



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**OPTIMALISASI PUBLIKASI LAYANAN VALIDASI SERTIPIKAT HAK ATAS
TANAH PADA *WEBSITE* DAN *INSTAGRAM* DI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2022**

Disusun Oleh:

Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H

NIP : 19980616 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 6 Angkatan XLI:

Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H

NIP : 19980616 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan
Kabupaten Ogan Komering Ilir

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 16 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 14 November 2022
COACH

Mulyanto, S.Sos
NIP. 19690522 199503 1 001

Kayu Agung, 03 November 2022
MENTOR

Budi Raharjo, S.P., M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan berkah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan baik dan tepat waktu dengan judul “Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022”. Pembuatan Laporan Aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Budi Raharjo, S.P., M.M selaku Mentor yang senantiasa memberikan bimbingan serta arahan dan masukan nya;
2. Bapak Mulyanto, S.Sos selaku *Coach* yang selalu memberikan arahan dan masukan serta nasihatnya;
3. Mama, Papa, Mas dan Adek serta keluarga yang telah senantiasa memberikan doa dan semangatnya sehingga tersusunlah laporan aktualisasi ini;
4. Rekan-rekan Pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, khususnya Pegawai pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
5. Rekan-rekan Peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN;
6. Dan semua pihak yang telah membantu proses pembuatan Laporan Aktualisasi ini yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu;

Penulis sangat menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih banyak kekurangan, baik dalam penulisan maupun kualitas isinya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kemajuan pengetahuan penulis kedepannya. Penulis berharap laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi yang membutuhkannya. Akhir kata, penulis memohon maaf jika dalam penulisan terdapat kata-kata yang salah.

Kayu Agung, 03 November 2022
Peserta,



Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Rabu

Tanggal : 16 November 2022

Pukul : 16.30 – 17.15

Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 6 Angkatan XLI Tahun 2022.

JUDUL : OPTIMALISASI PUBLIKASI LAYANAN VALIDASI SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH PADA *WEBSITE* DAN *INSTAGRAM* DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2022

DISUSUN OLEH : INTAN PUSPITA AZZAHRA, S.H

SATUAN KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

JABATAN : ANALIS HUKUM PERTANAHAN

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

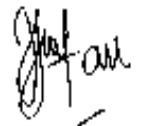
COACH



Mulyanto, S.Sos.

NIP. 19690522 199503 1 001

PESERTA



Intan Puspita Azzahra, S.H

NIP. 19980616 202204 2 002

PENGUJI



Ir. Ratmono, M.Si

NIP. 19600121 198603 1 001

MENTOR



Budi Raharjo, S.P.,M.M

NIP. 19700414 199703 1 005

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
BERITA ACARA	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR BAGAN	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	5
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	8
BAB II.....	9
RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	18
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	22
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	26
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	49
BAB III	51
PELAKSANAAN AKTUALISASI	51
A. Role Model.....	51
B. Realisasi Aktualisasi	51
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	99
D. Tindak Lanjut.....	102
BAB IV	107
PENUTUP.....	107
A. Kesimpulan	107
B. Rekomendasi.....	109
DAFTAR PUSTAKA	110
LAMPIRAN.....	112
BIODATA PENULIS	177

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Jumlah Pegawai ASN pada Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir.....	5
Tabel 2. 1	Analisis Tapisan Isu dengan Metode USG.....	19
Tabel 2. 2	Rentang Nilai.....	20
Tabel 2. 3	Pemilihan Gagasan Pemecah Isu Metode <i>Mc. Namara</i>	23
Tabel 2. 4	Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	27
Tabel 2. 5	Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)....	48
Tabel 2. 6	Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Sertipikat Hak atas Tanah yang akan melakukan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	10
Gambar 2. 2	Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Aplikasi KKP	10
Gambar 2. 3	<i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir	12
Gambar 2. 4	Aplikasi Hak Tanggungan- <i>elektronik</i>	14
Gambar 2. 5	Pemutakhiran data HGU pada sistem KKP	16
Gambar 2. 6	Hasil Kuesioner Pemilihan Isu Prioritas	19
Gambar 2. 7	Diagram Analisis <i>Fishbone</i> Isu	21
Gambar 3. 1	Budi Raharjo, S.P., M.M.....	51
Gambar 3. 2	Dokumentasi saat mengumpulkan data dan informasi.	53
Gambar 3. 3	Dokumentasi saat Menyusun Konsep Publikasi dan Draft Konsep Publikasi.....	53
Gambar 3. 4	Dokumentasi saat melakukan Konsultasi dengan Mentor	54
Gambar 3. 5	Dokumentasi saat koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i>	54
Gambar 3. 6	Dokumentasi saat melakukan koordinasi dengan staff seksi PHP.....	55
Gambar 3. 7	Dokumentasi saat melakukan koordinasi dengan staff seksi PHP.....	56
Gambar 3. 8	Dokumentasi saat Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi yang telah disusun berdasarkan Konsep Publikasi.	57
Gambar 3. 9	Dokumentasi saat Melakukan Konsultasi dengan Mentor.....	57
Gambar 3. 10	Dokumentasi saat membuar artikel dan Konten Publikasi.	58
Gambar 3. 11	Contoh Artikel dan Konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	59
Gambar 3. 12	Dokumentasi saat melakukan Konsultasi dengan Mentor	60
Gambar 3. 13	Dokumentasi saat berkonsultasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i>	60

Gambar 3. 14 Dokumentasi saat Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan Konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i>	61
Gambar 3. 15 Contoh Konten Publikasi yang akan di Upload pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.....	62
Gambar 3. 16 Dokumentasi saat Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	63
Gambar 3. 17 Publikasi Artikel dan Konten pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	63
Gambar 3. 18 Dokumentasi saat Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.....	64
Gambar 3. 19 Publikasi Artikel dan Konten pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	64
Gambar 3. 20 Dokumentasi saat melakukan Monitoring Publikasi.	65
Gambar 3. 21 Dokumentasi saat Melapor kepada Mentor terkait Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	66
Gambar 3. 22 Dokumentasi saat Merancang X banner mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.....	67
Gambar 3. 23 Gambar <i>X banner</i> yang telah dirancang.....	67
Gambar 3. 24 Dokumentasi saat Mencetak X banner pada percetakan.....	67
Gambar 3. 25 Dokumentasi saat Memasang <i>X Banner</i>	68
Gambar 3. 26 Dokumentasi <i>X Banner</i> yang sudah terpasang.....	68

Gambar 3. 27 Dokumentasi saat Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui <i>Website</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melalui media <i>X banner</i>	69
Gambar 3. 28 Berkonsultasi dengan Mentor selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	97
Gambar 3. 29 Publikasi Layanan melalui <i>Website</i> , <i>Instagram</i> dan <i>X Banner</i>	98
Gambar 3. 30 Dokumentasi saat berkonsultasi dan berkoordinasi terkait pelaksanaan aktualisasi	100
Gambar 3. 31 Sarana dan Prasarana yang mendukung Pelaksanaan Aktualisasi	101

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir	7
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 1 ayat 3, tercantum bahwa Indonesia merupakan negara hukum oleh karena itu negara menjamin kepastian hukum bagi setiap warga negaranya tanpa terkecuali dan membeda-bedakan latar belakangnya. Namun, selain menjamin kepastian hukum negara juga menjamin kesejahteraan hidup dan kehidupan warga negaranya.

Salah satu upaya untuk melihat sejauh mana negara berhasil menjalankan perannya sebagai subjek yang menjamin kesejahteraan rakyat ialah dengan melihat bagaimana kinerja pemerintah dalam melaksanakan perannya sebagai pelayan publik, serta menganalisis sejauh mana kepuasan yang didapat masyarakat dari pelayanan tersebut.

Berbagai bentuk pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah salah satunya adalah pelayanan dibidang pertanahan yang menjadi tugas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020.

Berdasarkan Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap informasi publik yang berkaitan dengan kegiatan instansi pemerintah wajib di publikasikan sebatas tidak bertentangan dengan informasi yang di kecualikan. Undang-Undang tersebut juga berlaku pada Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Salah satu tujuan keterbukaan informasi publik pada kegiatan tersebut adalah untuk mempromosikan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah agar diketahui oleh masyarakat dan bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat atas penyelenggaraan negara guna meningkatkan citra positif Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan pertanahan dan tata ruang sampai dengan saat ini telah dilakukan dengan sistem elektronik terintegrasi sesuai petunjuk yang tertuang pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE). Bahwasanya, agar basis data pertanahan dapat dikatakan valid, maka perlu dilakukan analisis kebenaran dan akurasi data bidang tanah yang bersangkutan. Setiap Kantor pertanahan diwajibkan menyiapkan data

pertanahan dengan melakukan penataan data pertanahan melalui validasi data pertanahan pada Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Melalui transformasi data pertanahan inila mewajibkan setiap sertipikat yang akan melakukan pendaftaran layanan pemeliharaan data pada Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia dilakukan validasi data pertanahan terlebih dahulu. Validasi dilakukan sebagai upaya untuk mencocokkan data-data yang tersimpan di kantor pertanahan dengan kondisi fisik bidang tanah di lapangan. Terutama pada sertipikat lama yang saat diterbitkan, teknologi pengukuran masih belum secanggih saat ini. Validasi juga merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan pengurusan layanan pertanahan.

Akan tetapi pada kenyataannya banyak Sertipikat Hak Atas Tanah yang belum melakukan validasi sehingga proses pengurusan untuk pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir terhambat dan mengharuskan pemohon untuk melakukan validasi terlebih dahulu sebelum melakukan permohonan layanan pertanahan lainnya. Dan kurangnya pemahaman masyarakat mengenai layanan validasi untuk melakukan layanan pertanahan.

Berdasarkan kondisi diatas, maka diperlukan keterbukaan informasi publik untuk melakukan Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah sebagai persyaratan dasar seluruh kegiatan pertanahan. Pada saat ini belum terdapat bagian khusus yang menampilkan publikasi mengenai Pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *Website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/>) dan belum ada postingan pada akun *Instagram* @kantahkaboki. Berdasarkan kondisi diatas, Penulis menyusun Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada Website dan Instagram Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022”**.

B. Tujuan Organisasi

Adapun tujuan organisasi Kementerian ATR/BPN sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024. Kementerian ATR/BPN menerapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024 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”. Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 (dua) misi dengan uraian sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.
2. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

Tujuan organisasi disusun sebagai bentuk implementasi dari kedua misi tersebut. Untuk mencapai misi pertama dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat (Tujuan 1).
2. Penataan ruang yang adil, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan (Tujuan 2).

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

1. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Tujuan 3).

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan terdiri dari satu subbagian dan lima seksi.

Saat ini penulis ditempatkan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;

- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Penulis ditempatkan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan. Tugas Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Uraian Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah;
8. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei lokasi);
9. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
10. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis; dan
11. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah.

D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir memiliki 33 orang pegawai ASN. Berikut tabel jumlah pegawai ASN pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering ilir.

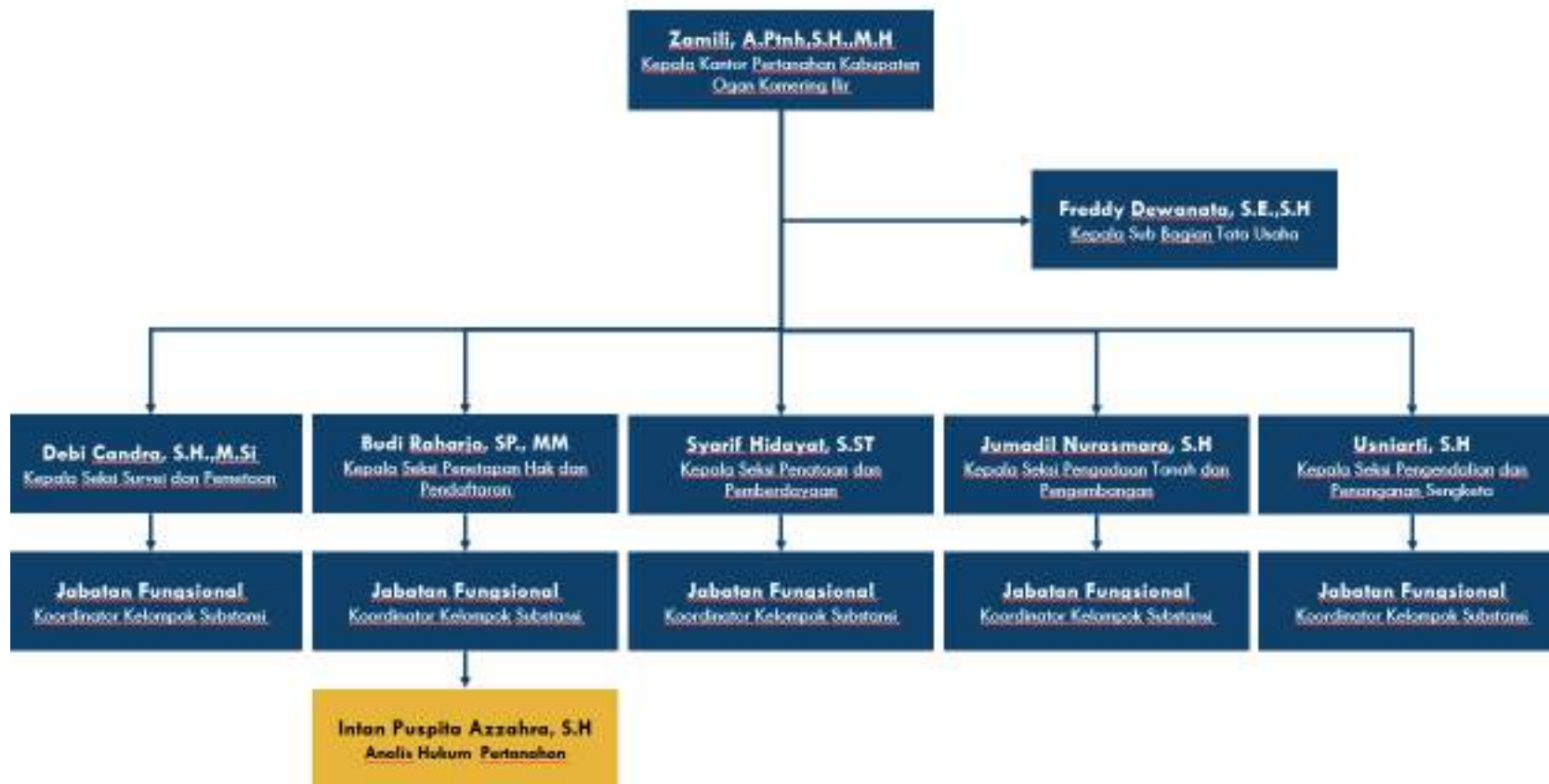
Tabel 1. 1 Jumlah Pegawai ASN pada Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir

No	Struktur Organisasi	Jumlah
1	Kepala Kantor Pertanahan	1 orang
2	Sub Bagian Tata Usaha	
	Kepala Subbagian Tata Usaha	1 orang
	Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pertama	1 orang
	Analisis Anggaran Pertama	1 orang
	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	1 orang
	Pengelola Keuangan	1 orang
	Seksi Survei dan Pemetaan	1 orang
3	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	
	Penata Kadastral Pertama	1 orang
	Penata Kadastral Pertama	1 orang
	Petugas Ukur (Kantah)	1 orang
	Petugas Ukur (Kantah)	1 orang
	Asisten Penata Kadastral Terampil	1 orang
	Petugas Ukur (Kantah)	1 orang
	Petugas Ukur (Kantah)	1 orang
4	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Analisis Hukum Pertanahan	1 orang
	Calon Analisis Hukum Pertanahan	1 orang
	Calon Analisis Hukum Pertanahan	1 orang
	Calon Analisis Hukum Pertanahan	1 orang
5	Seksi Penataan dan Pemberdayaan	
	Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Calon Analisis Pertanahan	1 orang
	Pengelola Pertanahan	1 orang
6	Seksi Pengadaan dan Pengembangan	
	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Calon Analisis Hukum Pertanahan	1 orang
7	Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	

No	Struktur Organisasi	Jumlah
	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Penata Pertanahan Pertama	1 orang
	Calon Analis Pertanahan	1 orang
	Jumlah	33 orang

Sumber: Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, 2022

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, maka disusunlah struktur organisasi dan mekanisme kerja sebagai berikut:



Sumber: Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, 2022

Bagan 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Secara struktural, saat ini penulis merupakan Calon Analis Hukum Pertanahan. Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2022, program yang dilaksanakan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir adalah sebagai berikut:

1. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT;
2. Penetapan Hak Tanah dan Ruang;
3. Pendaftaran Tanah dan Ruang.

Dari uraian program dan kegiatan yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, yang terkait dengan Laporan Aktualisasi ini merupakan wujud dari pelaksanaan program Pendaftaran Tanah dan Ruang.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam proses menentukan isu-isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Penulis melakukan pengamatan, diskusi dengan rekan kerja dan diskusi dengan Atasan Penulis selaku Mentor yaitu Bapak Budi Raharjo, S.P., M.M. Karena beliau yang lebih tahu dan berpengalaman tentang pekerjaan dan masalah-masalah di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Sehingga berhasil diidentifikasi 3 isu yang diangkat, yaitu:

1. Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Belum Optimalnya Pelayanan Pada Sistem HT-Elektronik dalam Pengurusan Hak Tanggungan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Belum Dilakukannya Pemutakhiran Data Hak Guna Usaha Pada Sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun.

Dari ketiga isu tersebut, berikut penjelasan lebih lanjut terkait dengan masing-masing isu yang mencakup deskripsi isu, dampak dan para pihak yang terkait dan keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN.

