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				merupakan bentuk dari terlaksananya memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi		
		Melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial dengan sikap ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya melaporkan kepada mentor terkait platform media sosial dengan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten,</b> saya melaporkan kepada mentor terkait platform media sosial dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2.	Membuat konsep dan bahan terkait informasi zonasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan	Berkonsultasi dengan mentor terkait konsep dan bahan	Draft konsep/bahan untuk konten layanan informasi nilai tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya berkonsultasi dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Harmonis,</b> saya berkonsultasi dengan mentor sebagai wujud dari mengharagai suatu komunikasi dan beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya berkonsultasi dengan terbuka dalam</p>	Kegiatan pembuatan konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dalam hal menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan	Melakukan kegiatan pembuatan konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan kegiatan ini ditujukan untuk mempermudah proses pelayanan dan penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan, nilai <b>profesionalisme</b> dengan terus mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi, nilai <b>terpercaya,</b> bekerja

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				bekerjasama dan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi		dengan integritas, dipercaya dan dapat diandalkan
		Mencari informasi mengenai konsep konten layanan informasi yang akan dibuat		<p><b>Beroientasi pelayanan,</b> saya mencari informasi mengenai konsep konten dengan cekatan dan solutif</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya dalam melakukan pencarian informasi mengenai konsep konten dilakukan dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten,</b> saya dalam melakukan pencarian informasi mengenai konsep konten melaksanakannya agar tercapai hasil maksimal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis,</b> saya melakukan pencarian informasi dengan berdiskusi sehingga menemukan ide mengenai konsep terbaik yang dibutuhkan</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya melakukan pencarian informasi terhadap konsep konten dilakukan dengan berdiskusi sehingga menghasilkan ide dan konsep yang baik</p>		
		Membuat konsep mengenai konten layanan informasi nilai		<p><b>Akuntabel,</b> saya membuat konsep yang dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		tanah		<p><b>Kompeten,</b> saya membuat konsep dengan bersungguh-sungguh sehingga menghasilkan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis,</b> saya membuat konsep dengan memperhatikan pendapat setiap orang yang diajak berdiskusi saat melakukan pencarian informasi sebagai wujud dari saling tolong menolong</p> <p><b>Loyal,</b> saya menentukan konsep dengan maksimal sehingga tercapai kualitas konten terbaik sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif,</b> saya membuat</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>konsep konten dengan menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan yang ada</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya membuat konsep dengan bekerjasama dengan setiap orang yang mana hal ini dapat memberikan pendapat dan masukan atas konsep konten yang akan dibuat</p>		
		Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya mengumpulkan informasi dengan cekatan dan solutif</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya mengumpulkan informasi dengan cermat dan bertanggung jawab</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p><b>Kompeten,</b> saya mengumpulkan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis,</b> saya mengumpulkan informasi dengan cara tolong-menolong dalam hal ini meminta bantuan rekan kerja dalam hal mengumpulkan informasi terkait kebutuhan konsep layanan informasi</p> <p><b>Adaptif,</b> saya mengumpulkan informasi dengan bertindak proaktif</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya mengumpulkan informasi dengan bantuan beberapa pihak</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				sebagai bentuk dari memberi kesempatan untuk berkontribusi		
		Mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan pada layanan informasi nilai tanah		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya mengumpulkan bahan persyaratan pada layanan informasi dengan cekatan</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya mengumpulkan bahan persyaratan pada layanan informasi dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten,</b> saya mengumpulkan bahan persyaratan pada layanan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif,</b> saya mengumpulkan bahan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>dan persyaratan dengan bertindak proaktif agar terwujud nilai dan sikap perilaku adaptif</p> <p><b>Kolaboratif</b>, saya mengumpulkan bahan dan persyaratan yang dibutuhkan dengan bantuan beberapa pihak sebagai wujud dari memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		
		Melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada		<p><b>Berorientasi pelayanan</b>, saya dalam melaksanakan revisi terhadap konsep bahan yang ada dilakukan dengan perbaikan tiada henti agar tercipta sesuatu yang maksimal.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pada</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>tahapan kegiatan ini saya melakukan perbaikan sebagai bentuk dari kecermatan dan bertanggung jawab atas apa yang sudah dibuat atau dilaksanakan</p> <p><b>Kompeten,</b> saya melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada dalam hal melaksanakan perbaikan sebagai wujud dari melakukan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif,</b> saya melakukan revisi terhadap konsep/bahan konten maka hal ini sebagai wujud dari cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<b>Kolaboratif</b> , saya melakukan revisi terhadap konsep/bahan setelah melakukan konsultasi pada mentor sebagai bentuk dari memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkolaborasi		
		Melaporkan draft konsep dan bahan untuk konten layanan informasi nilai tanah kepada mentor		<b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya melaporkan kepada mentor terkait draft konsep dan bahan dengan sikap ramah dan sopan <b>Akuntabel</b> , saya melaporkan kepada mentor terkait draft konsep dan bahan secara bertanggung jawab <b>Kompeten</b> , saya melaporkan kepada mentor terkait draft		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				konsep dan bahan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
3.	Membuat konten terkait layanan informasi nilai tanah	Berkonsultasi dengan mentor terkait proses pembuatan konten layanan informasi	Konten video terkait layanan informasi nilai tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya berkonsultasi dengan cermat, berintegritas dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten,</b> saya berkonsultasi dengan melaksanakan tugas yang ada dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis,</b> saya berkonsultasi merupakan bagian dari bentuk menghargai suatu komunikasi dan</p>	Kegiatan pembuatan konten terkait informasi nilai tanah berkontribusi terhadap visi misi organisasi dalam hal menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya pemanfaatan platform media sosial sebagai bentuk dari penyesuaian terhadap perubahan di era digital	Melakukan pelaksanaan kegiatan pembuatan konten terkait informasi nilai tanah menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai melayani dengan kegiatan ini ditujukan untuk mempermudah proses pelayanan dan penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan, nilai profesionalisme dengan terus mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi, nilai terpercaya, bekerja

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif</b>, saya berkonsultasi untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, saya dalam bekerjasama dilakukan secara terbuka dan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		dengan integritas, dipercaya dan dapat diandalkan
		Menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan		<p><b>Beroreintasi Pelayanan</b>, saya menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan dengan terus melakukan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		konsep		<p>perbaikan tiada henti pada saat proses penyusunan</p> <p><b>Akuntabel</b>, saya menyusun bahan-bahan dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Harmonis</b>, saya menyusun bahan-bahan dengan bantuan rekan kerja sebagai wujud dari saling tolong menolong</p> <p><b>Loyal</b>, saya menyusun bahan yang sudah dikumpulkan agar tercapai hasil maksimal sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b>, saya menyusun bahan-bahan dengan bertindak proaktif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<b>Kolaboratif,</b> saya menyusun bahan-bahan dengan memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi		
		Membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang berlaku		<b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang berlaku sebagai wujud dari memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat <b>Akuntabel,</b> saya membuat desain konten dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas <b>Kompeten,</b> saya membuat desain konten		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				dengan kualitas terbaik <b>Adaptif</b> , saya membuat desain konten dengan berinovasi dan mengembangkan kreativitas <b>Kolaboratif</b> , saya membuat desain konten dengan memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi		
		Berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten layanan informasi nilai tanah		<b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya melakukan diskusi dengan perilaku ramah <b>Akuntabel</b> , saya berdiskusi dengan jujur dan bertanggung jawab <b>Kompeten</b> , saya berdiskusi dengan bersungguh-sungguh		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>mengenai substansi dari konten mengenai layanan informasi nilai tanah</p> <p><b>Harmonis</b>, saya menghormati pendapat rekan kerja atas konten yang telah dibuat</p> <p><b>Loyal</b>, saya berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten layanan informasi nilai tanah agar tercapai hasil yang maksimal sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b>, dalam hal melakukan diskusi bersama rekan kerja dapat saya lakukan secara langsung maupun melalui media sosial</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				yang ada <b>Kolaboratif</b> , saya memberi kesempatan pada berbagai pihak pada saat berdiskusi		
		Melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat		<b>Berorientasi pelayanan</b> , saya melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat dengan detail termasuk dalam hal memperbaiki bagian yang perlu diperbaiki sebagai wujud dari melakukan perbaikan tiada henti agar tercapai tujuan yang diinginkan <b>Akuntabel</b> , saya melakukan finalisasi sebagai bentuk dari kecermatan dan bertanggung jawab atas		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>apa yang sudah dibuat atau dilaksanakan</p> <p><b>Kompeten,</b> saya melakukan finalisasi atas konten yang ada sebagai wujud dari melakukan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal,</b> saya melakukan finalisasi atas konten sehingga memberikan hasil yang maksimal sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya melakukan finalisasi dengan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Melaporkan hasil konten video layanan informasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya melaporkan kepada mentor terkait hasil konten video layanan informasi nilai tanah dengan sikap ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya melaporkan kepada mentor terkait hasil konten video layanan informasi nilai tanah secara bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten,</b> saya melaporkan kepada mentor terkait hasil konten video layanan informasi nilai tanah dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>		
4.	Mengunggah konten pada	Berkonsultasi dengan mentor	Hasil unggahan	<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya</p>	Kegiatan mengunggah konten pada media sosial	Mengunggah konten terkait informasi nilai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	platform media sosial terpilih		konten berupa video mengenai layanan informasi nilai tanah	berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan sopan <b>Akuntabel</b> , saya berkonsultasi dengan cermat, berintegritas dan bertanggung jawab <b>Kompeten</b> , saya berkonsultasi dengan melaksanakan tugas yang ada dengan kualitas terbaik <b>Harmonis</b> , saya berkonsultasi sebagai bentuk dari menghargai suatu komunikasi dan beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif <b>Adaptif</b> , saya	berkontribusi terhadap visi misi organisasi terutama dalam hal menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan adanya pemanfaatan terhadap media sosial sebagai wujud dari perubahan dan perkembangan di era yang serba digital sehingga tercapai tujuan dari pengoptimalan media sosial sebagai media untuk menyebarkan informasi mengenai layanan tersebut	tanah menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan kegiatan ini ditujukan untuk mempermudah proses pelayanan dan penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan, nilai <b>profesionalisme</b> dengan terus mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi, nilai <b>terpercaya</b> , bekerja dengan integritas, dipercaya dan dapat diandalkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				berkonsultasi untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi		
		Melakukan pengecekan ulang terhadap perbaikan yang sudah dilaksanakan atas konten		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya melakukan pengecekan ulang sebagai wujud dari melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti</p> <p><b>Akuntabel,</b> saya melakukan pengecekan ulang dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten,</b> saya melakukan pengecekan ulang dengan bersungguh-sungguh agar diperoleh hasil</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>yang maksimal</p> <p><b>Loyal</b>, saya melakukan pengecekan ulang dilakukan sesuai arahan mentor atau atasan langsung</p> <p><b>Adaptif</b>, saya melakukan pengecekan ulang terhadap sebagai wujud dari cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan apabila terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki atau diubah</p> <p><b>Kolaboratif</b>, saya melakukan pengecekan ulang dengan meminta masukan pada rekan kerja sebagai wujud dari memberi kesempatan berbagai pihak untuk</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				bekontribusi		
		Mengunggah konten layanan informasi nilai tanah sebagai bentuk dari penyebarluasan informasi layanan		<b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya mengunggah konten dengan cekatan <b>Akuntabel,</b> saya mengunggah file konten dengan cermat agar tidak ada yang terlewat <b>Kompeten,</b> saya mengunggah file konten dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>terbaik</p> <p><b>Harmonis,</b> saya mengunggah file konten yang dapat dilakukan dengan bantuan rekan kerja sebagai wujud dari saling tolong menolong</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya mengunggah file konten video dengan beberapa masukan atau perbaikan yang dari berbagai pihak sebagai wujud dari memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		
		Melaporkan output dari kegiatan pada mentor		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> saya melaporkan output kegiatan dengan perilaku ramah dan solutif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p><b>Akuntabel,</b> saya melaporkan output kegiatan dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas</p> <p><b>Kompeten,</b> saya melaporkan output kegiatan dengan bersungguh-sungguh demi menghasilkan kualitas terbaik</p>		

Mojokerto, 2 Agustus 2022

Menyetujui,

Mentor/ Atasan Langsung



Sarmuji, S.T.

NIP. 198412112011011007

Peserta Pelatihan



Afina Ashuryani, S.H.

