



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

**Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna  
Bangunan ke Hak Milik (<200 M) kepada Masyarakat  
dengan Infografis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan  
Kabupaten Sukoharjo**

**Disusun oleh:**

Nama : Laras Setyowati, A.Md.

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

NIP : 199207092022042001

**PELATIHAN DASAR CPNS GELOMBANG 7 ANGKATAN VI**

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

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 7 Angkatan VI:

Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
NIP : 199207092022042001  
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

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, 30 November 2022

Menyetujui,

Jakarta, 18 November 2022

COACH

**Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc.**  
**NIP. 196512131990031002**

Sukoharjo, 18 November 2022

MENTOR

**Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H.,M.H.**  
**NIP. 19681207 199403 2 002**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala berkah dan anugerah-Nya yang telah memberikan kekuatan bagi penulis untuk dapat membuat Laporan Aktualisasi dan Habitiasi pada satuan kerja masing-masing,

Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat penilaian pelaksanaan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional 2022. Laporan ini membahas mengenai keterkaitan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan, visi misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi, serta penerapan nilai-nilai BerAkhlik selama menjalani *off class* di satuan kerja penulis yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa banyak pihak yang sudah membantu dan memberi dukungan kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H., selaku mentor yang telah membimbing penulis dan meluangkan waktunya dalam memberikan arahan serta motivasi selama penyusunan rancangan aktualisasi;
2. Bapak Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc. selaku *coach* yang telah membimbing penulis dan memberikan pengarahan kepada penulis selama penyusunan rancangan aktualisasi;
3. Ibu Sri Untari, S.H. selaku penguji pada seminar laporan aktualisasi yang telah memberikan koreksi serta saran dalam aktualisasi;

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat berguna bagi penyempurnaan laporan ini. Besar harapan penulis Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kedepannya.

Sukoharjo, 18 November 2022



**Laras Setyowati, A.Md.**

**NIP. 19920709 202204 2 001**

## DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK.....	1
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi.....	5
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	9
BAB II.....	11
RANCANGAN AKTUALISASI.....	11
A. Identifikasi Isu .....	11
B. Pemilihan Isu .....	16
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	21
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	25
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	76
Tabel 12 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	76
BAB III.....	84
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	84
A. Role Model .....	84
B. Realisasi Aktualisasi .....	87
C. Faktor Pendukung dan Penghambat.....	143
D. Tindak Lanjut.....	149
BAB IV .....	152
PENUTUP.....	152
A. KESIMPULAN.....	152
B. REKOMENDASI .....	153
DAFTAR PUSTAKA.....	156

LAMPIRAN I.....	159
LAMPIRAN II .....	160
LAMPIRAN III.....	162
LAMPIRAN IV.....	164
LAMPIRAN V .....	165
BIODATA PENULIS.....	203

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kriteria Indikator USG .....	14
Tabel 2 Deskripsi Indikator Analisa USG .....	15
Tabel 3 Penentuan Isu Prioritas dengan Metode USG .....	16
Tabel 4 Indikator Skorsing Analisis Mc Namara .....	19
Tabel 5 Deskripsi Indikator Efektif .....	19
Tabel 6 Deskripsi Indikator Efisien .....	19
Tabel 7 Deskripsi Indikator Kemudahan .....	20
Tabel 8 Tapisan McNamara .....	20
Tabel 9 Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2002 .....	22
Tabel 10 Matrik Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitiasi .....	52
Tabel 11 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	53
Tabel 12 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	56