1. Isu ke-1: Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

a. Deskripsi Isu



Sumber: Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

Gambar 2. 1 Sertipikat Hak atas Tanah yang akan melakukan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah



Gambar 2. 2 Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Aplikasi KKP

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan pertanahan dan tata ruang sampai dengan saat ini telah dilakukan dengan sistem elektronik terintegrasi sesuai petunjuk yang tertuang pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE). Bahwasanya, agar basis data pertanahan dapat dikatakan valid, maka perlu dilakukan analisis kebenaran dan akurasi data bidang tanah yang bersangkutan. Setiap Kantor pertanahan diwajibkan menyiapkan data pertanahan dengan melakukan penataan data pertanahan melalui validasi data pertanahan pada Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP). Data pertanahan yang dimaksud contohnya: peta pendaftaran tanah, Gambar Ukur

(GU)/bidang tanah/persil, Gambar Situasi (GS)/Surat Ukur (SU) dan Buku Tanah (BT).

Melalui transformasi data pertanahan inila mewajibkan setiap sertipikat yang akan melakukan pendaftaran layanan pemeliharaan data pada Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia dilakukan validasi data pertanahan terlebih dahulu. Validasi dilakukan pada data pertanahan yang masih berbentuk manual dan datanya belum terdapat pada KKP. Validasi data pertanahan adalah proses integrasi antara bidang tanah/persil yang telah memenuhi kesesuaian letak, bentuk, arah dan luas, serta *terplotting* pada peta pendaftaran digital dengan data dan informasi tekstual BT, GS/SU elektronik pada sistem KKP yang sebelumnya telah dilakukan perbandingan data dan informasi antara BT, GS/SU elektronik dengan BT dan GS/SU fisik serta hubungan antara BT dengan GS/SU tersebut.

Pelayanan pendaftaran tanah seperti Pengecekan sertipikat, Roya, Permohonan Surat Keterangan Tanah (SKPT), Pendaftaran Hak Tanggungan, Pendaftaran Peralihan Hak atas Tanah, permohonan Informasi Nilai Tanah (ZNT) dan layanan pertanahan lainnya tidak dapat diterima dan diproses sebelum dilakukan validasi data pertanahan terlebih dahulu. Kantor Pertanahan tidak memperkenankan penginputan data permohonan pendaftaran tanah sebelum dilaksanakan validasi data pertanahan.

Validasi dilakukan sebagai upaya untuk mencocokkan data-data yang tersimpan di kantor pertanahan dengan kondisi fisik bidang tanah di lapangan. Terutama pada sertipikat lama yang saat diterbitkan, teknologi pengukuran masih belum secanggih saat ini. Validasi juga merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan pengurusan layanan pertanahan.

Adapun mekanisme dari kegiatan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah tersebut dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) cara yaitu:

1. Melakukan permohonan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah secara mandiri dengan cara datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dimana biasanya setiap kantor telah menyiapkan petugas atau loket khusus untuk mengakomodir kegiatan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
2. Melakukan permohonan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui Kuasa, yaitu Notaris/PPAT untuk mengurus permohonan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Akan tetapi pada kenyataannya banyak Sertipikat Hak atas Tanah yang belum melakukan validasi sehingga proses pengurusan untuk pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir terhambat dan mengharuskan pemohon untuk melakukan validasi terlebih dahulu sebelum melakukan permohonan layanan pertanahan lainnya. Contohnya dibidang peralihan hak atas tanah seperti balik nama, lelang. Yang mana ketika dilakukan pengecekan sertipikat pada aplikasi KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) sertipikat pemohon belum bisa di proses, sehingga pemohon harus mengajukan permohonan validasi terlebih dahulu melalui petugas loket.

Belum adanya publikasi mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah disebabkan oleh kurang adanya inisiatif pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Selain kurangnya inisiatif pegawai, kondisi yang menyebabkan belum adanya publikasi dikarenakan sedikitnya pegawai yang bisa membuat artikel dan konten yang baik dan benar. Sehingga jumlah artikel dan konten yang dipublikasi masih belum ada. Berdasarkan kondisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa belum adanya publikasi mengenai pentingnya layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir tahun 2022.

Pada *website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/>) belum terdapat bagian khusus yang menampilkan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.



Sumber: Website Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

Gambar 2. 3 Website Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut:

- Tidak dapat diprosesnya layanan pertanahan sebelum melakukan validasi data pertanahan.
- Tidak terjadinya sinkronisasi antara data fisik dan data digital/elektronik yang ada pada sistem KKP, sehingga dapat menimbulkan ketidakjelasan kepemilikan dan tidak menutup kemungkinan terjadinya tumpang tindih bidang tanah atau duplikasi nomor hak yang sama dengan data kepemilikan yang berbeda, dan NIB berbeda.
- Masih terdapatnya Sertipikat Hak Atas Tanah yang tidak terdigitalisasi pada sistem KKP.

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir karena tidak tercapainya layanan yang prima dan baik kepada masyarakat. Selain itu juga berpengaruh kepada masyarakat sebagai pemohon, yang mana masyarakat mengalami hambatan dalam melakukan layanan pertanahan karena belum tervalidasinya sertipikat hak atas tanah. Dan menjadi permasalahan duplikasi nomor hak yang sama dengan data kepemilikan yang berbeda.

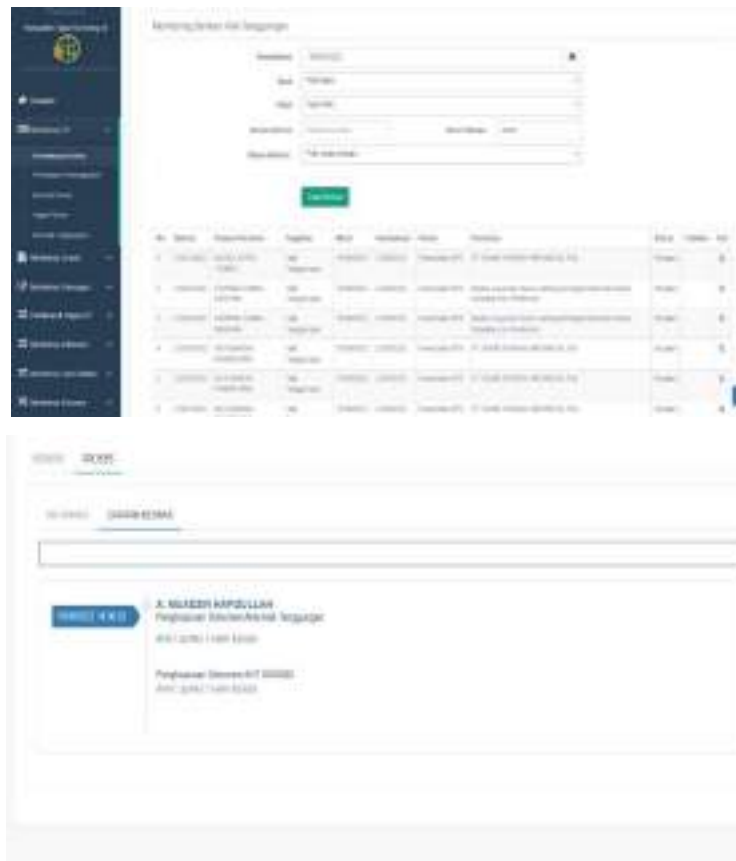
c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Tidak adanya pegawai yang bertanggungjawab penuh atas *Website* ataupun *Instagram*, sehingga hal tersebut menjadi tugas tambahan diluar Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) tiap pegawai, maka terjadilah ketidak inisiatifan pegawai dalam melakukan publikasi mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Publikasi mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak atas Tanah yang belum ada menjadi indikasi belum diterapkannya Manajemen ASN secara maksimal, dan pada dasarnya ASN sebagai pelayan publik berkewajiban memberikan informasi mengenai Pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Terkait Smart ASN, kurangnya pengetahuan pegawai yang bisa membuat artikel pada *Website* ataupun konten publikasi melalui *Instagram* ataupun *X banner* dapat diatasi melalui pengembangan kompetensi pegawai dengan cara mengikuti pelatihan ataupun seminar yang dapat meningkatkan kemampuan lainnya. Proses publikasi dapat memanfaatkan *transformasi digital* dengan mengoptimalkan *Website* dan *Instagram* sebagai wadah untuk menginformasikan mengenai pentingnya untuk melakukan

validasi sertipikat Hak atas Tanah. Dan juga, publikasi juga sebagai upaya untuk menerapkan *literasi digital* di lingkungan ASN, instansi dan masyarakat.

2. Isu ke-2: Belum Optimalnya Layanan Pada Sistem HT-Elektronik Dalam Pengurusan Hak Tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

a. Deskripsi Isu



Sumber: Website KKP Kementerian ATR/BPN

Gambar 2. 4 Aplikasi Hak Tanggungan-elektronik

Hak Tanggungan atas tanah beserta benda-benda yang berkaitan dengan tanah, yang selanjutnya disebut Hak Tanggungan, adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap kreditor-kreditor lain. Sejalan dengan perkembangan teknologi era revolusi industri generasi keempat atau yang biasa

disebut *industry* 4.0 seluruh elemen Pemerintahan harus meningkatkan modernisasi layanan kepada masyarakat.

Menyadari hal tersebut, Pemerintah melalui Kementerian ATR/BPN mengeluarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 9 Tahun 2019 dan ditindaklanjuti dengan Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik. Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi secara elektronik selanjutnya disebut Sistem HT-el adalah serangkaian proses pelayanan Hak Tanggungan dalam rangka pemeliharaan data pendaftaran tanah yang diselenggarakan melalui sistem elektronik terintegrasi. HT-el menjadi salah satu jalan keluar demi percepatan proses pelaksanaan Hak Tanggungan yang memenuhi asas keterbukaan, ketepatan waktu, kecepatan kemudahan dan keterjangkauan dalam rangka pelayanan publik, serta menyesuaikan perkembangan hukum teknologi dan kebutuhan masyarakat.

Tetapi pada kenyataannya, masih ada hambatan atau permasalahan yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir yaitu mengenai tidak adanya pemberitahuan/notifikasi di sistem HT-elektronik. Hambatan tersebut berupa permasalahan tidak adanya pemberitahuan/notifikasi di sistem HT-elektronik apabila terjadi kekurangan berkas/kesalahan berkas yang di *upload* oleh Notaris/PPAT yang mengurus Hak Tanggungan tersebut. Sehingga untuk kewenangan BPN pada saat menolak kekurangan berkas, tidak ada notifikasi kepada notaris jika terjadi kekurangan berkas, sehingga Sertipikat Hak Tanggungan tersebut tetap terbit tanpa adanya perbaikan berkas-berkas yang telah ditolak oleh BPN.

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut:

- Berisiko terjadinya permasalahan hukum dikemudian hari.
- Tidak tercapainya taat administrasi pada HT-elektronik.

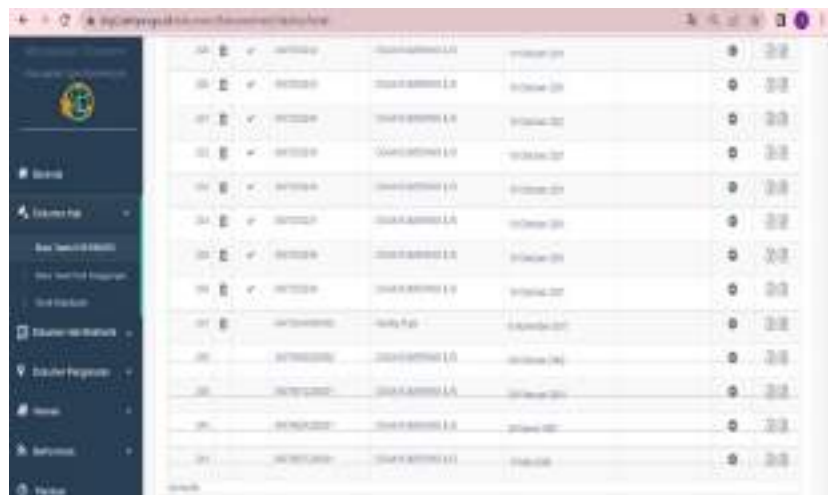
Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah Pegawai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan Notaris/PPAT yang mengurus Hak Tanggungan Elektronik. Kondisi ini juga akan berdampak terhadap Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir terkait pengelolaan arsip Hak Tanggungan, yang mana terjadi ketidaksesuaian berkas Hak Tanggungan.

c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Proses penerbitan Sertipikat Hak Tanggungan melalui sistem atau aplikasi HT-elektronik karena belum terdigitalisasi secara sempurna mengenai pengurusan Hak Tanggungan Elektronik. Maka dari itu Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir membutuhkan sistem HT-elektronik yang lebih baik lagi agar tidak terjadi penerbitan Sertipikat Hak Tanggungan tanpa adanya perbaikan berkas terlebih dahulu.

3. Isu ke-3: Belum Dilakukannya Pemutakhiran Data Hak Guna Usaha Pada Sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

a. Deskripsi Isu



The image shows a screenshot of a web application interface for the KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) system. The interface features a dark blue sidebar on the left with navigation options like 'Beranda', 'Layanan Pelanggan', and 'Statistik'. The main content area displays a table with multiple rows of data, including columns for land use details and status. The table data is as follows:

No	Kategori	Luas (m ²)	Status	Waktu
01	Perumahan	10000000.00	0	00
02	Perumahan	10000000.00	0	00
03	Perumahan	10000000.00	0	00
04	Perumahan	10000000.00	0	00
05	Perumahan	10000000.00	0	00
06	Perumahan	10000000.00	0	00
07	Perumahan	10000000.00	0	00
08	Perumahan	10000000.00	0	00
09	Perumahan	10000000.00	0	00
10	Perumahan	10000000.00	0	00
11	Perumahan	10000000.00	0	00
12	Perumahan	10000000.00	0	00
13	Perumahan	10000000.00	0	00
14	Perumahan	10000000.00	0	00
15	Perumahan	10000000.00	0	00
16	Perumahan	10000000.00	0	00
17	Perumahan	10000000.00	0	00
18	Perumahan	10000000.00	0	00
19	Perumahan	10000000.00	0	00
20	Perumahan	10000000.00	0	00

Sumber: Website KKP Kementerian ATR/BPN

Gambar 2. 5 Pemutakhiran data HGU pada sistem KKP

Salah satu strategi meningkatkan pelayanan pertanahan yang berkualitas adalah penggunaan teknologi informasi yang handal dan memadai agar terwujud pelayanan pertanahan menjadi cepat, mudah dan akurat serta sistem administrasi pertanahan yang lengkap dan rapi.

Perkembangan teknologi informasi mendorong Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk melakukan kegiatan pelayanan pertanahan menggunakan aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP). Dalam hal ini dibutuhkan basis data pertanahan yang valid, dalam arti informasi basis data pertanahan yang telah dibangun baik data tekstual maupun data spasial harus

dijamin kebenarannya dan bisa memberikan informasi pertanahan yang terbaru/*update* dan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat mengarahkan pada pelayanan pertanahan yang baik dan prima kepada masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak atas Tanah, bahwa Hak Guna Usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh negara dalam jangka waktu tertentu untuk digunakan usaha pertanian, perikanan atau peternakan. Dan menurut UU No. 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria, Hak Guna Usaha atau HGU merupakan hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai oleh negara, dalam jangka waktu tertentu.

Dalam hal pendataan pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, menggunakan aplikasi KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) sejak tahun 2021 untuk melakukan pendataan seluruh jenis kegiatan pertanahan salah satunya ialah pemeliharaan data Hak Guna Usaha, sehingga Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir harus melakukan pemutakhiran data Hak Guna Usaha, namun pada kenyataannya pemeliharaan data Hak Guna Usaha tersebut belum dilakukan secara merata. Dikarenakan kurangnya inisiatif dari pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk mengupdate data pada sistem KKP.

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut:

- Beresiko terjadinya tumpang tindih sertipikat tanah.
- Tidak terwujudnya tertib administrasi pertanahan.
- Merugikan Perusahaan yang memiliki Hak Guna Usaha.
- Ketika akan dilakukan validasi bidang tanah atau dilakukan pendaftaran pertama kali, data plotting HGU tersebut tidak muncul disebabkan tidak dilakukannya pemutakhiran pada KKP. Sehingga proses penerbitan sertipikat Hak Milik dapat dilanjutkan yang mana pada sistem KKP tidak terdata bahwa bidang tanah tersebut tidak tumpang tindih.
- Akan menyebabkan permasalahan hukum mengenai 2 (dua) kepemilikan Hak atas Tanah.

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah Penerima Hak karena dapat menyebabkan tumpang tindih. Dan kondisi ini juga akan berdampak

pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir terkait pendataan Hak Guna Usaha yang tidak tertib pada sistem KKP yang bisa menyebabkan pelanggaran hukum, karena Instansi mengeluarkan 2 hak atas 1 bidang tanah yang sama.

c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Proses pemutakhiran data Hak Guna Usaha pada sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) ini merupakan indikasi belum diterapkannya Smart ASN secara optimal, yang mana kurangnya inisiatif dari pegawai untuk melakukan penginputan data Hak Guna Usaha pada sistem KKP.

Dari aspek Manajemen ASN, jika isu tersebut tidak diselesaikan maka akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja pegawai pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta penilaian kinerja Kepala Kantor Pertanahan.