NIP. 199705282022042003

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 0-5 Tabel Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Agustus																														September		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
1.	Menentukan platform media sosial yang akan digunakan																																	
	a) Berkonsultasi dengan mentor																																	
	b) Membuat list atau platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto																																	
	c) Menetapkan media yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut																																	
	d) Melaporkan																																	

No.	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Agustus																														September		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
	kepada mentor terkait daftar platform media sosial																																	
2.	Membuat konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan																																	
	a) Berkonsultasi dengan mentor																																	
	b) Mencari informasi mengenai konsep konten yang akan dibuat																																	
	c) Membuat konsep mengenai konten layanan informasi nilai tanah																																	
	d) Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan																																	



No.	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Agustus																														September		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
	bahan-bahan yang sudah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep																																	
	c) Membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang ada																																	
	d) Berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten																																	
	e) Melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat																																	
	f) Melaporkan hasil konten video layanan informasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor																																	
4.	Mengunggah																																	



 Hari Libur Nasional

### BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. *Role Model*



*Role Model* saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi pada lingkungan kerja Kantor Pertanahan Kota Mojokerto adalah Bapak Sarmuji, S.T., yang mana beliau merupakan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan termasuk atasan saya secara langsung. Karena beliau pada setiap kegiatannya di lingkungan kerja selalu menerapkan nilai-nilai Bela Negara, BerAKHLAK serta terkait dengan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*. Hal ini tercermin dalam beberapa kegiatan berikut, saat adzan berkumandang, beliau mengajak pegawai-pegawai lain untuk melaksanakan sholat di awal waktu, hal ini mencerminkan sikap Bela Negara yaitu Setia pada Pancasila sebagai Ideologi Negara dalam hal menjalankan kewajiban agama dan kepercayaan secara baik dan benar. Beliau selaku pemimpin pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan selalu mengkoordinasikan setiap kegiatan pada koordinator sub dan staf dengan meminta pendapat, hal ini sebagai wujud dari menerapkan nilai dasar BerAKHLAK Kolaboratif yaitu memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi. Selain itu, pada setiap kegiatan rapat beliau selalu bertindak proaktif dengan memberikan berbagai ide baru, saran dan masukan untuk kemajuan Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai wujud dari nilai Adaptif. Beliau sedang menjalani masa studi lanjutan pada jenjang Strata-2 dan aktif mengikuti webinar-webinar yang diselenggarakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, sebagai wujud dari nilai Kompeten dalam hal meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Beliau dalam melaksanakan tugasnya selalu dengan cermat dan disiplin, memperhatikan setiap detail pekerjaannya, koordinator sub dan staf, hal ini mencerminkan nilai kode etik dan perilaku ASN dalam hal kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

## **B. Realisasi Kegiatan**

### **1. Realisasi Kegiatan**

#### **1. Menentukan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi nilai tanah.**

Pada kegiatan menentukan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi nilai tanah telah terlaksana pada tanggal 8-9 Agustus 2022 dan menghasilkan daftar platform media sosial yang terpilih untuk dijadikan sebagai media dalam menyebarkan informasi melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.

##### **a. Berkonsultasi dengan mentor**

Pada tanggal 8 Agustus 2022, Penulis melaksanakan tahapan kegiatan berkonsultasi dengan mentor dan terdapat kesepakatan perubahan layanan yang tercantum pada judul Rancangan Aktualisasi, pada awalnya penulis menggunakan layanan informasi zonasi nilai tanah, namun karena saat pelaksanaan awal aktualisasi penulis baru mendapatkan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan terbaru dari Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022 yang menjelaskan bahwa pemanfaatan layanan informasi zonasi nilai tanah diperuntukan minimal 50 hektar luas lahan, sedangkan layanan informasi nilai tanah digunakan atau dimanfaatkan untuk memperoleh informasi nilai tanah tanpa luas minimum lahan. Maka dalam hal ini, Penulis dan mentor sepakat untuk menggunakan layanan informasi nilai tanah sehingga perubahan judul yang terjadi yaitu “Pemanfaatan Platform Media Sosial terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto”.

Selain itu, pada tahapan kegiatan berkonsultasi dengan mentor juga menghasilkan saran dan masukan dari mentor berupa pemanfaatan platform media sosial yang banyak diakses oleh masyarakat dengan menggunakan lebih dari 1 (satu) platform media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, agar penyebaran informasi menjadi lebih maksimal.

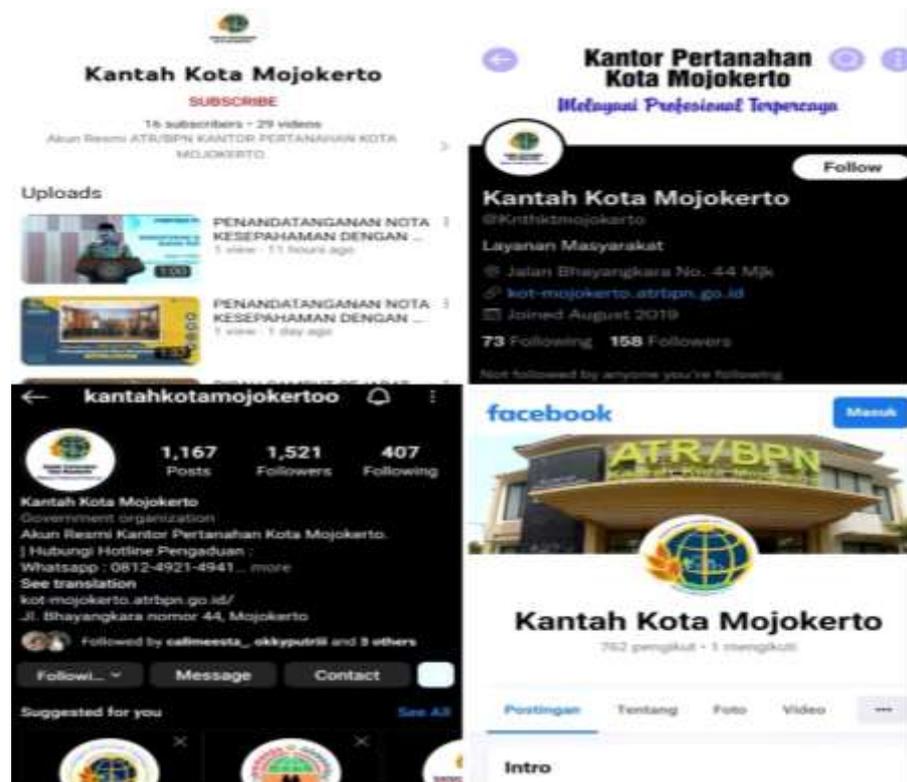


Gambar 3- 1 Berkonsultasi dengan mentor

**b. Membuat list media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto**

Pada tanggal 9 Agustus 2022, Penulis melaksanakan tahapan membuat list media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan menghasilkan daftar list atau platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan bertanya pada rekan kerja, mencari pada platform media sosial yang ada dan menemukan 4 (empat) platform media sosial yang dimiliki Kantor Pertanahan Kota Mojokerto yaitu :

- Youtube Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun Kantah Kota Mojokerto;
- Twitter Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun @Knthktmojokerto;
- Instagram Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun @Kantahkotamojokerto;
- Facebook Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun Kantah Kota Mojokerto.



Gambar 3- 2 Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

**c. Menetapkan media yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut**

Pada tanggal 9 Agustus 2022, Penulis telah melaksanakan tahapan kegiatan menetapkan media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut menghasilkan media sosial terpilih sebagai wadah untuk melakukan unggah konten berupa video, pada proses penentuannya dilakukan dengan Penulis mengikuti saran dari Mentor untuk menggunakan media sosial yang banyak diakses oleh masyarakat dan menggunakan lebih dari 1 (satu) media sosial untuk mengunggah konten video, maka Penulis menimbang tingkat keaktifan media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, seberapa banyak *feedback* yang diberikan oleh pengguna media sosial tersebut pada setiap unggahan akun Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan jumlah pengikut pada setiap akun media sosial yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.

- Youtube Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun Kantah Kota Mojokerto Jumlah subscribers sebanyak 16;
- Twitter Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun @Knthktmojokerto Jumlah pengikut sebanyak 158;
- Instagram Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun @Kantahkotamojokerto Jumlah pengikut sebanyak 1.521;
- Facebook Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan nama akun Kantah Kota Mojokerto Jumlah pengikut 762.

**d. Melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial**

Pada tanggal 9 Agustus 2022, Penulis telah melaksanakan tahapan kegiatan melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial, Penulis memberikan hasil list platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan menyampaikan kepada mentor 2 (dua) akun media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto apabila ditinjau dari banyaknya masyarakat yang mengakses platform media sosial tersebut dan pertimbangan-pertimbangan yang telah disebutkan di atas berdasarkan tingkat keaktifan media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, seberapa banyak *feedback* yang diberikan oleh pengguna media sosial tersebut pada setiap unggahan akun Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan jumlah pengikut pada setiap akun media sosial yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, media sosial terpilih yang akan Penulis gunakan yaitu Youtube dan Instagram, hal ini sudah berdasarkan kesepakatan dan persetujuan antara Mentor dan Penulis.



Gambar 3- 3 Melaporkan kepada Mentor

## **2. Membuat konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan.**

Pada kegiatan membuat konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan telah terlaksana pada tanggal 10-19 Agustus 2022 dan menghasilkan konsep/bahan untuk konten layanan informasi nilai tanah.

### **a. Berkonsultasi dengan mentor**

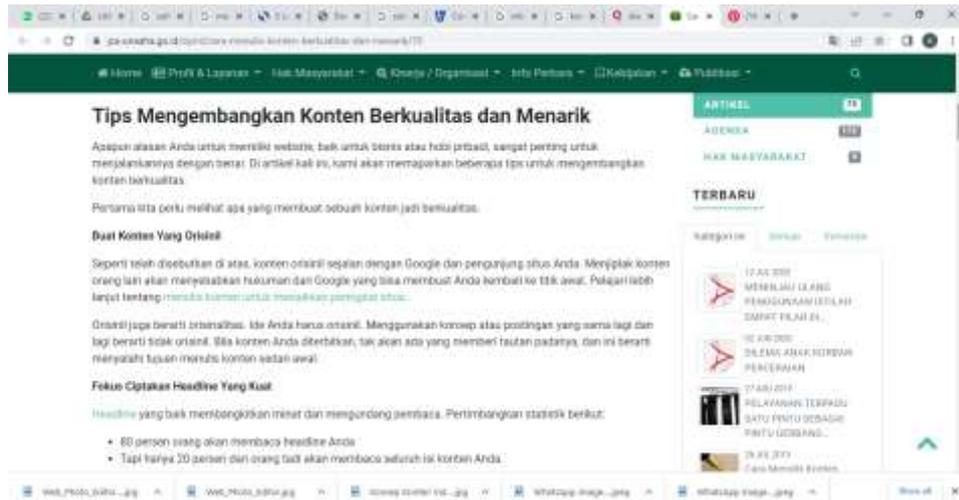
Pada tanggal 10 Agustus 2022, Penulis telah melaksanakan tahapan kegiatan berkonsultasi dengan mentor terkait konsep dan bahan, hal ini menghasilkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor yaitu menjelaskan secara singkat, jelas dan padat mengenai pengertian Peta Zona Nilai Tanah dan menyebutkan beberapa manfaat layanan dari Peta Zona Nilai Tanah.



