



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

**SOSIALISASI LAYANAN MANDIRI PERTANAHAN BERBASIS *ONLINE*  
MENGUNAKAN APLIKASI “LOKETKU”**

**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LAMONGAN**

**Disusun oleh :**

Nama : Ayu Adhira Kartika, S.H.

NIP : 19970222 202204 2 002

**PELATIHAN DASAR CPNS GELOMBANG IV ANGKATAN XXX**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* menggunakan Aplikasi “Loketku”

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

Nama : Ayu Adhira Kartika, S.H.

NIP : 19970222 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan / Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan / Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

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

Menyetujui :

Bogor, 02 Oktober 2022

COACH

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.

NIP. 19750225 199403 1 001

Lamongan, 02 Oktober 2022

MENTOR

Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H.

NIP. 19770614 199703 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul “Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* menggunakan Aplikasi “Loketku”” ini dengan lancar.

Laporan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Selain itu, laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu wujud implementasi ilmu yang didapatkan selama masa pelatihan dan pembelajaran, khususnya mengenai nilai-nilai dasar BerAKHLAK.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi, penulis telah dibimbing oleh banyak pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Nandang Isnandar, S.SiT., M.T., selaku *coach*;
2. Bapak Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H., selaku mentor;
3. Bapak Dedy Prabudi, S.ST, selaku mentor lama;
4. Ibu Lestari Muhandini, S.E., selaku mentor lama;
5. Bapak Eka Ferry Yanto, S.H., M.H., selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan;
6. Jajaran pimpinan dan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan; dan
7. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung penulis selama penyusunan laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan aktualisasi masih terdapat banyak kekurangan. Oleh sebab itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat untuk banyak pihak.

Lamongan, 02 Oktober 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI .....	4
DAFTAR TABEL .....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I PENDAHULUAN .....	8
A. Latar Belakang.....	8
B. Tujuan Organisasi.....	8
C. Tugas dan Fungsi.....	14
D. Struktur Organisasi .....	15
E. Program dan Kegiatan Saat ini .....	16
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	17
A. Identifikasi Isu .....	17
B. Pemilihan Isu .....	22
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	24
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	28
F. Jadwal Kegiatan.....	49
BAB III.....	52
PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	52
A. Role Model .....	52
B. Realisasi Aktualisasi.....	53
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	89
C. Tindak Lanjut .....	90
BAB IV.....	92
PENUTUP .....	92

1. Kesimpulan.....	92
2. Rekomendasi .....	92
DAFTAR PUSTAKA.....	93
Lampiran I : .....	94
Kartu Bimbingan Aktualisasi oleh Mentor.....	94
Lampiran II :.....	106
Pengendalian Aktualisasi oleh <i>Coach</i> .....	106
Lampiran III :.....	118
Output Kegiatan.....	118
Lampiran IV : .....	129
Lembar Komitmen.....	129
BIODATA PENULIS.....	130

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tujuan dan Arah Kebijakan.....	12
Tabel 2. Tapisan Isu APKL .....	23
Tabel 3. Gagasan Penyelesaian dari Akar Masalah.....	26
Tabel 4. Pemilihan Gagasan Pemecahan isu menggunakan Metode McNamara.....	27
Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	46
Tabel 6. Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK .....	48
Tabel 7. Jadwal Kegiatan.....	51
Tabel 8. Perubahan Rancangan Aktualisasi dengan Realisasi Aktualisas.....	59
Tabel 10. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II.....	85
Tabel 11. Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK .....	87
Tabel 12. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi.....	91
Tabel 13. Persyaratan berkas .....	121

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan .....	15
Gambar 2. Peta Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan .....	15
Gambar 3. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.....	16
Gambar 4. Daftar Hasil Perekaman Loker Mandiri Perorangan pada aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” .....	18
Gambar 5. Ruang mediasi seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.....	20
Gambar 6. Laman Aplikasi “Justisia” yang gagal diakses .....	21
Gambar 7. Fishbone Diagram.....	24

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Indonesia terus berakselerasi dalam transformasi digital. Digitalisasi birokrasi menjadi suatu keharusan karena akan menciptakan pelayanan masyarakat yang semakin efisien dan cepat. Dengan mewujudkan ekosistem digital guna memberikan layanan terbaik bagi masyarakat, diluncurkanlah inovasi pelayanan masyarakat secara *online* melalui aplikasi “Loketku”. Aplikasi ini hadir sebagai solusi untuk masyarakat agar dapat mengakses layanan pertanahan di mana saja dan kapan saja hanya melalui *gadget*.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional melalui Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan memperkenalkan layanan elektronik bernama “Loketku”. Melalui layanan elektronik “Loketku” tersebut, masyarakat dapat terlebih dahulu melengkapi berkas-berkas permohonan lalu mengunggahnya. Alur perjalanan berkas dapat secara *real time* dipantau melalui aplikasi “Sentuh Tanahku”. Demikian juga apabila ada pertanyaan, masyarakat dapat langsung bertanya melalui menu tanya berkas. Sehingga, pemohon tidak perlu datang berulang kali ke Kantor Pertanahan. Selain itu, masyarakat dapat memberikan *review* berupa *rating* dan ulasan terhadap layanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan.

Jenis layanan yang dapat dilayani melalui aplikasi “Loketku” disesuaikan dengan kesiapan masing-masing Kantor Pertanahan. Jumlah layanan disesuaikan dengan kesiapan Kantor Pertanahan, namun ada beberapa jenis layanan yang sifatnya wajib, seperti pendaftaran tanah pertama kali.

Program transformasi digital ini sayangnya tidak diikuti antusiasme masyarakat sebagai calon pemohon layanan pertanahan. Aplikasi layanan pertanahan mandiri “Loketku” tidak dimanfaatkan dengan baik oleh masyarakat, khususnya di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.

### **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional merupakan lembaga negara yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang



agraria/pertanahan dan tata ruang secara nasional untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dengan demikian, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional bertanggungjawab langsung kepada Presiden selaku kepala pemerintahan.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung rencana pembangunan nasional. Mengacu pada 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, visi Kementerian adalah 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.

Dalam rangka mencapai visi tersebut, Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional menetapkan 2 buah misi. Misi pertama adalah menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan, yang dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek ekonomi dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif, aspek lingkungan yang berarti penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan aspek sosial yang berarti penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan. Misi kedua adalah menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Sebagai implementasi atau penjabaran misi, disusunlah tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan. Sedangkan, misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia

dilaksanakan untuk mencapai tujuan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Bila diperinci, kesemua tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada penjabaran di atas menyangkut berbagai aspek, yang dijelaskan dalam tabel penjabaran sebagaimana diatur dalam Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

No.	Aspek	Kebijakan
<b>Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat</b>		
1.	Aspek Penyediaan Infrastruktur Informasi Kadastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepatan penyediaan Peta Bidang Tanah Kadastral secara lengkap di seluruh Indonesia sampai dengan Tahun 2015</li> </ul>
2.	Aspek Penguasaan dan Pemilikan Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborative governance dalam melakukan integrasi batas wilayah adat, batas Kawasan hutan, dan batas desa / wilayah administrasi</li> <li>• Mewujudkan keadilan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah</li> <li>• Peningkatan kapasitas ekonomi masyarakat oleh kepemilikan hak atas tanah masyarakat</li> <li>• Peningkatan jaminan dan perlindungan hukum hak atas tanah dalam menuju kepemilikan tanah berdasarkan sistem pendaftaran tanah stelsel positif</li> <li>• Penyelesaian kolaboratif lintas sector penanganan kendala pra pendaftaran</li> </ul>
3.	Aspek Nilai Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi pertanahan dan ruang berbasis bidang menjadi instrument dalam pembuatan kebijakan yang terkait dengan fiscal pertanahan</li> </ul>
4.	Aspek Penggunaan Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengintegrasian aspek penggunaan tanah ke dalam penataan ruang sehingga mampu mengimplementasikan prinsip right, restriction,</li> </ul>

		<p>dan responsibility (3R) ke dalam bukti kepemilikan hak atas tanah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan tanah dan pemanfaatan ruang memastikan terwujudnya penataan ruang yang mampu mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan, termasuk mitigasi bencana dan adaptasi iklim</li> <li>• Penggunaan tanah dan pemanfaatan ruang untuk optimalisasi kesejahteraan masyarakat</li> </ul>
5.	Aspek Pengembangan Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan Proyek Strategis Nasional dan Provinsi dalam rangka mengurangi ketimpangan pembangunan antar daerah, kemudahan akses antar daerah, investasi, pariwisata yang pada akhirnya berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi</li> <li>• Peningkatan manfaat ekonomi atas penggunaan dan pemanfaatan tanah, baik tanah masyarakat maupun tanah asset negara sehingga berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat maupun peningkatan penerimaan negara</li> </ul>
<b>Tujuan 2 : Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Berkelanjutan</b>		
1.	Aspek Penataan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kualitas dan ketersediaan rencana tata ruang serta mewujudkan pemanfaatan ruang yang tertib dan terkendali</li> <li>• Pengendalian pemanfaatan ruang termasuk alih fungsi lahan agar tercapai tertib ruang</li> </ul>
<b>Tujuan 3 : Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</b>		
1.	Aspek Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspek regulasi : Penyempurnaan regulasi untuk mengisi kekosongan hukum, pemutakhiran</li> </ul>

		<p>ketentuan sesuai tantangan terkini, sinkronasi dan harmonisasi antar peraturan perundang-undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspek organisasi : Relevan dengan pelaksanaan prinsip LMP</li> <li>• Aspek Sumber Daya Manusia : Mewujudkan sumber daya Manusia yang professional</li> <li>• Aspek Proses Bisnis : Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan pertanahan dan penata ruang berbasis elektronik, serta percepatan dan modernisasi layanan administrasi pertanahan</li> <li>• Aspek akuntabilitas Aset dan Anggaran : Mempertahankan predikat opini BPK RI “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)” dan meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi, termasuk di dalamnya nilai Penguatan Akuntabilitas</li> <li>• Aspek Penjaminan Kualitas dan Ketataan Peraturan Perundangan : Optimalisasi penyelenggaraan fungsi aparat pengawasan internal pemerintah dalam pendampingan (<i>consulting</i>) dan pengawasan (<i>auditing</i>)</li> </ul>
--	--	---

*Tabel 1. Tujuan dan Arah Kebijakan*

Berdasarkan penjabaran tujuan dan arah kebijakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional di atas, adapun pada laporan aktualisasi ini, penulis mengangkat gagasan utama yang berjudul “Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* menggunakan Aplikasi “Loketku” turut mendukung tercapainya tujuan dan arah kebijakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional meliputi :

- Peningkatan jaminan dan perlindungan hukum hak atas tanah :

Dengan adanya Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* menggunakan Aplikasi “Loketku” diharapkan masyarakat dapat mengetahui informasi termasuk kegunaan aplikasi tersebut sehingga dapat

memanfaatkannya dengan baik. Melalui aplikasi “Loketku” masyarakat dapat mengajukan permohonan layanan pertanahan secara langsung tanpa perantara atau kuasa kepada pihak ketiga. Hal tersebut turut mendukung semangat Kementerian untuk memberikan pelayanan prima kepada pemohon, khususnya kepada pemohon langsung.

Pula, kepengurusan layanan pertanahan mandiri oleh pemohon dapat meminimalisasi kejahatan pertanahan, contohnya kejahatan pertanahan dengan modus pemalsuan kuasa pengurusan hak atas tanah karena pihak yang mengajukan permohonan layanan pertanahan menggunakan aplikasi “Loketku” dapat pemohon langsung tanpa perantara atau kuasa kepada pihak ketiga dan salah satu wujud usaha menuju Kota / Kabupaten lengkap secara tidak langsung mempersempit ruang gerak mafia tanah di Indonesia dengan modus pendudukan illegal atau tanpa hak (*wilde occupatie*). Kedepannya tanah-tanah di Indonesia sudah tersertipikatkan dengan baik guna mengurangi terjadinya sengketa, konflik, dan perkara pertanahan. Dengan demikian, dapat mencegah terjadinya kasus-kasus pertanahan pada kemudian hari.

- Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berbasis elektronik, serta percepatan dan modernisasi layanan administrasi pertanahan :

Kini digitalisasi birokrasi menjadi suatu keharusan. Digitalisasi birokrasi akan menciptakan pelayanan masyarakat yang semakin efisien. Dengan mewujudkan ekosistem digital diharapkan dapat memberi layanan terbaik bagi masyarakat, diluncurkanlah inovasi pelayanan masyarakat secara digital melalui aplikasi “Loketku”. Adanya aplikasi tersebut merupakan sebuah langkah transformasi digital di bidang pertanahan. Melalui transformasi digital ini diharapkan masyarakat dapat mengakses layanan pertanahan secara mudah dan cepat. Sehingga, tujuan pelayanan publik yang dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing dengan aspek kelembagaan penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan pertanahan berbasis elektronik, serta percepatan dan modernisasi layanan administrasi pertanahan dapat tercapai.

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

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di daerah, dibentuklah Kantor Wilayah pada tingkat provinsi dan Kantor Pertanahan pada tingkat Kabupaten / Kota. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, pengertian Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian di Kabupaten / Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah. Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur.

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten / Kota yang bersangkutan. 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. Adapun unit kerja penempatan penulis adalah Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Seksi tersebut mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan, yang mana salah satunya adalah Analis Hukum Pertanahan.

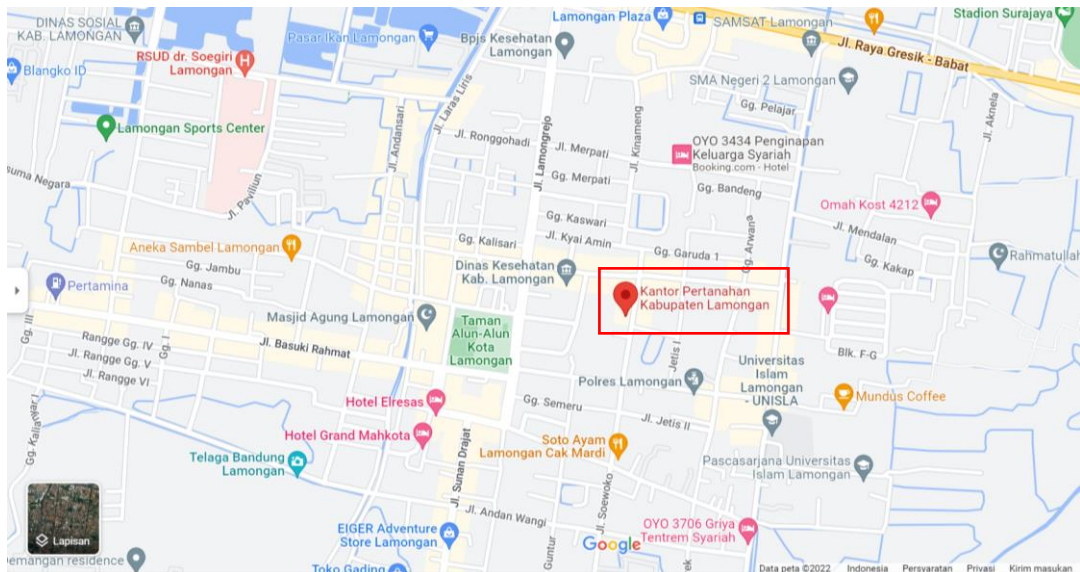
Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural, ikhtisar tugas jabatan Analis Hukum Pertanahan adalah menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.