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Surat Petikan Calon Pegawai Negeri Sipil .....	5
Gambar 2 Profile Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo .....	6
Gambar 3 Kuesioner Locket Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik .....	11
Gambar 4 Buku masuk pada locket Peningkatan Hak Guna Bangunan .....	12
Gambar 5 Kondisi berkas di locket Bendahara.....	13
Gambar 6 Survey Google Form Isu Aktual di Masyarakat Kabupaten Sukoharjo	17
Gambar 7 Role Model bu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H. ....	84
Gambar 8 Konsultasi awal dengan mentor .....	88
Gambar 9 <i>Evidence Resume</i> Hasil diskusi dan studi literatur.....	88
Gambar 10 Mengumpulkan dan Merapikan Data Informasi.....	89
Gambar 11 <i>Evidence</i> Catatan data informasi hasil konsultasi dengan mentor yang sudah tersusun rapi dalam bentuk <i>resume</i> .....	89
Gambar 12 Peserta Melaksanakan Studi Literatur .....	90
Gambar 13 <i>Evidence</i> Catatan Studi Literatur .....	90
Gambar 14 Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor .....	91
Gambar 15 <i>Evidence</i> Laporan Kegiatan yang telah dilakukan .....	91
Gambar 16 Pembuatan Draft Materi Infografis .....	92
Gambar 17 <i>Evidence</i> Draf materi infografis X-banner dan media sosial .....	93
Gambar 18 Berdiskusi dengan Mentor terkait dengan draft infografis .....	93
Gambar 19 <i>Evidence</i> Catatan perbaikan draf materi infografis X-banner dan media sosial dari hasil diskusi dengan mentor .....	94
Gambar 20 Proses Perbaikan Draft Infografis .....	94
Gambar 21 <i>Evidence</i> Final draf materi infografis X-banner dan media sosial .....	95
Gambar 22 Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak	

lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) .....	96
Gambar 23 <i>Evidence</i> Draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) .....	96
Gambar 24 Diskusi dengan Mentor dan Humas yang bertugas untuk membuat desain infografis X-banner dan media sosial .....	97
Gambar 25 <i>Evidence</i> Resume hasil diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis .....	98
Gambar 26 Proses Pembuatan Draf Desain Infografis.....	98
Gambar 27 Diskusi dengan Mentor dan Humas Terkait Pemilihan Draft Desain Infografis	99
Gambar 28 <i>Evidence</i> Desain terpilih.....	100
Gambar 29 Foto Diskusi dengan Mentor dan Humas Terkait Finalisasi Draf Desain Infografis .....	100
Gambar 30 Final draf desain infografis terpilih .....	101
Gambar 31 Diskusi Konsultasi dengan Pimpinan Humas Perihal Tempat Peletakan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui <i>One Day Service</i> SEKARADI pada Loker Prioritas .....	102
Gambar 32 Resume hasil konsultasi dengan Pimpinan Humas perihal peletakkan X-Banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui <i>One Day Service</i> SEKARADI pada Loker Prioritas .....	103
Gambar 33 Proses Perakitan dan Pemasangan X-Banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui <i>One Day Service</i> SEKARADI pada Loker Prioritas .....	104
Gambar 34 X-banner Peningkatan HGB menjadi HM (<200M) Sudah Terpasang di Depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo .....	104
Gambar 35 Screenshot Melaporkan Hasil Pemasangan X-banner Peningkatan HGB Menjadi HM (<200M) kepada Mentor dan Pimpinan Humas melalui Whastapp .....	105
Gambar 36 <i>Evidence</i> Resume Hasil Pemasangan Peningkatan HGB menjadi HM (<200 M) kepada Pimpinan .....	106
Gambar 37 Foto Diskusi/Konsultasi dengan Humas Perihal Pengunggahan Infografis	107