Gambar 3- 4 Berkonsultasi dengan Mentor

**b. Mencari informasi mengenai konsep konten yang akan dibuat**

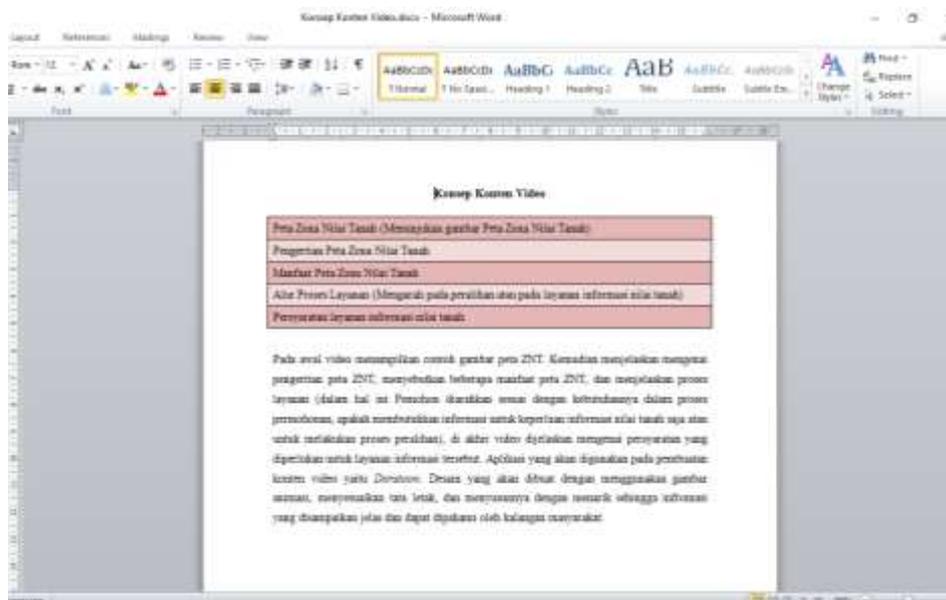
Pada tanggal 10-11 Agustus 2022, Penulis melaksanakan tahapan kegiatan mencari informasi mengenai konsep konten layanan informasi yang akan dibuat dan menghasilkan rangkuman informasi secara umum, hal ini dilaksanakan dengan Penulis mencari informasi mengenai konten secara umum terkait pengertian, jenis dan etika dalam proses pembuatan konten dan membuatnya menjadi sebuah rangkuman. Berkaitan dengan informasi mengenai konsep, maka Penulis mencari informasi mengenai aplikasi atau media yang dapat dimanfaatkan untuk menyusun sebuah konten video nantinya.



Gambar 3- 5 Penelusuran informasi mengenai konten secara umum

**c. Membuat konsep mengenai konten layanan informasi nilai tanah**

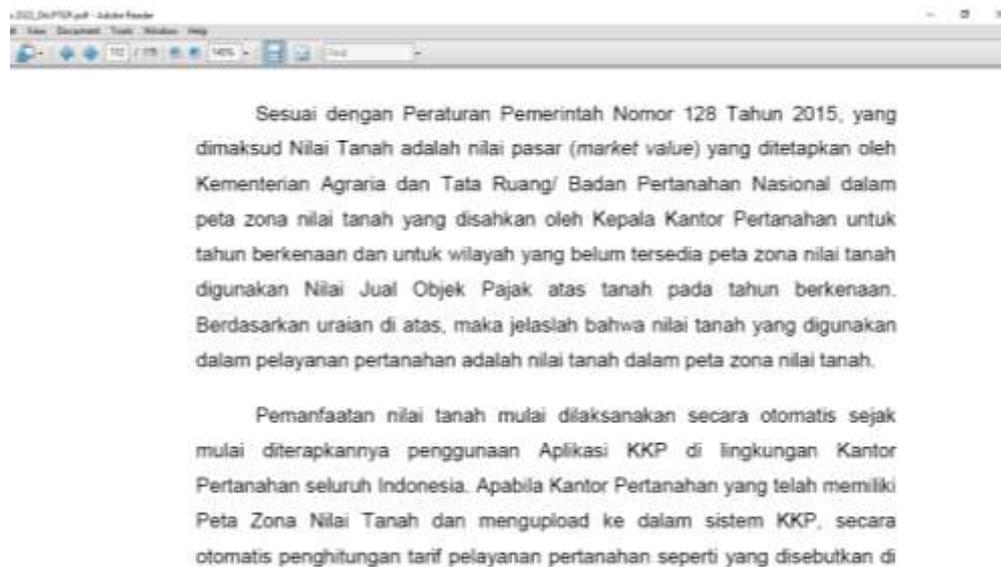
Pada tanggal 12 Agustus 2022, Penulis melaksanakan tahapan kegiatan membuat konsep mengenai konten layanan informasi nilai tanah dan menghasilkan draft konsep untuk konten layanan informasi. Hal ini dilaksanakan dengan Penulis menyusun konsep untuk konten layanan informasi dengan mengumpulkan dan menentukan beberapa kebutuhan untuk substansi konten, desain dan aplikasi *Animaker*.



Gambar 3- 6 Penyusunan Konsep Layanan Informasi Nilai Tanah

**d. Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah**

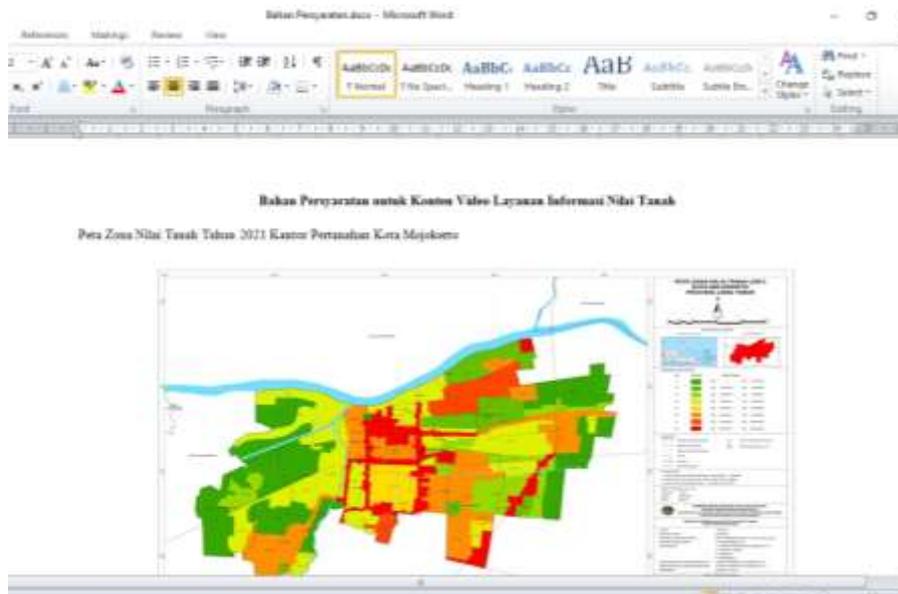
Pada tanggal 15 Agustus 2022, Penulis melaksanakan tahapan kegiatan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah dan menghasilkan rangkuman informasi, hal ini dilakukan dengan menguraikan alur proses layanan pada Kantor Pertanahan dan tahapan pelaksanaannya. Hasil dari tahapan kegiatan berikut berupa resume terkait informasi yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah yang terlampir pada bagian Lampiran dengan judul “Layanan Informasi Nilai Tanah”.



Gambar 3- 7 Petunjuk Teknis Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022

**e. Mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan pada layanan informasi nilai tanah**

Pada tahapan kegiatan mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan pada layanan informasi nilai tanah menghasilkan draft bahan persyaratan yang dibutuhkan, hal ini dilakukan dengan mengumpulkan bahan yang akan ada pada video layanan informasi yaitu Peta Zona Nilai Tanah dan syarat yang dibutuhkan untuk mengajukan permohonan layanan informasi tersebut. Dalam tahapan kegiatan ini pelaksanaannya tidak sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dalam Rancangan Aktualisasi, tahapan kegiatan ini dapat diselesaikan pada 16 Agustus 2022 dan hal ini sudah diketahui oleh mentor.



Gambar 3- 8 Peta Zona Nilai Tanah sebagai salah satu Bahan untuk Konten Layanan Informasi Nilai Tanah

**f. Melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada**

Pada tahapan kegiatan melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada setelah dilakukan konsultasi dengan mentor dan terdapat perubahan pada konsep yang telah dibuat menghasilkan draft konsep dan bahan yang telah direvisi, yaitu penggunaan *Doratoon* sebagai media yang digunakan untuk membuat video layanan informasi dan menggunakan istilah dan bahasa yang sederhana agar dapat dengan mudah dipahami. Konsep dan bahan yang telah direvisi pada tahapan kegiatan ini terlampir pada bagian Lampiran.

Dalam tahapan kegiatan ini pelaksanaannya tidak sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan dalam Rancangan Aktualisasi, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada 18 Agustus 2022 dan hal ini sudah diketahui oleh mentor.

#### Konsep Konten Video

Peta Zona Nilai Tanah (Menunjukkan gambar Peta Zona Nilai Tanah)
Pengertian Peta Zona Nilai Tanah
Manfaat Peta Zona Nilai Tanah
Alur Proses Layanan
Persyaratan layanan informasi nilai tanah

- Pada awal video menampilkan contoh gambar peta Zona Nilai Tanah. Kemudian menjelaskan mengenai pengertian peta Zona Nilai Tanah, menyebutkan beberapa manfaat peta Zona Nilai Tanah, dan menjelaskan proses layanan, di akhir video dijelaskan mengenai persyaratan yang diperlukan untuk layanan informasi tersebut.
- Aplikasi yang akan digunakan pada pembuatan konten video yaitu *Doratoon*.
- Desain yang akan dibuat dengan menggunakan gambar animasi, menyesuaikan tata letak, dan menyusunnya dengan menarik sehingga informasi yang disampaikan jelas dan dapat dipahami oleh kalangan masyarakat.

Gambar 3- 9 Hasil revisi konsep

#### g. Melaporkan draft konsep dan bahan untuk konten layanan informasi nilai tanah kepada mentor

Pada tahapan melaporkan draft konsep dan bahan untuk konten layanan informasi nilai tanah kepada mentor menghasilkan draft konsep dan bahan final, hal ini dilakukan setelah menyelesaikan tahapan kegiatan merevisi konsep yang ada. Dalam tahapan kegiatan ini pelaksanaannya tidak sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dalam Rancangan Aktualisasi, karena mentor pada tanggal 19 Agustus 2022 terjadwal untuk melaksanakan Dinas Luar di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur.



Gambar 3- 10 Melaporkan draft konsep/bahan kepada mentor

### **3. Membuat konten terkait layanan informasi nilai tanah**

Pada tahapan kegiatan membuat konten terkait layanan informasi nilai tanah telah dilaksanakan pada tanggal 22-31 Agustus 2022 dan menghasilkan konten video terkait layanan informasi nilai tanah.

#### **a. Berkonsultasi dengan mentor**

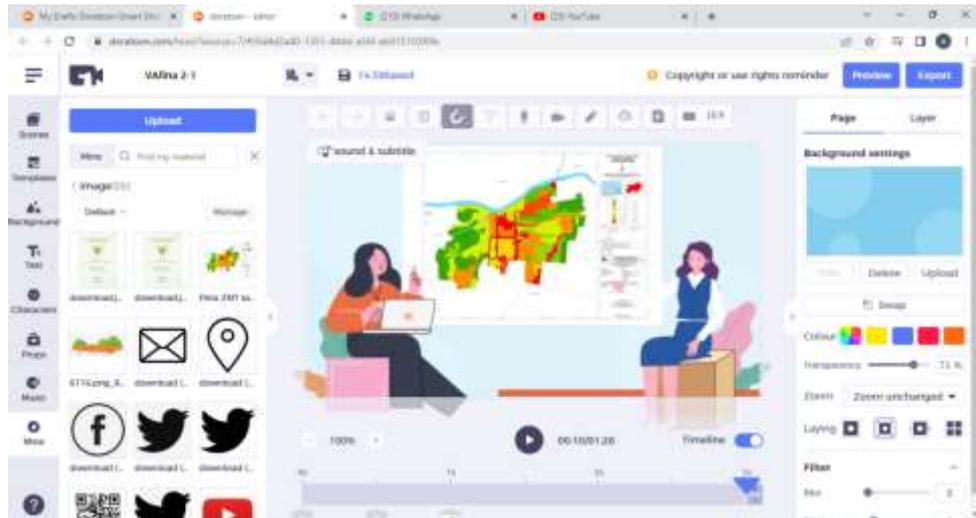
Pada tanggal 22 Agustus 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan berkonsultasi dengan mentor terkait proses pembuatan konten layanan informasi dan menghasilkan saran dan masukan dari mentor berupa buat konten yang menarik dan membuat masyarakat penasaran sehingga mencari tahu lebih dalam. Dalam hal ini konsultasi dilakukan dengan bertanya pada mentor terkait kendala *watermark Doratoon* dan disarankan oleh mentor menggunakan *Doratoon premium* agar pada prosesnya menghasilkan konten dengan kualitas terbaik dan hasil yang maksimal.