B. Pemilihan Isu

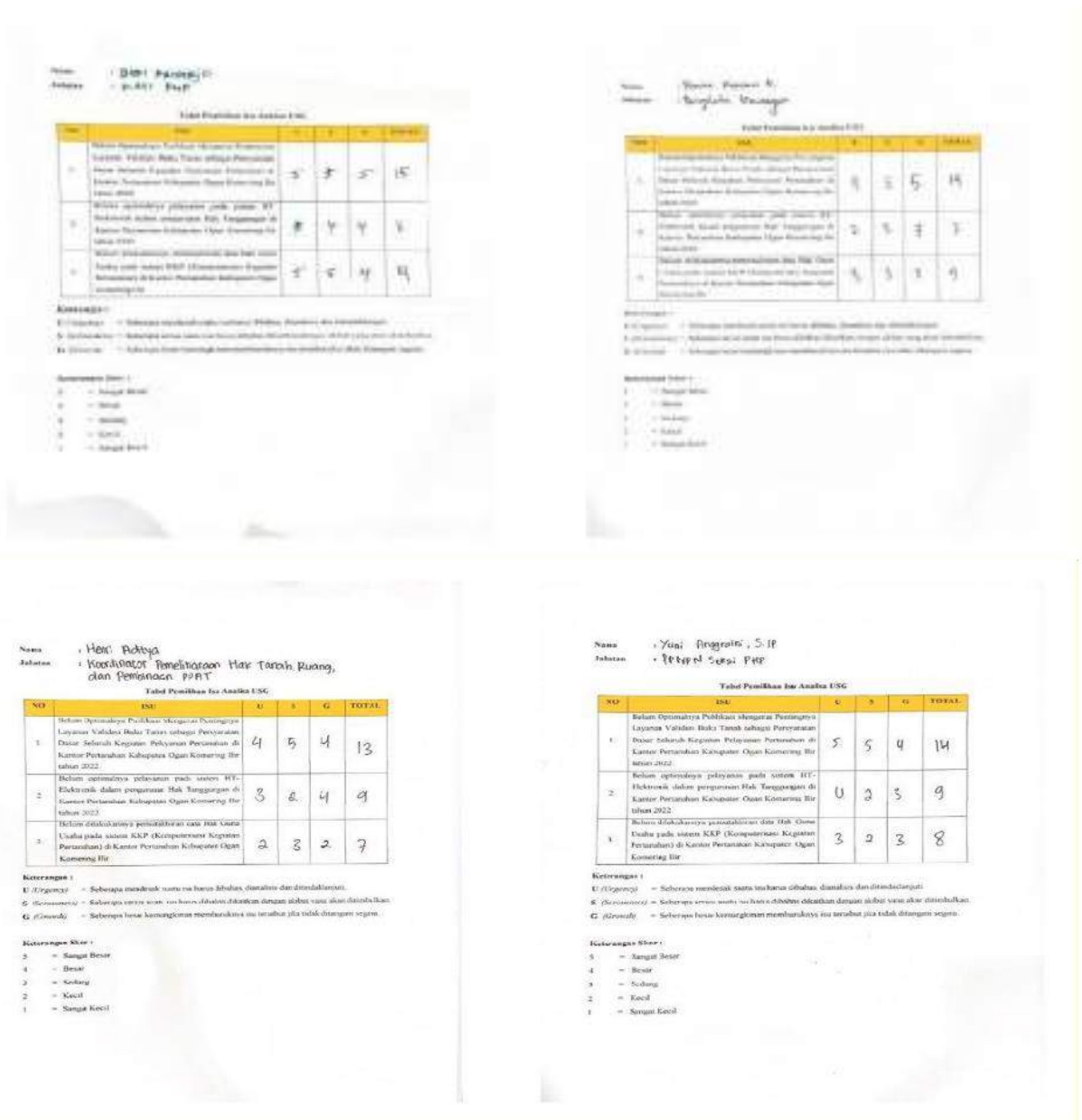
Untuk menentukan tingkat keseriusan beberapa isu permasalahan, maka penulis melakukan analisis tapisan dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness and Growth*) untuk menentukan 1 (satu) isu permasalahan yang paling besar guna mendapatkan isu utama.

Dengan catatan USG merupakan sebagai berikut:

- *Urgency* (U): seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- *Seriousness* (S): seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
- *Growth* (G): seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Dalam melakukan analisis penentuan isu prioritas, Penulis melibatkan rekan kerja dan atasan Penulis pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai responden. Kemudian untuk penilaian akhir masing-masing indikator diperoleh dari rata-rata nilai hasil kuesioner. Hasil kuesioner yang telah diisi penilaian oleh rekan kerja dan atasan

Penulis dapat dilihat pada Gambar 2.6, sedangkan untuk rekapitulasi penilaian kuesioner dapat dilihat pada Tabel 2.1.



Sumber: Hasil Kuesioner dengan atasan dan rekan kerja

Gambar 2. 6 Hasil Kuesioner Pemilihan Isu Prioritas

Tabel 2. 1 Analisis Tapisan Isu dengan Metode USG

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PRIORITAS
1	Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	4	5	4	13	I

2	Belum Optimalnya Pelayanan Pada Sistem HT-Elektronik Dalam Pengurusan Hak Tanggungan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	4	2	3	9	II
3	Belum dilakukannya pemutakhiran data Hak Guna Usaha pada sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	3	3	3	9	III

Sumber: Hasil dari Rata-Rata Penilaian

Tabel 2. 2 Rentang Nilai

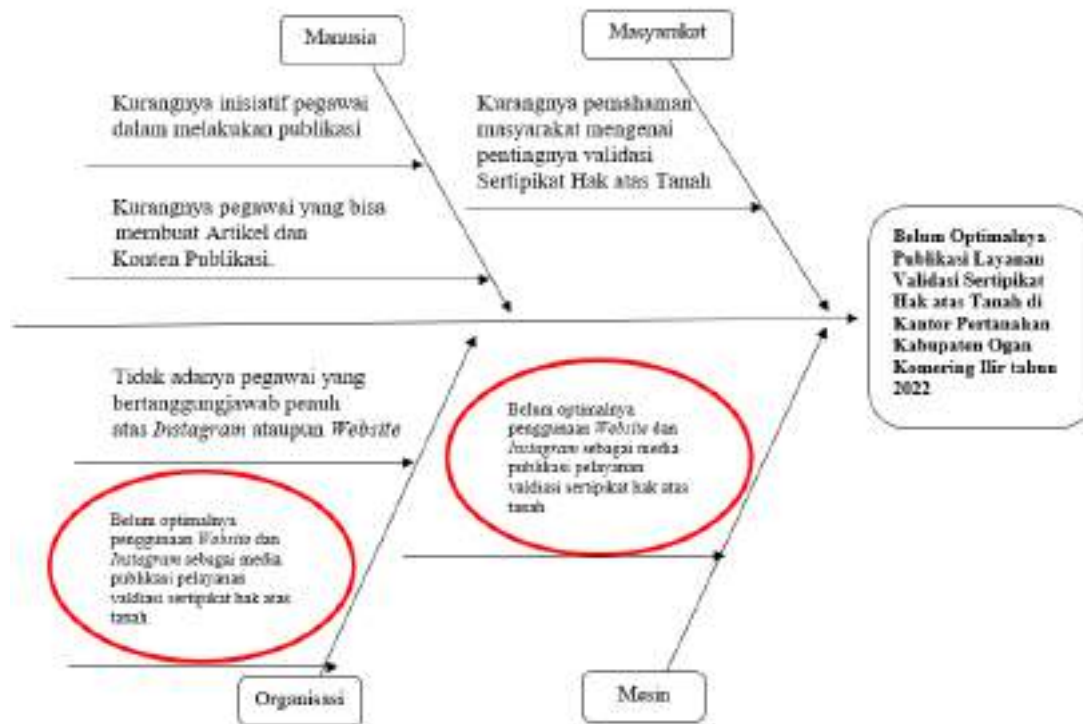
Bobot	Keterangan
5	Sangat mendesak
4	Mendesak
3	Cukup mendesak
2	Tidak mendesak
1	Sangat tidak mendesak

Sumber: Rentang nilai Teknik USG

Nilai yang dimasukkan pada Tabel 2.1 Pemilihan Isu Analisa USG di atas merupakan jumlah penilaian rata-rata dari masing-masing indikator hasil kuesioner Penulis terhadap rekan kerja dan atasan penulis. Kemudian hasil tersebut dikonsultasikan dengan Mentor untuk memperoleh persetujuan. Berdasarkan hasil tapisan isu diatas didapatkan isu prioritas dengan rumusan isu adalah **“Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022”**. Pemilihan isu prioritas tersebut dilihat dari pentingnya publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah, untuk mempromosikan kegiatan agar diketahui oleh masyarakat dan bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat atas penyelenggaraan negara guna meningkatkan citra positif Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Selain itu juga menjadi salah satu bagian dalam upaya percepatan Reformasi Birokrasi dengan pembangunan Zona Integritas yang masuk dalam area perubahan Penataan Tata laksana melalui keterbukaan informasi publik.

Kemudian dilakukan analisis *fishbone* untuk melihat sebab akibatnya dan menentukan akar penyebab masalah. Tujuan dari analisis *fishbone* untuk mengidentifikasi

akar penyebab terjadinya suatu masalah sehingga dapat menghasilkan solusi yang tepat. Berikut dibawah ini adalah analisis *fishbone* yang Penulis lakukan.



Gambar 2. 7 Diagram Analisis *Fishbone* Isu

“Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022”

Berdasarkan analisis menggunakan Teknik *fishbone* diatas, dapat diketahui beberapa penyebab dari isu “Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022” adalah sebagai berikut:

a. Faktor Manusia:

- Kurangnya inisiatif pegawai dalam melakukan publikasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
- Kurangnya pegawai yang bisa membuat Artikel dan Konten Publikasi. Kondisi tersebut disebabkan karena Pegawai memiliki beban pekerjaan yang banyak, sehingga pegawai kurang fokus untuk membuat artikel, konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

b. Faktor Masyarakat

- Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah sebagai persyaratan dasar seluruh kegiatan pelayanan pertanahan.

c. Faktor Mesin

- Belum optimalnya penggunaan *Website* dan *Instagram* sebagai media publikasi pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

d. Faktor Organisasi

- Tidak adanya pegawai yang bertanggungjawab penuh atas *Instagram* ataupun *Website*, sehingga hal tersebut menjadi tugas tambahan diluar Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) tiap pegawai.
- Penggunaan *Website* dan *Instagram* sebagai media publikasi pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah belum dilaksanakan secara optimal.

Dari beberapa penyebab isu “Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022” yang dianalisis menggunakan teknik *fishbone*, dapat diketahui bahwa akar penyebab masalah dari isu tersebut adalah ***Belum optimalnya penggunaan Website dan Instagram sebagai media publikasi pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.*** Sehingga terhambatnya proses layanan Pertanahan lainnya bagi masyarakat dan juga kurangnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya validasi sebagai persyaratan dasar seluruh kegiatan pelayanan pertanahan.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab masalah yang diperoleh dari analisis *fishbone* berdasarkan isu prioritas diatas, maka dapat ditemukan beberapa gagasan pemecah isu “Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022”, yaitu:

1. Optimalisasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan pembuatan *X banner* sebagai bentuk publikasi kegiatan tersebut.

2. Adanya sosialisasi langsung kepada masyarakat mengenai Pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Optimalisasi penggunaan Media Sosial khususnya *youtube* sebagai media publikasi Pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Dari tiga gagasan pemecah isu yang disebutkan diatas, kemudian dilakukan tapisan gagasan pemecah isu untuk menentukan gagasan utama pemecah isu. Metode yang digunakan untuk melakukan tapisan gagasan pemecah isu adalah metode *Mc. Namara* dengan melihat berdasarkan gagasan kreatif yang paling besar kontribusinya terhadap penanganan isu, gagasan yang paling efektif dan efisien serta gagasan yang paling mudah untuk diselesaikan. Penilaian gagasan pemecahan isu utama diperoleh dari jajak pendapat Penulis dengan Atasan/Mentor Penulis. Penilaian indikator Metode *Mc. Namara* menggunakan rentang nilai 1-5, dengan arti semakin tinggi nilainya maka gagasan pemecah isu tersebut semakin prioritas untuk digunakan sebagai gagasan utama pemecah isu. Berikut ini hasil penentuan gagasan utama sebagai alternatif pemecah isu menggunakan metode *Mc. Namara* adalah:

Tabel 2.3 Pemilihan Gagasan Pemecah Isu Metode *Mc. Namara*

No	Gagasan Pemecah Isu	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ket
1	Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan pembuatan <i>X banner</i> sebagai bentuk publikasi Kegiatan Pertanahan.	4	5	4	13	I
2	Adanya sosialisasi langsung kepada masyarakat mengenai Pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	3	3	3	9	III

3	Optimalisasi penggunaan media sosial khususnya <i>youtube</i> sebagai media publikasi Pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	3	4	3	10	II
---	--	---	---	---	----	----

Keterangan skor : 1 = Tidak kuat; 2 = Kurang kuat; 3 = Cukup Kuat; 4= Kuat; 5= Sangat kuat

Berdasarkan Tabel 2.3 Pemilihan Gagasan Pemecahan Isu menggunakan Metode *Mc. Namara* dapat dilihat bahwa gagasan pemecah isu yang paling efektif, efisien dan mudah dengan nilai terbesar adalah **“Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Website dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan pembuatan X banner sebagai bentuk publikasi Kegiatan Pertanahan”**. Gagasan ini dianggap efektif karena bisa menjawab kelemahan dari publikasi kegiatan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah khususnya publikasi kepada masyarakat umum. Dari segi efisiensinya, gagasan ini akan mempergunakan *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir yang sudah ada dan menggunakan *X banner* sebagai bentuk publikasi. Dalam segi kemudahan, publikasi tersebut lebih cepat dan akurat tersampaikan kepada masyarakat.

Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN, yaitu berkaitan dengan tugas, fungsi ASN dan kode etik PNS. Terkait dengan tugas dan fungsi ASN adalah sebagai Pelayan Publik dan Pelaksana Kebijakan Publik. ASN sebagai pelayan publik berkaitan dengan melayani masyarakat dalam hal menyampaikan informasi publik mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui publikasi pada *Website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan menggunakan *X banner* sebagai bentuk publikasi. Terkait kode etik PNS, isu tersebut berkaitan dengan kewajiban memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi.

Dalam kaitannya dengan Mata Pembelajaran Smart ASN, gagasan tersebut menggunakan *Website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagai media untuk melakukan publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Penggunaan *Website* dan *Instagram* merupakan salah satu bentuk *transformasi digital* dari publikasi

secara manual menjadi *digital*. Disisi lain publikasi juga sebagai upaya untuk menerapkan literasi digital di lingkungan ASN, instansi dan masyarakat.

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

1. Proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi kegiatan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
2. Proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
3. Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah
4. Proses *upload* artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
5. Proses Pembuatan *X banner* publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir
- Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Belum Optimalnya Pelayanan Pada Sistem HT-Elektronik dalam Pengurusan Hak Tanggungan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Belum Dilakukannya Pemutakhiran Data Hak Guna Usaha Pada Sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- Isu yang Diangkat : Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022.
- Gagasan Pemecah Isu : Optimaliasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan pembuatan *X banner* sebagai bentuk publikasi Kegiatan Pertanahan.
- a. Manajemen ASN
- ASN sebagai pelayan publik terkait melayani masyarakat dalam informasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
 - ASN sebagai pelayan publik berkaitan dengan melayani masyarakat dalam hal menyampaikan informasi publik mengenai pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui publikasi pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
 - Kode etik PNS terkait kewajiban memberikan informasi secara benar melalui Publikasi.
- b. Smart ASN
- Penggunaan *website* sebagai media publikasi yang terkait *transformasi digital*.
 - Penggunaan *X banner* sebagai media publikasi yang terkait *transformasi digital*.
 - Publikasi melalui *website* dan *Instagram* sebagai upaya menerapkan *literasi digital*.