#### D. Struktur Organisasi



*Gambar 1. Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan*

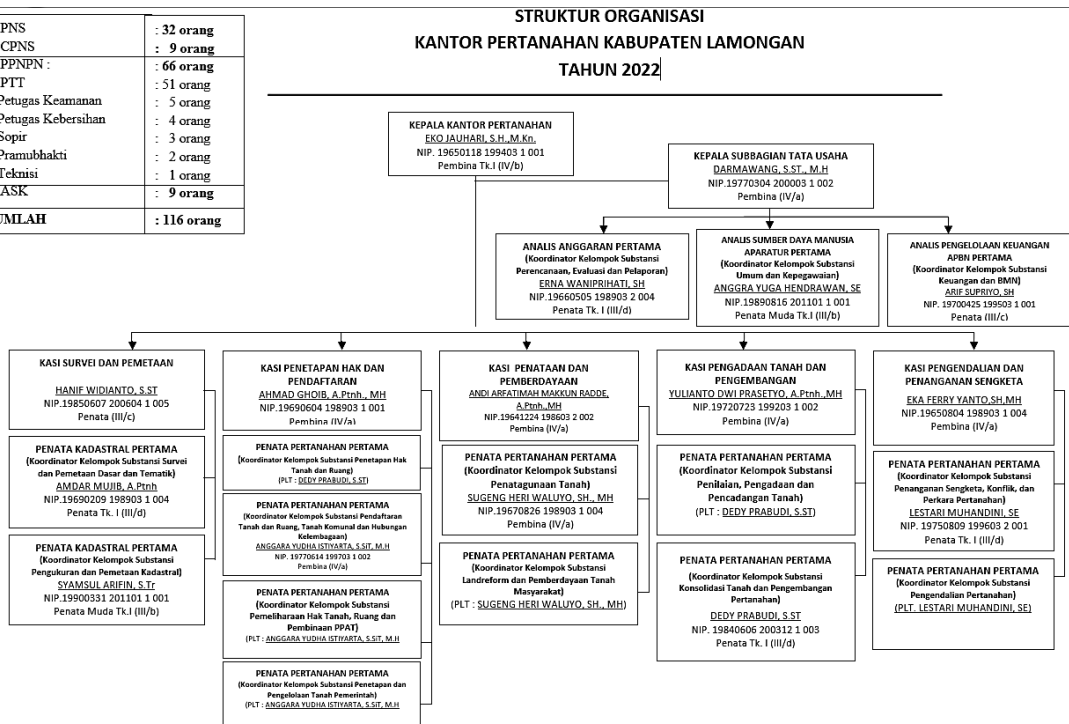
Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan beralamat di Jalan Soewoko Nomor 18, Kelurahan Jetis, Kecamatan Lamongan, Kabupaten Lamongan. Berikut ini merupakan peta lokasi Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan :



*Gambar 2. Peta Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan*

Adapun struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

1. PNS	: 32 orang
2. CPNS	: 9 orang
3. PPNPN :	66 orang
PTT	: 51 orang
Petugas Keamanan	: 5 orang
Petugas Kebersihan	: 4 orang
Sopir	: 3 orang
Pramubhakti	: 2 orang
Teknisi	: 1 orang
4. ASK	: 9 orang
<b>JUMLAH</b>	<b>: 116 orang</b>



Gambar 3. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan

## E. Program dan Kegiatan Saat ini

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sesuai dengan Rincian Kertas Kerja Satuan Kerja Tahun Anggaran 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan salah satunya adalah Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan, dalam hal ini program rancangan kegiatan aktualisasi selaras dengan kegiatan tersebut.



## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi Isu

#### 1. Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku”

Indonesia terus berakselerasi dalam transformasi digital. Digitalisasi birokrasi menjadi suatu keharusan karena akan menciptakan pelayanan masyarakat yang semakin efisien dan cepat. Dengan mewujudkan ekosistem digital guna memberikan layanan terbaik bagi masyarakat, diluncurkanlah inovasi pelayanan masyarakat secara digital melalui aplikasi “Loketku”. Aplikasi ini hadir sebagai solusi untuk masyarakat agar dapat mengakses layanan pertanahan di mana saja dan kapan saja.

Jenis layanan pertanahan yang dapat dilayani melalui aplikasi “Loketku” disesuaikan dengan kesiapan masing-masing Kantor Pertanahan. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, jenis layanan yang dapat dilayani melalui aplikasi “Loketku” ada 4, meliputi : pelayanan survey, pengukuran, dan pemetaan; pelayanan pendaftaran tanah pertama kali; pelayanan pemecahan, penggabungan, dan pemisahan hak; dan pelayanan pengganti sertipikat.

Inovasi “Loketku” sebagai wujud percepatan transformasi digital ini sayangnya tidak diikuti antusiasme masyarakat. Aplikasi layanan pertanahan mandiri “Loketku” tidak dimanfaatkan dengan baik oleh masyarakat, khususnya dalam wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Hal tersebut sebagaimana dibuktikan dengan data jumlah permohonan layanan yang masuk melalui aplikasi “Loketku” dan terekam pada aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” adalah sebagai berikut :

No Berkas Pendaftaran	Nama Layanan	IT	Nama Pemohon	Tanggal Pendaftaran	IF	Status
LM-53914/2022	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi		AYU ADHIRA KARTIKA	19 Jul 2022		Berkas Dibatalkan
LM-48538/2022	-		FARIDATUR ROHIMAH	03 Jul 2022		Berkas Dibatalkan
LM-36739/2022	-		SISWO HADI	23 Mei 2022		Berkas Dibatalkan
LM-36487/2022	-		SISWO HADI	21 Mei 2022		Berkas Dibatalkan
LM-34218/2022	Pengembalian Datas		ANGGRA YUGA HENDRAWAN	11 Mei 2022		Berkas Dibatalkan
LM-27840/2022	-		ALI MAHANI	08 Apr 2022		Berkas Dikembalikan
LM-27826/2022	-		ALI MAHANI	08 Apr 2022		Berkas Dibatalkan
LM-24804/2022	-		FATKUR ROZI	30 Mar 2022		Berkas Dibatalkan
LM-24802/2022	-		FATKUR ROZI	30 Mar 2022		Berkas Dibatalkan
LM-24546/2022	-		FATKUR ROZI	29 Mar 2022		Berkas Dibatalkan

No Berkas Pendaftaran	Nama Layanan	Nama Pemohon	Tanggal Pendaftaran	Status
LM-24545/2022	-	FATKLUR ROZI	29 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-24544/2022	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konvensional	FATKLUR ROZI	29 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-24542/2022	-	FATKLUR ROZI	29 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-24541/2022	-	FATKLUR ROZI	29 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-23710/2022	-	DIYAH APRILIA	26 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-20032/2022	-	FARIDATUR ROHMAH	01 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-20031/2022	-	FARIDATUR ROHMAH	01 Mar 2022	Berkas Dibatalkan
LM-19562/2022	Pendaftaran Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun	SUJARWO	23 Feb 2022	Berkas Dibatalkan
LM-19100/2022	-	GOMARUDIN SALIM	18 Feb 2022	Berkas Dibatalkan
LM-18543/2022	-	SUJARWO	12 Feb 2022	Berkas Dibatalkan
LM-16995/2022	Pemberian Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai di atas Hak Milik	MARJUJI	26 Jan 2022	Berkas Dibatalkan
LM-16993/2022	Pemberian Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai di atas Hak Milik	MARJUJI	26 Jan 2022	Berkas Dibatalkan
LM-16665/2022	-	TRIGINO TEGUH SANTOSO	23 Jan 2022	Berkas Dibatalkan

No Berkas Pendaftaran	Nama Layanan	Nama Pemohon	Tanggal Pendaftaran	Status
LM-16995/2022	Pemberian Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai di atas Hak Milik	MARJUJI	26 Jan 2022	Berkas Dibatalkan
LM-16993/2022	Pemberian Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai di atas Hak Milik	MARJUJI	26 Jan 2022	Berkas Dibatalkan
LM-16665/2022	-	TRIGINO TEGUH SANTOSO	23 Jan 2022	Berkas Dibatalkan

Gambar 4. Daftar Hasil Perekaman Loker Mandiri Perorangan pada aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)”

Mengacu pada hasil perekaman Loker Mandiri Perorangan pada laman aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, pada rentang bulan Januari hingga Juli tahun 2022, terdapat 26 permohonan yang masuk, namun status kesemuanya adalah berkas dibatalkan oleh Pemohon sendiri. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pada rentang bulan Januari hingga Juli tahun 2022, tercatat tidak ada permohonan layanan pertanahan yang benar-benar masuk dan dapat ditindaklanjuti.

#### **Keterkaitan dengan Manajemen ASN :**

Sebagai pegawai **professional** yang menjunjung tinggi nilai **adaptif** terhadap perubahan, harus mampu melihat kurang optimalnya pemanfaatan layanan pendaftaran tanah pertama kali berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku” sebagai sebuah isu karena bertentangan dengan semangat digitalisasi birokrasi pemerintahan.

Pula, ASN memiliki fungsi sebagai **pelayanan publik** yang bertugas memberikan pelayanan publik yang **professional** dan berkualitas, sehingga harus mampu melihat hal tersebut sebagai sebuah isu dalam mewujudkan kebijakan transformasi digital birokrasi pemerintahan guna memberikan pelayanan yang mudah dan cepat kepada masyarakat.

### **Keterkaitan dengan Smart ASN :**

Inovasi layanan pendaftaran tanah pertama kali berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku” selaras dengan perilaku *Smart ASN* guna membangun Indonesia menjadi **negara digital** sebagaimana tercantum dalam visi Presiden sebagai kepala pemerintahan. Negara digital sendiri meliputi pemerintahan digital, masyarakat digital, dan ekonomi digital.

**Transformasi digital** ini perlu didukung oleh kemampuan sumber daya manusia yang mempunyai **literasi digital** mumpuni, dalam hal ini khususnya **kecakapan menggunakan media digital** (*digital skills*) semua pihak agar dapat mengetahui serta memahami pengoperasian aplikasi “Loketku” dan memanfaatkannya dengan baik. Melalui transformasi digital ini diharapkan masyarakat dapat mendapatkan layanan pertanahan secara mudah dan kedepannya tanah-tanah di Indonesia sudah tersertipikatkan lengkap.

### **Stakeholder yang terlibat :**

ASN pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dan masyarakat.

## **2. Ketertidaksediaan ruang mediasi Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dikarenakan menjadi ruang berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)**

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, yang dilakukan secara serentak meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftarkan di dalam suatu wilayah desa atau kelurahan. Melalui program ini, pemerintah memberikan jaminan kepastian hukum hak atas tanah yang dimiliki masyarakat. Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sebagai insan pertanahan yang mewakili negara hadir untuk melayani masyarakat pada program PTSL di wilayah kerjanya, yakni Kabupaten Lamongan.

Dalam melaksanakan program ini, Kantor Pertanahan dibantu oleh kelompok masyarakat (pokmas) desa untuk mengumpulkan data pertanahan pemohon. Data pertanahan tersebut kemudian dituangkan dalam berkas pendaftaran PTSL. Berkas tersebut kian hari kian menumpuk hingga memenuhi ruangan, tidak terlepas ruang mediasi Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Sehingga,

berdampak pada ketersediaan ruang mediasi, yang kini berubah menjadi ruang berkas PTSL.



*Gambar 5. Ruang mediasi seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan*

### **Keterkaitan dengan Manajemen ASN :**

ASN yang **professional** mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam kode etik, ASN **berkewajiban melaksanakan kebijakan** yang dirumuskan pemerintah. Dengan demikian, ASN tentu tidak boleh abai terhadap program PTSL, namun, tidak boleh pula abai terhadap sebuah isu ketertidaksediaan ruang mediasi dikarenakan menjadi ruang penyimpanan berkas PTSL ini, khususnya bagi seorang Analis Hukum Pertanahan yang salah satu **tugas jabatannya** adalah mempersiapkan dan melaksanakan mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan.

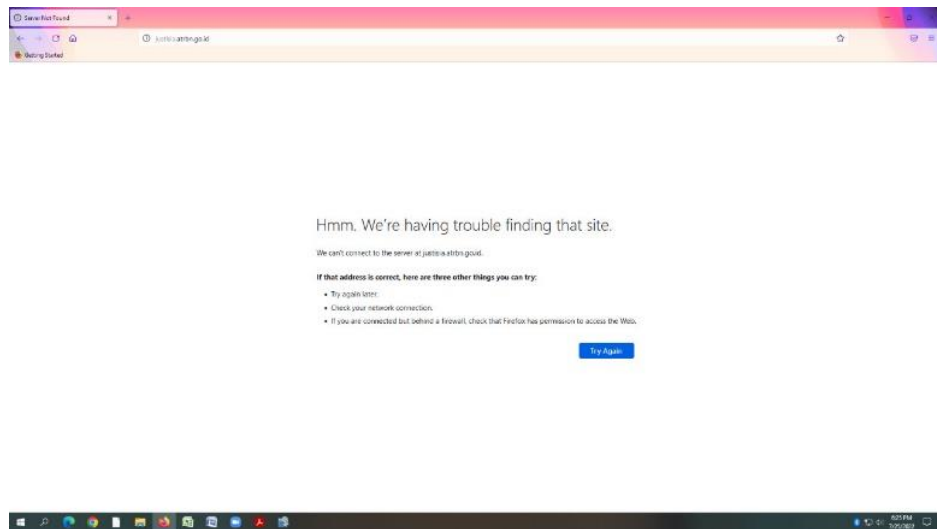
### **Stakeholder yang terlibat :**

ASN pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.

### **3. Kurang optimalnya pemeliharaan sistem aplikasi “Justisia” sehingga sering terjadi *error*.**

Aplikasi “Justisia” merupakan aplikasi monitoring kasus (sengketa, konflik, dan perkara) pertanahan. Adanya aplikasi ini sejalan dengan semangat pemerintah menuju era digitalisasi. Serta, sebagai upaya memantau kasus pertanahan yang dilakukan menggunakan media komunikasi yang terhubung

dalam suatu sistem. Aplikasi ini bertujuan untuk mengumpulkan, mengolah, mengkaji, dan menganalisa seluruh data sengketa, konflik, dan perkara pertanahan di Kantor Pertanahan. Namun, sayang inovasi digital yang sudah cukup bagus ini tidak diiringi dengan pemeliharaan sistem yang optimal. Sehingga, sering terjadi *error* pada aplikasi, seperti contoh susahnya akses masuk pada laman justisia dan adanya *error* saat pengunggahan berkas-berkas. Hal ini patut menjadi perhatian karena menyangkut pengolahan inventarisasi data sengketa, konflik, dan perkara pertanahan.



Gambar 6. Laman Aplikasi “Justisia” yang gagal diakses

### **Keterkaitan dengan Manajemen ASN :**

ASN sebagai profesi berladaskan pada kode etik dan kode perilaku yang berisi pengaturan perilaku agar pegawai **melaksanakan tugasnya** dengan **cermat** dengan **memegang teguh nilai-nilai dasar** ASN. Seorang pegawai yang **kompeten**, dituntut untuk melakukan pengolahan data dengan benar sehingga tidak terjadi misinformasi. Galat-galat dalam sistem aplikasi “Justisia” ini menjadi sebuah kendala dalam mengelola data kasus pertanahan.