Gambar 3- 11 Berkonsultasi dengan mentor

**b. Menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep**

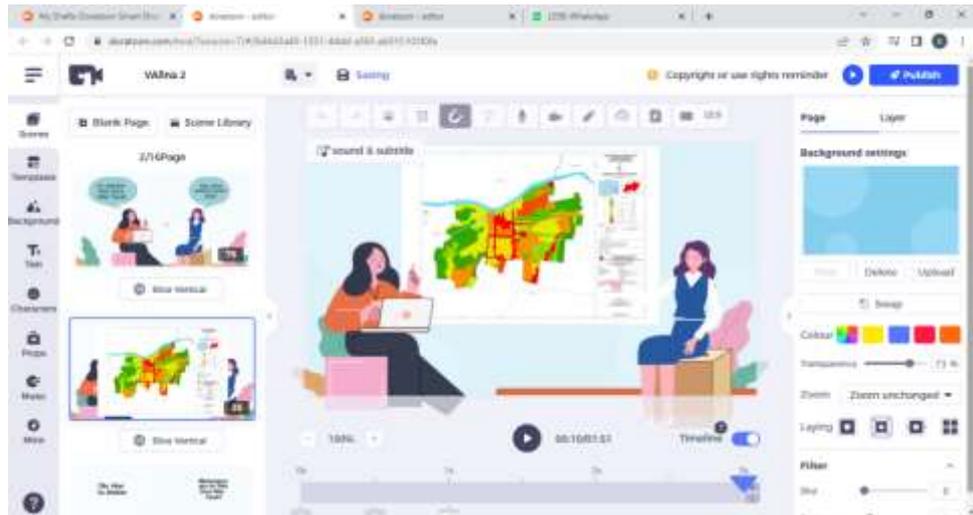
Pada tanggal 22-23 Agustus 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep dan menghasilkan hasil unggah bahan pada aplikasi *Doratoon*, hal ini dilakukan dengan mengunggah bahan-bahan yang dibutuhkan pada *Doratoon* sehingga memudahkan proses pembuatan desain konten. Dalam proses pelaksanaan menyusun bahan-bahan yang telah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep dan bahan yaitu menyusun bahan-bahan yang telah dikumpulkan dengan terus melakukan perbaikan tiada henti pada saat proses penyusunan hal ini dilakukan dengan menimbang-nimbang dan menyesuaikan dengan kebutuhan konten.



Gambar 3- 12 Menyusun bahan-bahan yang telah dikumpulkan pada Doratoon

**c. Membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang ada**

Pada tanggal 24-29 Agustus 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang berlaku dan menghasilkan draft konten video layanan informasi. Tahapan ini dilakukan dengan membuat desain konten dengan menggunakan aplikasi *Doratoon* dan berusaha membuat desain konten dengan kualitas terbaik yaitu dengan berusaha membuat desain konten dengan maksimal dan mempertimbangkan beberapa hal yang disesuaikan dengan kebutuhan dan memanfaatkan *Doratoon* premium. Pembuatan desain konten dilakukan dengan berinovasi dan mengembangkan kreativitas pada proses pembuatannya, hal ini juga dilakukan dengan berdiskusi bersama rekan kerja terkait konten yang dibuat sehingga mendapatkan tambahan masukan dan pendapat.



Gambar 3- 13 Proses pembuatan desain konten

**d. Berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten**

Pada tanggal 30 Agustus 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten layanan informasi nilai tanah dan menghasilkan saran dan masukan dari rekan kerja, hal ini dilakukan dengan mendatangi beberapa rekan kerja untuk mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat, mengenai substansi dari konten mengenai layanan informasi nilai tanah.



Gambar 3- 14 Berdiskusi dengan rekan kerja

**e. Melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat**

Pada tanggal 31 Agustus 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat dan menghasilkan konten video hasil revisi, hal ini dilakukan dengan merevisi hasil konten video yang telah dibuat setelah berkonsultasi dan meminta izin pada Ibu Kasubag TU dan Bapak Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto untuk prosedur perizinan dalam menyebarluaskan informasi keluar pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.



Gambar 3- 15 Finalisasi konten video layanan informasi



Gambar 3- 16 Meminta izin untuk melakukan penyebarluasan informasi layanan informasi nilai tanah pada Ibu Kasubag TU



Gambar 3- 17 Melakukan pemaparan terkait hasil aktualisasi pada Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

**f. Melaporkan hasil konten video layanan informasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor**

Pada tanggal 1 September 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan melaporkan hasil konten video layanan informasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor dan menghasilkan konten video layanan informasi, dalam hal ini dilakukan dengan menunjukkan video yang telah selesai dibuat kepada mentor. Dalam kegiatan ini juga Penulis menyerahkan hasil revisi pada Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto berdasarkan konsultasi yang telah dilakukan pada hari sebelumnya dan Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto telah menyetujui untuk melakukan pengunggahan konten video pada media sosial Kantor Pertanahan.



Gambar 3- 18 Melaporkan hasil video layanan informasi nilai tanah pada mentor



Gambar 3- 19 Melaporkan hasil revisi kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

#### **4. Mengunggah konten video pada platform media sosial terpilih**

Pada kegiatan mengunggah video pada platform media sosial terpilih telah dilaksanakan pada tanggal 1-2 September 2022 dan menghasilkan hasil unggahan konten berupa video mengenai layanan informasi mengenai nilai tanah.

##### **a. Berkonsultasi dengan mentor**

Pada tanggal 1 September 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan berkonsultasi dengan mentor hal ini menghasilkan output berupa saran dan masukan dari mentor yaitu setelah mempertimbangkan perizinan melalui Tata Usaha, maka pemanfaatan media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dapat dilaksanakan dengan maksimal yaitu dapat mengunggahnya pada beberapa platform media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto baik Youtube, Instagram Twitter dan Facebook.



Gambar 3- 20 Berkonsultasi dengan mentor

**b. Melakukan pengecekan ulang terhadap perbaikan yang sudah dilaksanakan atas konten**

Pada tanggal 1 September 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan melakukan pengecekan ulang terhadap perbaikan yang sudah dilaksanakan atas konten dan menghasilkan konten video final, hal ini dilakukan dengan mengecek ulang pada hasil konten yang telah dilakukan revisi agar maksimal hasil yang didapatkan, pengecekan ulang yang saya lakukan sesuai arahan mentor atau atasan langsung dengan meminta masukan pada rekan kerja



Gambar 3- 21 Melakukan perbaikan atas konten yang tela dibuat

**c. Mengunggah konten layanan informasi nilai tanah sebagai bentuk dari penyebarluasan informasi layanan**

Pada tanggal 2 September 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan mengunggah konten layanan informasi mengenai tanah dan menghasilkan konten video yang terunggah pada media sosial Instagram, Facebook, Twitter dan Youtube milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto. sebagai bentuk dari penyebarluasan informasi layanan dilakukan dengan berkoordinasi bersama admin Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan Tata Usaha dalam hal melakukan perizinan untuk pelaksanaan penyebarluasan suatu informasi keluar.



Gambar 3- 22 Percakapan Penulis dengan admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

Berikut tautan link hasil unggah konten video pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto :

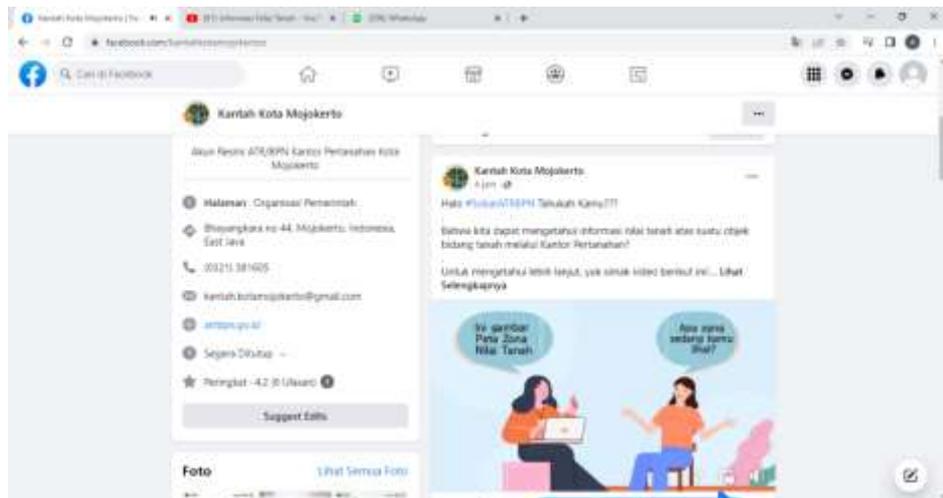
- Facebook : <https://fb.watch/fjHxFiizoB/>
- Youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=Ujm8UzcXprI&t=1s>
- Instagram :  
[https://www.instagram.com/tv/Ch\\_QR7WJAGg/?igshid=NmNmNjAwNzg=](https://www.instagram.com/tv/Ch_QR7WJAGg/?igshid=NmNmNjAwNzg=)
- Twitter :  
<https://twitter.com/Knthkmojokerto/status/1565550399460823040?t=A7X6X8H7cRdb6eVjsC75Zg&s=19>

**d. Melaporkan output dari kegiatan pada mentor**

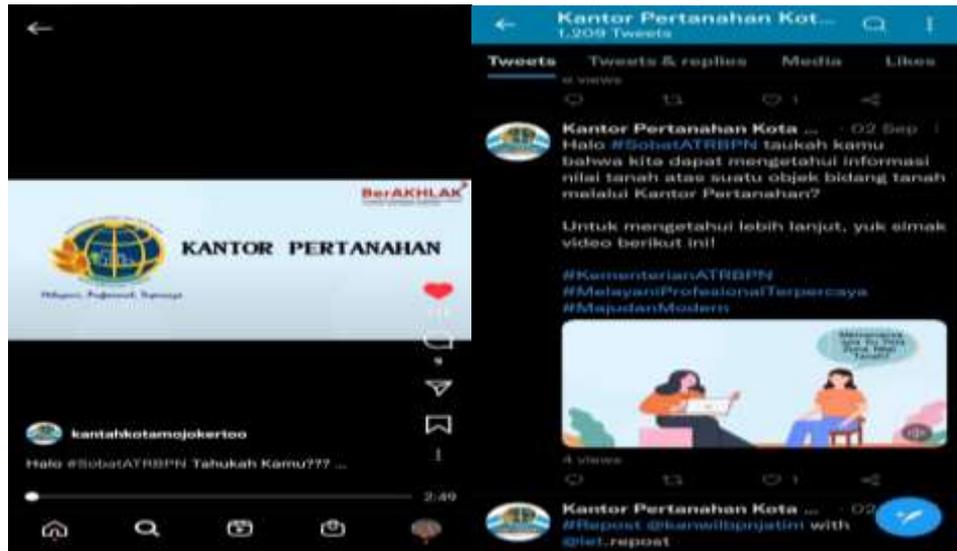
Pada tanggal 2 September 2022 telah terlaksana tahapan kegiatan melaporkan *output* pada mentor dan menghasilkan unggahan konten video pada media sosial Instagram, Facebook, Twitter dan Youtube milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto yang berhasil terunggah dengan dibantu oleh admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.