Tabel 2. 4 Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah secara sopan dan ramah (<i>Responsif dan Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan rekan kerja serta mengumpulkan data dan informasi dengan kualitas terbaik (<i>Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Kondusif, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan adaptasi dengan cepat sesuai kondisi lingkungan kerja saat</p>	Dengan adanya konsep publikasi maka dapat membantu proses pembuatan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Hasil dari konsep publikasi yang baik akan menghasilkan pelaksanaan publikasi yang sesuai keinginan guna mendukung Pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah sebagai Dasar Seluruh Kegiatan Pelayanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat,	<p>a. Melayani Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>mengumpulkan informasi dan data (<i>Perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkerjasama dengan rekan kerja saat pengumpulan informasi dan data mengenai pelayanan validasi (<i>Sinergi, Ketersediaan</i>).</p>	Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	<p>dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>
		2. Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Menyusun konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (<i>Responsif, Kualitas, Kepuasan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Transparan</i>).</p> <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi mengenai Pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dan referensi publikasi yang baik dan benar (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membuat konsep publikasi kegiatan yang objektif dan membentuk suasana kerja yang kondusif selama menyusun konsep publikasi (<i>Perbedaan dan Selaras</i>).</p>			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>e. Loyal Membuat konsep publikasi yang tidak bertentangan dengan UUD 1945, Pancasila, NKRI, serta tidak mencemarkan nama Pemerintah, ASN, Pimpinan dan Instansi. (<i>Komitmen, Nasionalisme</i>).</p> <p>f. Adaptif Menyusun konsep publikasi selalu memperhatikan kondisi dan inovasi yang berkembang serta proaktif dalam mencari sumber-sumber referensi publikasi (<i>Inovasi, Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kolaborasi dengan Rekan Kerja Seksi PHP untuk memberikan masukan dan saran terkait konsep publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
		3. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara ramah dan sopan (<i>Ramah, Sopan</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas, transparan, dan bepegang teguh nilai integritas (<i>Transparan, Integritas, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Keberhasilan, Kinerja terbaik</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai kode etik yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Dedikasi</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara proaktif dan antusias mencari inovasi penyelesaian isu serta menyesuaikan konsep Publikasi sesuai arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep Publikasi dan solusi terbaik (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
		4. Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan koordinasi sesuai kode etika perilaku yaitu menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menyempurnakan konsep kegiatan (<i>Kesediaan dan Sinergi</i>).</p>		
		5. Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi dengan Staff Seksi PHP secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas, cermat, bertanggung jawab dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran masukan dari Staff</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Seksi PHP dan melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan, Learning agility</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga kode etik berperilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Staff Seksi PHP saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
2	Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan pengumpulan bahan publikasi dengan memahami kondisi masyarakat, sopan dan ramah (<i>Ramah, Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p>	Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah maka dapat membantu dalam proses pembuatan publikasi. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan Publikasi sesuai dengan konsep yang telah dirancang guna	a. Melayani: Dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan Staff Seksi PHP serta melakukan pengumpulan bahan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan Staff Seksi PHP dan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> Kantor saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>	<p>mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir dalam mengumpulkan bahan artikel serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan</p>
		2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Memilah bahan untuk artikel dan konten publikasi agar mudah dipahami masyarakat dan tidak menimbulkan masalah (<i>Kepuasan, Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Menyusun bahan untuk artikel dan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi	
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>konten publikasi sesuai konsep yang telah di rencanakan (<i>Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi terkait teknik penyusunan bahan publikasi (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Memilah bahan publikasi agar tidak mudah dipahami masyarakat (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Memilah bahan publikasi yang dianggap dapat menimbulkan permasalahan dan mencemarkan nama baik instansi BPN. (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan dengan cara menyesuaikan bahan publikasi yang dikumpulkan (<i>Proaktif, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkolaborasi dengan rekan kerja terkait bahan publikasi yang telah ada (<i>Sinergi, Kesediaan</i>).</p>			integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
		3. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk</p>			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi dan bimbingan (<i>Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan mencari inovasi terkait bahan publikasi serta menyesuaikan bahan publikasi berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk persetujuan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
3	Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	1. Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website Kantor Pertanahan	Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan Membuat artikel dan konten yang mudah dipahami masyarakat mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (Responsif).</p> <p>b. Akuntabel Membuat artikel dan konten secara cermat, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang</p>	Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten Publikasi membantu dalam proses pembuatan publikasi itu sendiri. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan kegiatan publikasi sesuai dengan konsep yang telah	a. Melayani Dalam proses pembuatan artikel publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, dan etika berperilaku

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>(<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat artikel dan konten publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI. (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan menggunakan Canva dalam mengedit foto yang akan ditampilkan dalam artikel (<i>Inovasi, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>	<p>dirancang guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama melalui konsultasi dengan Mentor dan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi</p>
		2. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi		<p><i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>a. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas dan transparan serta menjunjung tinggi nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>b. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi	
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>c. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>d. Loyal Melakukan konsultasi dan bimbingan sesuai kode etik untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>e. Adaptif. Melakukan konsultasi dan bimbingan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>f. Kolaboratif Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>			<p>sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan Berintegritas sesuai dengan kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>
		3. Melakukan konsultasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan</i>,</p>			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		dan konten publikasi.		<p><i>Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
		4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten untuk publikasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> serta mudah dipahami masyarakat (<i>Responsif, Kualitas</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i>		<ul style="list-style-type: none"> b. Akuntabel Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>). c. Kompeten Berdasarkan masukan dan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i>, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat artikel dan konten (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>). d. Harmonis Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (<i>Perbedaan</i>). e. Loyal Melakukan perbaikan artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi (<i>Komitmen</i>). f. Adaptif Melakukan Perbaikan artikel dan konten menggunakan teknologi (<i>Perubahan</i>). g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan perbaikan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>). 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4	Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	1. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah <i>terupload</i> pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Website</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>). b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>). c. Kompeten Belajar tata cara upload artikel dan konten pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, keberhasilan</i>). d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Website</i> (<i>Selaras</i>). e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>). f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>). g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan publikasi pada <i>Website</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>). 	Dengan adanya publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada <i>website</i> dan <i>instagram</i> maka telah memanfaatkan kemajuan teknologi yang dapat mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin maju. Selain itu keterbukaan informasi melalui publikasi tersebut mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”	<ul style="list-style-type: none"> a. Melayani Dalam proses upload artikel dan konten publikasi ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, etika perilaku sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengolahan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.		<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>). b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>). c. Kompeten Belajar tatacara upload publikasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, Keberhasilan</i>). d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Instagram</i> (<i>Selaras</i>). e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>). f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>) g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> dalam melakukan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>). 		<p>bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk melakukan <i>upload</i> artikel dan konten yang sudah dibuat, serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya d. Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir		<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan Memastikan artikel dan konten sudah di publikasi pada <i>Website</i> dan seluruh <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Responsif</i>). b. Akuntabel Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi sudah benar (<i>Integritas, Transparan</i>). c. Kompeten Melakukan monitoring dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik</i>). d. Harmonis Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi tidak menimbulkan dampak negatif (<i>Perbedaan, Selaras</i>). e. Loyal Bertanggung jawab atas publikasi yang di lakukan pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Komitemen</i>) f. Adaptif Melakukan publikasi menggunakan teknologi informasi yaitu <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Inovasi</i>). g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk memastikan artikel dan konten sudah di publikasikan pada seluruh akun dan sudah sesuai (<i>Kesediaan, Sinergi</i>). 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4. Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melaporkan kepada Mentor terkait artikel dan konten yang sudah dipublikasi secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melaporkan Publikasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan hasil publikasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melaporkan hasil Publikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan hasil Publikasi kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
5	Proses pembuatan <i>X banner</i> Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Merancang <i>X banner</i> Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Tercetaknya <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulkan data dalam merancang <i>X banner</i> dengan mempertimbangkan konten yang menarik. (<i>responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Membuat <i>X banner</i> secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam menggunakan aplikasi canva dalam mendesain <i>X banner</i> (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat <i>X banner</i> harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan <i>X banner</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Admin Website dalam membuat <i>X banner</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>	Dengan adanya bahan untuk <i>X banner</i> publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah maka dapat membantu dalam proses pembuatan publikasi. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan Publikasi sesuai dengan konsep yang telah dirancang guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	<p>a. Melayanai Dalam proses pembuatan <i>X banner</i> dilakukandengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, etika dan kesopanan sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP sebagai wujud sikap profesional.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Mencetak <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		<ul style="list-style-type: none"> a. Beroerintasi Pelayanan Pada saat mencetak <i>X banner</i> harus menjaga sopan santun (<i>Kualitas</i>). b. Akuntabel Bertanggung jawab dalam mencetak <i>X banner</i> (<i>Cermat, Integritas</i>). c. Kompeten Mencari referensi tempat percetakan <i>X banner</i> yang memiliki kualitas terbaik (<i>Sukses, Keberhasilan</i>). d. Harmonis Pada saat mencetak <i>X banner</i> harus saling menghargai (<i>Peduli</i>). e. Loyal Menaati aturan ditempat percetakan <i>X banner</i> (<i>Komitmen</i>). f. Adaptif Menggunakan mesin cetak untuk mencetak <i>X banner</i> sesuai dengan kebutuhan (<i>Inovasi</i>). g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Staff Seksi PHP untuk menyelesaikan pencetakan <i>X banner</i> (<i>Sinergi</i>). 		c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
		3. Memasang <i>X banner</i> mengenai Pentingnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan Menggunakan <i>X banner</i> untuk publikasi kegiatan (<i>Responsif</i>). b. Akuntabel Bertanggung jawab dalam proses pemasangan <i>X banner</i> dengan baik (<i>Integritas, Transparan</i>). c. Kompeten Belajar cara memasang <i>X banner</i> yang 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>baik (<i>Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Saling menghargai dalam proses pemasangan <i>X banner</i> (<i>Peduli, Menghargai</i>).</p> <p>e. Loyal Berdedikasi untuk melakukan pemasangan <i>X banner</i> (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan <i>X banner</i> sebagai media publikasi (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkolaborasi dengan Admin <i>Website</i> dan Staff Seksi PHP untuk memasang <i>X banner</i> (<i>Kesediaan dan Sinergi</i>).</p>		
		<p>4. Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melalui media <i>X banner</i>.</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi yang telah dilakukan secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melaporkan kegiatan secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Pengaturan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>saat melaporkan kegiatan (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melaporkan kegiatan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		

Tabel 2. 5 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	5	3	4	4	4	20
2	Akuntabel	5	3	4	4	4	20
3	Kompeten	5	3	4	4	4	20
4	Harmonis	5	3	4	4	4	20
5	Loyal	5	3	4	4	4	20
6	Adaptif	5	3	4	4	4	20
7	Kolaboratif	5	3	4	4	4	20
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		7	7	7	7	7	140

Kayu Agung, 03 Oktober 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung

Budi Raharjo, SP., M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

Peserta Pelatihan

Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 6 Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal				
			Oktober-November				
			2	3	4	5	1
1	Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi mengenai Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	5 Oktober				
		Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	6-7 Oktober				
		Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor.		10 Oktober			
		Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.		10 Oktober			
		Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		11 Oktober			
2	Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.		12-14 Oktober			
		Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi.		13-14 Oktober			
		Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan.			17 Oktober		
3	Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> Kantor Pertanahan.			17-20 Oktober		
		Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi.				21 Oktober	
		Melakukan konsultasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel dan konten				21 Oktober	

		publikasi.					
		Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten untuk publikasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> .				24 Oktober	
4	Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.				25 -26 Oktober	
		Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.				25 -26 Oktober	
		Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.					27 Oktober
		Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi.					27 Oktober
5	Proses pembuatan <i>X banner</i> mengenai pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Merancang <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.					27-28 Oktober
		Mencetak <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.					31 Oktober - 1 November
		Memasang <i>X banner</i> mengenai Pentingnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.					2 November
		Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melalui media <i>X banner</i> .					3 November

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role Model yang menjadi panutan Penulis selama proses aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir adalah Bapak Budi Raharjo, S.P., M.M selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Penulis memilih beliau menjadi *Role Model* karena beliau memiliki nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang patut untuk dicontoh oleh Penulis. Beliau memiliki jiwa loyal dan memiliki rasa cinta tanah air, hal tersebut dapat dilihat dari sikap beliau dengan tetap menjunjung tinggi integritas terhadap lembaga dalam menjalankan tugas dan amanahnya.



Gambar 3. 1
Budi Raharjo, S.P., M.M

Beliau merupakan seorang ASN yang akuntabel dengan selalu menjunjung prinsip kejujuran, kerja keras, dan kerja sama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugas beliau bertanggung jawab dan memastikan setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai target atau sasaran yang ditentukan dan sesuai prosedur. Beliau juga seorang ASN yang senantiasa berupaya mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri, dengan selalu menyempatkan waktu ditengah kesibukannya untuk mengikuti pelatihan sehingga memiliki wawasan yang luas. Sikap tersebut mencerminkan seorang ASN yang memiliki nilai kompeten dan adaptif. Beliau juga menerapkan nilai harmonis dan kolaboratif dalam berbagai keputusan dan tindakan yang dilaksanakan.

Selama pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, beliau berperan aktif dalam memberikan dukungan, bimbingan dan membantu Penulis dalam menyelesaikan setiap tahapan kegiatan aktualisasi.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah disusun Penulis dalam Rancangan Aktualisasi. Pada pelaksanaan aktualisasi

diterapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK sehingga diharapkan dapat menciptakan seorang ASN BerAKHLAK. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi sehingga menghasilkan output kegiatan sesuai yang direncanakan. Kegiatan aktualisasi terdiri dari 5 (lima) kegiatan yang masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan Pertama: Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 05 Oktober – 11 Oktober 2022, dengan output kegiatan adalah Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (*kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II*). Kegiatan ini terdiri atas lima tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1) Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Tahapan Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 05 Oktober 2022. Data dan informasi pelaksanaan kegiatan di dapat dari rekan kerja pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Data dan informasi yang telah dikumpulkan digunakan sebagai bahan perencanaan dan penyusunan konsep publikasi serta bahan untuk artikel dan konten publikasi. *Output* yang dihasilkan adalah data dan informasi pelaksanaan layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

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



Gambar 3. 2 Dokumentasi saat mengumpulkan data dan informasi.

2) Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah

Tahapan Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 06 Oktober dan 07 Oktober 2022. Menyusun konsep publikasi didasari atas data dan informasi yang telah dikumpulkan serta memperhatikan fitur pada *website* dan *Instagram* Kantah OKI yang digunakan sebagai media publikasi. Membuat konsep publikasi diawali dengan membuat rancangan publikasi pada *website* Kantah Ogan Komerling Ilir. Kemudian membuat rancangan konsep artikel dan konten berdasarkan tahapan pelaksanaan. *Output* yang dihasilkan adalah draft konsep publikasi kegiatan.

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



Gambar 3. 3 Dokumentasi saat Menyusun Konsep Publikasi dan Draft Konsep Publikasi.

3) Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor

Tahapan Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 10 Oktober 2022. Konsultasi dilaksanakan untuk menyampaikan mengenai tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan mulai dari 05 Oktober 2022 hingga tanggal 03 November 2022. Konsultasi terkait dengan draft konsep publikasi yang telah dibuat untuk meminta saran dan persetujuan dari Mentor. Selain itu konsultasi juga terkait dengan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan selanjutnya. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah konsep publikasi kegiatan dan arahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya dari Mentor.



Gambar 3. 4 Dokumentasi saat melakukan Konsultasi dengan Mentor

4) Melakukan koordinasi dengan Pengelola *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Tahapan Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 10 Oktober 2022. Koordinasi dilakukan dengan Pengelola *Website* dan *Instagram* Kantor OKI untuk meminta masukan terkait konsep publikasi serta teknis pelaksanaan publikasi pada *website* dan *instagram*. *Output* yang dihasilkan adalah tata cara *upload* publikasi pada *website* dan *instagram* sesuai dengan arahan dari pengelolaan *website* dan *instagram*.



Gambar 3. 5 Dokumentasi saat koordinasi dengan Pengelola *Website* dan *Instagram*.

5) Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Tahapan Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 11 Oktober 2022. Tujuan koordinasi ini adalah untuk menyampaikan rencana kegiatan dan berdiskusi mengenai pelaksanaan layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah berlangsung serta diskusi tentang konsep publikasi dan penyempurnaan konsep publikasi dan rencana publikasi. Output yang dihasilkan adalah informasi mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.



Gambar 3. 6 Dokumentasi saat melakukan koordinasi dengan staff seksi PHP.

b. Kegiatan Kedua: Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 12 Oktober – 17 Oktober 2022, dengan *output* kegiatan adalah bahan untuk artikel dan konten layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (*kartu bimbingan Mentor dan Coach terdapat pada lampiran I dan II*). Kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1) Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober – 14 Oktober 2022. Berdasarkan konsep publikasi maka dilakukan pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi. Pengumpulan bahan dilakukan bersama Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. *Output* yang dihasilkan adalah konten mengenai informasi pelaksanaan kegiatan untuk bahan artikel dan konten publikasi.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta hasil pengumpulan bahan publikasi.



Gambar 3. 7 Dokumentasi saat melakukan koordinasi dengan staff seksi PHP.

2) Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober – 14 Oktober 2022. Menyusun bahan didasari atas data dan informasi yang telah di kumpulkan yang kemudian disusun berdasarkan konsep publikasi. *Output* yang dihasilkan adalah bahan untuk artikel dan konten publikasi berasarkan konsep publikasi.

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



Gambar 3. 8 Dokumentasi saat Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi yang telah disusun berdasarkan Konsep Publikasi.

3) Melakukan Konsultasi dan Bimbingan dengan Mentor terkait dengan Bahan Publikasi yang telah dikumpulkan.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2022. Agenda yang dibahas saat melaksanakan konsultasi dengan Mentor adalah tentang rencana pelaksanaan rancangan aktualisasi, bahan publikasi yang telah di kumpulkan dan rencana kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan. Terkait bahan publikasi yang telah di kumpulkan Penulis meminta arahan dan masukan dari Mentor. *Output* yang dihasilkan adalah masukan terkait bahan untuk artikel dan konten publikasi serta arahan terkait pelaksanaan kegiatan selanjutnya dari Mentor.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta catatan dari mentor terkait konsep publikasi yang telah dibuat.