Pula, sikap **kolaboratif** perlu diterapkan dalam hal ini. Pemeliharaan sistem menyangkut pihak di luar tatanan organisasi sebuah Kantor Pertanahan, sehingga perlu adanya upaya penerapan prinsip *Whole of Government* agar terjadinya suatu koordinasi pemecahan isu.

### **Keterkaitan dengan Smart ASN :**

Aplikasi “Justisia” dapat meningkatkan pelayanan publik di bidang sengketa, konflik, dan perkara pertanahan dan memberikan peringatan dini

terhadap bidang atau kawasan yang sedang terjadi sengketa dan konflik juga menginformasikan semua bidang tanah yang sedang berperkara di pengadilan melalui sistem yang terhubung dengan aplikasi “KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan)”. Hadirnya aplikasi ini merupakan sebuah wujud **percepatan transformasi digital** yakni peningkatan **infrastruktur digital**, terlebih lagi bila sistem diperlihara secara optimal sehingga fungsinya dapat berjalan dengan lancar.

**Stakeholder yang terlibat :**

ASN pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN)

**B. Pemilihan Isu**

Laporan aktualisasi ini menggunakan teknik tapisan isu APKL (Aktual, Problematis, Kekhalayakan, dan Kelayakan) untuk memilih isu utama. Teknik tapisan isu APKL menetapkan rentang penilaian 1-5 pada masing-masing kriteria: aktual, kekhalayakan, problematis, dan kelayakan. Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan. Kekhalayakan artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. Problematis artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya secara komprehensif. Serta, Kelayakan artinya isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Isu yang terpilih menjadi isu utama adalah isu yang memperoleh nilai tertinggi.

Perolehan nilai didapatkan dengan membuat kuisioner yang dibagikan kepada beberapa pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, termasuk mentor lama, dengan total terdapat 5 responden. Adapun hasil tangkisan isunya sebagai berikut :

Isu	A (1-5)					P (1-5)					K (1-5)					L (1-5)					Jumlah	Prioritas
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		
Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis <i>online</i> menggunakan aplikasi “Loketku”	5	5	4	5	5	5	5	5	4	3	5	5	3	3	5	5	5	3	4	4	88	I
Ketertidaksediaan ruang mediasi Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dikarenakan menjadi ruang berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)	2	5	2	5	5	2	4	4	5	4	2	3	2	5	3	2	5	2	5	5	72	III
Kurang optimalnya pemeliharaan sistem aplikasi “Justisia” sehingga sering terjadi <i>error</i> .	3	4	3	5	4	3	5	5	4	4	3	4	2	3	5	3	5	2	3	5	77	II

Tabel 2. Tapisan Isu APKL

**Keterangan :**

A : Aktual

P : Problematik

K : Kekhalayakan

L : Kelayakan

Responden A : Lestari Muhandini, S.E.

Responden B : Eka Ferry Yanto, S.H., M.H

Responden C : Anggara Yudha I., S.SiT., M.H.

Responden D : Syamsul Arifin, S.Tr

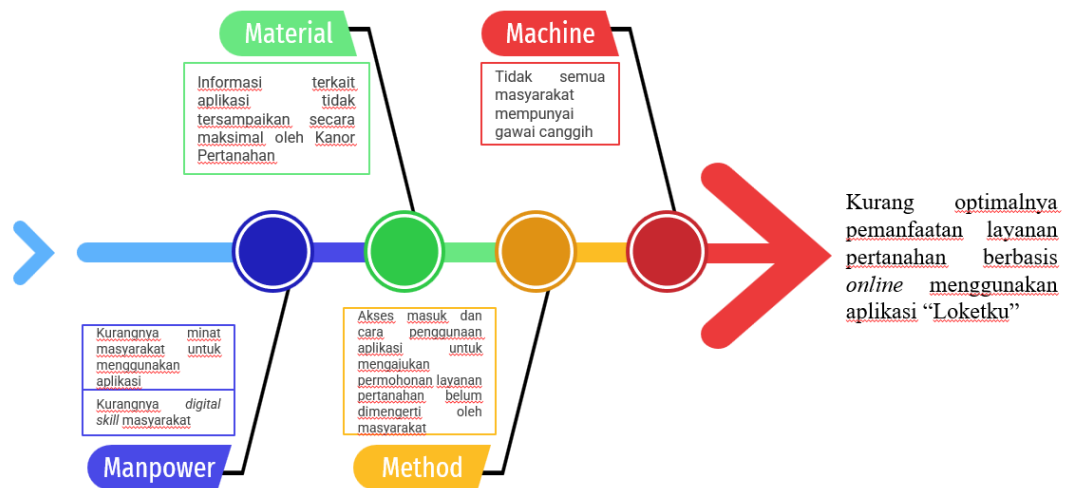
Responden E : Amdar Mujib, A.Ptnh

Berdasarkan hasil kuisisioner menggunakan Teknik Tangkisan Isu APKL tersebut, dapat disimpulkan bahwa isu utama dalam laporan aktualisasi ini adalah **“Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku”**”.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Sebelum menentukan gagasan pemecah isu, harus lah terlebih dahulu menentukan akar masalah dari isu utama yang diangkat menjadi topik dalam laporan aktualisasi ini. Dilakukan lah analisis mendalam dengan menggunakan alat bantu berpikir kreatif, seperti menggunakan sistem berpikir *mind mapping*, *fishbone diagram*, SWOT, tabel frekuensi, analisis kesenjangan (*gap analysis*), atau menerapkan kemampuan berpikir sebab-akibat.

Laporan aktualisasi ini menggunakan metode *fishbone* diagram, yang mana metode ini berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Namun demikian, *fishbone* diagram atau diagram tulang ikan ini lebih menekankan pada hubungan sebab-akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect Diagram*. Berikut ini merupakan hasil analisis *fishbone* diagram yang dilakukan untuk mengidentifikasi akar permasalahan dari isu terpilih :



Gambar 7. Fishbone Diagram

Identifikasi akar permasalahan dari isu “Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku” dengan menggunakan metode *fishbone* dikelompokkan menurut kategori penyebabnya dari beberapa faktor yang ada, kemudian dicari gagasan penyelesaian dari setiap faktor penyebab. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :



Akar masalah / faktor penyebab	Gagasan Penyelesaian	Keterkaitan dengan Substansi Agenda III
<p><b><u>Machine</u></b></p> <p>Tidak semua masyarakat mempunyai gawai atau <i>gadget</i> yang canggih</p>	<p>Berkoordinasi dengan perangkat desa / dusun agar membantu masyarakat dalam menyiapkan berkas elektronik untuk mengajukan permohonan layanan pertanahan.</p>	<p>Berkoordinasi dengan perangkat desa / dusun merupakan wujud nyata dari <i>whole of government</i> yang mana dalam pelaksanaannya menerapkan nilai dasar <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b>. Pula, hal tersebut merupakan sebuah upaya meningkatkan <b>daya saing digital</b> masyarakat</p>
<p><b><u>Material</u></b></p> <p>Informasi terkait aplikasi “Loketku” tidak tersampaikan secara maksimal oleh Kantor Pertanahan</p>	<p>Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis Online menggunakan Aplikasi “Loketku”</p>	<p>Dalam rangka akselerasi <b>transformasi digital</b> menuju Indonesia menjadi negara digital, khususnya birokrasi</p>
<p><b><u>Method</u></b></p> <p>Akses masuk dan cara penggunaan aplikasi untuk mengajukan permohonan layanan pertanahan belum dimengerti oleh masyarakat</p>	<p>Aplikasi “Loketku”</p>	<p><b>pemerintahan digital</b>, maka sudah seharusnya melakukan perubahan mengikuti perkembangan zaman, yakni</p>

		melakukan <b>digitalisasi layanan</b> . Perubahan ini harus terlebih dahulu disosialisasikan agar maksud dan tujuannya tersampaikan dan terimplementasi dengan maksimal.
<p><b><u>Manpower</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya minat masyarakat untuk menggunakan aplikasi</li> <li>- Kurangnya <i>digital skill</i> masyarakat</li> </ul>	Membentuk <i>Group Discussion</i> bersama kelompok masyarakat terkait kegunaan aplikasi “Loketku”	ASN yang <b>profesional</b> dituntut untuk memberikan <b>pelayanan prima</b> kepada masyarakat, termasuk di dalamnya yakni memberikan informasi kepada masyarakat dengan membentuk <i>group discussion</i> sebagai wadah bertukar informasi. Pula, hal tersebut merupakan sebuah upaya meningkatkan literasi digital masyarakat

Tabel 3. Gagasan Penyelesaian dari Akar Masalah

Pemilihan gagasan untuk pemecahan isu dalam laporan aktualisasi ini menggunakan metode McNamara agar diperoleh gagasan kreatif utama yang paling besar kontribusinya terhadap penyelesaian isu, paling mudah, dan paling efisien.

Penilaian terhadap gagasan pemecahan isu menggunakan skala penilaian 1-5. Gagasan yang memiliki nilai tertinggi akan menjadi gagasan terpilih. Berikut merupakan pemilihan gagasan pemecah isu dengan metode McNamara :

No.	Gagasan (1-5)	Efektivitas (1-5)	Efisien (1-5)	Kemudahan (1-5)	Total
1.	Berkoordinasi dengan perangkat desa / dusun agar membantu masyarakat dalam menyiapkan berkas elektronik untuk mengajukan permohonan layanan pertanahan.	3	2	3	8
2.	Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis <i>Online</i> menggunakan Aplikasi “Loketku”	4	4	4	12
3.	Membentuk <i>Group Discussion</i> bersama kelompok masyarakat terkait kegunaan aplikasi “Loketku”	3	4	2	9

*Tabel 4. Pemilihan Gagasan Pemecahan isu menggunakan Metode McNamara*

Dari tabel tersebut didapatkan hasil bahwa gagasan yang paling efektif, efisien, dan mudah untuk diimplementasikan adalah gagasan nomor 2 yaitu “**Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* menggunakan Aplikasi “Loketku”**”.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan
- Identifikasi Isu : 1. Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku”
2. Ketertidaksediaan ruang mediasi Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dikarenakan menjadi ruang berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
3. Kurang optimalnya pemeliharaan sistem aplikasi “Justisia” sehingga sering terjadi *error*
- Isu yang diangkat : Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku”
- Gagasan Pemecahan : Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* menggunakan Aplikasi “Loketku”

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mengumpulkan materi sosialisasi	1.1 Mencari materi sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian ATR/BPN, seperti	<b>Deskripsi</b> pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, <b>ringkasan</b> jenis-jenis	<b>Agenda III</b> <b>Manajemen ASN :</b> - Melaksanakan tugas dengan cermat	<b>Visi</b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi professional dan terpercaya

		<p><i>press-release</i> pada <i>website</i>, Youtube, buku panduan aplikasi, dan lain sebagainya</p>	<p>layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan <b>bagan alur</b> proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi “Loketku”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu menjaga reputasi ASN dalam bermedia digital</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami budaya di ruang digital</li> <li>- Meningkatkan literasi digital terutama terkait <i>digital skill</i></li> <li>- Menerapkan etika berinternet (<i>netiquette</i>) sebagai warga digital (<i>digital native</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif</p>	<p>berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b></p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	
--	--	--	---	--	---	--

		<p>1.2 Menyeleksi kemudian mengelompokkan materi yang didapat berdasarkan bentuknya dan jenis informasi yang terkandung di dalamnya</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b>  <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin</li> <li>- Membuat keputusan berdasarkan nilai kompeten</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami budaya di ruang digital</li> <li>- Menerapkan etika berinternet (<i>netiquette</i>) sebagai warga digital (<i>digital native</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b>  Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, dan adaptif</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>1.3 Merangkai dan menyusun materi dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi “Loketku”</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b>  <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> <li>- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan literasi digital terutama terkait <i>digital skill</i></li> <li>- Produksi budaya di ruang digital</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b>  Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, dan kompeten</p>		
--	--	--	--	---	--	--

2.	Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	2.1 Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar untuk deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali	<b>Gambar</b> berisi deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan <b>video</b> tentang alur pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali	<u><b>Agenda III</b></u> <b>Manajemen ASN :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> <li>- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</li> <li>- Tanggung jawab terhadap informasi yang diberikan</li> </ul> <b>Smart ASN :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan literasi digital terutama terkait <i>digital skill</i></li> <li>- Produksi budaya di ruang digital</li> </ul> <u><b>Agenda II</b></u>	<u><b>Visi</b></u> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian <u><b>Misi</b></u> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi professional dan terpercaya
----	---	---	---	--	---	--



				<p>Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif, dan kolaboratif</p>		
		<p>2.2 Konsultasi mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bersikap profesional</li> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapann bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p>		

				<p>Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, dan kolaboratif</p>		
		<p>2.3 Merespon <i>feedback</i> berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> <li>- Mengutamakan pencapaian hasil</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel,</p>		

				kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif		
3.	Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan	<p>3.1 Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan <i>traffic</i> akun</p> <p>3.2 Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab</p>	<p><b>Unggahan</b> bahan tayang berupa konten <b>gambar dan video</b> mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada halaman <i>feeds</i> dan <i>story</i> Instagram Kantor Pertanahan</p>	<p><b>Agenda III</b> <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b>Agenda II</b> Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, kompeten, harmonis, adaptif, dan kolaboratif</p> <p><b>Agenda III</b> <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> </ul>	<p><b>Visi</b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b>Misi</b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi melayani, professional dan terpercaya

		<p>Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b> Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, harmonis, loyal, dan kolaboratif</p>	<p>agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	
		<p>3.3 Mengunggah bahan sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b> <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan dalam mendukung kebijakan dan program pemerintah</li> <li>- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggung jawab terhadap informasi yang diberikan</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> <li>- Menerapkan etika berinternet (<i>netiquette</i>) sebagai warga digital (<i>digital native</i>)</li> <li>- Distribusi budaya di ruang digital</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif</p>		
--	--	--	--	--	--	--

4.	Membuat desain bahan yang akan ditampilkan di Kantor Pertanahan	4.1 Membuat desain bahan sosialisasi berbentuk gambar yang memuat deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan	<b>Gambar</b> yang memuat deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan	<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> <li>- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</li> <li>- Tanggung jawab terhadap informasi yang diberikan</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i> )</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar beorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, dan adaptif</p>	<p><b><u>Visi</u></b></p> <p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b></p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi professional dan terpercaya
----	---	---	--	--	--	--

		<p>4.2 Konsultasi mentor terkait desain dan isi bahan</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b>  <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bersikap profesional</li> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> </ul> <p><b><i>Smart</i> ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapann bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b>  Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, dan kolaboratif</p>		
		<p>4.3 Merespon <i>feedback</i> dari mentor berupa</p>		<p><b><u>Agenda III</u></b>  <b>Manajemen ASN :</b></p>		

		pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> <li>- Mengutamakan pencapaian hasil</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif</p>		
5.		5.1 Mencetak bahan sosialisasi yang akan	Bahan sosialisasi yang telah tercetak	<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN :</b></p>	<b><u>Visi</u></b>	Sebagai wujud penguatan nilai