Gambar 3- 23 Youtube Kantor Pertanahan Kota Mojokerto



Gambar 3- 24 Facebook Kantor Pertanahan Kota Mojokerto



Gambar 3- 25 Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Mojokerto

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Menguraikan tahapan kegiatan dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu nilai-nilai BerAKHLAK dan disertai dengan bukti pendukung.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1.	Menentukan platform media sosial yang akan digunakan	Berkonsultasi dengan mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan sopan kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya berkonsultasi dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Saya berkonsultasi agar mendapatkan hasil yang maksimal dalam menemukan dan menentukan platform media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya berkonsultasi dengan mentor sebagai wujud dari mengharagai suatu komunikasi dan beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b></p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>Saya berkonsultasi dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan bertindak proaktif membawa bahan yang diperlukan untuk dikonsultasikan kepada mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan terbuka dalam bekerjasama dan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam hal ini mentor</p>
		<p>Membuat list atau platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya membuat daftar platform yang bertujuan untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya membuat list dengan cermat dan bertanggung jawab dengan mempertimbangkan beberapa hal yang terkait</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya membuat list media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya membuat list media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan bantuan admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai wujud dari suka menolong orang lain</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya membuat list atau daftar media sosial dengan menjaga nama baik Pimpinan dan Instansi, hal ini dilakukan dengan mendaftarkan media sosial dengan berkoordinasi bersama admin media sosial sehingga menghasilkan daftar yang akurat dan maksimal</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya bertindak proaktif dalam membuat list atau daftar platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan aktif mencari dan bertanya pada admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya membuat list atau daftar dengan bertanya pada petugas loket dan pegawai pengolah Peta Zons Nilai Tanah, maka hal ini memberi kesempatan berbagai pihak untuk memberikan kontribusi</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
		Menetapkan media yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>            Dalam hal saya menetapkan media sosial dilaksanakan dengan cekatan dan solutif</p> <p><b>Akuntabel</b>            Saya menetapkan media yang digunakan untuk melakukan penyebaran informasi dengan cermat</p> <p><b>Kompeten</b>            Saya menetapkan media sosial tersebut dengan maksimal dalam hal pertimbangan kebermanfaatannya, ini berarti melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>            Saya menetapkan media sosial yang digunakan untuk menyebarkan informasi berdasarkan hasil konsultasi bersama mentor (melalui pendapat dan saran) maka hal ini sebagai wujud dari agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>            Saya menetapkan media sosial yang digunakan untuk menyebarkan informasi dengan menjaga nama baik instansi agar tidak memberikan informasi yang tidak sesuai</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p><b>Adaptif</b>            Dalam hal saya melaksanakan penetapan platform media sosial yang digunakan dengan sikap cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b>            Hasil dari saya melaksanakan diskusi maupun sharing pendapat atas penetapan platform media sosial yang akan digunakan merupakan bentuk dari terlaksananya memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>
		Melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>            Saya melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial dengan sikap ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel</b>            Saya melaporkan kepada mentor terkait platform media sosial dengan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>            Saya melaporkan kepada mentor terkait platform media sosial dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b></p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>Saya melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai wujud dari membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya melaporkan daftar media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya melaporkan kepada mentor terkait daftar media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan bertindak proaktif dalam menyampaikan beberapa informasi terkait kebermanfaatannya</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya melaporkan daftar platform kepada mentor dan meminta saran terkait pemilihan akun media sosial yang akan digunakan untuk mengunggah konten video informasi layanan dengan bekerja sama bersama mentor untuk mendapatkan nilai tambah</p>
2.	Membuat konsep dan bahan terkait informasi	Berkonsultasi dengan mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan sopan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
	nilai tanah yang dapat dimanfaatkan		<p><b>Akuntabel</b> Saya berkonsultasi dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Saya membuat konsep dan bahan dengan kualitas terbaik dengan membaca aturan yang berlaku dan berkonsultasi bersama mentor</p> <p><b>Harmonis</b> Saya berkonsultasi dengan mentor sebagai wujud dari mengharagai suatu komunikasi dan beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b> Saya berkonsultasi dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b> Saya membuat konsep dan bahan dengan terus berinovasi mengenai apa saja yang diperlukan untuk kebutuhan konten video informasi yang ada</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya berkonsultasi dengan terbuka dalam bekerjasama dan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
		Mencari informasi mengenai konsep konten yang akan dibuat	<p>memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya mencari informasi mengenai konsep konten dengan cekatan dan solutif</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya dalam melakukan pencarian informasi mengenai konsep konten dilakukan dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Saya dalam melakukan pencarian informasi mengenai konsep konten melaksanakannya agar tercapai hasil maksimal sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya melakukan pencarian informasi dengan melaksanakan diskusi bersama mentor sehingga menemukan ide mengenai konsep terbaik yang dibutuhkan</p> <p><b>Loyal</b> Saya dalam mencari informasi mengenai konsep konten yang akan dibuat dengan melakukan pencarian pada berbagai sumber sehingga menghasilkan resume mengenai konsep konten secara</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>umum dengan maksimal sebagai wujud dari menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan Instansi</p> <p><b>Adaptif</b> Saya mencari informasi mengenai konsep yang akan dibuat dengan bertindak proaktif dalam melakukan pencarian melalui internet</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya melakukan pencarian informasi terhadap konsep konten dilakukan dengan berdiskusi sehingga menghasilkan ide dan konsep yang baik</p>
		Membuat konsep mengenai konten layanan informasi nilai tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya membuat konsep dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya membuat konsep dengan bertanggung jawab dan cermat</p> <p><b>Kompeten</b> Saya membuat konsep dengan bersungguh-sungguh sehingga menghasilkan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b></p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>Saya membuat konsep dengan memperhatikan pendapat setiap orang yang diajak berdiskusi saat melakukan pencarian informasi sebagai wujud dari saling tolong menolong</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya menentukan konsep dengan maksimal sehingga tercapai kualitas konten yang baik sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya membuat konsep konten dengan menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan yang ada</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya membuat konsep dengan bekerjasama dengan setiap orang yang mana hal ini dapat memberikan pendapat dan masukan atas konsep konten yang akan dibuat</p>
		Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya mengumpulkan informasi dengan cekatan dan solutif</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya mengumpulkan informasi dengan cermat dan bertanggung jawab</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p><b>Kompeten</b>  Saya mengumpulkan informasi dengan membaca beberapa sumber agar menghasilkan pengumpulan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>  Saya mengumpulkan informasi dengan cara tolong-menolong dalam hal ini meminta bantuan rekan kerja dalam hal mengumpulkan informasi terkait kebutuhan konsep layanan informasi</p> <p><b>Loyal</b>  Saya mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah secara maksimal dengan membaca petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan yang berlaku sebagai wujud dari menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan Instansi</p> <p><b>Adaptif</b>  Saya mengumpulkan informasi dengan bertindak proaktif dalam melakukan pencarian pada internet, membaca aturan yang berlaku, dan berdiskusi pada beberapa pegawai Kantor Pertanahan Kota Mojokerto yang terkait</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p><b>Kolaboratif</b>            Saya mengumpulkan informasi dengan bantuan beberapa pihak sebagai bentuk dari memberi kesempatan untuk berkontribusi</p>
		<p>Mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan pada layanan informasi nilai tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>            Saya mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>            Saya mengumpulkan bahan persyaratan dengan mencari informasi melalui petugas loket dan koordinator sub pada seksi pengadaan tanah dan pengembangan yang mana hal ini dilakukan dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>            Saya mengumpulkan bahan persyaratan pada layanan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>            Saya mengumpulkan bahan persyaratan dengan bantuan mentor untuk memperoleh salah satu bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan konten sebagai wujud dari suka menolong orang lain</p> <p><b>Loyal</b></p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>Saya mengumpulkan bahan persyaratan dengan menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan Instansi</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya mengumpulkan bahan dan persyaratan dengan bertindak proaktif agar terwujud nilai dan sikap perilaku adaptif</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya mengumpulkan bahan dan persyaratan yang dibutuhkan dengan bantuan beberapa pihak sebagai wujud dari memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>
		Melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya dalam melaksanakan revisi terhadap konsep bahan yang ada dilakukan dengan perbaikan tiada henti agar tercipta output yang maksimal</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Pada tahapan kegiatan ini saya melakukan perbaikan sebagai bentuk dari kecermatan dan bertanggung jawab atas apa yang sudah dibuat atau dilaksanakan</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada dalam hal</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>melaksanakan perbaikan sebagai wujud dari melakukan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>            Saya melakukan revisi terhadap konsep dan bahan yang ada dengan berkonsultasi kepada mentor mengenai apa yang perlu dan tidak perlu dicantumkan dan apa saja yang perlu untuk dilakukan perbaikan sebagai wujud dari menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>            Saya melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada sebagai wujud dari menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan Instansi dalam hal substansi yang akan termuat dalam video informasi tersebut</p> <p><b>Adaptif</b>            Saya melakukan revisi terhadap konsep/bahan konten maka hal ini merupakan wujud dari cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b>            Saya melakukan revisi terhadap konsep/bahan setelah melakukan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>konsultasi pada mentor sebagai bentuk dari memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkolaborasi</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>            Saya melaporkan kepada mentor terkait draft konsep dan bahan dengan sikap ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel</b>            Saya melaporkan kepada mentor terkait draft konsep dan bahan secara bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>            Saya melaporkan kepada mentor terkait draft konsep dan bahan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>            Dalam saya melaporkan draft konsep dan bahan kepada mentor sebagai wujud dari membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam bekerja</p> <p><b>Loyal</b>            Saya melaporkan draft konsep dan bahan dengan menjaga nama baik Pimpinan dan Instansi yakni dengan membuat draft konsep dan bahan secara maksimal</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p><b>Adaptif</b> Saya melaporkan draft konsep dan bahan kepada mentor dengan bertindak proaktif dalam menjelaskan arah proses pembuatan konten video layanan informasi</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya telah melaporkan draft konsep dan bahan kepada mentor serta meminta saran kepada mentor terkait pembuatan konten sebagai wujud dari nilai terbuka dalam bekerja sama</p>
3.	Membuat konten terkait informasi nilai tanah	Berkonsultasi dengan mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Dalam proses pelaksanaan berkonsultasi dengan mentor saya berkonsultasi dengan ramah kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya berkonsultasi dengan cermat, berintegritas dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Saya juga berkonsultasi dengan melaksanakan tugas yang ada dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya berkonsultasi sebagai bagian dari bentuk menghargai suatu</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>komunikasi dengan mentor dan beberapa kewenangan yang berkepentingan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya berkonsultasi untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi dalam hal ini konsultasi dilakukan dengan bertanya pada mentor terkait kendala <i>watermark Doratoon</i> dan disarankan oleh mentor menggunakan <i>Doratoon</i> premium agar pada prosesnya menghasilkan konten yang terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya dalam bekerjasama dilakukan secara terbuka dan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam hal ini pihak yang dimaksud yaitu mentor</p>
		Menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Dalam proses pelaksanaan menyusun bahan-bahan yang sudah</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
		pada kegiatan pembuatan konsep	<p>dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep dan bahan saya menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan dengan terus melakukan perbaikan tiada henti pada saat proses penyusunan hal ini dilakukan dengan menimbang-nimbang dan menyesuaikan dengan kebutuhan konten</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya menyusun bahan-bahan dengan cermat dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Saya menyusun bahan-bahan yang ada dengan berusaha memberikan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya menyusun bahan-bahan dengan bantuan rekan kerja dengan meminta tolong mencarikan bahan tambahan pada rekan kerja yang sesuai dengan konsep konten</p> <p><b>Loyal</b> Saya menyusun bahan yang sudah dikumpulkan agar tercapai hasil maksimal pada saat proses pembuatan konten dan hal ini memudahkan dalam proses penyusunannya sebagai wujud dari</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya menyusun bahan-bahan dengan bertindak proaktif yaitu dilakukan dengan menyusun sebagian bahan-bahan dengan mengunggahnya pada <i>Doratoon</i> sehingga memudahkan pada proses pembuatan konten</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya menyusun bahan-bahan dengan memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam hal ini dilakukan dengan bertanya pada rekan kerja terkait pertimbangan bahan-bahan tambahan yang diperlukan</p>
		Membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang ada	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang berlaku dalam hal ini menggunakan <i>Doratoon</i> sebagai wujud dari memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya membuat desain konten dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas</p> <p><b>Kompeten</b></p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>Saya membuat desain konten dengan kualitas terbaik yaitu dengan berusaha membuat desain konten dengan maksimal dan mempertimbangkan beberapa hal yang disesuaikan dengan kebutuhan dan memanfaatkan <i>Doratoon</i> premium</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya membuat desain konten dengan bantuan rekan kerja dan mentor dalam hal pemberian saran terbaik sebagai wujud dari suka menolong orang lain</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya membuat desain konten dengan berinovasi dan mengembangkan kreativitas pada proses pembuatan desain konten</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya membuat desain konten dengan memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi yang dilakukan dengan berdiskusi bersama rekan kerja terkait konten yang dibuat</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
		<p data-bbox="1106 288 1839 323">sehingga mendapatkan tambahan masukan dan pendapat</p> <p data-bbox="725 344 1081 432">Berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten</p>	<p data-bbox="1106 344 1429 379"><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p data-bbox="1106 400 1966 488">Saya melakukan diskusi dengan perilaku ramah kepada rekan kerja</p> <p data-bbox="1106 509 1256 544"><b>Akuntabel</b></p> <p data-bbox="1106 564 1966 652">Saya berdiskusi dengan jujur dan bertanggung jawab atas teknis dari konten video yang telah dibuat</p> <p data-bbox="1106 673 1256 708"><b>Kompeten</b></p> <p data-bbox="1106 729 1966 817">Saya berdiskusi dengan bersungguh-sungguh mengenai substansi dari konten mengenai layanan informasi nilai tanah</p> <p data-bbox="1106 837 1249 873"><b>Harmonis</b></p> <p data-bbox="1106 893 1966 981">Saya menghormati pendapat rekan kerja atas konten yang telah dibuat</p> <p data-bbox="1106 1002 1189 1037"><b>Loyal</b></p> <p data-bbox="1106 1058 1966 1145">Saya berdiskusi dengan rekan kerja terkait hasil konten layanan informasi nilai tanah agar tercapai hasil yang maksimal sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p data-bbox="1106 1166 1218 1201"><b>Adaptif</b></p> <p data-bbox="1106 1222 1966 1310">Dalam hal melakukan diskusi bersama rekan kerja dapat saya</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>lakukan secara langsung maupun melalui media sosial yang ada</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya memberi kesempatan pada berbagai pihak pada saat berdiskusi</p>
		Melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat dengan detail termasuk dalam hal memperbaiki bagian yang perlu diperbaiki sebagai wujud dari melakukan perbaikan tiada henti agar tercapai tujuan yang diinginkan</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi sebagai bentuk dari kecermatan dan bertanggung jawab atas apa yang sudah dibuat atau dilaksanakan</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi atas konten yang ada sebagai wujud dari melakukan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi atas konten dengan bantuan rekan kerja, mentor dan Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dalam hal pemberian saran terbaik sebagai wujud dari suka menolong orang</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>lain</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi atas konten sehingga memberikan hasil yang maksimal sebagai wujud dari menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi dengan terus berinovasi dalam membuat konten video layanan informasi nilai tanah tersebut</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya melakukan finalisasi dengan memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>
		Melaporkan hasil konten video layanan informasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya melaporkan kepada mentor terkait hasil konten video layanan informasi nilai tanah dengan sikap ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya melaporkan kepada mentor terkait hasil konten video layanan informasi nilai tanah secara bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya melaporkan kepada mentor terkait hasil konten video layanan informasi nilai tanah dengan melaksanakan tugas dengan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>            Dengan saya melaporkan hasil konten berupa video layanan informasi kepada mentor sebagai wujud dari membangun lingkungan yang kondusif dalam bekerja</p> <p><b>Loyal</b>            Saya melaporkan hasil konten video informasi dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b>            Saya melaporkan hasil konten video layanan informasi dengan bertindak proaktif dalam menjelaskan substansi yang termuat di dalam video tersebut</p> <p><b>Kolaboratif</b>            Saya melaporkan hasil pembuatan konten video layanan informasi nilai tanah kepada mentor dan meminta saran terkait pemilihan akun media sosial yang akan digunakan untuk mengunggah konten video informasi layanan dengan bekerja sama bersama mentor untuk mendapatkan nilai tambah</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
4.	Mengunggah konten video pada platform media sosial terpilih	Berkonsultasi dengan mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya berkonsultasi dengan perilaku yang ramah dan sopan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya berkonsultasi dengan cermat, berintegritas dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Saya berkonsultasi dengan melaksanakan tugas yang ada dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Saya berkonsultasi sebagai bentuk dari menghargai suatu komunikasi dan beberapa kewenangan yang berkepentingan dalam hal ini mentor sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b> Saya berkonsultasi dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b> Saya berkonsultasi untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi hal ini berkaitan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>dengan kesepakatan awal yang berubah terkait pemanfaatan platform media sosial</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan menggunakan komunikasi dua arah sehingga timbul sifat konsultasi yang terbuka dan dapat menghasilkan nilai tambah</p>
		Melakukan pengecekan ulang terhadap perbaikan yang sudah dilaksanakan atas konten	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya melakukan pengecekan ulang sebagai wujud dari melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya melakukan pengecekan ulang dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya melakukan pengecekan ulang dengan bersungguh-sungguh agar diperoleh hasil yang maksimal</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya melakukan pengecekan ulang terhadap konten video yang ada dengan tambahan dari rekan kerja dan mentor sebagai wujud dari suka menolong orang lain</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p><b>Loyal</b> Saya melakukan pengecekan ulang dilakukan sesuai arahan mentor atau atasan langsung</p> <p><b>Adaptif</b> Saya melakukan pengecekan ulang terhadap sebagai wujud dari cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan apabila terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki atau diubah</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya melakukan pengecekan ulang dengan meminta masukan pada rekan kerja sebagai wujud dari memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>
		Mengunggah konten video sebagai bentuk dari penyebarluasan informasi layanan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya mengunggah konten dengan cekatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya mengunggah file konten dengan cermat agar tidak ada yang terlewat</p> <p><b>Kompeten</b> Saya mengunggah file konten dengan bersungguh-sungguh untuk</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>memperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>  Saya mengunggah file konten yang dapat dilakukan dengan bantuan rekan kerja dalam hal ini admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai wujud dari saling tolong menolong</p> <p><b>Loyal</b>  Dalam mengunggah konten video layanan informasi nilai tanah dengan kualitas terbaik sebagai wujud dari menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan juga Instansi</p> <p><b>Adaptif</b>  Saya mengunggah konten video layanan informasi dengan bersikap proaktif pada admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto terkait proses pengunggahannya</p> <p><b>Kolaboratif</b>  Saya mengunggah file konten video dengan beberapa masukan atau perbaikan yang ada dari berbagai pihak dalam hal ini rekan kerja dan mentor sebagai wujud dari memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
		Melaporkan <i>output</i> dari kegiatan kepada mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya melaporkan <i>output</i> kegiatan dengan perilaku ramah dan solutif</p> <p><b>Akuntabel</b>  Saya melaporkan <i>output</i> kegiatan dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas</p> <p><b>Kompeten</b>  Saya melaporkan <i>output</i> kegiatan dengan bersungguh-sungguh demi menghasilkan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>  Dengan saya melaporkan output dari kegiatan berupa video layanan informasi yang telah terunggah kepada mentor sebagai wujud dari membangun lingkungan yang kondusif dalam bekerja</p> <p><b>Loyal</b>  Saya melaporkan link hasil unggahan konten video layanan informasi nilai tanah dengan menerapkan etika dan perilaku menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan sebagai wujud dari penerapan nilai Loyal</p> <p><b>Adaptif</b></p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
			<p>Saya melaporkan hasil unggahan video layanan informasi dengan bertindak proaktif dalam menjelaskan media sosial yang digunakan untuk menyebarkan informasi yang terpilih</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya melaporkan hasil unggahan video layanan informasi dengan terbuka untuk bekerja sama pada mentor</p>

**Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN;**

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN
1.	Menentukan platform media sosial yang akan digunakan	Daftar platform media sosial terpilih	Kegiatan penentuan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi nilai tanah sehingga menjadikan suatu kebermanfaatan terhadap layanan informasi mengenai nilai tanah dan menjadikannya maksimal, hal ini berkontribusi terhadap visi misi organisasi terutama dalam hal menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya pemanfaatan media di era digital
2.	Membuat konsep dan	Draft konsep/bahan untuk	Kegiatan pembuatan konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN
	bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan	konten layanan informasi nilai tanah	yang dapat dimanfaatkan dan menghasilkan output berupa draft konsep/bahan untuk konten layanan informasi untuk mengetahui nilai tanah berkontribusi terhadap visi misi organisasi dalam hal menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan
3.	Membuat konten terkait informasi nilai tanah	Konten video terkait layanan informasi nilai tanah	Kegiatan pembuatan konten terkait informasi nilai tanah yang menghasilkan <i>output</i> berupa konten video terkait layanan informasi nilai tanah berkontribusi terhadap visi misi organisasi dalam hal menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya pemanfaatan platform media sosial sebagai bentuk dari penyesuaian terhadap perubahan di era digital
4.	Mengunggah konten video pada platform media sosial terpilih	Hasil unggahan konten berupa video mengenai layanan informasi nilai tanah	Kegiatan mengunggah konten pada media sosial yang menghasilkan <i>output</i> berupa hasil unggahan konten berupa video mengenai layanan informasi nilai tanah berkontribusi terhadap visi misi organisasi terutama dalam hal menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan adanya pemanfaatan terhadap media sosial sebagai wujud dari perubahan dan perkembangan di era yang serba digital sehingga tercapai tujuan dari

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN
			pengoptimalan media sosial sebagai media untuk menyebarkan informasi mengenai layanan tersebut

**Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN;**

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN
1.	Menentukan platform media sosial yang akan digunakan	Daftar platform media sosial terpilih	<p>Melakukan kegiatan penentuan platform media sosial menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya.</p> <p>Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan kegiatan ini ditujukan untuk mempermudah proses pelayanan dan penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto. Nilai melayani pada kegiatan ini yaitu peduli terhadap lingkungan pelayanan, dengan mencari dan menentukan platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai media untuk menyebarluaskan informasi mengenai layanan yang ada.</p> <p>Nilai <b>profesionalisme</b> dengan bekerja sama yaitu dalam proses menentukan media sosial yang akan digunakan sebagai media untuk menyebarluaskan informasi dengan mempertimbangkan beberapa pendapat secara bersama-sama terkait kekurangan dan kelebihan</p>

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN
			<p>masing-masing media sosial, menganalisis tingkat keaktifan akun media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto pada adminnya secara langsung.</p> <p>Nilai <b>terpercaya</b>, bekerja dengan integritas dipercaya dan dapat diandalkan. Nilai terpercaya dalam hal ini bekerja dengan cara terbaik dan benar yaitu dalam proses menentukan media sosial yang akan digunakan sebagai media untuk menyebarluaskan informasi dengan persetujuan mentor selaku atasan dan mempertimbangkan beberapa pendapat secara bersama-sama terkait kekurangan dan kelebihan masing-masing media sosial, menganalisis tingkat keaktifan akun media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto pada adminnya secara langsung.</p>
2.	Membuat konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan	Draft konsep/bahan untuk konten layanan informasi nilai tanah	<p>Melakukan kegiatan pembuatan konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan kegiatan ini ditujukan agar mendapatkan hasil konten yang terbaik dilaksanakan dengan membuat konsep dan mengumpulkan bahan dengan cermat dan teliti.</p> <p>Nilai <b>profesionalisme</b> yaitu bekerja sama dengan petugas loket dan</p>

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN
			<p>pegawai pengelola Peta Zona Nilai Tanah untuk menemukan data-data yang diperlukan.</p> <p>Nilai <b>terpercaya</b>, bekerja dengan integritas, dipercaya dan dapat diandalkan dengan pelaksanaan pembuatan konsep dan bahan dari sumber-sumber yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan yaitu yang menguasai pada bidangnya dan membaca petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan yang berlaku.</p>
3.	Membuat konten terkait informasi nilai tanah	Konten video terkait layanan informasi nilai tanah	<p>Melakukan pelaksanaan kegiatan pembuatan konten terkait informasi nilai tanah menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan kegiatan ini ditujukan untuk penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan sehingga mempermudah masyarakat untuk mengetahui prosedur layanan.</p> <p>Nilai <b>profesionalisme</b> dengan terus mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi, dalam proses pembuatan konten, Penulis memulainya dengan mempelajari dan memahami bagaimana cara membuat video animasi dengan <i>Doratoon</i>.</p> <p>Nilai <b>terpercaya</b>, patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu substansi dari</p>

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN
			video animasi yang dibuat berdasarkan aturan-aturan yang berlaku dan bagaimana praktik layanan tersebut di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.
4.	Mengunggah konten video pada platform media sosial terpilih	Hasil unggahan konten berupa video mengenai layanan informasi nilai tanah	<p>Mengunggah konten terkait informasi nilai tanah menguatkan nilai organisasi melayani, profesionalisme dan terpercaya. Dalam hal ini nilai <b>melayani</b> dengan adanya kegiatan ini ditujukan untuk mempermudah proses pelayanan dan penyebaran informasi yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.</p> <p>Nilai <b>profesionalisme</b> yaitu bekerja sama dengan admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto untuk mengunggah konten.</p> <p>Nilai <b>terpercaya</b>, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela yaitu hasil unggahan video tidak mengandung hal-hal tercela dan sesuai prosedur yang ada pada aturan yang berlaku.</p>

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam kehidupan sehari-hari tentunya akan memberikan manfaat kepada kita, dan beberapa pihak yang terdampak, dalam hal ini lingkungan sekitar bahkan masyarakat secara luas.

#### **Manfaat untuk Penulis :**

- Menambah wawasan dan ilmu Penulis mengenai bagaimana harus bersikap, berperilaku dan menjalankan tugas pada lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerja yang berlandaskan pada nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.
- Meningkatkan kemampuan Penulis untuk memanfaatkan media komunikasi yang ada dalam menyebarkan informasi yang bermanfaat untuk masyarakat.
- Mempermudah Penulis dalam beradaptasi di lingkungan kerja pada pegawai-pegawai Kantor Prtanahan Kota Mojokerto.

#### **Manfaat untuk satuan kerja :**

- Meningkatkan penyebaran informasi pelayanan pertanahan khususnya Layanan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.
- Meningkatkan pelayanan pertanahan khususnya yang bersumber pada Peta Zona Nilai Tanah.