Gambar 3. 9 Dokumentasi saat Melakukan Konsultasi dengan Mentor

c. Kegiatan Ketiga: Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 17 Oktober – 24 Oktober 2022. Dengan output kegiatan adalah Artikel dan Konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (*kartu bimbingan Mentor dan Coach terdapat pada lampiran I dan II*). Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

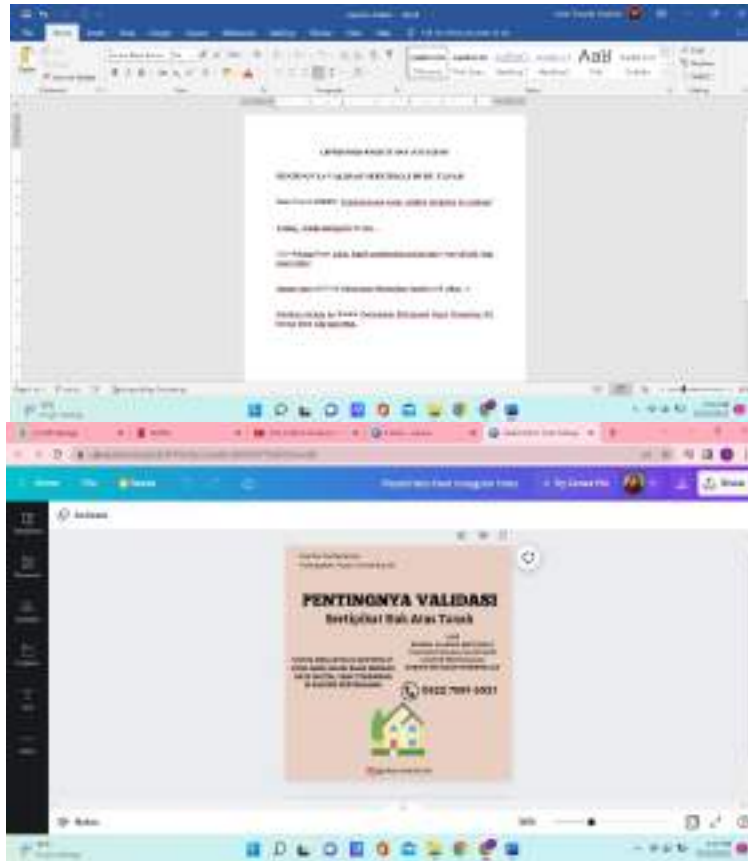
1) Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website Kantor Pertanahan.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 17 Oktober- 20 Oktober 2022. Berdasarkan konsep publikasi dan bahan publikasi yang telah di kumpulkan pada tahap sebelumnya maka dilakukan pembuatan artikel dan konten publikasi yang berkolaborasi dengan Pengelola Website Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. *Output* yang dihasilkan adalah draf artikel dan konten publikasi sesuai dengan konsep publikasi.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta artikel dan konten publikasi yang telah selesai dibuat.



Gambar 3. 10 Dokumentasi saat membuar artikel dan Konten Publikasi.



Gambar 3. 11 Contoh Artikel dan Konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Website dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

2) Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 Oktober 2022. Agenda yang dibahas adalah saran, perbaikan dan persetujuan dari Mentor untuk draf artikel dan draf konten publikasi yang telah dibuat. Selain itu juga dilaksanakan konsultasi terkait dengan rencana kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan. *Output* yang dihasilkan adalah masukan dan persetujuan artikel dan konten publikasi oleh Mentor.

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



Gambar 3. 12 Dokumentasi saat melakukan Konsultasi dengan Mentor

3) Melakukan konsultasi dengan Pengelola *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 Oktober 2022. Konsultasi dan koordinasi dilaksanakan Pengelola *Website* dan *Instagram* untuk meminta arahan dan masukan terkait artikel dan konten publikasi yang akan diupload pada *website* dan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. *Output* yang dihasilkan adalah arahan dan masukan dari Pengelola *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir mengenai artikel dan konten publikasi.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta hasil konsultasi dan koordinasi dengan Pengelola *Website* dan *Instagram*.



Gambar 3. 13 Dokumentasi saat berkonsultasi dengan Pengelola *Website* dan *Instagram*

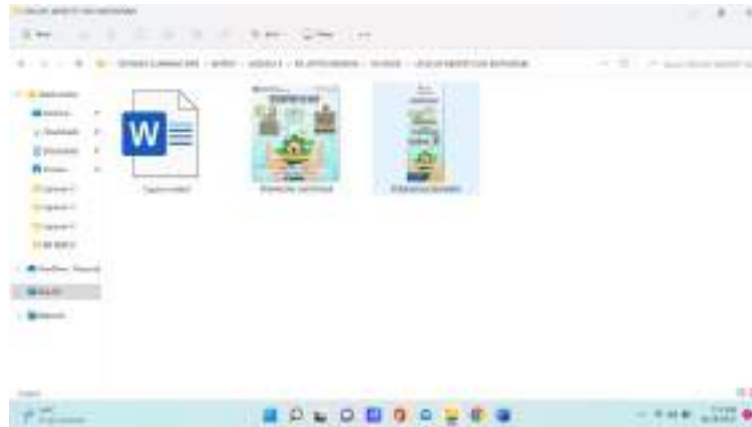
4) Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan Konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website.

Tahapan Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2022. Berdasarkan arahan dan masukan dari Mentor, serta Pengelola *Website* dan *Instagram* maka dilaksanakan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten publikasi. *Output* yang dihasilkan adalah artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang akan di upload pada *website* dan *Instagram* Kantah OKI.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta artikel dan konten publikasi yang akan di *upload* pada *website* dan *instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.



Gambar 3. 14 Dokumentasi saat Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan Konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website.



Gambar 3. 15 Contoh Konten Publikasi yang akan di Upload pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

d. Kegiatan Keempat: Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25-26 Oktober 2022, dengan output kegiatan adalah Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah yang sudah *terupload* pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (*kartu bimbingan mentor dan coach terdapat pada lampiran I dan II*). Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1) Bekerjasama dengan Pengelola *Website* untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada *Website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25-26 Oktober 2022. *Output* yang dihasilkan adalah artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah *terupload* dan dapat diakses pada *website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/>).

Artikel dan konten yang telah *terupload* pada *website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat diakses pada tautan berikut: (<https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/berita-pertanahan/detail/11935/pentingnya-validasi-sertipikat-hak-atas-tanah>).

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta artikel dan konten publikasi yang telah *terupload* dan dapat *diakses* pada *website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.



Gambar 3. 16 Dokumentasi saat Bekerjasama dengan Pengelola *Website* untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada *Website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.



Gambar 3. 17 Publikasi Artikel dan Konten pada *Website* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

2) Bekerjasama dengan Pengelola *Instagram* untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25-26 Oktober 2022. Artikel dan konten publikasi yang telah selesai dibuat kemudian *diupload* pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. *Output* yang dihasilkan adalah artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Agraria yang sudah *terupload* dan dapat diakses pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

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

tahapan kegiatan ini serta konten yang telah diupload dan dapat diakses pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.



Gambar 3. 18 Dokumentasi saat Bekerjasama dengan Pengelola *Instagram* untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.



Gambar 3. 19 Publikasi Artikel dan Konten pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

3) Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 27 Oktober 2022. Monitoring dimaksudkan untuk memastikan seluruh artikel dan konten telah terpublikasi pada *website* dan *instagram*, serta memastikan artikel dan konten yang di publikasi sudah benar. *Output* yang dihasilkan adalah tabel monitoring artikel dan konten yang sudah dipublikasi pada *website* dan media sosial Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta tabel monitoring artikel dan konten publikasi pada media sosial.



Gambar 3. 20 Dokumentasi saat melakukan Monitoring Publikasi.

Tabel 3.1 Monitoring Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

No	Media Publikasi	Kesesuaian Artikel dan Konten
1	<i>Website</i>	✓
2	<i>Instagram</i>	✓

4) Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 27 Oktober 2022. Agenda yang dibahas adalah terkait monitoring dan evaluasi publikasi yang telah dilaksanakan serta arahan kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan. *Output* yang dihasilkan adalah evaluasi dari mentor dan arahan pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta arahan terkait pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya.



Gambar 3. 21 Dokumentasi saat Melapor kepada Mentor terkait Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

e. Kegiatan Kelima: Proses pembuatan *X banner* mengenai pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 27 Oktober - 03 November 2022, dengan *output* kegiatan adalah *X banner* Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. (*kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II*). Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1) Merancang *X banner* mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 27 dan 28 Oktober 2022. Merancang *X banner* dengan menggunakan aplikasi *canva* (<https://www.canva.com/>). *Output* yang dihasilkan adalah gambar *X banner* Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta gambar *X banner* yang telah dirancang.



Gambar 3. 22 Dokumentasi saat Merancang *X banner* mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.



Gambar 3. 23 Gambar *X banner* yang telah dirancang.

2) Mencetak *X banner* mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober dan 01 November 2022. *Output* yang dihasilkan adalah tercetaknya *X banner* Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta gambar *X banner* yang telah dirancang.



Gambar 3. 24 Dokumentasi saat Mencetak *X banner* pada percetakan.

3) Memasang X banner mengenai Pentingnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 02 November 2022. *Output* yang dihasilkan adalah terpasangnya X banner Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

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



Gambar 3. 25 Dokumentasi saat Memasang X Banner.



Gambar 3. 26 Dokumentasi X Banner yang sudah terpasang.

4) Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui Website Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melalui media X banner.

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 03 November 2022. Agenda yang dibahas adalah terkait evaluasi pelaksanaan aktualisasi, penyusunan laporan aktualisasi dan keberlangsungan publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah setelah aktualisasi selesai. *Output* yang dihasilkan adalah

evaluasi pelaksanaan aktualisasi, arahan keberlangsungan publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah setelah aktualisasi Latsar CPNS selesai serta arahan penyusunan laporan aktualisasi.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini serta arahan terkait penyusunan laporan aktualisasi.





Gambar 3. 27 Dokumentasi saat Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui *Website* dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melalui media *X banner*.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II


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

Tabel 3.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Proses Perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah secara sopan dan ramah (<i>Responsif dan Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan rekan kerja serta mengumpulkan data dan informasi dengan kualitas terbaik (<i>Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Kondusif, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan adaptasi dengan cepat sesuai kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan informasi dan data (<i>Perubahan</i>).</p>	Adanya konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung Kegiatan Pelayanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.	<p>a. Melayani Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>2. Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		<p>g. Kolaboratif Berkerjasama dengan rekan kerja saat pengumpulan informasi dan data mengenai pelayanan validasi (<i>Sinergi, Kesiediaan</i>).</p>  <p>a. Berorientasi Pelayanan Menyusun konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (<i>Responsif, Kualitas, Kepuasan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Transparan</i>).</p>  <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi mengenai</p>		<p>konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dan referensi publikasi yang baik dan benar (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membuat konsep publikasi kegiatan yang objektif dan membentuk suasana kerja yang kondusif selama menyusun konsep publikasi (<i>Perbedaan dan Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat konsep publikasi yang tidak bertentangan dengan UUD 1945, Pancasila, NKRI, serta tidak mencemarkan nama Pemerintah, ASN, Pimpinan dan Instansi. (<i>Komitmen, Nasionalisme</i>).</p> <p>f. Adaptif Menyusun konsep publikasi selalu memperhatikan kondisi dan inovasi yang berkembang serta proaktif dalam mencari sumber-sumber referensi publikasi (<i>Inovasi, Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kolaborasi dengan Rekan Kerja Seksi PHP untuk memberikan masukan dan saran terkait konsep publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
		3. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor dengan bersikap ramah dan sopan (<i>Ramah, Sopan</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas, transparan, dan bepegang teguh nilai integritas (<i>Transparan, Integritas, Konsisten</i>).</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				 <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Keberhasilan, Kinerja terbaik</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai kode etik yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Dedikasi</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara proaktif dan antusias mencari inovasi penyelesaian isu serta menyesuaikan konsep Publikasi sesuai arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep Publikasi dan solusi terbaik (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>4. Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi dengan bersikap sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan koordinasi sesuai kode etika perilaku yaitu menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menyempurnakan konsep kegiatan (<i>Kesediaan dan Sinergi</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>5. Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		 <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi dengan Staff Seksi PHP secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas, cermat, bertanggung jawab dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran masukan dari Staff Seksi PHP dan melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan, Learning agility</i>).</p> 		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga kode etik berperilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen, Pengabdian</i>)</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Staff Seksi PHP saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p>		
2	Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan pengumpulan bahan publikasi dengan memahami kondisi masyarakat, sopan dan ramah (<i>Ramah, Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan Staff Seksi PHP serta melakukan pengumpulan bahan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	Adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung	a. Melayani: Dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan Staff Seksi PHP dan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p>  <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola Website Kantor saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>	<p>Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p>	<p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir dalam mengumpulkan bahan artikel serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas</p>
		<p>2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi.</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Memilah bahan untuk artikel dan konten publikasi agar mudah dipahami masyarakat dan tidak menimbulkan masalah (<i>Kepuasan, Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Menyusun bahan untuk artikel dan konten publikasi sesuai konsep yang telah di rencanakan (<i>Konsisten</i>).</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				 <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi terkait teknik penyusunan bahan publikasi (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Memilah bahan publikasi agar tidak mudah dipahami masyarakat (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Memilah bahan publikasi yang dianggap dapat menimbulkan permasalahan dan mencemarkan nama baik instansi BPN. (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan dengan cara menyesuaikan bahan publikasi yang dikumpulkan (<i>Proaktif, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkolaborasi dengan rekan kerja terkait bahan publikasi yang telah ada (<i>Sinergi, Kesediaan</i>).</p>		Tanah.
		3. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor terkait		a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan.		<p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi dan bimbingan (<i>Perbedaan, Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p>  <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan mencari inovasi terkait bahan publikasi serta menyesuaikan bahan publikasi berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk persetujuan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
3	Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website Kantor Pertanahan	Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Membuat artikel dan konten yang mudah dipahami masyarakat mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (Responsif).</p> <p>b. Akuntabel Membuat artikel dan konten secara cermat, disiplin, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat artikel dan konten publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI. (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan menggunakan Canva dalam mengedit foto yang akan ditampilkan dalam artikel (<i>Inovasi, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola Website dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>	Adanya artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung pelaksanaan Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	<p>a. Melayani Dalam proses pembuatan artikel publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, dan bertanggungjawab agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama melalui konsultasi dengan Mentor dan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan berkolaborasi dengan Pengelola Website dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>2. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi</p>		 <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas dan transparan serta menjunjung tinggi nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi dan bimbingan sesuai kode etik untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p>		<p>sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan Berintegritas sesuai dengan kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				 <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi dan bimbingan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
		<p>3. Melakukan konsultasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi.</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> dengan bersikap sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>d. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>e. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>f. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> 		
		<p>4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten untuk publikasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i></p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> serta mudah dipahami masyarakat (<i>Responsif, Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>c. Kompeten Berdasarkan masukan dan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i>, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat artikel dan konten (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (<i>Perbedaan</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan perbaikan artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan artikel dan konten menggunakan teknologi (<i>Perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan perbaikan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
4	Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	1. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah <i>terupload</i> pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Website</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Belajar tata cara upload artikel dan konten pada <i>Website</i> Kantor Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Website</i> (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan publikasi pada <i>Website</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> 	Adanya artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah <i>terupload</i> pada <i>website</i> dan <i>instagram</i> dengan memanfaatkan kemajuan teknologi yang dapat mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin maju. Selain itu keterbukaan informasi melalui publikasi tersebut mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”	<p>a. Melayani Dalam proses upload artikel dan konten publikasi ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengolahan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk melakukan <i>upload</i> artikel dan konten yang sudah</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>2. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Belajar tatacara upload publikasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Instagram</i> (<i>Selaras</i>).</p>  <p>e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> dalam melakukan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		<p>dibuat, serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>3. Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Memastikan artikel dan konten sudah di publikasi pada <i>Website</i> dan seluruh <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi sudah benar (<i>Integritas, Transparan</i>).</p>  <p>c. Kompeten Melakukan monitoring dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik</i>).</p> <p>d. Harmonis Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi tidak menimbulkan dampak negatif (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Bertanggung jawab atas publikasi yang di lakukan pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Komitemen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan publikasi menggunakan teknologi informasi yaitu <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk memastikan artikel dan konten sudah di publikasikan pada seluruh akun dan sudah sesuai (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		4. Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melaporkan kepada Mentor terkait artikel dan konten yang sudah dipublikasi dengan bersikap sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melaporkan Publikasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan hasil publikasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melaporkan hasil Publikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p>  <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				g. Kolaboratif Melaporkan hasil Publikasi kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).		
5	Proses pembuatan <i>X banner</i> Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	1. Merancang <i>X banner</i> Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulkan data dalam merancang <i>X banner</i> dengan mempertimbangkan konten yang menarik. (<i>responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Membuat <i>X banner</i> secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam menggunakan aplikasi canva dalam mendesain <i>X banner</i> (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p>  <p>d. Harmonis Dalam membuat <i>X banner</i> harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi</p>	Adanya <i>X banner</i> publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung pelaksanaan Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	<p>a. Melayanai Dengan adanya <i>X banner</i> maka terwujudnya pelayanan yang baik dan prima kepada masyarakat dengan mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP sebagai wujud sikap profesional.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
		<p>2. Mencetak <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		<p>(<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan <i>X banner</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Admin <i>Website</i> dalam membuat <i>X banner</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <hr/> <p>a. Beroerintasi Pelayanan Pada saat mencetak <i>X banner</i> harus menjaga sopan santun (<i>Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab dalam mencetak <i>X banner</i> (<i>Cermat, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Mencari referensi tempat percetakan <i>X banner</i> yang memiliki kualitas terbaik (<i>Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Pada saat mencetak <i>X banner</i> harus saling menghargai (<i>Peduli</i>).</p> <div data-bbox="952 997 1422 1284" data-label="Image"> </div> <p>e. Loyal Menaati aturan ditempat percetakan <i>X banner</i> (<i>Komitmen</i>).</p>		<p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>f. Adaptif Menggunakan mesin cetak untuk mencetak <i>X banner</i> sesuai dengan kebutuhan (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Staff Seksi PHP untuk menyelesaikan pencetakan <i>X banner</i> (<i>Sinergi</i>).</p>		
		3. Memasang <i>X banner</i> mengenai Pentingnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		<p>a. Berorientasi Pelayanan Menggunakan <i>X banner</i> untuk publikasi kegiatan (<i>Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab dalam proses pemasangan <i>X banner</i> dengan baik (<i>Integritas, Transparan</i>).</p>  <p>c. Kompeten Belajar cara memasang <i>X banner</i> yang baik (<i>Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Saling menghargai dalam proses pemasangan <i>X banner</i> (<i>Peduli, Menghargai</i>).</p> <p>e. Loyal Berdedikasi untuk melakukan pemasangan <i>X banner</i> (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan <i>X banner</i> sebagai media publikasi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				<p>(<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkolaborasi dengan Admin <i>Webside</i> dan Staff Seksi PHP untuk memasang <i>X banner</i> (<i>Kesediaan dan Sinergi</i>).</p>		
		4. Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui <i>Webside</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melalui media <i>X banner</i> .		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melapor kepada Mentor terkait implementasi publikasi yang telah dilakukan dengan bersikap sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melaporkan kegiatan secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan kegiatan (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melaporkan kegiatan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
				 <p data-bbox="846 518 1485 802"> f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>). g. Kolaboratif Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan (<i>Kesediaan, Sinergi</i>). </p>		