Menampilkan bahan sosialisasi di Kantor Pertanahan	ditampilkan berupa <i>standing banner</i>	dalam bentuk <i>standing banner</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</li> <li>- Tanggung jawab terhadap informasi yang diberikan</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan dan akuntabel</p>	<p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b></p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	organisasi melayani, professional dan terpercaya
	5.2 Meminta izin Kepala Bagian Tata Usaha untuk dapat menampilkan bahan sosialisasi pada area			<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> </ul>	

		pintu masuk menuju loket Kantor Pertanahan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b> Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, harmonis, loyal, dan kolaboratif</p>		
		5.3 Menampilkan bahan sosialisasi berupa <i>standing banner</i> pada area pintu masuk menuju loket Kantor Pertanahan		<p><b><u>Agenda III</u></b> <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan dalam mendukung kebijakan dan program pemerintah</li> <li>- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggung jawab terhadap informasi yang diberikan</li> </ul> <p><b>Smart ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan kolaboratif</p>		
6.	Membuat video sebagai bahan laporan kebermanfaatan	6.1 Menyusun konsep video		<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar kompeten dan adaptif</p>	<p><b><u>Visi</u></b></p> <p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi melayani, professional dan terpercaya

	6.2 Meminta izin untuk mengambil video			<p><b><u>Agenda III</u></b>  <b>Manajemen ASN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memelihara dan menjunjung tinggi etika yang luhur</li> <li>- Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b>  Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, harmonis, loyal, dan kolaboratif</p>	<p>tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b>  Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	
	6.3 Pengambilan video			<p><b><u>Agenda III</u></b>  <b>Manajemen ASN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> <li>- Memberikan informasi secara</li> </ul>		

				<p>benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggung jawab terhadap informasi yang diberikan</li> </ul> <p><b>Smart ASN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecakapan bermedia digital (<i>digital skill</i>)</li> </ul> <p><b><u>Agenda II</u></b></p> <p>Berperilaku sesuai nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, dan harmonis</p>		
		6.4 Menyunting video		<p><b><u>Agenda III</u></b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> </ul> <p><b>Smart ASN</b></p>		

				- Kecakapan bermedia digital ( <i>digital skill</i> ) <b><u>Agenda II</u></b> Berperilaku sesuai nilai dasar akuntabel, kompeten, dan adaptif		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Lamongan, 02 Agustus 2022

Menyetujui,  
Mentor

Dedy Prabudi, S.ST  
NIP. 19840606 200312 1 002

Peserta Pelatihan,

Ayu Adhira Kartika, S.H.  
NIP. 19970222 202204 2 002

No	Kegiatan	Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Mengumpulkan materi sosialisasi	2	3	3		1	2		11
2.	Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	1	3	3	3	2	2	3	17
3.	Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan	2	2	2	3	2	2	3	16
4.	Membuat desain bahan yang akan ditampilkan dan dipasang di Kantor Pertanahan	1	3	3	2	2	2	2	15

5.	Menampilkan bahan sosialisasi di Kantor Pertanahan	2	3	1	2	1		2	11
6.	Membuat video testimoni	1	3	3	2	1	2	1	13
<b>Nilai Total</b>									<b>83</b>

*Tabel 6. Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK*



## F. Jadwal Kegiatan

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus																				September						
		08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03
Mengumpulkan materi sosialisasi	Mencari materi sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian																											
	Menyeleksi kemudian mengelompokan materi yang didapat berdasarkan bentuknya dan jenis informasi yang terkandung di dalamnya																											
	Merangkai dan menyusun materi dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi "Loketku" serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi "Loketku"																											
Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar untuk deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi "Loketku" serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali																											
	Konsultasi mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan																											





## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model

*Role model* merupakan seseorang yang dapat dijadikan panutan baik dari tindakan maupun cara berpikirnya yang dilakukan sehari-hari. Seorang *role model* tentu adalah seseorang yang mengalami perjalanan panjang dalam meniti karir dan juga melalui pembelajaran yang tiada henti. Memiliki seorang *role model* dalam kehidupan sehari-hari sangatlah bermanfaat, pasalnya *role model* dapat menjadi tolak ukur sejauh mana kemampuan yang dimiliki seseorang dan hal-hal apa saja yang harus diperbaiki. Dalam hal ini, *role model* penulis adalah Bapak Eka Ferry Yanto, S.H. selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dan Bapak Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H. selaku mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.

Bapak Eka Ferry Yanto, S.H., M.H. merupakan salah satu sosok yang dapat menjadi panutan dalam melaksanakan pekerjaan karena penulis melihat penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK terutama nilai harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif Beliau sangat menonjol. Bapak Eka Ferry Yanto, S.H., M.H. merupakan seseorang yang mampu menjalin sinergi kerja yang baik terhadap rekan kerja dan bawahannya, mampu beradaptasi terhadap perubahan, dan loyal kepada instansi yang dapat dibuktikan dengan diperolehnya penghargaan Satyalancana Karyasatya sehubungan dengan masa pengabdian 30 tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Kemudian, Bapak Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H. juga merupakan seseorang yang dapat menjadi contoh dalam berkarir karena penulis melihat penerapan semua nilai-nilai dasar BerAKHLAK Beliau sangat signifikan. Bapak Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H. merupakan seseorang yang berusaha maksimal dalam melayani masyarakat, seseorang yang berkompeten dan dapat mempertanggungjawabkan tindakannya, loyal kepada instansi, adaptif terhadap perubahan, serta seseorang yang mampu menjalin hubungan yang sangat baik dengan rekan kerja dan bawahannya.

Oleh karena itu, penulis berharap dapat mengambil pelajaran dari sikap-sikap yang dicontohkan oleh *role model* tersebut dan menjadikannya sebagai tolak ukur dalam melaksanakan pekerjaan.

**B. Realisasi Aktualisasi**  
**1. Perubahan**

Rancangan Aktualisasi		Realisasi Aktualisasi		Keterangan
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
Mengumpulkan materi sosialisasi	Mencari materi sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian	Mengumpulkan materi sosialisasi	Mencari materi sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian	Realisasi aktualisasi <b>sesuai</b> dengan rancangan aktualisasi
	Menyeleksi kemudian mengelompokan materi yang didapat berdasarkan bentuknya dan jenis informasi yang terkandung di dalamnya		Menyeleksi kemudian mengelompokan materi yang didapat berdasarkan bentuknya dan jenis informasi yang terkandung di dalamnya	Realisasi aktualisasi <b>sesuai</b> dengan rancangan aktualisasi
	Merangkai dan menyusun materi dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan <b>layanan</b>		Merangkai dan menyusun materi dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan <b>layanan</b>	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada bagan alur proses pengajuan permohonan layanan yang semula tentang pendaftaran tanah pertama kali berubah menjadi tentang layanan pertanahan secara general. Hal tersebut berubah atas saran dari Koordinator Kelompok Substansi

	<b>pendaftaran tanah pertama kali</b> pada aplikasi “Loketku”		<b>pertanahan</b> pada aplikasi “Loketku”	Umum dan Kepegawaian selaku penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan
Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan <b>layanan pendaftaran tanah pertama kali</b>	Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan <b>layanan pertanahan</b>	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada materi video yang semula tentang pendaftaran tanah pertama kali berubah menjadi tentang layanan pertanahan secara general. Hal tersebut berubah atas saran dari Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian selaku penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan
	Konsultasi mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan		Konsultasi mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan	Realisasi aktualisasi <b>sesuai</b> dengan rancangan aktualisasi
	Merespon <i>feedback</i> berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor dan		Merespon <i>feedback</i> berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor dan	Realisasi aktualisasi <b>sesuai</b> dengan rancangan aktualisasi

	penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan		penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan	
Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan	Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan <i>traffic</i> akun	Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan	Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan <i>traffic</i> akun	Realisasi aktualisasi <b>sesuai</b> dengan rancangan aktualisasi
	Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya		Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya	<b>Berubah.</b> Perubahan terdapat pada tanggal pelaksanaan yang mundur 1 hari dari jadwal rancangan aktualisasi karena realisasi aktualisasi tertunda perayaan hari kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus
	Mengunggah bahan sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan		Mengunggah bahan sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan	<b>Berubah.</b> Perubahan terdapat pada tanggal pelaksanaan yang mundur 1 hari dari jadwal rancangan aktualisasi karena realisasi aktualisasi tertunda perayaan hari kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus
Membuat desain bahan sosialisasi yang akan	Membuat desain bahan sosialisasi berbentuk gambar untuk <i>standing banner</i> yang memuat deskripsi singkat	Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan	Membuat desain bahan sosialisasi berbentuk gambar untuk <b>brosur</b> yang memuat deskripsi singkat mengenai	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada bentuk bahan sosialisasi yang semula berupa <i>standing banner</i> berubah menjadi brosur. Hal tersebut berubah

ditampilkan di Kantor Pertanahan	mengenai <b>pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan</b>	dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	<b>pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan alur permohonan layanan pertanahan</b> pada aplikasi “Loketku”	karena menyesuaikan agenda Kantor Pertanahan.  Perubahan terdapat juga pada isi bahan sosialisasi yang semula adalah pengenalan aplikasi serta manfaat dan jenis-jenis layanan berubah menjadi pengenalan aplikasi serta manfaat dan alur permohonan layanan pertanahan. Hal tersebut berubah atas saran dari Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian
	Konsultasi mentor terkait desain dan isi bahan		Konsultasi mentor dan <b>Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian terkait desain dan isi bahan sosialisasi</b>	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada pengarah desain dan isi bahan sosialisasi yakni yang semula hanya mentor berubah menjadi mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian. Hal tersebut berubah karena dalam melaksanakan kegiatan dirasa perlu konsultasi dan izin dari Koordinator



				Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian
	Merespon <i>feedback</i> dari mentor berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik		Merespon <i>feedback</i> berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor serta <b>Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</b>	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada pengarah desain dan isi yakni yang semula hanya mentor berubah menjadi mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian. Hal tersebut berubah karena dirasa perlu mengikuti saran dari Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian
Menampilkan bahan sosialisasi di Kantor Pertanahan	Mencetak bahan sosialisasi berupa <i>standing banner</i>	Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	Mencetak bahan sosialisasi berupa <b>brosur</b>	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada bentuk bahan sosialisasi yang semula berupa <i>standing banner</i> berubah menjadi brosur. Hal tersebut berubah karena karena menyesuaikan agenda Kantor Pertanahan.
	Meminta izin Kepala Bagian Tata Usaha untuk dapat <b>menampilkan</b> bahan sosialisasi		Meminta izin Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan <b>Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</b> untuk dapat	<b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada metode yang digunakan dalam sosialisasi yang semula memasang dan menampilkan <i>standing banner</i>

	<p>pada area pintu masuk menuju loket Kantor Pertanahan</p>		<p><b>membagikan</b> brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</p>	<p>berubah menjadi membagikan brosur. Hal tersebut berubah karena menyesuaikan agenda Kantor Pertanahan.</p> <p>Serta, perubahan terdapat pada permintaan izin yang semula hanya kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha berubah menjadi Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian. Hal tersebut berubah karena dirasa perlu meminta izin Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian terlebih dahulu sebelum meminta izin Kepala Sub Bagian Tata Usaha</p>
	<p><b>Menampilkan</b> bahan sosialisasi berupa <i>standing banner</i> pada area pintu masuk menuju loket Kantor Pertanahan</p>		<p><b>Membagikan</b> bahan sosialisasi berupa <b>brosur</b> kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</p>	<p><b>Diubah.</b> Perubahan terdapat pada metode yang digunakan dalam sosialisasi yang semula menampilkan <i>standing banner</i> berubah menjadi</p>

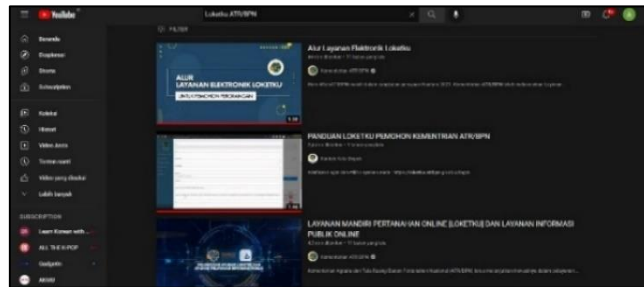
				membagikan brosur. Hal tersebut berubah karena menyesuaikan agenda Kantor Pertanahan
Membuat video testimoni	Menyusun konsep video	Membuat video testimoni	Menyusun konsep video	<b>Berubah.</b> Realisasi kegiatan mundur dari jadwal
	Meminta izin untuk mengambil video		Meminta izin untuk mengambil video	<b>Berubah.</b> Realisasi kegiatan mundur dari jadwal
	Pengambilan video		Pengambilan video	<b>Berubah.</b> Realisasi kegiatan mundur dari jadwal
	Menyunting video		Menyunting video	<b>Berubah.</b> Realisasi kegiatan mundur dari jadwal

*Tabel 8. Perubahan Rancangan Aktualisasi dengan Realisasi Aktualisas*

## 2. Realisasi Kegiatan

### 1. Mengumpulkan materi sosialisasi

- a. Mencari materi sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian  
Waktu pelaksanaan 08-08-2022



Keterangan :

Menonton video mengenai aplikasi Loketku pada saluran resmi milik Kementerian



Keterangan :

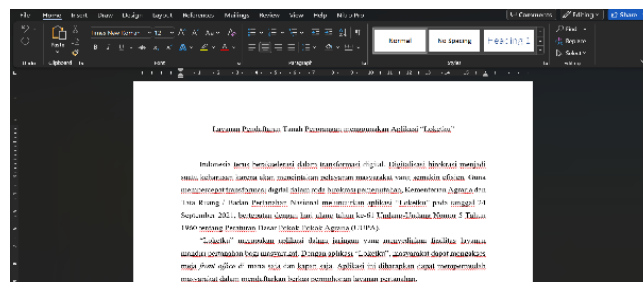
Mencari informasi terkait aplikasi Loketku pada situs resmi milik Kementerian

- b. Menyeleksi kemudian mengelompokkan bahan yang didapat  
Waktu pelaksanaan 09-08-2022

Menyeleksi dan mengelompokkan informasi berdasarkan materi yang terkandung di dalamnya

- c. Merangkai dan menyusun materi dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pertanahan pada aplikasi “Loketku”

Waktu pelaksanaan 10-08-2022



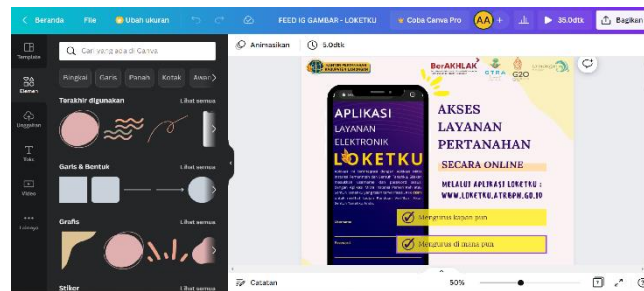
Keterangan :

Menyusun deskripsi mengenai aplikasi “Loketku” sebagai *output* kegiatan

## 2. Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan

- a. Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pertanahan

Waktu pelaksanaan 11-08-2022



Keterangan :

Membuat desain bahan tayang melalui situs Canva. Desain yang dibuat meliputi 7 gambar untuk diunggah pada *feed* dan 1 video untuk diunggah pada *story* Instagram Kantor Pertanahan

- b. Konsultasi mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan

Waktu pelaksanaan 12-08-2022



Keterangan :

Dalam sesi konsultasi, Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian selaku penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan memberi saran alangkah lebih baik materi sosialisasi ditulis secara general (umum) saja, bukan terkhusus pada layanan pendaftaran tanah pertama kali karena aplikasi “Loketku” sejatinya menyediakan pula pelayanan survey, pengukuran, dan pemetaan; pelayanan pemecahan, penggabungan, dan pemisahan hak; dan pelayanan pengganti sertipikat.