#### **Manfaat untuk Masyarakat :**

- Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai adanya layanan pertanahan berupa layanan informasi nilai tanah
- Meningkatkan pemahaman masyarakat atas Peta Zona Nilai Tanah sebagai dasar dari adanya layanan informasi nilai tanah
- Memiliki banyak pembanding yang akurat dalam hal informasi nilai tanah atas objek tanah miliknya atau yang dikehendaki

#### **Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan**

Penyebaran informasi secara meluas dimana terdapat penjelasan secara singkat mengenai Peta Zona Nilai Tanah yang selama ini tidak banyak masyarakat yang paham dan tahu mengenai informasi tersebut.



### **Kepala Kantor Pertanahan Kota Mojokerto**

Adanya penyebarluasan informasi mengenai layanan informasi nilai tanah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dapat bermanfaat untuk masyarakat yang membutuhkan informasi tersebut dan memaksimalkan pelayanan pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.



### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

Faktor Pendukung pada pelaksanaan aktualisasi di lingkungan kerja Kantor Pertanahan Kota Mojokerto yaitu :

- ✓ Koordinasi yang mudah dengan Kepala Kantor, Mentor, dan beberapa pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Mojokerto berkaitan dengan proses pelaksanaan Aktualisasi.
- ✓ Tersedianya sarana dan pasarana dalam menyebarluaskan informasi
- ✓ Mentor yang membimbing dengan sabar dan selalu bertanya mengenai ketercapaian pelaksanaan Aktualisasi.

Faktor Penghambat pada pelaksanaan aktualisasi yaitu

- ✓ Biaya aplikasi edit video animasi yang cukup mahal.
- ✓ Skill Penulis dalam mengoperasikan *Doratoon* untuk membuat video animasi masih *basic*. Namun Penulis berusaha maksimal untuk menyelesaikan pembuatan konten tersebut.

#### D. Tindak Lanjut

##### Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan monitoring terhadap konten video yang telah terunggah pada akun media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berorientasi Pelayanan</li> <li>✓ Akuntabel</li> <li>✓ Kompeten</li> <li>✓ Harmonis</li> <li>✓ Loyal</li> <li>✓ Adaptif</li> <li>✓ Kolaboratif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jika terdapat pertanyaan dari masyarakat umum melalui konten yang telah terunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, maka dengan ramah dan cekatan menjawab pertanyaan tersebut. (Berorientasi Pelayanan dan Loyal)</li> <li>✓ Dalam menjawab</li> </ul>

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>pertanyaan dengan berkonsultasi pada atasan atau yang membidangi dan membaca aturan-aturan terkait (Akuntabel dan Kompeten)</p> <p>✓ Membuat <i>google drive</i> yang berisi file kumpulan data pertanyaan melalui komentar yang ada pada unggahan konten di masing-masing media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto yang dapat diupdate setiap ada komentar atau pertanyaan baru yang masuk agar memudahkan dalam proses kerja sama dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat (Adaptif)</p> <p>✓ Melakukan pengecekan rutin</p>

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			berkoordinasi dengan admin media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto (Harmonis dan Kolaboratif)
2.	Membuat konten-konten informasi lainnya secara berkala terkait perkembangan layanan yang ada pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berorientasi Pelayanan</li> <li>✓ Akuntabel</li> <li>✓ Kompeten</li> <li>✓ Harmonis</li> <li>✓ Loyal</li> <li>✓ Adaptif</li> <li>✓ Kolaboratif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membaca aturan terbaru wujud dari penerapan melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Akuntabel dan Kompeten)</li> <li>✓ Mengumpulkan data-data mengenai pembaruan yang ada sebagai bahan pembuatan konten dengan berkonsultasi pada atasan (Harmonis dan Kolaboratif)</li> <li>✓ Menyusun konten berupa video atau infografis dengan kualitas terbaik sebagai</li> </ul>

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>wudud dari memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan, Loyal dan Kompeten)</p> <p>✓ Memanfaatkan media editing yang ada sebagai wujud dari terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan konten (Adaptif)</p>
3.	<p>Melakukan penyajian informasi layanan informasi nilai tanah pada sarana informasi publik Monitor TV Loker Layanan Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan secara masif menyebarkan konten layanan informasi tersebut melalui grup-grup <i>Whatsapp</i></p>	<p>✓ Berorientasi Pelayanan</p> <p>✓ Akuntabel</p> <p>✓ Kompeten</p> <p>✓ Harmonis</p> <p>✓ Loyal</p> <p>✓ Adaptif</p> <p>✓ Kolaboratif</p>	<p>✓ Melakukan penyajian informasi dengan memanfaatkan sarana informasi publik sebagai wujud dari nilai memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dan bertanggung jawab sehingga menghasilkan kualitas terbaik (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Kompeten)</p>

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>✓ Melakukan penyajian informasi dengan memanfaatkan sarana informasi publik Monitor TV Loker Layanan Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dengan bantuan admin yang bertanggung jawab mengoperasikan sarana TV Monitor tersebut (Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)</p>
4.	Menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK bersama para pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Mojokerto	<p>✓ Berorientasi Pelayanan          ✓ Akuntabel          ✓ Kompeten          ✓ Harmonis          ✓ Loyal          ✓ Adaptif          ✓ Kolaboratif</p>	<p>✓ Mengajak para pegawai Kantor Pertanahan Kota Mojokerto untuk menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK secara ramah sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif (Berorientasi Pelayanan dan Harmonis)</p>

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>✓ Sebelum mengajak para pegawai untuk menerapkannya, saya harus membaca pedoman-pedoman BerAKHLAK secara aktif agar tidak terjadi kesalahan saat mengajak para pegawai untuk menerapkannya hal ini telah menerapkan etika perilaku menjaga nama baik instansi dan negara (Akuntabel, Kompeten, dan Loyal)</p> <p>✓ Saya mengajak para pegawai untuk menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dengan bekerja sama bersama CPNS lainnya untuk menentukan cara terbaik dalam melaksanakan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yang efektif pada para</p>

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			pegawai sehingga tercipta ide-ide yang dapat dikolaborasikan bersama (Adaptif dan Kolaboratif)

Mojokerto, 20 September 2022

Menyetujui

Mentor/ Atasan Langsung



(Sarmuji, S.T.)

NIP.198412112011011008

Peserta Pelatihan



(Afina Ashuryani, S.H.)

NIP.199705282022042003

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Penulis telah melaksanakan 4 (empat) kegiatan aktualisasi berdasarkan rencana kegiatan aktualisasi yang telah dibuat di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto. Dari keempat kegiatan tersebut masing-masing terbagi menjadi beberapa tahapan kegiatan. Dalam proses pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan tersebut Penulis mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif sehingga pelaksanaan aktualisasi dapat terselesaikan dengan baik berdasarkan jadwal yang telah ditentukan.

- a. Kegiatan 1 : Menentukan platform media sosial yang akan digunakan (BerAKHLAK)
- b. Kegiatan 2 : Membuat konsep dan bahan terkait informasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan (BerAKHLAK)
- c. Kegiatan 3 : Membuat konten terkait informasi nilai tanah (BerAKHLAK)
- d. Kegiatan 4 : Mengunggah konten video pada platform media sosial terpilih (BerAKHLAK)

Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Nilai Tanah dilaksanakan dengan membuat konten video mengenai layanan informasi nilai tanah dan menyebarkannya melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.

Hasil kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh Penulis yaitu berupa konten video mengenai layanan informasi nilai tanah yang disebarluaskan melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto, hal ini bertujuan untuk menyebarkan informasi mengenai layanan pertanahan yang ada dan tersedia untuk dimanfaatkan oleh masyarakat secara luas.

Dengan dilaksanakannya pembuatan konten video mengenai layanan informasi nilai tanah yang disebarluaskan melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan diaktualisasikannya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka Penulis memahami dan mampu membiasakan diri untuk melaksanakan nilai-nilai

dasar ASN BerAKHLAK pada setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam menjalankan tugas di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.

## **B. Rekomendasi**

Berdasarkan *output* dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh Penulis, terhadap Mentor maupun Pimpinan Satuan Kerja agar ke depannya dapat menyediakan layanan informasi nilai tanah melalui website Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan memanfaatkan media sosial Kantor Pertanahan Kota Mojokerto untuk menyebarluaskan berbagai informasi mengenai layanan-layanan pertanahan yang ada pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dan secara masif mengajak para pegawai Kantor Pertanahan Kota Mojokerto untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024;
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

## LAMPIRAN

### Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar (BerAKHLAK)

No.	Substansi Nilai Dasar BerAKHLAK	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per Substansi
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1.	Berorientasi Pelayanan	4	6	6	4	20
2.	Akuntabel	3	7	6	4	20
3.	Kompeten	2	6	5	4	17
4.	Harmonis	1	4	3	2	10
5.	Loyal	1	1	2	1	5
6.	Adaptif	2	4	4	2	12
7.	Kolaboratif	3	6	5	2	16
Jumlah						100

Lampiran 1 Rekapitulasi Habitiasi Nilai Dasar BerAKHLAK

### Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar (BerAKHLAK)

No.	Substansi Nilai Dasar BerAKHLAK	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per Substansi
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1.	Berorientasi Pelayanan	4	7	6	4	21
2.	Akuntabel	4	7	6	4	21
3.	Kompeten	4	7	6	4	21
4.	Harmonis	4	7	6	4	21
5.	Loyal	3	7	6	4	20
6.	Adaptif	4	7	6	4	21
7.	Kolaboratif	4	7	6	4	21
Jumlah						146

**DAFTAR MEDIA SOSIAL KANTOR PERTANAHAN KOTA MOJOKERTO**

No.	Media Sosial	Nama Akun	Keterangan
1	Youtube	Kantah Kota Mojokerto	
2.	Twitter	@Knthktmojokerto	
3.	Instagram	@Kantahkotamojokertoo	
4.	Facebook	Kantah Kota Mojokerto	

Mojokerto, 9 Agustus 2022  
g/  
Kasi PTP / Mentor.

## **Layanan Informasi Nilai Tanah**

Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan sebagaimana tertuang dalam Pasal 368 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/BPN Nomor 16 Tahun 2020 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, fasilitasi penanganan permasalahan informasi nilai tanah, pengembangan penilaian, pemanfaatan nilai tanah sebagai dasar kebijakan dan pendayagunaan ekonomi pertanahan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyediaan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- b. pembinaan penyediaan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- c. penyiapan pemanfaatan peta nilai tanah dan properti sebagai dasar layanan pertanahan dan referensi kebijakan ekonomi pertanahan;
- d. fasilitasi penanganan permasalahan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- e. pelaksanaan pembangunan basis data informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Kemudian dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/BPN Nomor 17 Tahun 2020 diatur juga bahwa salah satu tugas Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kanwil Badan Pertanahan Nasional adalah Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan. Dan di dalam Pasal 31 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/BPN Nomor 17 Tahun 2020 diatur juga bahwa salah satu tugas Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota adalah Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.

Jenis dan tarif atas jenis PNBPN yang berlaku di Direktorat Penilaian Tanah sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Kegiatan	Satuan	Tarif
1.	Nilai Tanah atau Nilai Aset Properti	Per Bidang	Rp. 50.000,00
2.	Zonasi Nilai Tanah (minimum 50 hektar)	Per Hektar	Rp. 1.000,00

Alur Proses Layanan :

Kegiatan Pelayanan Informasi Nilai Tanah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN, dimana Pemohon mendaftarkan langsung ke Kantor Pertanahan melalui loket pendaftaran. Pemohon lalu melakukan pembayaran PNBPN setelah menerima Surat Perintah Setor, Pemohon menerima kuitansi (bukti bayar) dari petugas loket. Setelah itu baru dilakukan pencetakan lembar informasi Nilai Tanah.

Tahapan pelaksanaan Pelayanan Informasi Nilai Tanah sebagai berikut :

- a. Persiapan Kegiatan persiapan meliputi penerimaan berkas permohonan pelayanan Informasi Nilai Tanah, pemeriksaan berkas administrasi dan pencatatan data permohonan pelayanan Informasi.
- b. Pelaksanaan Kegiatan ini meliputi proses mengecek informasi yang dimohon pada peta zona nilai tanah dalam GeoKKP.
- c. Pelaporan Kegiatan pelaporan meliputi pencetakan dan penyerahan Lembar Informasi, mengarsipkan salinan Lembar Informasi dan data-data pendukung, serta menyusun laporan rutin Informasi Nilai Tanah

Sumber : Petunjuk Pelaksanaan Tahun 2022 Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.