Tabel 3.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)


No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		PerMP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
2	Akuntabel	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
3	Kompeten	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
4	Harmonis	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
5	Loyal	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
6	Adaptif	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
7	Kolaboratif	5	5	3	3	4	4	4	4	4	4	20	20
Jumlah MP yang diaktualisasikan PerKegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	140	140

3. Manfaat Aktualisasi

Setelah seluruh kegiatan aktualisasi yang berjumlah 5 (lima) kegiatan melalui 20 (dua puluh) tahapan kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan, berikut merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan aktualisasi, yaitu:

Tabel 3.4 Tabel Perbandingan Kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi

NO	SEBELUM AKTUALISASI	SESUDAH AKTUALISASI
1	<p>Belum terdapat publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir sampai bulan September tahun 2022.</p>	<p>Terdapat publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir yang dapat diakses pada tautan berikut:</p> <p>(https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/)</p> 
2	<p>Belum terdapat bagian atau menu khusus pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir yang menampilkan publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah sampai bulan September 2022.</p> 	<p>Terdapat bagian atau menu khusus pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir yang menampilkan publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah, yaitu menu publikasi, submenu kolom agraria yaitu pentingnya validasi sertipikat hak atas tanah. Untuk menu dan submenu tersebut dapat diakses pada tautan berikut:</p> <p>(https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/)</p>

										
<p>3</p>	<p>Belum terdapat publikasi layanan validasi Sertipikat Hak atas Tanah pada <i>instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir sampai bulan September 2022.</p> <table border="1" data-bbox="236 790 836 904"> <thead> <tr> <th>Media Publikasi</th> <th>Jumlah Postingan Januari-September</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Instagram</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Media Publikasi	Jumlah Postingan Januari-September	Instagram	0	<p>Terdapat publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada <i>instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p> <p>(https://www.instagram.com/kantahkaboki/?igshid=YmMyMTA2M2Y%3D)</p> <table border="1" data-bbox="863 869 1458 983"> <thead> <tr> <th>Media Publikasi</th> <th>Jumlah Postingan Januari-September</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Instagram</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> 	Media Publikasi	Jumlah Postingan Januari-September	Instagram	1
Media Publikasi	Jumlah Postingan Januari-September									
Instagram	0									
Media Publikasi	Jumlah Postingan Januari-September									
Instagram	1									
<p>4</p>	<p>Belum adanya <i>X banner</i> publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>	<p>Sudah adanya <i>X banner</i> publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang ditempatkan di Loket Pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p>								



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

a. Individu Peserta

Beberapa manfaat bagi individu peserta dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya:

1. Individu peserta dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir serta dapat mempelajari dan mendalami isu-isu yang sedang terjadi dan mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan Mentor, rekan kerja maupun stakeholder lain.
2. Menambah pengetahuan individu peserta mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
3. Menambah pengalaman peserta dalam membuat artikel dan konten publikasi.
4. Individu peserta menjadi lebih memahami mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, sehingga individu peserta terbiasa untuk mengimplementasikan



Gambar 3. 28 Berkonsultasi dengan Mentor selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

b. Internal Unit Kerja

1. Optimalisasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *website* dan *instagram* bertujuan untuk mempromosikan kegiatan agar diketahui oleh masyarakat dan bentuk pertanggungjawaban atas penyelenggaraan negara guna meningkatkan citra positif Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Dengan adanya publikasi kegiatan tersebut, masyarakat dapat mengetahui kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering. Testimoni terkait kebermanfaatan aktualisasi oleh Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran selaku Mentor, Rekan Kerja, serta Masyarakat dapat diakses pada tautan berikut ini: <https://youtu.be/W5lgmtkby2U>



Gambar 3. 29 Publikasi Layanan melalui *Website*, *Instagram* dan *X Banner*

2. Publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dapat membantu Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dalam upaya percepatan Reformasi Birokrasi dengan pembangunan Zona Integritas pada area Perubahan Penataan Tatalaksana untuk meraih predikat WBK/WBBM melalui salah satu indikator yaitu keterbukaan informasi publik.
3. Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat tercatat dan terdokumentasi pada media

digital khususnya *website* dan *instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

4. Publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ini juga memudahkan Staff Seksi PHP dalam melaksanakan tupokisnya yaitu melayani masyarakat dengan baik dan prima sehingga mengurangi tumpukan pekerjaan.

c. Eksternal Unit Kerja

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

1. Publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat yang akan melakukan kegiatan layanan pertanahan.
2. Publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *website* dan *instagram* dapat membantu mempromosikan kegiatan layanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor pendukung terlaksanakannya kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis ialah sebagai berikut:

- a) Dukungan dari seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

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



Gambar 3. 30 Dokumentasi saat berkonsultasi dan berkoordinasi terkait pelaksanaan aktualisasi

b) Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan aktualisasi

Dalam melaksanakan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Adapun fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi adalah memanfaatkan fasilitas yang telah tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan fasilitas pribadi Penulis. Fasilitas pendukung yang tersedia seperti *wifi*, printer, laptop, kamera, *smartphone* dan ketersediaan data yang mendukung pelaksanaan aktualisasi. Selain itu juga sudah tersedia *website* dan *instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.





Gambar 3. 31 Sarana dan Prasarana yang mendukung Pelaksanaan Aktualisasi

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

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

- a) Sering terjadi kendala teknis dikarenakan koneksi internet yang kurang stabil

Dalam pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, koneksi internet tentunya sangat diperlukan untuk melakukan publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada website dan instagram. Hal ini tentunya menghambat kegiatan aktualisasi yang sebagian besar memerlukan koneksi internet. Tidak stabilnya koneksi internet tersebut dikarenakan koneksi internet di daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang memang kurang stabil.

Solusi dari faktor penghambat yang dihadapi oleh Penulis adalah sebagai berikut:

1. Memanfaatkan jaringan internet pribadi apabila koneksi internet sedang bermasalah sehingga tidak menunda pekerjaan terlalu lama.
2. Melakukan koordinasi secara aktif dengan Mentor mengenai hambatan untuk mendapatkan solusi sehingga tercapai hasil akhir dari kegiatan aktualisasi dengan baik.

D. Tindak Lanjut

Dalam upaya optimalisasi publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah melalui *website* dan *instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir terdapat beberapa tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Tindak lanjut jangka pendek

- a. Melakukan survei untuk mengetahui respon dan efektivitas dari aktualisasi yang sudah dilaksanakan.

2. Tindak lanjut jangka panjang

- a. Melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- b. Membuat brosur mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah agar setiap masyarakat yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir mendapatkan informasi yang diinginkan.

Berikut dibawah ini adalah rencana tindak lanjut aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung *Smart Governance* yang dilakukan oleh Penulis yaitu:

Tabel 3.5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan survei untuk mengetahui respon dan efektivitas dari aktualisasi yang sudah dilaksanakan.	a. Berorientasi Pelayanan (Responsif, Ramah, Kepuasan). b. Akuntabel (Integritas, Konsisten, Transparan, Cermat). c. Kompeten (Keberhasilan, Kinerja Terbaik, Sukses). d. Harmonis	1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai Ber- AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 2. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Agraria, Pertanahan, dan

		<p>(Selaras, Kondusif, Perbedaan, Peduli).</p> <p>e. Loyal (Komitmen, Nasionalisme).</p> <p>f. Adaptif (Inovasi, Perubahan).</p> <p>g. Kolaboratif (Kesediaan, Sinergi).</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN).</p> <p>i. Smart ASN (Tranformasi Digital, Literasi Digital).</p>	<p>Tata Ruang (Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN).</p> <p>3. Melakukan survei yang bekerjasama dengan rekan kerja dan masyarakat (Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN).</p> <p>4. Melakukan komunikasi dengan masyarakat secara sopan, ramah, proaktif, antusias, menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif).</p>
2	<p>Melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p> <p>a) Mengumpulkan bahan untuk melakukan sosialisasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>b) Menyusun bahan yang akan di sosialisasikan kepada masyarakat.</p> <p>c) Melakukan koordinasi</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (Responsif, Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel (Integritas, Transparan, Cermat).</p> <p>c. Kompeten (Keberhasilan, Kinerja terbaik).</p> <p>d. Harmonis (Perbedaan, Selaras, Peduli).</p> <p>e. Loyal (Komitmen, Kontribusi).</p>	<p>1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai Ber- AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Agraria, Pertanahan, dan Tata Ruang (Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN).</p> <p>3. Melakukan sosialisasi langsung kepada</p>

	<p>dengan mentor terkait sosialisasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>d) Melakukan sosialisasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah kepada masyarakat.</p>	<p>f. Adaptif (Antusias, Inovasi).</p> <p>g. Kolaboratif (Sinergi, Kesiediaan).</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN).</p> <p>i. Smart ASN (Tranformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>masyarakat mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif).</p>
3	<p>Membuat brosur mengenai layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah agar setiap masyarakat yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir mendapatkan informasi yang diinginkan.</p> <p>a) Menggunakan aplikasi canva untuk membuat dan mendesain brosur layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah berkolaborasi dengan staff Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.</p> <p>b) Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait brosur yang dibuat.</p> <p>c) Melakukan perbaikan terhadap brosur setelah mendapat arahan dan saran dari mentor.</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (Responsif, berkualitas, Sopan, Ramah).</p> <p>b. Akuntabel (Integritas, Konsisten, Bertanggung jawab).</p> <p>c. Kompeten (kinerja terbaik, keberhasilan).</p> <p>d. Harmonis (Perbedaan, Selaras, Kondusif).</p> <p>e. Loyal (Kontribusi, Pengabdian).</p> <p>f. Adaptif (Inovasi, Antusias).</p> <p>g. Kolaboratif (Sinergi, Kesiediaan).</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai</p>	<p>1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai Ber- AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Agraria, Pertanahan, dan Tata Ruang (Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN).</p> <p>3. Memberikan masukan positif berdasarkan apa yang sudah dikerjakan oleh rekan kerja yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait dengan layanna Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah agar kedepannya kegiatan tersebut menjadi lebih</p>

	<p>d) Menetak borusr yang telah diperbaiki.</p>	<p>Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN).</p> <p>i. Smart ASN (Tranformasi Digital, Literasi Digital).</p>	<p>berhasil dan lebih optimal. (Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Manajemen ASN, Smart ASN).</p> <p>4. Membuat brosur publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah berkolaborasi bersama Staff Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN).</p> <p>5. Membuat brosur layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dengan memahami dan memenuhi keinginan masyarakat secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel).</p> <p>6. Selalu berperilaku sopan dan ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif saat membuat brosur publikasi (Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis).</p>
--	---	--	--

Menyetujui,
Mentor/Atasan Langsung



Budi Raharjo, S.P., M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

Kayu Agung, 02 November 2022

Peserta Pelatihan



Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

Mengetahui,



Mulyanto, S.Sos.
NIP. 19690522 199503 1 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022” telah terlaksana dan diperboleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Isu yang terpilih dalam aktualisasi dan abbituasi nilai-nilai dasar PNS adalah Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2022.
2. Tujuan Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah adalah untuk mempromosikan kegitanan layanan pertanahan agar diketahui masyarakat dan bentuk pertanggungjawaban atas penyelenggaraan negara guna meningkatkan citra positif Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Selain itu juga menjadi salah satu bagian dalam upaya percepatan Reformasi Birokrasi dengan pembangunan Zona Integritas yang masuk dalam area perubahan Penataan Tata laksana melalui keterbukaan informasi publik.
3. Dalam upaya menyelesaikan isu terpilih maka dilaksanakan kegiatan aktualisasi dengan gagasan pemecah isu “Optimalisasi publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dan pembuatan *X banner* sebagai bentuk publikasi kegiatan tersebut”. Gagasan tersebut didasari atas pengelolaan *website* dan *instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir yang belum optimal.
4. Pelaksanaan aktualisasi terdiri atas 5 (lima) kegiatan dan 20 (dua puluh) tahapan kegiatan, yaitu:
 - a. Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi mengenai Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - b. Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - c. Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - d. Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir;

- e. Proses pembuatan *X banner* mengenai pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.
5. Hasil Aktualisasi yang telah dilaksanakan adalah Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada *Webside* dan *Instagram* serta pembuatan *X Banner*. Publikasi pada *Webside* dapat diakses melalui link: <https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/> dan pada *instagram* @kantahkaboki.
6. Manfaat aktualisasi yang dilaksanakan ialah sebagai berikut:
 - a. Individu peserta dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir serta menjadi terbiasa mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada pelaksanaan tugas di instansi dan masyarakat.
 - b. Masyarakat mengetahui kegiatan layanan pertanahan yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komierng Ilir, serta dengan adanya publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ini memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk melakukan kegiatan layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
 - c. Membantu Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dalam upaya pembangunan Zona Integritas untuk meraih predikat WBK/WBBM melalui indikator keterbukaan informasi.
 - d. Publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah tercatat dan terdokumentasi pada media digital khususnya pada *website* dan *instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
 - e. Mempromosikan layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir kepada masyarakat.
7. Pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi melalui tahapan kegiatan aktualisasi, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
8. *Output* yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN serta menjadi penguat nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional dan terpercaya.

B. Rekomendasi

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

1. Publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah untuk selanjutnya dapat dilaksanakan secara aktif.
2. Untuk mengoptimalkan publikasi, perlu adanya pelatihan mengenai kehumasan dan *digital skill* tentang membuat artikel dan konten publikasi supaya informasi yang dipublikasikan dapat tersampaikan ke masyarakat secara maksimal.
3. Untuk mengoptimalkan publikasi tersebut, perlu di bentuk tim khusus atau pegawai khusus yang melaksanakan seluruh jenis publikasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
4. Perlu dilaksanakan publikasi untuk layanan pertanahan lainnya yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6. Sekretariat Negara. Jakarta
- Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non struktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 798. Sekretariat Negara. Jakarta
- Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986. Sekretariat Negara. Jakarta
- Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1792. Sekretariat Negara. Jakarta
- Kementerian ATR/BPN RI. Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Kepala BPN RI Nomor 8 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas Dan Tata Kearsipan di Lingkungan BPN. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 12 tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 331. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Kementerian PANRB RI. Peraturan Menteri PANRB Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan Dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Instansi Pemerintah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Kementerian PANRB RI. Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Idris, Irfan, Yogi Suwarno, Bayu Hikmat Purwana, Sus Dendi T, Said Imran, Bogie Setia Perwira Nusa, Triatmojo Sejati. 2019. ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Gusniarti, Isfiya Risna, "Penerapan Validasi dalam Peralihan Hak Atas Tanah dan Bangunan pada Transaksi Jual Beli oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) di Kabupaten Klaten." Tesis, Universitas Islam Indonesia, 2017.
- Aditya, Dominicus Wayan, "Evaluasi Kelayakan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Plotting Pertanahan (Si-Pilot) dalam Validasi Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Klaten." Skripsi, Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional Yogyakarta, 2021.

- Fatimah, Elly, Erna Irawati. 2017. MANAJEMEN ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Amelia, Rizky. 2021. SMART ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Handoko, Ramah. 2021. AKUNTABEL: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. LOYAL: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdi, Andi Adiyat. 2021. BERORIENTASI PELAYANAN: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, Jarot. 2021. HARMONIS: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.