Keterangan :

Dalam sesi konsultasi, guna merespon saran dari Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian selaku penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan, mentor menyetujui saran tersebut. Sehingga, materi sosialisasi ditulis secara general (umum). Lebih lanjut, mentor menyetujui desain dan isi bahan sosialisasi yang akan diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan.

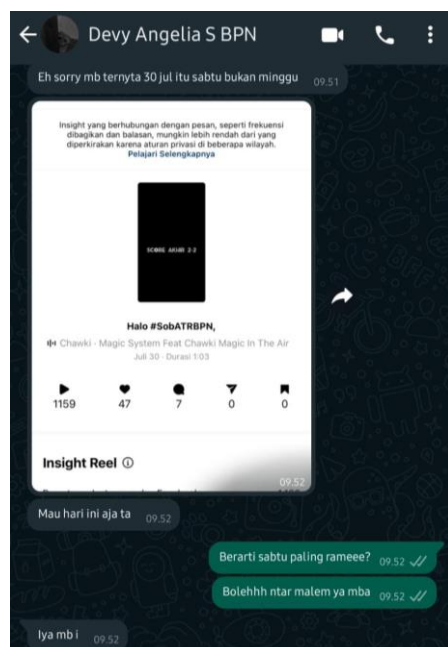
- c. Merespon *feedback* berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan  
Waktu pelaksanaan 13-08-2022 s/d 15-08-2022

### 3. Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan

- a. Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan *traffic* akun

Keterangan :

Waktu pelaksanaan 16-08-2022



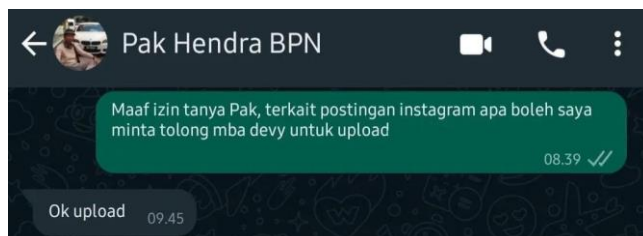
Keterangan :

Berdasarkan informasi *traffic* dari administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan, hari dengan traffic paling tinggi yaitu hari Sabtu. Sehingga, kegiatan mengunggah dilaksanakan pada hari Sabtu

Realisasi aktualisasi pada tahap ini tertunda 1 hari karena jadwal kegiatan bertepatan dengan perayaan hari kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus

- b. Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya

Waktu pelaksanaan 18-08-2022 s/d 19-08-2022



Keterangan :

Meminta izin untuk mengunggah kepada Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian selaku penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan

Realisasi aktualisasi pada tahap ini tertunda 1 hari karena jadwal kegiatan bertepatan dengan perayaan hari kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus

- c. Mengunggah bahan sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan

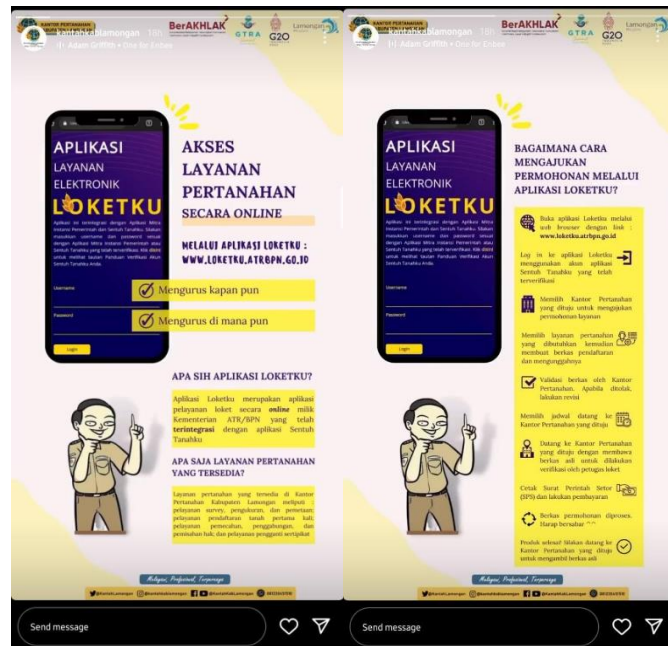
Waktu pelaksanaan 20-08-2022



Keterangan :

Mengunggah bahan tayang pada *feeds* Instagram Kantor Pertanahan dengan nama pengguna @kantahkablamongan. Unggahan tersebut terdiri

dari 7 *slides* gambar dan telah disukai oleh 41 orang yang mana jumlah tersebut melebihi rata-rata jumlah likes per hari pada Instagram Kantor Pertanahan

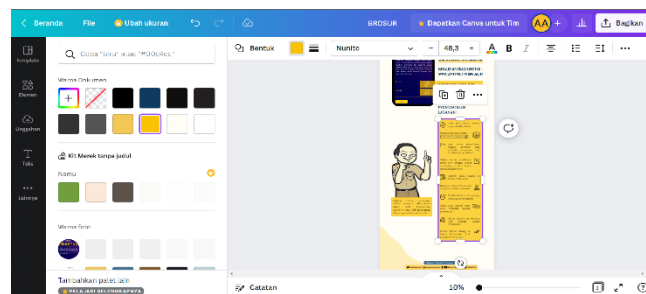


Keterangan :

Mengunggah bahan tayang pada *story* Instagram Kantor Pertanahan dengan nama pengguna @kantahkablamongan

**4. Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan**

- a. Membuat desain bahan sosialisasi berbentuk gambar untuk brosur yang memuat deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan alur permohonan layanan pertanahan pada aplikasi “Loketku”  
Waktu pelaksanaan 22-08-2022



Keterangan :

Membuat desain melalui situs Canva. Materi disusun secara general (umum). Semula desain yang dibuat adalah desain *standing banner* namun, setelah konsultasi dan mendapat saran dari Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian, desain diubah menjadi desain brosur. Sehingga, ukuran desain dan tata letak elemen-elemen dalam desain pun



diubah. Kemudian isi materi brosur difokuskan pada kejelasan alur permohonan layanan pertanahan

- b. Konsultasi mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian terkait desain dan isi bahan sosialisasi

Waktu pelaksanaan 23-08-2022



Keterangan :

Dalam sesi konsultasi, Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian menyarankan untuk membuat brosur. Brosur tersebut akan dibagikan saat karnaval yang diadakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka perayaan hari kemerdekaan Indonesia. Isi brosur lebih baik tidak terlalu padat sehingga dapat difokuskan pada kejelasan alur permohonan layanan pertanahan



Keterangan :

Dalam sesi konsultasi, menindaklanjuti saran dari Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian, kegiatan aktualisasi yang semula adalah sosialisasi dengan menggunakan media *standing banner* diganti dengan brosur. Kegiatan tersebut sudah jelas *output*-nya, sehingga perubahan bersifat menggantikan kegiatan yang lama, bukan menambah rangkaian kegiatan aktualisasi.

- c. Merespon *feedback* berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor serta Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian

Waktu pelaksanaan 24-08-2022

**5. Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan**

- a. Mencetak bahan sosialisasi berupa brosur

Waktu pelaksanaan 25-08-2022



Keterangan :

Brosur dicetak oleh staf Bagian Umum Tata Usaha Kantor Pertanahan, yakni Devy Angelia

- b. Meminta izin Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian untuk dapat membagikan brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan

Waktu pelaksanaan 29-08-2022



Keterangan :

Meminta izin Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

- c. Membagikan bahan sosialisasi berupa brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan

Waktu pelaksanaan 31-08-2022



Keterangan :

Karnaval yang diadakan oleh Pemerintah Daerah dan diikuti oleh beberapa instansi pemerintahan, termasuk Kantor Pertanahan. Karnaval tersebut menarik antusiasme masyarakat sekitar untuk menonton



Keterangan :

Membagikan brosur kepada masyarakat sekitar selama karnaval berlangsung. Termasuk pula membagikan brosur kepada staf PPAT di sekitar lingkungan pertanahan.

## 6. Membuat video testimoni

- a. Menyusun konsep video



Waktu pelaksanaan 01-09-2022

Konsep video adalah video testimoni yang menceritakan realisasi aktualisasi yang telah terlaksana beserta manfaatnya bagi Kantor Pertanahan

- b. Meminta izin untuk mengambil video

Waktu pelaksanaan 06-09-2022 s/d 07-09-2022



Keterangan :

Meminta izin kepada administrator pengelola akun Instagram Kantor Pertanahan untuk mengambil videonya dan dimasukkan dalam video testimoni

Selain meminta izin kepada administrator pengelola akun Instagram Kantor Pertanahan, penulis juga meminta kesediaan staf PPAT dan Kepala Desa untuk merekam video sebagai pelengkap

- c. Pengambilan video

Waktu pelaksanaan 06-09-2022 s/d 07-09-2022

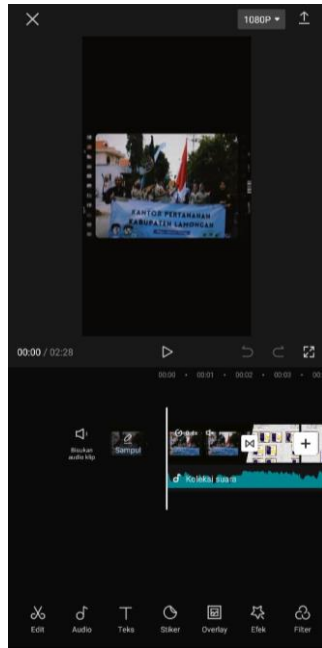


Keterangan :

Pembagian brosur sekaligus pengambilan video dengan staf PPAT dan Kepala Desa

- d. Menyunting video

Waktu pelaksanaan 09-09-2022



Keterangann :

Menyunting video menggunakan aplikasi Capcut

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Agenda II	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Mengumpulkan materi sosialisasi	Mencari bahan sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Mencari informasi yang akurat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Dapat mencari informasi dari sumber yang terpercaya</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Mencari informasi langsung dari situs maupun saluran resmi instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Dapat mengoperasikan perangkat keras seperti <i>personal computer</i> dan perangkat lunak seperti <i>operating system, word processor, dan web browser</i> dengan baik</p>	<p><b><u>Visi</u></b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	Sebagai wujud penguatan nilai professional dan terpercaya

	<p>Menyeleksi kemudian mengelompokkan bahan yang didapat berdasarkan bentuknya</p>	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b>          Memberikan informasi yang tidak menyesatkan masyarakat</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Menyeleksi informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Dapat mengkatagorikan informasi yang diperoleh</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>          Dapat mengoperasikan perangkat keras seperti <i>personal computer</i> dan perangkat lunak seperti <i>operating system</i> dengan baik</p>		
	<p>Merangkai dan menyusun bahan dalam bentuk sebuah deskripsi mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses</p>	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b>          Merangkai dan menyusun informasi dengan jelas dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami masyarakat</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p>		

	pengajuan permohonan layanan pertanahan pada aplikasi “Loketku”	Mempertanggungjawabkan kebenaran isi yang terkandung di dalam materi sosialisasi <b><u>Kompeten</u></b> Mempunyai kemampuan menyusun dan merangkai informasi yang didapat sehingga menjadi satu kesatuan yang informatif		
Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pertanahan	<b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Membuat desain bahan tayang yang menarik dengan menggunakan warna dan elemen-elemen desain yang beragam <b><u>Akuntabel</u></b> Membuat desain bahan tayang dengan teliti dan cermat <b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat desain bahan tayang yang menarik melalui <i>web application</i> Canva <b><u>Harmonis</u></b>	<b><u>Visi</u></b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian <b><u>Misi</u></b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar	Sebagai wujud penguatan nilai profesional dan terpercaya



		<p>Berkomunikasi dengan administrator pengelola Instagram Kantor Pertanian untuk memperoleh beberapa elemen desain yang diperlukan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>Dapat mengoperasikan perangkat keras seperti <i>personal computer</i> dan perangkat lunak seperti <i>operating system, web browser, dan web application</i> dengan baik</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>Bekerja sama dengan administrator pengelola Instagram Kantor Pertanian untuk menyesuaikan desain dengan tema <i>feeds</i></p>	<p>mampu bersaing dengan negara lain</p>	
	<p>Konsultasi mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanian terkait desain dan isi bahan</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Berkonsultasi tentang isi dan desain bahan tayang agar layak unggah</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p>		

		<p>Mampu menjelaskan dan mempresentasikan isi dan desain bahan tayang kepada mentor serta penanggungjawab Instagram Kantor Pertanian</p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>Membangun komunikasi yang baik dengan cara bertutur kata dan berperilaku yang sopan</p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>Membutuhkan arahan berupa saran dan kritik atas isi dan desain bahan tayang</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>Menerima arahan berupa saran dan kritik atas isi dan desain bahan tayang</p>		
	<p>Merespon <i>feedback</i> berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor dan penanggungjawab Instagram Kantor Pertanian</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Melakukan pembetulan-pembetulan dengan teliti dan cermat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Mampu merealisasikan <i>feedback</i> yang diberikan</p>		

		<p><b><u>Harmonis</u></b> Terjalin sinergi yang baik</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Sangat menghargai arahan berupa saran dan kritik yang diberikan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Mampu melakukan perubahan-perubahan dalam rangka perbaikan isi dan desain bahan tayang</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Sinergi kerja yang baik membuahkan hasil akhir yang baik pula. Dalam hal ini bahan tayang telah layak unggah</p>		
Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan	Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan <i>traffic</i> akun	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Memilih hari dan tanggal yang paling tinggi <i>traffic</i>-nya guna menjangkau <i>audience</i> luas</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu menentukan hari dan tanggal terbaik untuk mengunggah bahan tayang</p>	<p><b><u>Visi</u></b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi melayani, professional dan terpercaya

		<p><b><u>Harmonis</u></b> Berkomunikasi dengan administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan untuk menanyakan hari dengan <i>traffic</i> tertinggi selama beberapa hari terakhir</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Mampu menyesuaikan kegiatan dengan kondisi yang ada</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Mendapatkan informasi dari administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan mengenai hari dengan <i>traffic</i> tertinggi selama beberapa hari terakhir</p>	<p>berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	
	<p>Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Meminta izin untuk mengunggah sebagai wujud keabsahan kegiatan</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Berkomunikasi dengan baik kepada atasan selaku penanggungjawab</p>		

		<p>Instagram Kantor Pertanahan untuk meminta izin mengunggah</p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>Membangun kepercayaan atasan selaku penanggungjawab Instagram Kantor Pertanahan</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>Meminta tolong administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan untuk mengunggah pada hari yang ditentukan</p>		
	<p>Mengunggah bahan tayang sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan</p>	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b></p> <p>Bahan tayang / konten yang diunggah mempunyai visual yang menarik dan menggunakan bahasa yang komunikatif serta mudah dipahami</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Isi konten akurat sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenaran informasinya</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p>		