## Konsep Konten Video

Peta Zona Nilai Tanah (Menunjukkan gambar Peta Zona Nilai Tanah)
Pengertian Peta Zona Nilai Tanah
Manfaat Peta Zona Nilai Tanah
Alur Proses Layanan
Persyaratan layanan informasi nilai tanah

- ✚ Pada awal video menampilkan contoh gambar peta Zona Nilai Tanah. Kemudian menjelaskan mengenai pengertian peta Zona Nilai Tanah, menyebutkan beberapa manfaat peta Zona Nilai Tanah, dan menjelaskan proses layanan, di akhir video dijelaskan mengenai persyaratan yang diperlukan untuk layanan informasi tersebut.
- ✚ Aplikasi yang akan digunakan pada pembuatan konten video yaitu *Doratoon*.
- ✚ Desain yang akan dibuat dengan menggunakan gambar animasi, menyesuaikan tata letak, dan menyusunnya dengan menarik sehingga informasi yang disampaikan jelas dan dapat dipahami oleh kalangan masyarakat.



Manfaat Peta Zona Nilai Tanah :

1. Sebagai Referensi nilai untuk tukar menukar tanah dan properti, baik untuk kepentingan masyarakat, maupun khususnya untuk kepentingan pengamanan aset negara;
2. Sebagai Penghitungan tarif layanan pertanahan melalui PNB
3. Sebagai Referensi masyarakat dalam transaksi pertanahan dan properti.

Persyaratan Layanan Informasi Nilai Tanah :

*Fotocopy* KTP/ Identitas Pemohon

*Fotocopy* KTP/ Identitas Pemilik Hak

Sertipikat Hak Atas Tanah (*Asli/Fotocopy*)

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Afina Ashuryani, S.H.  
NIP : 19970528 202204 2 003  
Pangkat/Gol : Penata Muda/ III/a  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mojokerto  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto, 20 September 2022

Mengetahui,

Yang Menyatakan,



Sarmuji, S.T.  
19841211 201101 1 008



Afina Ashuryani, S.H.  
19970528 202204 2 003

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Afina Ashuryani, S.H.  
 NIP : 19970528 202204 2 003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mojokerto  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : **Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Zonasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.**  
 Gagasan : ***Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Zonasi Nilai Tanah.***

Kegiatan 1: Menentukan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi zonasi nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
√ Tahapan Kegiatan		
Berkonsultasi dengan mentor terkait penentuan platform media sosial yang akan digunakan.	- Cari media sosial yang banyak diakses oleh masyarakat. - Cari lebih dari 1 (satu) platform media sosial.	
Membuat list atau platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.		
Menetapkan media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut.		
Melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial.	- Disepakati platform yang digunakan adalah Instagram dan Youtube & akan membuat list notifikasi.	
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Daftar platform media sosial		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
yang terpilih		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 1 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.	- sudah dilaksanakan dengan baik oleh peserta latasan.	
✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi <i>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</i>		
✓ Penguatan Nilai Organisasi <i>Melayani</i> <i>Profesionalisme</i> <i>Terpercaya</i>		

Kegiatan 2 : Membuat konsep dan bahan terkait informasi zonasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan.

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
√	Tahapan Kegiatan		
	Berkonsultasi dengan mentor terkait konsep dan bahan.	- <del>sebut</del> jelaskan secara singkat, jelas, padat tentang pengertian ZNT. - sebutkan beberapa manfaat layanan ZNT.	
	Mencari informasi mengenai konsep konten layanan informasi yang akan dibuat.		
12/22 /8	Membuat konsep mengenai konten layanan informasi zonasi nilai tanah.		I
	Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi zonasi nilai tanah.		
	Mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan pada layanan informasi zonasi nilai tanah.		
	Melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada.	Gunakan istilah & bahasa yg sederhana, mudah dipahami.	
	Melaporkan draft konsep dan bahan untuk konten layanan informasi zonasi nilai tanah kepada mentor.	Buat konten yang sederhana tapi mudah dipahami masyarakat.	
√	Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Draft konsep/bahan untuk konten layanan informasi zonasi nilai tanah.		
√	Keterkaitan Substansi Mata		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Pelatihan :</p> <p>Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 2 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.</p>	<p>Sesuai di dilaksanakan dengan baik oleh peserta Latasar.</p>	<p><i>[Signature]</i></p>
<p>√ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p><i>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</i></p>	<p>Selaras dan sesuai dengan visi dan misi Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.</p>	<p><i>[Signature]</i></p>
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p><i>Melayani</i></p> <p><i>Profesionalisme</i></p> <p><i>Terpercaya</i></p>	<p>Selaras dan sesuai dengan visi dan misi Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.</p>	<p><i>[Signature]</i></p>

Kegiatan 3 : Membuat konten terkait layanan informasi zonasi nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
√ Tahapan Kegiatan		
Berkonsultasi dengan mentor terkait proses pembuatan konten layanan informasi.	Buat konten yang menarik dan membuat masyarakat penasar. Sg mencari tahu lebih dalam.	g
Menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep.		
26/8 <sup>20</sup> Membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang berlaku.		
Berdiskusi dengan kerja terkait hasil konten layanan informasi zonasi nilai tanah.		
Melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat.		
Melaporkan hasil konten video layanan informasi zonasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor.		
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Konten video terkait layanan informasi zonasi nilai tanah.		g
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 3 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar		g

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
	berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.		
√	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi <i>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</i>		
√	Penguatan Nilai Organisasi <i>Melayani</i> <i>Profesionalisme</i> <i>Terpercaya</i>		

Kegiatan 4 : Mengunggah konten pada platform media sosial terpilih.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan</p> <p>Berkonsultasi dengan mentor.</p> <p>Melakukan pengecekan ulang terhadap perbaikan yang sudah dilaksanakan atas konten.</p> <p>Mengunggah konten layanan informasi zonasi nilai tanah sebagai bentuk dari penyebarluasan informasi layanan.</p> <p>Melaporkan output dari kegiatan pada mentor.</p>	<p>Unggah ke medsosnya Kantor Kota Mojokerto, koordinasi di TU untuk hal teknisnya.</p>	<p></p> <p></p> <p></p>
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Hasil unggahan konten berupa video mengenai layanan informasi zonasi nilai tanah.</p>		<p></p>
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 4 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.</p>		<p></p>
<p>√ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p>		<p></p>

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
	<i>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</i>		
√	<i>Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesionalisme Terpercaya</i>		<i>g/</i>

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama : Afina Ashuryani, S.H.  
 NIP : 19970528 202204 2 003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mojokerto  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : **Belum Maksimalnya Pemanfaatan Layanan Informasi Zonasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto.**  
 Gagasan : ***Pemanfaatan Platform Media Sosial Terkait Penyebaran Informasi pada Layanan Informasi Zonasi Nilai Tanah.***

Kegiatan 1: Menentukan platform media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai layanan informasi zonasi nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
√ Tahapan Kegiatan Berkonsultasi dengan mentor terkait penentuan platform media sosial yang akan digunakan Membuat list atau platform media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Mojokerto Menetapkan media sosial yang akan digunakan untuk melakukan penyebaran informasi terkait layanan tersebut Melaporkan kepada mentor terkait daftar platform media sosial	Keterkaitan nilai agenda 2 diharapkan panduan perilakunya dapat dilakukan berpedoman pada SE MenpanRB No.20 Tahun 2021. Pertahap kegiatan dilakukan sehingga semakin sering kita melakukan, maka akan berhasil menghabituasikannya	Minggu, 14 Agustus 2022, Pukul 05.06 melalui media <i>Whatsapp</i>
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Daftar platform media sosial yang terpilih.		
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :		

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 1 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.</p>		
<p>√ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi : <i>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</i></p>		
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi : <i>Melayani</i> <i>Profesionalisme</i> <i>Terpercaya</i></p>		

Kegiatan 2 : Membuat konsep dan bahan terkait informasi zonasi nilai tanah yang dapat dimanfaatkan.

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
✓ Tahapan Kegiatan Berkonsultasi dengan mentor terkait konsep dan bahan Mencari informasi mengenai konsep konten layanan informasi yang akan dibuat Membuat konsep mengenai konten layanan informasi zonasi nilai tanah Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan layanan informasi zonasi nilai tanah Mengumpulkan bahan persyaratan yang dibutuhkan pada layanan informasi zonasi nilai tanah Melakukan revisi terhadap konsep bahan yang ada Melaporkan draft konsep dan bahan untuk konten layanan informasi zonasi nilai tanah kepada mentor	Keterkaitan nilai agenda 2 diharapkan panduan perilakunya dapat dilakukan berpedoman pada SE MenpanRB No.20 Tahun 2021. Pertahap kegiatan dilakukan sehingga semakin sering kita melakukan, maka akan berhasil menghabituasikannya  Apabila jadwal tidak sesuai dengan Rancangan Aktualisasi diperbolehkan dengan mengetahui mentor.	Minggu, 14 Agustus 2022, Pukul 05.06 melalui media <i>Whatsapp</i>    Jumat, 19 Agustus 2022, Pukul 17.59 melalui media <i>Whatsapp</i>
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Draft konsep/bahan untuk konten layanan informasi zonasi nilai tanah		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 2 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.		
√ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi : <i>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</i>		
√ Penguatan Nilai Organisasi : <i>Melayani</i> <i>Profesionalisme</i> <i>Terpercaya</i>		

Kegiatan 3 : Membuat konten terkait layanan informasi zonasi nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>√ Tahapan Kegiatan</p> <p>Berkonsultasi dengan mentor terkait proses pembuatan konten layanan informasi</p> <p>Menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan pada kegiatan pembuatan konsep.</p> <p>Membuat desain konten dengan memanfaatkan media editing yang berlaku.</p> <p>Berdiskusi dengan kerja terkait hasil konten layanan informasi zonasi nilai tanah</p> <p>Melakukan finalisasi atas konten yang telah dibuat.</p> <p>Melaporkan hasil konten video layanan informasi zonasi nilai tanah yang telah dibuat kepada mentor</p>	<p>Keterkaitan agenda2, perilaku yg dtunjukkn disesuaikan dg panduan perilaku ini utk setiap tahapan kegiatan yg dilakukan. Seperti pak Dwi sampaikan.</p>	<p>Sabtu, 27 Agustus 2022, Pukul 10.56 melalui media <i>Whatsapp</i></p> 
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Konten video terkait layanan informasi zonasi nilai tanah.</p>		
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 3 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan</p>		

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
kolaboratif.		
√ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi : <i>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</i>		
√ Penguatan Nilai Organisasi : <i>Melayani</i> <i>Profesionalisme</i> <i>Terpercaya</i>		

Kegiatan 4 : Mengunggah konten pada platform media sosial terpilih.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan</p> <p>Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>Melakukan pengecekan ulang terhadap perbaikan yang sudah dilaksanakan atas konten.</p> <p>Mengunggah konten layanan informasi zonasi nilai tanah sebagai bentuk dari penyebarluasan informasi layanan</p> <p>Melaporkan output dari kegiatan pada mentor</p>	<p>Uraikan kontribusi hasil kegiatan dengan Visi Misi dan Kontribusi kegiatan yg dilakukan dengan penguatan nilai organisasi</p>	
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Hasil unggahan konten berupa video mengenai layanan informasi zonasi nilai tanah.</p>		
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Pada setiap tahapan kegiatan, untuk pelaksanaan kegiatan 4 telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan</p>		

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coach	Paraf Coach
	kolaboratif.		
√	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi : <i>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</i>		
√	Penguatan Nilai Organisasi : <i>Melayani</i> <i>Profesionalisme</i> <i>Terpercaya</i>		

## BIODATA PENULIS



Penulis bernama Afina Ashuryani, lahir di Surabaya pada tanggal 28 Mei 1997, penulis merupakan anak ke-3 dari 7 bersaudara. Mengenyam pendidikan formal Sekolah Dasar pada SDN Manukan Kulon Surabaya pada 2003-2009, SMP Negeri 20 Surabaya selama 2009-2012, SMA Negeri 8 Surabaya selama 2012-2015 dan untuk pertama kalinya Penulis merantau dan berkuliah pada Universitas Muhammadiyah Malang selama 2016-2020. Pada emasa perkuliahan Pnulis aktif berorganisasi pada organisasi luar kampus “Forum Mahasiswa” dan aktif mengikuti kepanitiaan-kepanitiaan pada beberapa kegiatan yang ada.

Setelah menyelesaikan S1, dengan waktu yang tepat penulis mengikuti tes CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Dan dengan atas izin Allash SWT, penulis lolos dan berkesempatan untuk bekerja di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto sebagai Analis Hukum Pertanahan. Sehingga menjadi pegawai dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan pekerjaan pertama penulis.