LAMPIRAN

Lampiran 1: Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu ke-1

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H
 NIP : 19980616 202204 2 002
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir
 Isu : Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

Kegiatan 1: Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 2. Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 	<p>Silahkan untuk melanjutkan ke tahap kegiatan selanjutnya, dan berkoordinasi dengan staff seksi PHP.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Tahapan Kegiatan 1: <ol style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulan data dan informasi pelaksanaan pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah secara sopan dan ramah (<i>Responsif dan Ramah</i>). b. Akuntabel Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Konsisten</i>). c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan 		

<p>interaksi dengan rekan kerja serta mengumpulkan data dan informasi dengan kualitas terbaik (<i>Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Kondusif, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan adaptasi dengan cepat sesuai kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan informasi dan data (<i>Perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkerjasama dengan rekan kerja saat pengumpulan informasi dan data mengenai pelayanan validasi (<i>Sinergi, Kesediaan</i>).</p>		
<p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Menyusun konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (<i>Responsif, Kualitas, Kepuasan</i>).</p> <p>b. Akuntabel Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Transparan</i>).</p> <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi mengenai Pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dan referensi publikasi yang baik dan benar (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membuat konsep publikasi kegiatan yang objektif dan membentuk suasana kerja</p>		


<p>yang kondusif selama menyusun konsep publikasi (<i>Perbedaan dan Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat konsep publikasi yang tidak bertentangan dengan UUD 1945, Pancasila, NKRI, serta tidak mencemarkan nama Pemerintah, ASN, Pimpinan dan Instansi. (<i>Komitmen, Nasionalisme</i>).</p> <p>f. Adaptif Menyusun konsep publikasi selalu memperhatikan kondisi dan inovasi yang berkembang serta proaktif dalam mencari sumber-sumber referensi publikasi (<i>Inovasi, Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kolaborasi dengan Rekan Kerja Seksi PHP untuk memberikan masukan dan saran terkait konsep publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Adanya konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung Kegiatan Pelayanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>a. Melayani Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>		

<p>dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
--	--	--

Lampiran 1.2 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu ke-2

Kegiatan 1 : Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan 2 : Proses pengumpulan data dan bahan artkel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 1 Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor. 2. Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 3. Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. ▪ Kegiatan 2 Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi. 	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan baik disertai dengan output dan bukti-buktinya.</p> <p>Aktualisasi Nilai-Nilai BerKHLAK juga dilaksanakan dengan baik, selain Nilai dan aktivitasnya, juga disertai kode/panduan perilakunya.</p> <p>Well done. Lanjutkan.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Kegiatan 1: Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Kegiatan 2: Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kegiatan 1 Tahapan Kegiatan 3: a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara ramah dan sopan 		

<p>(<i>Ramah, Sopan</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas, transparan, dan bepegang teguh nilai integritas (<i>Transparan, Integritas, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Keberhasilan, Kinerja terbaik</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai kode etik yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Dedikasi</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara proaktif dan antusias mencari inovasi penyelesaian isu serta menyesuaikan konsep Publikasi sesuai arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep Publikasi dan solusi terbaik (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 4:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan koordinasi sesuai kode etika perilaku yaitu menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan</p>		
---	--	--

<p>(<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menyempurnakan konsep kegiatan (<i>Kesediaan dan Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 5:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi dengan Staff Seksi PHP secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas, cermat, bertanggung jawab dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran masukan dari Staff Seksi PHP dan melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan, Learning agility</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga kode etik berperilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Staff Seksi PHP saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
--	--	--

<p>Kegiatan 2 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan pengumpulan bahan publikasi dengan memahami kondisi masyarakat, sopan dan ramah (<i>Ramah, Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan Staff Seksi PHP serta melakukan pengumpulan bahan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan Staff Seksi PHP dan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola Website Kantor saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Memilih bahan untuk artikel dan konten publikasi agar mudah dipahami masyarakat dan tidak menimbulkan masalah (<i>Kepuasan, Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Menyusun bahan untuk artikel dan konten publikasi sesuai konsep yang telah di rencanakan (<i>Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi terkait teknik penyusunan bahan publikasi (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p>		
--	--	--

<p>d. Harmonis Memilah bahan publikasi agar tidak mudah dipahami masyarakat (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Memilah bahan publikasi yang dianggap dapat menimbulkan permasalahan dan mencemarkan nama baik instansi BPN. (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan dengan cara menyesuaikan bahan publikasi yang dikumpulkan (<i>Proaktif, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkolaborasi dengan rekan kerja terkait bahan publikasi yang telah ada (<i>Sinergi, Kesediaan</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Kegiatan 1: Adanya konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung Kegiatan Pelayanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p> <p>Kegiatan 2: Adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p>		


<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>➤ Kegiatan 1:</p> <p>a. Melayani Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>➤ Kegiatan 2:</p> <p>a. Melayani Dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir dalam mengumpulkan bahan artikel serta bekerja secara cerdas dan tuntas</p>		
---	--	--

<p>dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
--	--	--

Lampiran 1.3 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu ke-3

Kegiatan 2 : Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah

Kegiatan 3 : Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 2 Tahapan Kegiatan: 3. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan. ▪ Kegiatan 3 Tahapan Kegiatan: 1. Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website Kantor Pertanahan. 2. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi. 3. Melakukan konsultasi dengan Pengelola Website dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi. 	<p>Kegiatan ini telah dilaksanakan dengan baik dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap aktualisasinya, serta dilengkapi dengan output dan bukti-buktinya.</p> <p>Silahkan lanjutkan pada kegiatan berikutnya.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Kegiatan 2: Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Kegiatan 3: Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kegiatan 2 Tahapan Kegiatan 3: a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan 		

<p>dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi dan bimbingan (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan mencari inovasi terkait bahan publikasi serta menyesuaikan bahan publikasi berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk persetujuan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Kegiatan 3 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Membuat artikel dan konten yang mudah dipahami masyarakat mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (<i>Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Membuat artikel dan konten secara cermat, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat artikel dan konten publikasi harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang</p>		
---	--	--

<p>kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI. (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan menggunakan Canva dalam mengedit foto yang akan ditampilkan dalam artikel (<i>Inovasi, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas dan transparan serta menjunjung tinggi nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi dan bimbingan sesuai kode etik untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi dan bimbingan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana</p>		
---	--	--

<p>(<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Kegiatan 2:</p> <p>Adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung</p>		

<p>Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p> <p>Kegiatan 3:</p> <p>Adanya artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung pelaksanaan Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>➤ Kegiatan 2:</p> <p>a. Melayani Dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir dalam mengumpulkan bahan artikel serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan</p>		


<p>diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>➤ Kegiatan 3</p> <p>a. Melayani Dalam proses pembuatan artikel publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, dan bertanggungjawab agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama melalui konsultasi dengan Mentor dan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan Berintegritas sesuai dengan kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
---	--	--

Lampiran 1.4 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu ke-4

Kegiatan 3 : Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan 4 : Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Kegiatan 5 : Proses pembuatan *X banner* Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 3 Tahapan Kegiatan: 4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten untuk publikasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website. ▪ Kegiatan 4 Tahapan Kegiatan: 1. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 2. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 3. Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 4. Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi. 	<p>Kegiatan ini telah dilaksanakan dengan baik dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap aktualisasinya, serta dilengkapi dengan output dan bukti-buktinya.</p> <p>Silahkan lanjutkan pada kegiatan berikutnya.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 5 Tahapan Kegiatan: 1. Merancang <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Kegiatan 3: Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Kegiatan 4: Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah terupload pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. Kegiatan 5: Tercetaknya <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kegiatan 3 Tahapan Kegiatan 4: a. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> serta mudah dipahami masyarakat (<i>Responsif, Kualitas</i>). b. Akuntabel Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>). c. Kompeten Berdasarkan masukan dan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i>, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat artikel dan konten (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>). d. Harmonis Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (<i>Perbedaan</i>). 		

<p>e. Loyal Melakukan perbaikan artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan artikel dan konten menggunakan teknologi (<i>Perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan perbaikan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <p>Kegiatan 4 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Website</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Belajar tata cara upload artikel dan konten pada <i>Website</i> Kantah Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Website</i> (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan publikasi pada <i>Website</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
--	--	--

<p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Belajar tatacara upload publikasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Instagram</i> (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> dalam melakukan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Memastikan artikel dan konten sudah di publikasi pada <i>Website</i> dan seluruh <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi sudah benar (<i>Integritas, Transparan</i>).</p> <p>c. Kompeten Melakukan monitoring dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik</i>).</p> <p>d. Harmonis Memastikan artikel dan konten yang</p>		

<p>dipublikasi tidak menimbulkan dampak negatif (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Bertanggung jawab atas publikasi yang di lakukan pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Komitemen</i>)</p> <p>f. Adaptif Melakukan publikasi menggunakan teknologi informasi yaitu <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk memastikan artikel dan konten sudah di publikasikan pada seluruh akun dan sudah sesuai (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 4</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melaporkan kepada Mentor terkait artikel dan konten yang sudah dipublikasi secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melaporkan Publikasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan hasil publikasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melaporkan hasil Publikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan hasil Publikasi kepada Mentor, serta meminta saran terkait</p>		
--	--	--

<p>tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Kegiatan 5 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulkan data dalam merancang <i>X banner</i> dengan mempertimbangkan konten yang menarik. (<i>responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Membuat <i>X banner</i> secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam menggunakan aplikasi canva dalam mendesain <i>X banner</i> (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat <i>X banner</i> harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan <i>X banner</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjas ama dengan Admin <i>Website</i> dalam membuat <i>X banner</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Kegiatan 3:</p> <p>Adanya artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung pelaksanaan Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Keterbukaan informasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan</p>		

<p>Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>Kegiatan 4:</p> <p>Adanya artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah <i>terupload</i> pada <i>website</i> dan <i>instagram</i> dengan memanfaatkan kemajuan teknologi yang dapat mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin maju. Selain itu keterbukaan informasi melalui publikasi tersebut mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</p> <p>Kegiatan 5:</p> <p>Adanya <i>X banner</i> publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung pelaksanaan Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>➤ Kegiatan 3</p> <p>a. Melayani</p> <p>Dalam proses pembuatan artikel publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, dan bertanggungjawab agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan</p>		


<p>berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama melalui konsultasi dengan Mentor dan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan Berintegritas sesuai dengan kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>➤ Kegiatan 4</p> <p>a. Melayani Dalam proses upload artikel dan konten publikasi ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir dilakukan dengan cermat, teliti, serta mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengolahan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk melakukan <i>upload</i> artikel dan konten yang sudah dibuat, serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap</p>		
---	--	--

<p>profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p> <p>➤ Kegiatan 5</p> <p>a. Melayanai Dengan adanya <i>X banner</i> maka terwujudnya pelayanan yang baik dan prima kepada masyarakat dengan mengutamakan kesopanan dan keramahan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integitas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
---	--	--

Lampiran 2: Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu ke-1

Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H
 NIP : 19980616 202204 2 002
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir
 Isu : Belum Optimalnya Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

Kegiatan 1: Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 2. Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 	<p>Dalam kegiatan ini dilakukan dengan sangat baik, disertai dengan <i>output</i> dan bukti.</p> <p>Dalam mengaktualisasikan nilai2 BerAKHLAK juga dilakukan dengan baik, ditunjukkan dengan nilai, aktivitas kegiatan dan kode /panduan perilakunya.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 	<p>Well done. Lanjutkan!</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Tahapan Kegiatan 1: <ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulan data dan informasi pelaksanaan pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah secara sopan dan ramah (<i>Responsif dan Ramah</i>). b. Akuntabel Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Konsisten</i>). c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan rekan kerja serta mengumpulkan data dan informasi 		

<p>dengan kualitas terbaik (<i>Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan <i>kegiatan (Kondusif, Selaras)</i>.</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat mengumpulkan data dan informasi agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan adaptasi dengan cepat sesuai kondisi lingkungan kerja saat mengumpulkan informasi dan data (<i>Perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkerjasama dengan rekan kerja saat pengumpulan informasi dan data mengenai pelayanan validasi (<i>Sinergi, Kesediaan</i>).</p>		
<p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Menyusun konsep publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (<i>Responsif, Kualitas, Kepuasan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (<i>Integritas, Transparan</i>).</p> <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi mengenai Pelayanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dan referensi publikasi yang baik dan benar (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membuat konsep publikasi kegiatan yang objektif dan membentuk suasana kerja yang kondusif selama menyusun konsep</p>		


<p>publikasi (<i>Perbedaan dan Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat konsep publikasi yang tidak bertentangan dengan UUD 1945, Pancasila, NKRI, serta tidak mencemarkan nama Pemerintah, ASN, Pimpinan dan Instansi. (<i>Komitmen, Nasionalisme</i>).</p> <p>f. Adaptif Menyusun konsep publikasi selalu memperhatikan kondisi dan inovasi yang berkembang serta proaktif dalam mencari sumber-sumber referensi publikasi (<i>Inovasi, Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kolaborasi dengan Rekan Kerja Seksi PHP untuk memberikan masukan dan saran terkait konsep publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “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”.</p> <p>Dengan adanya konsep publikasi maka dapat membantu proses pembuatan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Hasil dari konsep publikasi yang baik akan menghasilkan pelaksanaan publikasi yang sesuai keinginan guna mendukung Pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>a. Melayani: Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam</p>		

<p>berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional: Bekerja mengutamakan kolaborasi/kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya: Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
--	--	--

Lampiran 2.1 : Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu ke-2

Kegiatan 1 : Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan 2 : Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 1 Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor. 5. Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 6. Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. ▪ Kegiatan 2 Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 3. Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 4. Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi. 	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan baik disertai dengan output dan bukti-buktinya.</p> <p>Aktualisasi Nilai-Nilai BerKHLAK juga dilaksanakan dengan baik, selain Nilai dan aktivitasnya, juga disertai kode/panduan perilakunya.</p> <p>Well done. Lanjutkan.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Kegiatan 1: Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Kegiatan 2: Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kegiatan 1 Tahapan Kegiatan 3: a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara ramah dan sopan 		

<p>(<i>Ramah, Sopan</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas, transparan, dan bepegang teguh nilai integritas (<i>Transparan, Integritas, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Keberhasilan, Kinerja terbaik</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai kode etik yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Dedikasi</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara proaktif dan antusias mencari inovasi penyelesaian isu serta menyesuaikan konsep Publikasi sesuai arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep Publikasi dan solusi terbaik (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>Tahapan Kegiatan 4:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan koordinasi sesuai kode etika perilaku yaitu menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi</p>		

<p>yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menyempurnakan konsep kegiatan (<i>Kesediaan dan Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 5:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan koordinasi dengan Staff Seksi PHP secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan koordinasi secara jelas, cermat, bertanggung jawab dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran masukan dari Staff Seksi PHP dan melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan, Learning agility</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga kode etik berperilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Staff Seksi PHP saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
---	--	--

<p>Kegiatan 2 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan pengumpulan bahan publikasi dengan memahami kondisi masyarakat, sopan dan ramah (<i>Ramah, Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dengan Staff Seksi PHP serta melakukan pengumpulan bahan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan Staff Seksi PHP dan saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Selaras, Kondusif</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat mendapat saran dari Staff Seksi PHP (<i>Antusias terhadap perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola Website Kantor saat pengumpulan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Memilah bahan untuk artikel dan konten publikasi agar mudah dipahami masyarakat dan tidak menimbulkan masalah (<i>Kepuasan, Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Menyusun bahan untuk artikel dan konten publikasi sesuai konsep yang telah di rencanakan (<i>Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Membaca dan mencari referensi terkait teknik penyusunan bahan publikasi (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p>		
--	--	--

<p>d. Harmonis Memilah bahan publikasi agar tidak mudah dipahami masyarakat (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Memilah bahan publikasi yang dianggap dapat menimbulkan permasalahan dan mencemarkan nama baik instansi BPN. (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan dengan cara menyesuaikan bahan publikasi yang dikumpulkan (<i>Proaktif, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Berkolaborasi dengan rekan kerja terkait bahan publikasi yang telah ada (<i>Sinergi, Kesediaan</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Kegiatan 1: “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”.</p> <p>Dengan adanya konsep publikasi maka dapat membantu proses pembuatan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. Hasil dari konsep publikasi yang baik akan menghasilkan pelaksanaan publikasi yang sesuai keinginan guna mendukung Pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>Kegiatan 2: “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”</p> <p>Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi</p>		


<p>Sertipikat Hak Atas Tanah maka dapat membantu dalam proses pembuatan publikasi. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan Publikasi sesuai dengan konsep yang telah dirancang guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir.</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>➤ Kegiatan 1:</p> <p>a. Melayani: Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional: Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya: Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>➤ Kegiatan 2:</p> <p>a. Melayani: Dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam</p>		

<p>melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional: Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir dalam mengumpulkan bahan artikel serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya: Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
---	--	--

Lampiran 2.2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu ke-3

Kegiatan 2 : Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan 3 : Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 2 Tahapan Kegiatan: 3. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan. ▪ Kegiatan 3 Tahapan Kegiatan: 1. Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website Kantor Pertanahan. 2. Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi. 3. Melakukan konsultasi dengan Pengelola Website dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi. 	<p>Kegiatan ini telah dilaksanakan dengan baik disertai output dan bukti kegiatan.</p> <p>Aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK telah diaktualisasikan dengan sangat baik, dengan menunjukkan Nilai, Aktivitas kegiatan dan kode perilakunya.</p> <p>Well done. Lanjutkan dan lakukan secara istiqomah.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: Kegiatan 2: Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Kegiatan 3: Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kegiatan 2 Tahapan Kegiatan 3: a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan 		

<p>dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi dan bimbingan (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan mencari inovasi terkait bahan publikasi serta menyesuaikan bahan publikasi berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk persetujuan bahan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Kegiatan 3 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Membuat artikel dan konten yang mudah dipahami masyarakat mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah (Responsif).</p> <p>b. Akuntabel Membuat artikel dan konten secara cermat, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah dirancang (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan kemampuan dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat artikel dan konten publikasi harus saling menghargai dan</p>		
--	--	--

<p>membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI. (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan menggunakan Canva dalam mengedit foto yang akan ditampilkan dalam artikel (<i>Inovasi, Antusias</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam membuat artikel dan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi dan bimbingan secara jelas dan transparan serta menjunjung tinggi nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi dan bimbingan sesuai kode etik untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen, Pengabdian</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi dan bimbingan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk menghasilkan konten publikasi yang sesuai rencana</p>		
--	--	--

<p>(<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (<i>Peduli, Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, serta menyesuaikan artikel dan konten berdasarkan saran dari pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan konsultasi dengan pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk menghasilkan konten publikasi sesuai rencana (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Kegiatan 2:</p> <p>“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”</p>		

<p>Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah maka dapat membantu dalam proses pembuatan publikasi. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan Publikasi sesuai dengan konsep yang telah dirancang guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir.</p> <p>Kegiatan 3:</p> <p>“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”</p> <p>Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten Publikasi membantu dalam proses pembuatan publikasi itu sendiri. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan kegiatan publikasi sesuai dengan konsep yang telah dirancang guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>➤ Kegiatan 2:</p> <p>1. Melayani:</p> <p>Dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>2. Profesional:</p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan</p>		