		<p>Mampu menyelesaikan konten dengan baik, sesuai dengan arahan yang diberikan dan diunggah pada hari yang tepat</p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>Memastikan administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan untuk mengunggah pada hari yang ditentukan</p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>Menghasilkan <i>output</i> kegiatan yang maksimal sebagai hasil dari kerjakeras dan koordinasi yang optimal dengan atasan dan rekan kerja</p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>Mampu menyelesaikan konten setelah melalui beberapa pembetulan</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>Bekerjasama dengan administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan untuk mengunggah karena administrator pengelola lah yang</p>		
--	--	--	--	--

		mengetahui <i>password</i> akun dan dapat mengaksesnya		
Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	Membuat desain bahan sosialisasi berbentuk gambar untuk brosur yang memuat deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan alur permohonan layanan pertanahan pada aplikasi “Loketku”	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Membuat desain brosur yang menarik dengan menggunakan warna dan elemen-elemen desain yang beragam</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Membuat desain brosur dengan teliti dan cermat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat desain brosur yang menarik melalui <i>web application</i> Canva</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Berkomunikasi dengan administrator pengelola Instagram Kantor Pertanahan untuk memperoleh beberapa elemen desain yang diperlukan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p>	<p><b><u>Visi</u></b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi professional dan terpercaya

		<p>Dapat mengoperasikan perangkat keras seperti <i>personal computer</i> dan perangkat lunak seperti <i>operating system, web browser, dan web application</i> dengan baik</p>		
	<p>Konsultasi mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian terkait desain dan isi bahan sosialisasi</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Berkonsultasi tentang isi dan desain brosur agar dipublikasikan</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu menjelaskan dan mempresentasikan isi dan desain brosur kepada mentor serta Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Membangun komunikasi yang baik dengan cara bertutur kata dan berperilaku yang sopan</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Membutuhkan arahan berupa saran dan kritik atas isi dan desain brosur</p>		



		<p><b><u>Kolaboratif</u></b> Menerima arahan berupa saran dan kritik atas isi dan desain brosur</p>		
	<p>Merespon <i>feedback</i> berupa pembetulan-pembetulan dari saran dan kritik mentor serta Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Melakukan pembetulan-pembetulan dengan teliti dan cermat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu merealisasikan <i>feedback</i> yang diberikan</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Terjalin sinergi yang baik</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Sangat menghargai arahan berupa saran dan kritik yang diberikan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Mampu melakukan perubahan-perubahan dalam rangka perbaikan isi dan desain brosur</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p>		

		Sinergi kerja yang baik membuahkan hasil akhir yang baik pula. Dalam hal ini brosur telah layak dipublikasikan		
Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	Mencetak bahan sosialisasi berupa brosur	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b></p> <p>Mencetak brosur tepat waktu sehingga dapat dibagikan pada acara karnaval</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Brosur tercetak sempurna dan sejumlah yang telah dipesan</p>	<p><b><u>Visi</u></b></p> <p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b></p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi melayani, professional dan terpercaya
	Meminta izin Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian untuk dapat membagikan brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Meminta izin untuk membagikan brosur sebagai wujud keabsahan kegiatan</p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>Berkomunikasi dengan baik kepada atasan selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian untuk dapat membagikan brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</p>		

		<p><b><u>Loyal</u></b> Membangun kepercayaan atasan selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</p>		
	Membagikan bahan sosialisasi berupa brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Bersikap ramah dan sopan dalam membagikan brosur</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Meminta tolong teman-teman untuk ikut membagikan brosur kepada masyarakat selama karnaval berlangsung</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Bersama-sama membagikan brosur kepada masyarakat</p>		
Membuat video testimoni	Menyusun konsep video	<p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu menyusun konsep video</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Mengikuti <i>trend</i> konten video yang sedang berkembang</p>	<p><b><u>Visi</u></b> Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk</p>	Sebagai wujud penguatan nilai organisasi melayani, professional dan terpercaya

	<p>Meminta izin untuk mengambil video</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Meminta izin untuk mengambil video sebagai wujud <i>consent</i> bersama</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Berkomunikasi dengan baik dan sopan</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Terjalin kesepakatan untuk bersedia membuat video bersama</p>	<p>mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <p><b><u>Misi</u></b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	
	<p>Pengambilan video</p>	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Bersikap ramah dan sopan</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Menyampaikan informasi yang akurat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Dapat berbicara dengan lancar di depan kamera</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Membangun <i>chemistry</i> yang baik</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Menyampaikan terima kasih setelah pengambilan video selesai sebagai wujud apresiasi</p>		

	Menyunting video	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Menyunting video dengan teliti dan cermat</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu mengoperasikan aplikasi <i>editing</i> seperti Capcut dan Inshot</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Menyunting video mengikuti <i>trend</i> yang sedang berkembang</p>		
--	------------------	---	--	--

*Tabel 9. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II*

No	Kegiatan	Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Mengumpulkan materi sosialisasi	2	3	3		1	2		11
2.	Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan	1	3	3	3	2	2	3	17
3.	Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan	2	2	2	3	2	2	3	16
4.	Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	1	3	3	3	2	2	2	16

5.	Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan	2	2		2	1		1	8
6.	Membuat video testimoni	1	3	3	2		2	2	13
<b>Nilai Total</b>									<b>81</b>

*Tabel 10. Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK*

#### 4. Manfaat Aktualisasi

Adapun manfaat aktualisasi secara general mengenai Sosialisasi Layanan Mandiri Pertanahan Berbasis *Online* Menggunakan Aplikasi “Loketku” adalah sebagai wujud penyelesaian akar masalah dalam isu yang diangkat pada tulisan ini, yaitu kurang maksimalnya penyampaian informasi terkait aplikasi “Loketku” oleh Kantor Pertanahan dan belum dimengertinya cara menggunakan aplikasi tersebut oleh masyarakat. Dengan adanya sosialisasi ini, diharapkan masyarakat lebih mengenal aplikasi “Loketku” sehingga kedepannya aplikasi tersebut dapat digunakan secara optimal.

Berikut merupakan manfaat yang didapat oleh setiap *stake holder* :

- Bagi Penulis

Penulis dapat berkontribusi dalam percepatan transformasi digital dalam sistem pelayanan publik yang mana hal tersebut sedang menjadi salah satu fokus pencapaian Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional.

- Bagi Masyarakat

Setelah mengenal aplikasi “Loketku” diharapkan masyarakat dapat mulai menggunakannya karena sejatinya aplikasi ini bertujuan menciptakan layanan pertanahan yang transparan, cepat, efektif, dan efisien sehingga memudahkan masyarakat dalam mengurus layanan pertanahan.

- Bagi pegawai Kantor Pertanahan

Turut mewujudkan visi Kementerian yakni pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dan misi Kementerian yakni menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia dengan mulai beralihnya pelayanan konvensional ke digital menggunakan aplikasi “Loketku”.



### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam proses pelaksanaan realisasi aktualisasi ini tentu tidak lepas dari beberapa faktor pendukung yang berperan penting dalam memberikan kontribusi demi terlaksananya seluruh kegiatan dengan baik. Berikut merupakan faktor pendukung realisasi aktualisasi ini, meliputi :

- Mentor yang sangat responsif dan solutif dalam memberikan bimbingan kepada penulis. Responsif dalam hal ini yaitu mentor mudah dihubungi dan ditemui. Pula, mentor dengan sabar mendengarkan cerita penulis tentang hambatan yang sedang dialami dan memberikan masukan-masukan yang mudah dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut;
- Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa selaku atasan langsung penulis sangat suportif terhadap penulis selama pelaksanaan realisasi aktualisasi ini;
- Rekan-rekan kerja yang berkaitan dengan realisasi aktualisasi ini sangat terbuka dan berkenan untuk membantu menyelesaikan kegiatan; dan
- Sarana dan prasana kantor memadai.

Dalam proses pelaksanaan realisasi aktualisasi ini tentu tidak lepas pula dari beberapa faktor penghambat. Berikut merupakan faktor penghambat realisasi aktualisasi ini, meliputi :

- Tidak masifnya informasi terkait aplikasi “Loketku” pada situs, akun atau pun saluran resmi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Strategi pemecahannya adalah mencari informasi melalui sumber lain yang kredibel. Setelah itu dilakukan penyelarasan dengan informasi resmi milik Kementerian dan kondisi eksisting yang ada;
- Aplikasi “Loketku” terkadang tidak dapat dibuka karena *error*. Strategi pemecahannya adalah membuka aplikasi pada lain waktu;
- Sulit membagi waktu antara melaksanakan tahapan kegiatan aktualisasi dan mengerjakan tugas kantor. Strategi pemecahannya adalah menyelesaikan tugas kantor dengan segera untuk dapat meluangkan waktu mengerjakan tahapan kegiatan aktualisasi; dan
- Beberapa tahapan kegiatan yang telah dijadwalkan sempat terhambat sehingga mundur dari jadwal karena bertepatan dengan perayaan hari besar. Strategi

pemecahannya adalah menjadwalkan ulang pelaksanaan tahapan kegiatan tersebut.

### C. Tindak Lanjut

Penulis akan menguraikan rancangan tindak lanjut dari hasil aktualisasi. Selain itu, penulis juga akan membuat komitmen untuk pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar BerAKHLAK demi mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

Adapun rencana tindak lanjut aktualisasi dijelaskan dalam table berikut :

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Membagikan brosur di loket a. Mencetak brosur b. Menata dan menempatkan brosur pada loket c. Berkoordinasi dengan petugas loket d. Mempersilakan pemohon untuk mengambil brosur jika menginginkan	Berorientasi pelayanan, harmonis, dan kolaboratif	1. Membangun sinergi yang baik dengan rekan kerja 2. Bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan 3. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan mengedepankan 3S yakni senyum, salam, sapa
2.	Berkoordinasi dengan petugas loket untuk memeriksa permohonan layanan pertanahan yang masuk melalui aplikasi “Loketku” pada aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” secara rutin dan berkala	Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan kolaboratif	1. Memahami langkah-langkah menggunakan aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” untuk memeriksa berkas permohonan layanan

	<p>a. Memohon izin kepada Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepagwaian beserta Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal, dan Hubungan Kelembagaan agar menunjuk petugas loket yang ditugaskan untuk cek aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” secara rutin dan berkala</p> <p>b. Berkoordinasi dengan petugas loket yang ditunjuk</p>		<p>pertanahan yang masuk</p> <p>2. Memberikan buku panduan yang telah disediakan kepada petugas apabila dirasa perlu</p> <p>3. Memeriksa permohonan yang masuk pada aplikasi “Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” secara cermat</p> <p>4. Bertindak responsive terhadap permohonan layanan pertanahan yang masuk</p>
--	---	--	---

*Tabel 11. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi*

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Berdasarkan rancangan dan realisasi aktualisasi yang telah penulis laksanakan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kegiatan ini berawal dari ditemukannya isu pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan yaitu kurang optimalnya pemanfaatan layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku” yang kemudian setelah dicari akar masalahnya, penyebab ketidakefektifan tersebut dari faktor *material* yaitu informasi terkait aplikasi “Loketku” tidak tersampaikan secara maksimal oleh Kantor Pertanahan dan faktor *method* yaitu akses masuk dan cara penggunaan aplikasi untuk mengajukan permohonan layanan pertanahan belum dimengerti oleh masyarakat. Guna memecahkan akar masalah tersebut, dirumuskan lah gagasan sosialisasi layanan pertanahan berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku”.

Pada aktualisasi ini penulis telah melakukan 6 kegiatan yang masing-masing kegiatan tersebut terdiri dari 3 hingga 4 tahapan kegiatan. Kegiatan inti dari pelaksanaan aktualisasi penulis ialah terdapat pada kegiatan 3 dan kegiatan 5, di mana pada kegiatan 3 penulis melakukan sosialisasi melalui media sosial Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dan pada kegiatan 5 penulis melakukan sosialisasi dengan cara membagikan brosur saat acara karnaval dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia yang diadakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan berlangsung dan diikuti oleh beberapa instansi pemerintahan termasuk Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.

#### **2. Rekomendasi**

Dengan terlaksananya sosialisasi ini, diharapkan masyarakat lebih mengenal aplikasi “Loketku” dan dapat memanfaatkannya dengan baik karena sejatinya aplikasi diluncurkan dengan tujuan menciptakan layanan pertanahan yang transparan, cepat, efektif, dan efisien, sehingga memudahkan masyarakat dalam mengurus layanan pertanahan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Peraturan Perundang-Undangan**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

### **Buku**

Andi Adiyat Mirdin, 2021, Modul Berorientasi Pelayanan: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Ahmad Jalis, 2021, Modul Kompeten: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Dwi Rahmanera, 2021, Modul Loyal: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Elly Fatimah; Erna Irawati; 2017, Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Jarot Sembodo, 2021, Modul Harmonis: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Ramah Handoko, 2021, Modul Akuntabel: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Riski Amelia, 2021, Modul SMART ASN: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Tri Atmojo Sejati, 2021, Modul Kolaboratif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.


Yogi Suwarno, 2021, Modul Adaptif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

**Lampiran I :**


**Kartu Bimbingan Aktualisasi oleh Mentor**

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Ayu Adhira Kartika, S.H.  
NIP : 19970222 202204 2 002  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Isu : Kurang optimalnya pemanfaatan layanan pendaftaran tanah pertama kali berbasis *online* menggunakan aplikasi “Loketku”  
Gagasan : Sosialisasi layanan mandiri pendaftaran tanah pertama kali berbasis online menggunakan aplikasi “Loketku”

Kegiatan 1 : Mengumpulkan materi sosialisasi		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 1.1 Mencari bahan sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian ATR/BPN, seperti <i>press-release</i> pada <i>website</i> , Youtube, buku panduan aplikasi, dan lain sebagainya. 1.2 Menyeleksi kemudian mengelompokan bahan yang didapat berdasarkan bentuknya dan jenis informasi yang terkandung di dalamnya. 1.3 Merangkai dan menyusun bahan dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi “Loketku”.	Telah dilakukan sesuai dengan rancangan kegiatan aktualisasi.	
✓ Output Kegiatan Deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi “Loketku”.		