Gambar 38 <i>Evidence</i> Resume Hasil Diskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis .....	107
Gambar 39 <i>Screenshot</i> Diskusi dengan Humas terkait Caption Informatif melalui Whatsapp .....	108
Gambar 40 <i>Evidence</i> Draft Caption infografis yang sudah didiskusikan dengan humas	109
Gambar 41 Koordinasi Pengunggahan Infografis di Sosial Media Facebook dan Instagram dengan Humas melalui Whatsapp.....	110
Gambar 42 <i>Evidence</i> Infografis diunggah di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo .....	110
Gambar 43 <i>Evidence</i> Infografis diunggah di Facebook Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo .....	111
Gambar 44 <i>Evidence</i> Laporan Pengunggahan Infografis Kepada Mentor dan Pimpinan Humas Melalui Whatsapp .....	112
Gambar 45 <i>Evidence</i> Form Survey Kepuasan dengan Google Form .....	113
Gambar 46 <i>Evidence</i> Hasil Survey Kepuasan melalui Google Form .....	114
Gambar 47 <i>Evidence</i> Form Survey Kepuasan dengan Angket Kuesioner.....	114
Gambar 48 <i>Evidence</i> Hasil Survey Kepuasan melalui Angket.....	115
Gambar 49 <i>Evidence</i> identifikasi hasil survey kepuasan terkait proyek aktualisasi .....	116
Gambar 50 <i>Evidence</i> Hasil Upload ulang di Story IG dan FB.....	117
Gambar 51 <i>Evidence</i> Hasil Pemasangan X-Banner di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sukoharjo.....	117
Gambar 52 Laporan hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan kepada mentor .....	118
Gambar 53 <i>Evidence</i> Laporan hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan .....	123

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo .....	7
Bagan 2 Diagram Kuesioner Loker Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik	11
Bagan 3 Diagram Kuesioner tentang Letter C .....	14
Bagan 4 Diagram Hasil Survey Isu Aktual di Masyarakat Kabupaten Sukoharjo .....	17
Bagan 5 Analisis Diagram <i>Fishbone</i> .....	18

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) mempunyai visi untuk mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong royong”. Aktifitas masyarakat yang berhubungan dengan tanah semakin meningkat dan kompleks, sehingga adanya penertiban administrasi pertanahan. Hal inilah yang menjadi tugas dan fungsi dari Kementerian Agrarian dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) sebagai instansi pelayan publik di bidang pertanahan. Di Indonesia upaya mengatur persoalan pertanahan dikeluarkan Undang-Undang Nomor 5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria atau lebih dikenal UUPA dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Hal yang harus dipelajari dan dipahami oleh Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) khususnya di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) adalah mengembangkan kompetensi diri melalui Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil(CPNS), sebagai bekal untuk menjalankan tugas, peran dan fungsi sebagai ASN. Peraturan terkait hal ini adalah UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) berpedoman pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil(CPNS) yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil(CPNS) merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang professional sesuai dengan tugas yang

dilaksanakan dengan *e-learning* dan aktualisasi sesuai ketentuan pasal 7 ayat 3 Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri (CPNS). Dalam pelatihan aktualisasi, peserta latsar menyusun rancangan aktualisasi nilai-nilai profesi ASN yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilaksanakan di tempat kerja masing-masing. Dalam hal ini satuan kerja penulis adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan *Core Value ASN* (Nilai-Nilai BerAKHLAK) yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif, serta dapat menerapkan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Di Kantor Pertanahan melayani berbagai permohonan terkait kepengurusan tanah. Seperti permohonan pecah, jual beli, roya, cession, turun waris, wakaf, letter C, pengecekan sertipikat, SKPT, Peningkatan HGB ke HM, dll. Namun masyarakat masih enggan untuk datang mengurus sendiri kepengurusan tanahnya karena terkesan akan rumit dan mahal. Hal ini adalah akibat dari kurangnya sosialisasi pada masyarakat tentang berbagai layanan yang memudahkan kepengurusan tanah di BPN yang tidak rumit dan mahal.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis membuat rancangan aktualisasi dari salah satu proses kepengurusan tanah yaitu yang berjudul: **“SOSIALISASI INFORMASI PENINGKATAN HAK GUNA BANGUNAN MENJADI HAK MILIK (<200 m) KEPADA MASYARAKAT MELALUI INFOGRAFIS DAN MEDIA SOSIAL DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO”**.

## B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional mempunyai Visi dan Misi sebagai motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, disebutkan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN antara lain:

### 1. Visi Organisasi

Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional sebagaimana tertuang pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2020-2024. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 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”*.