<p>berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir dalam mengumpulkan bahan artikel serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>3. Terpercaya: Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>➤ Kegiatan 3</p> <p>a. Melayani Dalam proses pembuatan artikel publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, dan etika berperilaku sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama melalui konsultasi dengan Mentor dan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan Berintegritas sesuai dengan kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
--	--	--


--	--	--

Lampiran 2.3 : Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu ke-4

Kegiatan 3 : Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Kegiatan 4 : Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah ke *Website* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Kegiatan 5 : Proses pembuatan *X banner* Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Paraf <i>Coach</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 3 Tahapan Kegiatan: 4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten untuk publikasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola Website. ▪ Kegiatan 4 Tahapan Kegiatan: 1. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 2. Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 3. Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. 4. Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi. 	<p>Kegiatan ini dilakukan dengan sangat baik dibuktikan dengan output kegiatan disertai dengan bukti-buktinya.</p> <p>Pelaksanaan aktualisasi juga dilaksanakan dengan sangat baik, dibuktikan dengan adanya nilai, aktivitas dan kode perilakunya.</p> <p>Saya sarankan segera membuat Laporan aktualisasinya sesuai dengan Format dari PPSDM ATR BPN. Kalau bisa sudah harus selesai baik Laporan Aktualisasi maupun bahan tayangnya (ppt) sebelum masuk di PPSDM ATR BPN (saat pembelajaran secara klsikal tatap muka).</p> <p>Karena nanti jadwal kegiatan akan sangat padat saat pembelajaran klasikal.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan 5 Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Output kegiatan terhadap pemecah isu: <p>Kegiatan 3: Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah</p> <p>Kegiatan 4: Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah yang sudah terupload pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p> <p>Kegiatan 5: Tercetaknya <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Kegiatan 3 Tahapan Kegiatan 4:</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> serta mudah dipahami masyarakat (<i>Responsif, Kualitas</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Berdasarkan masukan dan arahan Mentor, Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i>, penulis dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam membuat artikel dan konten (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (<i>Perbedaan</i>).</p>		

<p>e. Loyal Melakukan perbaikan artikel dan konten agar sesuai sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, yang menjaga nama baik ASN, dan Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan Perbaikan artikel dan konten menggunakan teknologi (<i>Perubahan</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan perbaikan konten publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>)</p> <p>Kegiatan 4 Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Website</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Belajar tata cara upload artikel dan konten pada <i>Website</i> Kantah Ogan Komeriing Ilir (<i>Sukses, keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Website</i> (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dalam melakukan publikasi pada <i>Website</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan</p>		
---	--	--

<p>Berkomunikasi dengan Pengelola <i>Instagram</i> secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Belajar tatacara upload publikasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Membangun komunikasi yang kondusif dengan Pengelola <i>Instagram</i> (<i>Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melakukan komunikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melakukan komunikasi secara antusias dan proaktif (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melakukan kerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> dalam melakukan publikasi (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Memastikan artikel dan konten sudah di publikasi pada <i>Website</i> dan seluruh <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (<i>Responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi sudah benar (<i>Integritas, Transparan</i>).</p> <p>c. Kompeten Melakukan monitoring dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja Terbaik</i>).</p> <p>d. Harmonis Memastikan artikel dan konten yang dipublikasi tidak menimbulkan dampak negatif (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal</p>		
---	--	--

<p>Bertanggung jawab atas publikasi yang di lakukan pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Komitemen</i>)</p> <p>f. Adaptif Melakukan publikasi menggunakan teknologi informasi yaitu <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> untuk memastikan artikel dan konten sudah di publikasikan pada seluruh akun dan sudah sesuai (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Tahapan Kegiatan 4</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Melaporkan kepada Mentor terkait artikel dan konten yang sudah dipublikasi secara sopan dan ramah (<i>Sopan, Ramah</i>).</p> <p>b. Akuntabel Melaporkan Publikasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (<i>Konsisten, Transparan, Integritas</i>).</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (<i>Kinerja Terbaik, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan hasil publikasi (<i>Perbedaan, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Melaporkan hasil Publikasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (<i>Antusias, Proaktif, Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan hasil Publikasi kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p> <p>Kegiatan 5</p>		
--	--	--

<p>Tahap Kegiatan 1</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Mengumpulkan data dalam merancang <i>X banner</i> dengan mempertimbangkan konten yang menarik. (<i>responsif</i>).</p> <p>b. Akuntabel Membuat <i>X banner</i> secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang direncanakan (<i>Integritas, Transparan, Konsisten</i>).</p> <p>c. Kompeten Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam menggunakan aplikasi canva dalam mendesain <i>X banner</i> (<i>Kinerja terbaik, Sukses, Keberhasilan</i>).</p> <p>d. Harmonis Dalam membuat <i>X banner</i> harus saling menghargai dan membangun lingkungan kerja yang kondusif (<i>Peduli, Perbedaam, Selaras</i>).</p> <p>e. Loyal Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (<i>Komitmen</i>).</p> <p>f. Adaptif Menggunakan teknologi dalam pembuatan <i>X banner</i> (<i>Inovasi</i>).</p> <p>g. Kolaboratif Bekerjasama dengan Admin <i>Website</i> dalam membuat <i>X banner</i> (<i>Kesediaan, Sinergi</i>).</p>		
<p>▪ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Kegiatan 3:</p> <p>“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.”</p> <p>Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten Publikasi membantu dalam proses pembuatan publikasi itu sendiri. Pengumpulan bahan yang baik maka akan</p>		

<p>mendukung pelaksanaan kegiatan publikasi sesuai dengan konsep yang telah dirancang guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir</p> <p>Kegiatan 4:</p> <p>Dengan adanya bahan untuk artikel dan konten publikasi kegiatan maka dapat membantu dalam proses pembuatan publikasi. Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan kegiatan publikasi sesuai dengan konsep yang direncanakan guna mendukung Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir.</p> <p>“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.”</p> <p>Kegiatan 5:</p> <p>Adanya <i>X banner</i> publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah mendukung pelaksanaan Seluruh Kegiatan Pelayanan di Kantor Pertanahan Ogan Komering Ilir, Publikasi tersebut dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>➤ Kegiatan 3</p> <p>a. Melayani</p> <p>Dalam proses pembuatan artikel publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa,</p>		

<p>dan etika berperilaku sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama melalui konsultasi dengan Mentor dan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan Berintegritas sesuai dengan kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p> <p>➤ Kegiatan 4</p> <p>a. Melayani Dalam proses upload artikel dan konten publikasi ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, etika perilaku sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengolahan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i></p>		
--	--	--

<p>Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk melakukan <i>upload</i> artikel dan konten yang sudah dibuat, serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses <i>upload</i> artikel dan konten publikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.</p> <p>➤ Kegiatan 5</p> <p>a. Melayani Dalam proses pembuatan <i>X banner</i> dilakukandengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, etika dan kesopanan sehingga tidak menimbulkan permasalahan serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.</p>		
--	--	--

Lampiran 3: Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1 (Satu)

Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H

NIP : 19980616 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

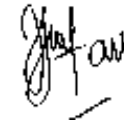
Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
05 Oktober 2022	Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi	Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Data dan informasi pelaksanaan layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Terlaksana dan tepat waktu.
06-07 oktober 2022	mengenai Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Menyusun Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		Draft konsep publikasi kegiatan.	Terlaksana dan tepat waktu.

Mentor



Budi Raharjo, S.P.,M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

Peserta



Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

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

Laporan Minggu ke- : 2 (Dua)

Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H

NIP : 19980616 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
10 Oktober 2022	Proses Perencanaan dan pembuatan konsep Publikasi mengenai Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor.	Konsep Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Konsep publikasi kegiatan dan arahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya dari Mentor.	Terlaksana dan tepat waktu.
10 Oktober 2022		Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir		Tata cara upload publikasi pada <i>website</i> dan <i>instagram</i> sesuai dengan arahan dari pengelolaan <i>website</i> dan <i>instagram</i> .	Terlaksana dan tepat waktu.
11 Oktober 2022		Melakukan Kerjasama dan koordinasi dengan Staff Seksi PHP selaku tenaga pendukung Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.		Informasi mengenai Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Terlaksana dan tepat waktu.
12-14 Oktober 2022	Proses pengumpulan data dan bahan artikel	Mengumpulkan bahan untuk artikel yang berkolaborasi dengan Staff Seksi PHP Kantor Pertanahan	Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan	Konten mengenai informasi pelaksanaan kegiatan untuk bahan artikel dan konten publikasi.	Terlaksana dan tepat waktu.

Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
	dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah		
13-14 Oktober 2022		Menyusun bahan untuk artikel dan konten Publikasi berdasarkan Konsep Publikasi.		Bahan untuk artikel dan konten publikasi berdsarkan konsep publikasi.	Terlaksana dan tepat waktu.

Mentor

Budi Raharjo, S.P.,M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

Peserta

Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

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

Laporan Minggu ke- : 3 (Tiga)
 Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H
 NIP : 19980616 202204 2 002
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
17 Oktober 2022	Proses pengumpulan data dan bahan artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan.	Bahan untuk artikel dan konten publikasi layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	Masukan terkait bahan untuk artikel dan konten publikasi serta arahan terkait pelaksanaan kegiatan selanjutnya dari Mentor.	Terlaksana dan tepat waktu.
17-20 Oktober 2022	Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Membuat artikel dan konten untuk Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> Kantor Pertanahan.	Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	Draf artikel dan konten publikasi sesuai dengan konsep publikasi.	Terlaksana dan tepat waktu.
21 Oktober 2022		Melakukan konsultasi dan bimbingan dengan Mentor untuk saran dan perbaikan artikel dan		Draf artikel dan konten publikasi sesuai dengan konsep publikasi.	Terlaksana dan tepat waktu.

Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
		konten publikasi.			
21 Oktober 2022		Melakukan konsultasi dengan Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menerima saran dan perbaikan artikel dan konten publikasi.		Arahan dan masukan dari Pengelola <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering ilir mengenai artikel dan konten publikasi.	Terlaksana dan tepat waktu.

Mentor

Budi Raharjo, S.P.,M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

Peserta

Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

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

Laporan Minggu ke- : 4 (Empat)
 Nama : Intan Puspita Azzahra, S.H
 NIP : 19980616 202204 2 002
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022.

Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
24 Oktober 2022	Proses pembuatan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Melakukan perbaikan dan penyempurnaan artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang berkolaborasi dengan Pengelola <i>Website</i> .	Artikel dan konten untuk publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah	Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang akan di upload pada <i>website</i> dan <i>Instagram</i> Kantah OKI.	Terlaksana dan tepat waktu.
25-26 Oktober 2022	Proses upload artikel dan konten Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah ke <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Bekerjasama dengan Pengelola <i>Website</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang telah dibuat pada <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah yang sudah terupload pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir	Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah yang sudah terupload dan dapat diakses pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir (https://kab-ogankomeringilir.atrbpn.go.id/).	Terlaksana dan tepat waktu.
25-26 Oktober	Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Bekerjasama dengan Pengelola <i>Instagram</i> untuk melakukan publikasi artikel dan konten yang	Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir	Artikel dan konten publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Agraria yang sudah terupload dan	Terlaksana dan tepat waktu.

Waktu	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
2022		telah dibuat pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	Komering Ilir.	dapat diakses pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.	
27 Oktober 2022		Melakukan monitoring artikel dan konten yang telah dipublikasi pada <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir.		Tabel monitoring artikel dan konten yang sudah dipublikasi pada <i>website</i> dan media sosial Kantor Pertanahan Kab. Ogan Komering Ilir.	Terlaksana dan tepat waktu.
27 Oktober 2022		Melapor kepada Mentor terkait artikel dan konten yang telah di publikasi.		Evaluasi dari mentor dan arahan pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya.	Terlaksana dan tepat waktu.
27-28 Oktober 2022	Proses pembuatan <i>X banner</i> mengenai pentingnya Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Merancang <i>X banner</i> mengenai pentingnya Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Tercetaknya <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Gambar <i>X banner</i> Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.	Terlaksana dan tepat waktu.

Mentor

Budi Raharjo, S.P.,M.M
NIP. 19700414 199703 1 005







Peserta

Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

Lampiran 4: Rencana Aksi Bela Negara Peserta Pelatihan Dasar CPNS

**RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**

Nama	: Intan Puspita Azzahra, S.H.	Gelombang	: 6 (Enam)
NIP	: 199816062022042002	Angkatan	: XLI
Jabatan	: Analis Hukum Pertanian	Kelompok	: 2 (Dua)
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir		
Nama Mentor	: Budi Raharjo, S.P., M.M.		
Jabatan Mentor	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir		

NO	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1.	Cinta Tanah Air	a. Bangga menggunakan hasil produk Indonesia	1) Menggunakan baju batik untuk bekerja setiap hari Kamis.	Di Kantor	Disaat jam kerja	Foto/Video	
			2) Membeli produk UMKM yang ada di Café Reforma Agraria.		Terus menerus	Foto/Video	
		b. Menjaga nama baik bangsa dan negara	1) Rukun antar sesama agar mewujudkan solidaritas sosial.	Di semua tempat	Terus menerus	Foto/Video	
			2) Ketika berada ditempat umum membuang sampah pada tempatnya.			Foto/Video	
2.	Sadar Berbangsa dan Bernegara	a. Menjalankan hak dan kewajiban sebagai warga Negara sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	1) Menggunakan helm dan menaati peraturan lalu lintas.	Di jalan raya	Saat berkendara	Foto/Video	
			2) Membayar tagihan PLN.	Di rumah	Satu bulan sekali	Foto/Video	

NO	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
		b. Bangga terhadap terhadap bangsa dan negara.	1) Mengikuti upacara kemerdekaan.	Di Kantor	Satu tahun sekali	Foto/Video	
			2) Mengikuti Apel pagi setiap hari senin.	Di Kantor	Setiap hari senin	Foto/Video	
3.	Setia Kepada Pancasila sebagai Ideologi	a. Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari.	1) Sesegara mungkin menjalankan ibadah sholat jika sudah memasuki waktunya.	Di semua tempat	Setiap kali memasuki waktunya ibadah sholat	Foto/Video	
			2) Melakukan musyawarah mufakat pada setiap diskusi dalam mengambil keputusan yang tepat.		Terus menerus	Foto/Video	
		b. Saling membantu dan tolong menolong antar sesama sesuai dengan nilai-nilai luhur Pancasila agar tercapai kesejahteraan.	1) Membantu rekan kerja yang melakukan pindahan.	Di semua tempat	Saat pindahan	Foto/Video	
			2) Mentraktir teman yang sedang menjalankan ibadah puasa sunnah.		Hari Senin/Kamis	Foto/Video	
4.	Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara	a. Mendahulukan kepentingan bangsa dan negara dari pada kepentingan pribadi dan golongan.	1) Lembur di hari libur agar pekerjaan segera terselesaikan.	Dikantor atau rumah	Saat hari libur	Foto/Video	
			2) Ikut serta menyumbangkan ide dalam berdiskusi.	Di kantor	Saat hari kerja	Foto/Video	
		b. Berpartisipasi aktif dalam pembangunan	1) Memberikan sumbangan uang tunai.	Di semua tempat	Terus menerus	Foto/Video	






NO	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
		masyarakat, bangsa dan negara.	2) Menggunakan fasilitas umum dengan baik.			Foto/Video	
5.	Kemampuan Awal Bela Negara	a. Senantiasa menjaga kesehatan	1) Melakukan hobby dihari libur agar terhindar dari stress.	Di semua tempat	Terus menerus	Foto/Video	
			2) Mengonsumsi susu atau produk dari susu setiap hari.			Foto/Video	
		b. Gemar berolahraga	1) Melakukan lari pagi.	Di sekitar rumah	Terus menerus	Foto/Video	
			2) Melakukan senam secara <i>online</i> .	Di rumah	Pagi atau sore	Foto/Video	

Foto dan Video dokumentasi Aksi Bela Negara dapat diakses pada link berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/1czAT7IdkNBqPgCIK32KE5xky9OL6BIFN>



Lampiran 5: Surat Pernyataan

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Intan Puspita Azzahra, S.H

NIP : 199806162022042002

Pangkat/Golongan : Penata Muda/IIIa

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir

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 XLI Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui



Budi Raharjo, S.P.,M.M
NIP. 19700414 199703 1 005

Kayu Agung, 02 November 2022
Yang Menyatakan,



Intan Puspita Azzahra, S.H
NIP. 19980616 202204 2 002

BIODATA PENULIS



Nama lengkap Penulis adalah Intan Puspita Azzahra, S.H lahir di Palembang tanggal 16 Juni 1998. Anak kedua dari pasangan Bapak Eduward Gumanty S dan Ibu Endang Palupi W. Penulis menempuh pendidikan formal di SDN 187 Palembang (2004-2010), SMPN 9 Palembang (2010-2013), SMAN 6 Palembang (2013-2016). Pada tahun 2016 melanjutkan Pendidikan perkuliahan di Universitas Sriwijaya jurusan S-1 Ilmu Hukum dan lulus pada tahun 2020.

Setelah lulus Penulis bekerja sebagai tenaga *outsourcing* di PT Pupuk Sriwidjaja Palembang. Pada tahun 2021 Penulis mengikuti tes CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan diterima, kemudian ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagai Analis Hukum Pertanahan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Untuk menyelesaikan Latihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 dan syarat menjadi PNS penulis melaksanakan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Publikasi Layanan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Pada *Website* dan *Instagram* di Kantor Pertanahan Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2022”. Penulis berharap kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansikhususnya dan masyarakat pada umumnya.