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK</p> <p>Tahapan 1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Loyal</li> <li>- Adaptif</li> </ul> <p>Tahapan 1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> <p>Tahapan 1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten.</li> </ul>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul>		


<b>Kegiatan 2 : Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>2.1 Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar untuk deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali</p> <p>2.2 Konsultasi mentor dan penanggungjawab akun Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan</p> <p>2.3 Merespon feedback berupa pembetulan-pembetulan dari kritik dan saran mentor dan penanggungjawab akun Instagram Kantor Pertanahan</p>	Cukup bagus dan informatif. Bahan layak diunggah.	
<p>✓ Output Kegiatan</p> <p>Gambar berisi deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan video tentang alur pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK</p> <p>Tahapan 2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>		




<p>Tahapan 2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> <p>Tahapan 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Kegiatan 3 : Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan traffic akun</li> <li>3.2 Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab akun Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya</li> <li>3.3 Mengunggah bahan sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan</li> </ul> </li> </ul>	Lanjutan ke tahapan kegiatan berikutnya	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan               <p>Unggahan bahan tayang berupa konten gambar dan video mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada halaman feeds dan story Instagram Kantor Pertanahan</p> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK               <p>Tahapan 3.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> </ul>		


<p>Tahapan 3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> <p>Tahapan 3.3</p> <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>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani</li> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Kegiatan 4 : Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>4.1 Membuat desain brosur yang memuat deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta alur permohonan layanan pada aplikasi “Loketku”</p> <p>4.2 Konsultasi mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian terkait desain dan isi bahan sosialisasi</p> <p>4.3 Merespon feedback berupa pembetulan-pembetulan dari kritik dan saran mentor serta Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</p>	<p>Kegiatan aktualisasi yang semula adalah pembuatan desain <i>standing banner</i> diubah menjadi pembuatan desain brosur</p>	
<p>✓ Output Kegiatan</p> <p>Gambar yang memuat deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta alur permohonan layanan pada aplikasi “Loketku”</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK</p> <p>Tahapan 4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> <p>Tahapan 4.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> <p>Tahapan 4.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		

Kegiatan 5 : Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Mencetak bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan di lingkungan Kantor Pertanahan</li> <li>5.2 Meminta izin Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian untuk dapat membagikan brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</li> <li>5.3 Membagikan bahan sosialisasi berupa brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</li> </ul> </li> </ul>	Kegiatan aktualisasi yang semula adalah menampilkan <i>standing banner</i> diganti menjadi pembagian brosur sebagai wujud sosialisasinya	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan sosialisasi yang telah tercetak dalam bentuk brosur</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK               <ul style="list-style-type: none"> <li>Tahapan 5.1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> </ul> </li> <li>Tahapan 5.2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>Tahapan 5.3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi</li> </ul> </li> </ul>		

<p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi</li> </ul> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi</li> <li>- Melayani</li> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul>		

<b>Kegiatan 6 : Membuat video sebagai bahan laporan kebermanfaatan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Menyusun konsep video</li> <li>6.2 Meminta izin untuk mengambil video</li> <li>6.3 Pengambilan video</li> <li>6.4 Menyunting video</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan Video</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK               <ul style="list-style-type: none"> <li>Tahapan 6.1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> </li> <li>Tahapan 6.2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>Tahapan 6.3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> </ul> </li> <li>Tahapan 6.4                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi</li> </ul> </li> </ul>		



<p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi</li> </ul> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi</li> <li>- Melayani</li> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul>		

**Lampiran II :**

**Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach***

<b>Kegiatan 1 : Mengumpulkan materi sosialisasi</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coach</i></b>	<b>Paraf <i>Coach</i></b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>1.1 Mencari bahan sosialisasi dari berbagai sumber resmi milik Kementerian ATR/BPN, seperti <i>press-release</i> pada <i>website</i>, Youtube, buku panduan aplikasi, dan lain sebagainya.</p> <p>1.2 Menyeleksi kemudian mengelompokan bahan yang didapat berdasarkan bentuknya dan jenis informasi yang terkandung di dalamnya.</p> <p>1.3 Merangkai dan menyusun bahan dalam bentuk sebuah deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi “Loketku”.</p>		
<p>✓ Output Kegiatan</p> <p>Deskripsi pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, ringkasan jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan bagan alur proses pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada aplikasi “Loketku”.</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK</p> <p>Tahapan 1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Loyal</li> <li>- Adaptif</li> </ul> <p>Tahapan 1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul>		


<p>Tahapan 1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Kegiatan 2 : Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coach</i></b>	<b>Paraf <i>Coach</i></b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>2.1 Membuat desain bahan tayang dalam bentuk gambar untuk deskripsi singkat mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan membuat video tentang langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali</p> <p>2.2 Konsultasi mentor dan penanggungjawab akun Instagram Kantor Pertanahan terkait desain dan isi bahan</p> <p>2.3 Merespon feedback berupa pembetulan-pembetulan dari kritik dan saran mentor dan penanggungjawab akun Instagram Kantor Pertanahan</p>		
<p>✓ Output Kegiatan</p> <p>Gambar berisi deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta manfaat dan jenis layanannya dan video tentang alur pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK</p> <p>Tahapan 2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>		

<p>Tahapan 2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> <p>Tahapan 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		


<b>Kegiatan 3 : Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coach</i></b>	<b>Paraf Coach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Menentukan hari dan tanggal mengunggah berdasarkan traffic akun</li> <li>3.2 Meminta izin untuk mengunggah pada hari dan tanggal yang telah ditentukan kepada penanggungjawab akun Instagram Kantor Pertanahan dan administrator pengelolanya</li> <li>3.3 Mengunggah bahan sosialisasi pada Instagram Kantor Pertanahan</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan               <p>Unggahan bahan tayang berupa konten gambar dan video mengenai pengenalan aplikasi “Loketku” serta manfaatnya, jenis-jenis layanan pertanahan yang dapat diajukan, dan langkah-langkah pengajuan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada halaman feeds dan story Instagram Kantor Pertanahan</p> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK               <p>Tahapan 3.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> </ul>		

<p>Tahapan 3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> <p>Tahapan 3.3</p> <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>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani</li> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Kegiatan 4 : Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>4.1 Membuat desain brosur yang memuat deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta alur permohonan layanan pada aplikasi “Loketku”</p> <p>4.2 Konsultasi mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian terkait desain dan isi bahan sosialisasi</p> <p>4.3 Merespon feedback berupa pembetulan-pembetulan dari kritik dan saran mentor serta Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian</p>	<p>Sesuaikan pelaksanaan aktualisasi dengan kondisi yang ada dan pastikan ada outputnya. Tetap fokus pada keberhasilan</p>	
<p>✓ Output Kegiatan</p> <p>Gambar yang memuat deskripsi singkat mengenai aplikasi “Loketku” serta alur permohonan layanan pada aplikasi “Loketku”</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK</p> <p>Tahapan 4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> <p>Tahapan 4.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> <p>Tahapan 4.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</li> <li>- Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Kegiatan 5 : Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Mencetak bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan di lingkungan Kantor Pertanahan</li> <li>5.2 Meminta izin Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian untuk dapat membagikan brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</li> <li>5.3 Membagikan bahan sosialisasi berupa brosur kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanahan</li> </ul> </li> </ul>	<p>Sesuaikan pelaksanaan aktualisasi dengan kondisi yang ada dan pastikan ada outputnya. Tetap fokus pada keberhasilan</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan sosialisasi yang telah tercetak dalam bentuk brosur</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK               <ul style="list-style-type: none"> <li>Tahapan 5.1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> </ul> </li> <li>Tahapan 5.2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>Tahapan 5.3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi</li> </ul> </li> </ul>		

<p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi</li> </ul> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi</li> <li>- Melayani</li> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul>		

<b>Kegiatan 6 : Membuat video sebagai bahan laporan kebermanfaatan</b>		
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Menyusun konsep video</li> <li>6.2 Meminta izin untuk mengambil video</li> <li>6.3 Pengambilan video</li> <li>6.4 Menyunting video</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan Video</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK               <ul style="list-style-type: none"> <li>Tahapan 6.1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> </li> <li>Tahapan 6.2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>Tahapan 6.3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> </ul> </li> <li>Tahapan 6.4                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap Visi dan Misi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visi</li> </ul> </li> </ul>		

<p>Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi</li> </ul> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi</li> <li>- Melayani</li> <li>- Profesional</li> <li>- Terpercaya</li> </ul>		

## Lampiran III : Output Kegiatan

### 1. Kegiatan : Mengumpulkan materi sosialisasi

#### Layanan Pendaftaran Tanah Perorangan menggunakan Aplikasi “Loketku”

Indonesia terus berakselerasi dalam transformasi digital. Digitalisasi birokrasi menjadi suatu keharusan karena akan menciptakan pelayanan masyarakat yang semakin efisien. Guna mempercepat transformasi digital dalam roda birokrasi pemerintahan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional meluncurkan aplikasi “Loketku” pada tanggal 24 September 2021, bertepatan dengan hari ulang tahun ke-61 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (UUPA).

“Loketku” merupakan aplikasi dalam jaringan yang menyediakan fasilitas layanan mandiri pertanahan bagi masyarakat. Dengan aplikasi “Loketku”, masyarakat dapat mengakses meja *front office* di mana saja dan kapan saja. Aplikasi ini diharapkan dapat mempermudah masyarakat dalam mendaftarkan berkas permohonan layanan pertanahan.

Melalui aplikasi “Loketku”, masyarakat dapat melengkapi berkas-berkas pendaftaran tanahnya, dan mengunggahnya tanpa perlu datang ke Kantor Pertanahan setempat. Alur perjalanan berkas yang sudah diverifikasi Kantor Pertanahan dapat secara *real time* dipantau melalui aplikasi “Sentuh Tanahku”. Kemudian ketika ada pertanyaan, masyarakat dapat langsung bertanya melalui menu tanya berkas. Sehingga, masyarakat tidak perlu datang berulang kali ke Kantor Pertanahan. Layanan digital ini dapat diakses melalui <https://loketku.atrbpn.go.id>.

Jenis layanan yang dapat dilayani melalui aplikasi “Loketku” disesuaikan dengan kesiapan masing-masing Kantor Pertanahan. Jumlah layanan disesuaikan dengan kesiapan Kantor Pertanahan, namun ada beberapa jenis layanan yang sifatnya wajib, seperti pendaftaran tanah pertama kali. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, jenis layanan yang dapat dilayani melalui aplikasi “Loketku” ada 4, meliputi : pelayanan survey, pengukuran, dan pemetaan; pelayanan pendaftaran tanah pertama kali; pelayanan pemecahan, penggabungan, dan pemisahan hak; dan pelayanan pengganti sertifikat.

Pada kategori pelayanan pendaftaran tanah pertama kali, terdapat beberapa layanan yang tersedia dan dapat dipilih sesuai kebutuhan masyarakat sebagai calon pemohon. Beberapa layanan tersebut di antaranya : pendaftaran hak milik atas satuan rumah susun,

pendaftaran tanah pertama kali konversi, pemberian hak guna bangunan dan hak pakai di atas hak milik, pendaftaran tanah pertama kali pengakuan / penegasan hak, pemecahan hak milik atas satuan rumah susun, dan penggabungan hak milik atas satuan rumah susun.



Gambar 8. Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali

Berikut adalah daftar persyaratan yang harus dilengkapi pemohon saat hendak mengajukan permohonan layanan pendaftaran tanah pertama kali pada sub-layanan pendaftaran tanah pertama kali konversi dan pendaftaran tanah pertama kali pengakuan / penegasan hak :

No.	Sub-layanan	Persyaratan
1.	Pendaftaran tanah pertama kali konversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya diatas materai cukup</li> <li>b. Surat kuasa apabila dikuasakan</li> <li>c. Fotokopi identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket</li> <li>d. Sertifikat Asli</li> <li>e. Akta jual beli dari PPAT</li> <li>f. Fotokopi KTP dan para pihak penjual-pembeli dan atau kuasanya</li> <li>g. Ijin pemindahan hak apabila di dalam sertifikat / keputusannya</li> </ul>

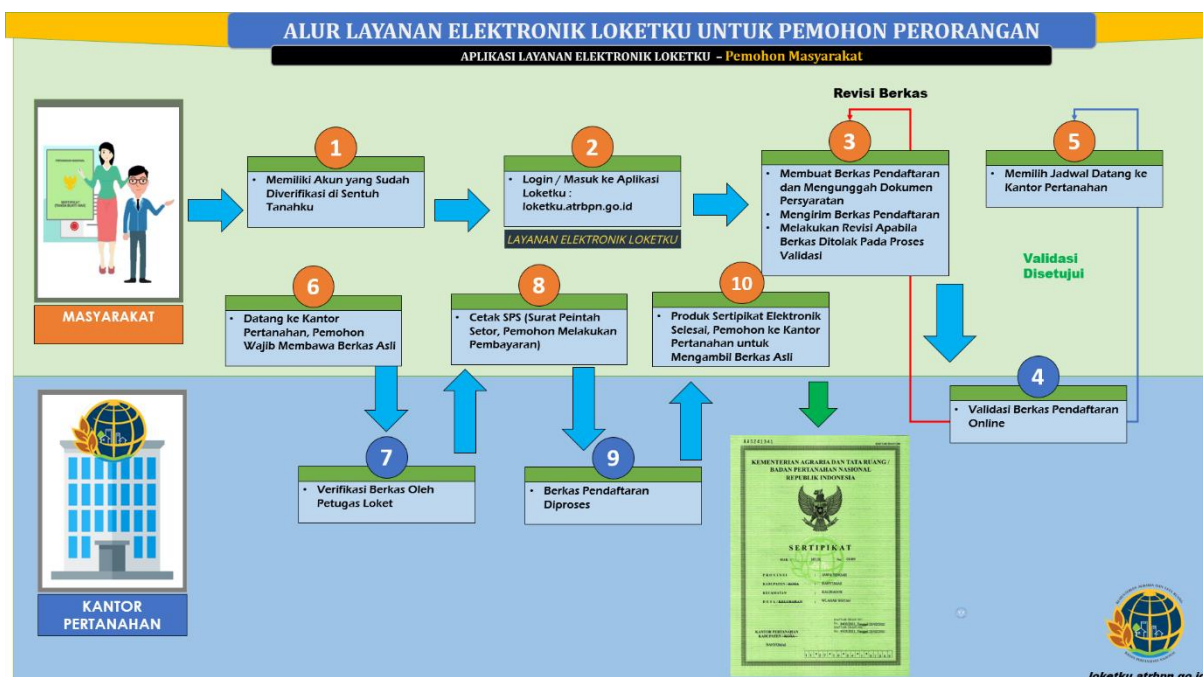
		<p>dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang</p> <p>h. Fotokopi SPPT dan PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)</p> <p>i. Identitas diri</p> <p>j. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon</p> <p>k. Pernyataan tanah tidak sengketa</p> <p>l. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik</p>
2.	Pendaftaran tanah pertama kali pengakuan / penegasan hak	<p>a. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya diatas materai cukup</p> <p>b. Surat kuasa apabila dikuasakan</p> <p>c. Fotokopi identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket</p> <p>d. Sertifikat Asli</p> <p>e. Akta jual beli dari PPAT</p> <p>f. Fotokopi KTP dan para pihak penjual-pembeli dan atau kuasanya</p> <p>g. Ijin pemindahan hak apabila di dalam sertifikat / keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh</p>



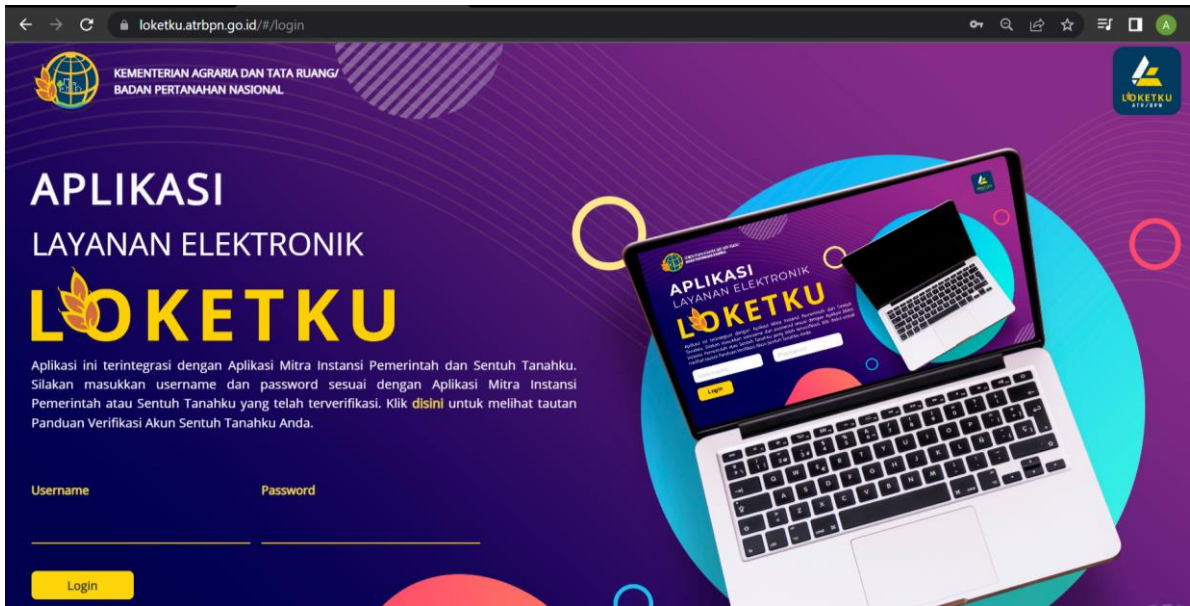
		<p>dipindahtanggankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang</p> <p>h. Fotokopi SPPT dan PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)</p> <p>i. Identitas diri</p> <p>j. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon</p> <p>k. Pernyataan tanah tidak sengketa</p> <p>l. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik</p>
--	--	---

Tabel 12. Persyaratan berkas

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan layanan pendaftaran tanah pertama kali melalui aplikasi “Loketku” adalah sebagai berikut :

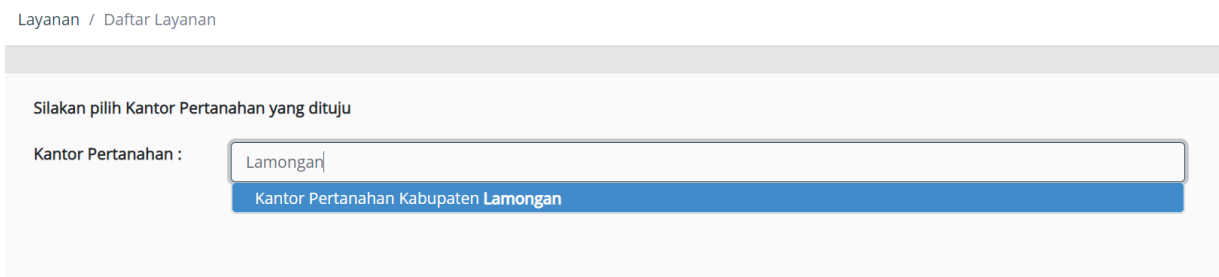


Gambar 9. Alur Permohonan Layanan



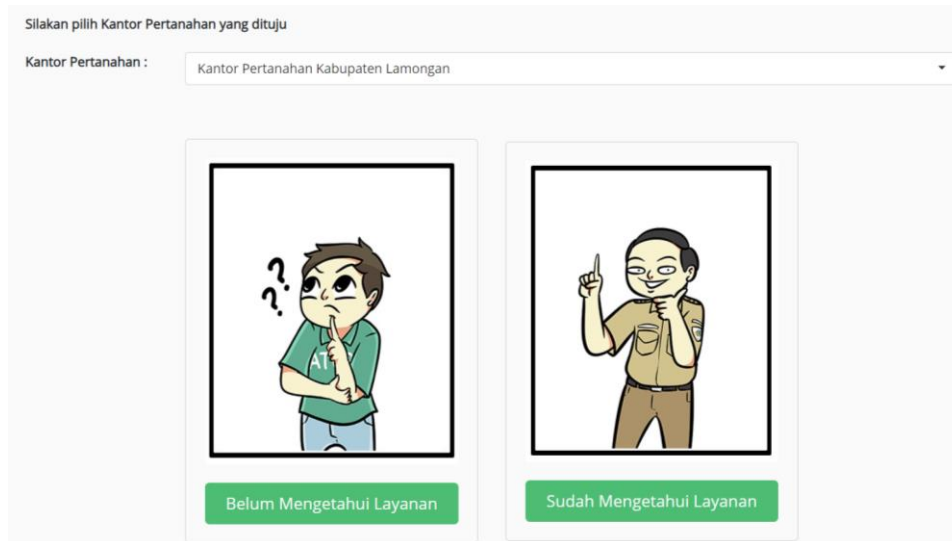
Gambar 10. Langkah 1

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengakses *website* [www.loketku.atrbpn.go.id](http://www.loketku.atrbpn.go.id) kemudian memasukkan *username* dan *password* dari akun aplikasi “Sentuh Tanahku” yang telah terverifikasi.



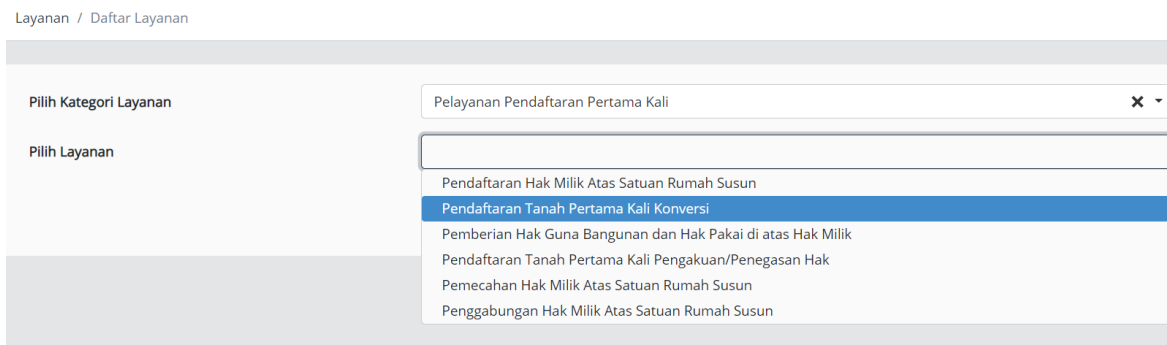
Gambar 11. Langkah 2

Langkah kedua, pemohon harus memilih Kantor Pertanahan yang dituju. Dalam hal ini, lokasi Kantor Pertanahan didasarkan pada letak bidang tanah yang akan didaftarkan.



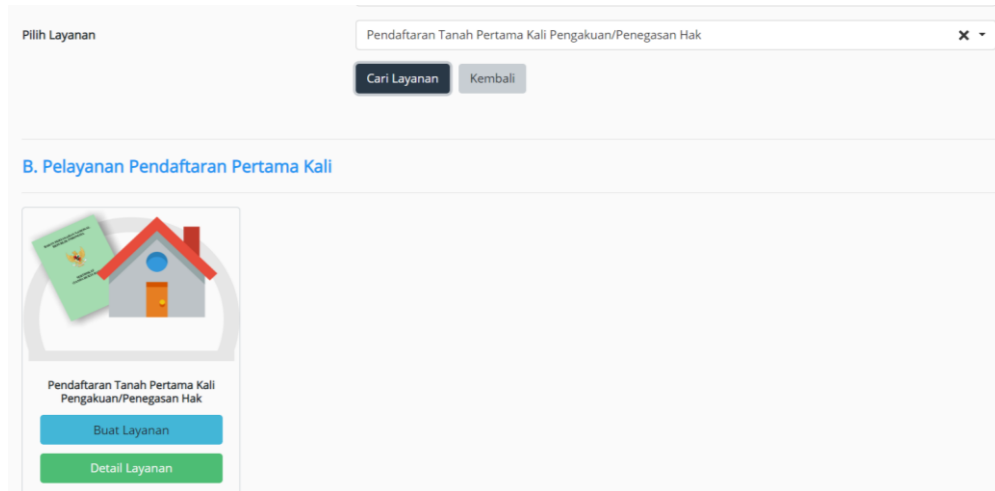
Gambar 12. Langkah 3

Apabila pemohon sudah mengetahui layanan, klik pilihan “sudah mengetahui layanan”, namun bila belum mengetahui, pemohon dapat klik pilihan “belum mengetahui layanan” kemudian mengisi kolom pertanyaan yang telah disediakan.



Gambar 13. Langkah 4

Langkah selanjutnya, pemohon memilih layanan yang diinginkan. Dalam hal ini, apabila ingin mengajukan permohonan pendaftaran tanah pertama kali, maka pilih kategori layanannya kemudian pilih sub-layanannya. Pemohon dapat memilih pendaftaran tanah pertama kali konversi, pengakuan, atau penegasan hak. Kemudian, klik “cari layanan”.



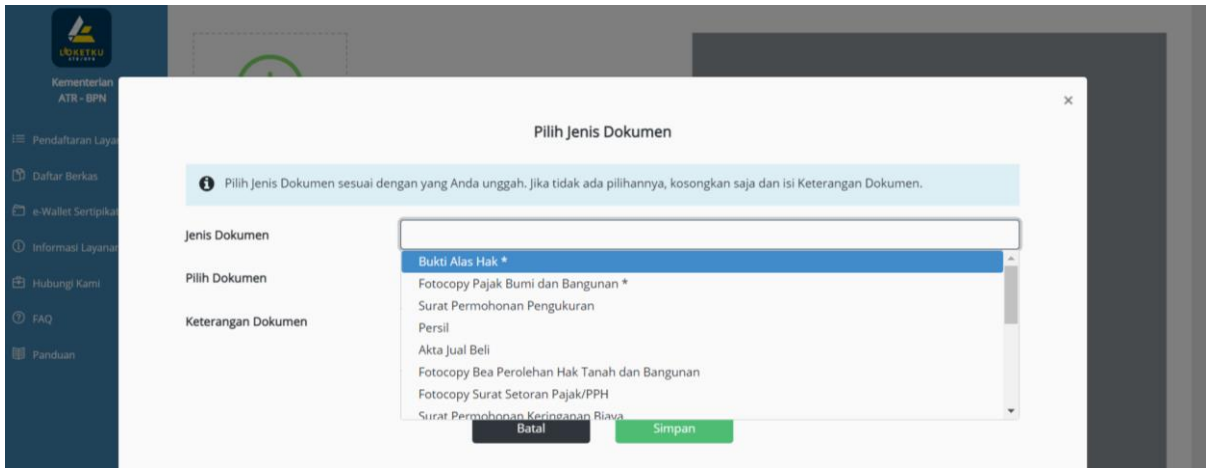
*Gambar 14. Langkah 5*

Setelah keluar layanan yang dituju, klik “buat layanan”.



*Gambar 15. Langkah 6*

Setelah muncul detail berkas pendaftaran, klik “selanjutnya”. Kemudian pemohon akan diarahkan ke menu unggah berkas.



Gambar 16. Langkah 7

Langkah berikutnya, pemohon mengunggah berkas pendaftaran. Lalu, menunggu petugas Kantor Pertanahan memverifikasi berkas tersebut.

Setelah mendapat notifikasi via *e-mail* untuk memilih jadwal datang ke Kantor Pertanahan, pemohon dapat memilih jadwal yang diinginkan. Kemudian, pemohon datang ke Kantor Pertanahan dengan membawa berkas asli yang akan diverifikasi oleh petugas loket.

Selanjutnya, mencetak SPS untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh pemohon.

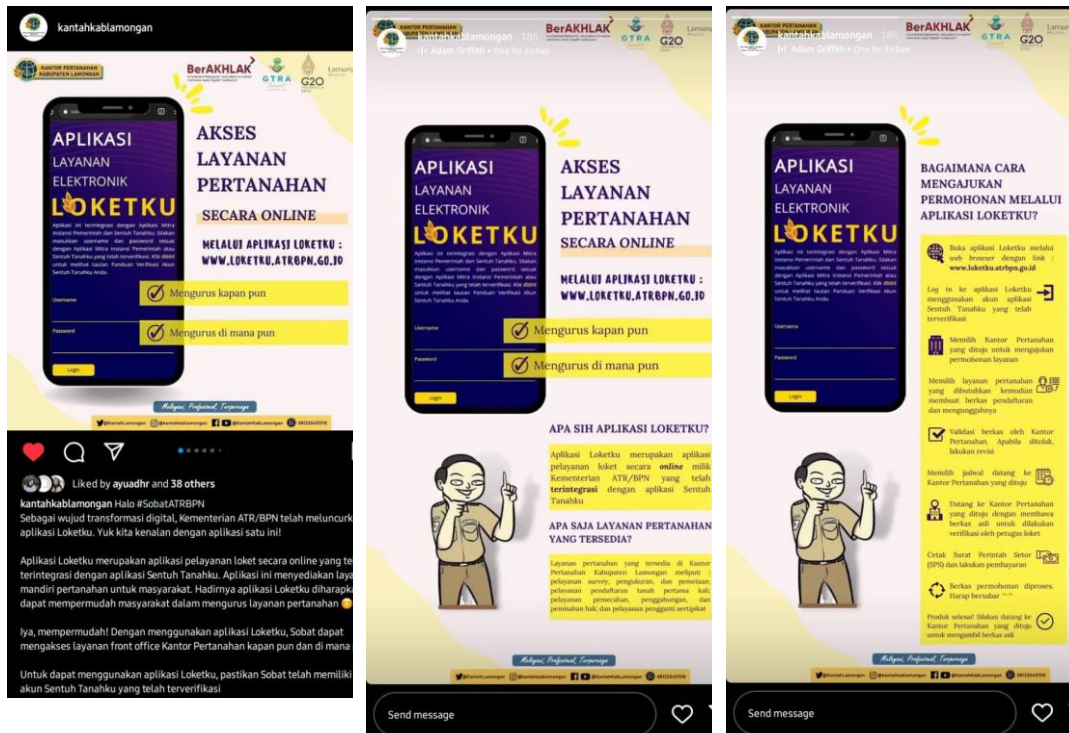
Berkas pendaftaran diproses dan pemohon dapat mengambil berkas asli.

## 2. Kegiatan : Membuat desain bahan tayang untuk diunggah pada Instagram Kantor Pertanahan





### 3. Kegiatan : Mengunggah bahan tayang pada Instagram Kantor Pertanahan





4. Kegiatan : Membuat desain bahan sosialisasi berupa brosur yang akan dibagikan kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanian



5. Kegiatan : Membagikan brosur sebagai wujud sosialisasi aplikasi “Loketku” kepada masyarakat di lingkungan Kantor Pertanian





6. Kegiatan : Membuat video testimoni





**Lampiran IV :**

**Lembar Komitmen**

**Surat Pernyataan**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Ayu Adhira Kartika, S.H.

NIP : 19970222 202204 2 002

Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan

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 30 Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dengan 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.

Lamongan, 02 Oktober 2022

Yang menyatakan

Mentor



Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H.

NIP. 19770614 199703 1 002



Ayu Adhira Kartika, S.H.

NIP. 19970222 202204 2 002

## **BIODATA PENULIS**



Ayu Adhira Kartika, S.H., lahir di Surabaya pada tanggal 22 Februari 1997. Tahun 2009 menyelesaikan pendidikan tingkat dasar di SD Laboratorium UNESA. Kemudian melanjutkan studi ke SMP Negeri 32 Surabaya dan lulus pada tahun 2012. Penulis melanjutkan pendidikan ke SMA Negeri 15 Surabaya dan lulus pada tahun 2015. Setelah lulus dari SMA dengan program Ilmu Pengetahuan Sosial, penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Airlangga dengan program studi Ilmu Hukum dan lulus pada tahun 2019 dengan konsentrasi hukum bisnis.

Penulis lulus dari seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2021 dan saat ini penulis menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.