### 2. Misi Organisasi

Untuk mencapai Visi tersebut, berdasarkan mandate Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 misi dengan uraian sebagai berikut:

- a. *“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”* dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:
  - (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan penataan ruang yang produktif;
  - (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan;
  - (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
- b. *“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”* agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, tetapi juga mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Tujuan dan sasaran Kementerian disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu:

3. Pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
4. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

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

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

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

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/BPN Nomor: SK 133.1/SK-100.KP03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan CPNS di Lingkungan Kementerian ATR/BPN Tahun 2021 dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Nomor: 3926.1008/Spt-100.2.KP.03.01/V/2022, penulis ditugaskan pada unit kerja Seksi Tata Usaha pada kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, untuk saat ini di loket pelayanan untuk memverifikasi berkas permohonan hak. Dengan rincian tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Usaha/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Jabatan Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan.



**Gambar 1 Surat Petikan Calon Pegawai Negeri Sipil**

1. Ikhtisar Jabatan: Menerima, memverifikasi dan mengelola berkas permohonan kepada pejabat terkait untuk ditindaklanjuti.
2. Uraian Tugas:
  - a. Menerima berkas permohonan dan kelengkapannya dari pengguna layanan;
  - b. Memeriksa kelengkapan administrasi berkas permohonan;
  - c. Menginformasikan kepada pengguna layanan tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan;
  - d. Melakukan entri berkas permohonan ke dalam sistem (mendaftar register permohonan);
  - e. Mencetak dan menyerahkan STTD (Surat Tanda Terima Dokumen) kepada pengguna layanan; dan
  - f. Menyerahkan dokumen hasil legalisasi aset hak atas tanah.

#### **D. Struktur Organisasi**

Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo terletak di Jl. Jend. Sudirman No.310, Ngepeng, Sidorejo, Kec. Bendosari, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah, 57527. Posisi geografisnya terletak pada koordinat (-7.6550938, 110.8343487), berikut ini

merupakan peta lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo:



**Gambar 2 Profile Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo terdiri dari PNS 75 orang dan PPNPN 81 dengan struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN No. 17 tahun 2020 Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo terdiri dari struktur organisasi sebagai berikut:

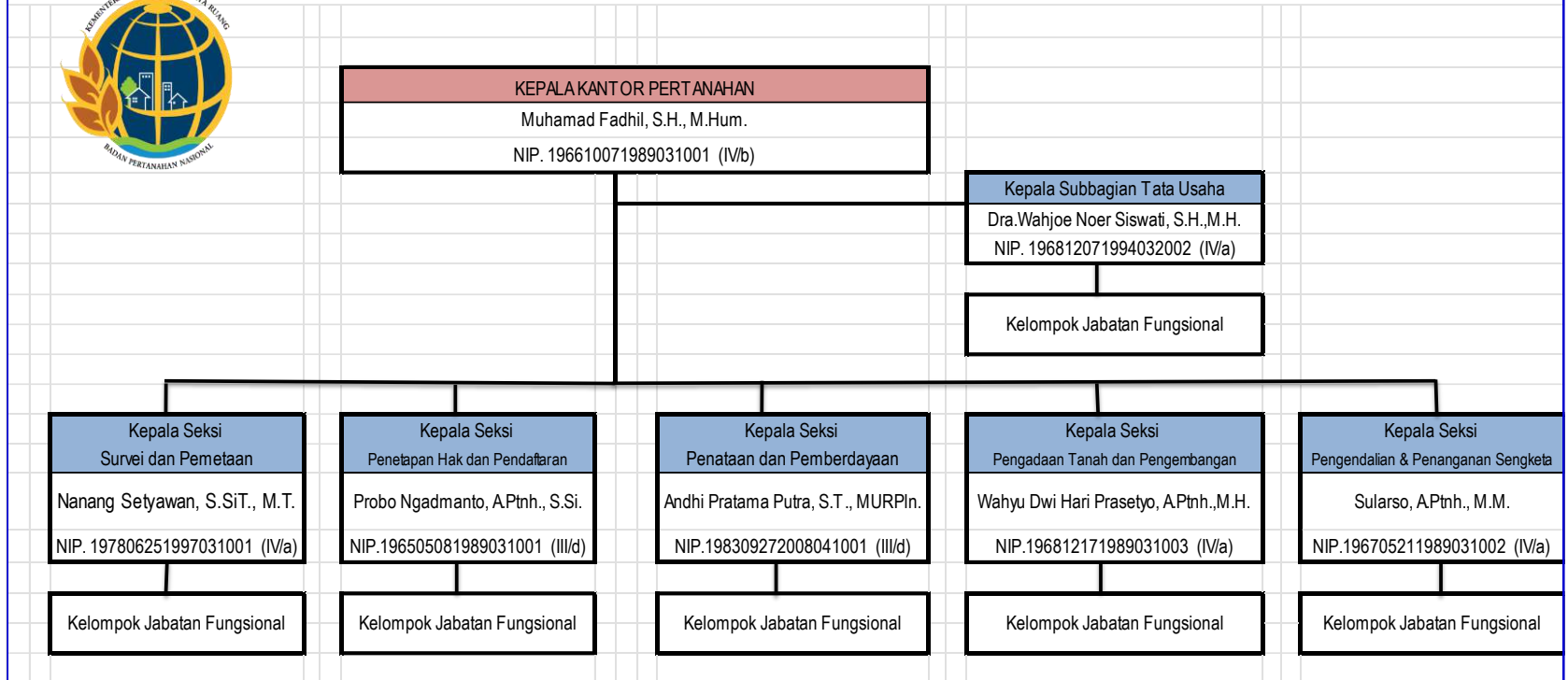
1. Kepala Kantor Pertanahan : Muhamad Fadhil, S.H., M.hum.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha : Dra. Wahjoe Noer Siswanti, S.H., M.H.
3. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan : Nanang Setyawan, S.SiT., M.T.
4. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan : Andhi Pratama Putra, S.T., MURPIn
5. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran : Probo Ngadmanto, A.Ptnh,S.Si
6. Kepala Seksi Pengadaann Tanah dan Pengembangan : Wahyu Dwi Hari Prasetyo, A.Ptnh., M.H.



7. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa : Sularso, A.Ptnh., M.M.



**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2022**



**Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

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

Program yang sedang berjalan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo saat ini berdasarkan DIPA tahun 2022 Nomor: DIPA-056.01.2.432546/2022 pada tanggal 22 Desember 2021 adapun program yang dilaksanakan terdapat 14 kegiatan yang terdiri dari :

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
3. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
4. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
5. Pendaftaran Tanah dan Ruang
6. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
7. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
8. Pengadaan Tanah dan Ekonomi Pertanahan
9. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
10. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
11. Penanganan Sengketa Pertanahan
12. Penanganan Perkara Pertanahan
13. Program Dukungan Manajemen
14. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah diuraikan di atas, penulis melaksanakan tugas di Loker Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik, oleh karena itu Program dan Kegiatan yang sedang berjalan adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan berkas permohonan dan kelengkapannya dari pengguna layanan
2. Pemeriksaan kelengkapan administrasi berkas permohonan
3. Penginformasian kepada pengguna layanan tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan

Berdasarkan dengan Program dan Kegiatan di atas, rancangan aktualisasi penulis yaitu **Sosisalisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200m) kepada Masyarakat melalui Infografis dan Media Sosial** diharapkan dapat mendukung program dan kegiatan yang sedang berjalan. Dengan adanya pemahaman masyarakat tentang layanan Peningkatan HGB ke HM(<200m) terkait informasi mengenai alur, kelengkapan berkas, jangka waktu, tarif penerimaan

PNBP, nantinya masyarakat dapat mengajukan berkas permohonan secara langsung tanpa melalui orang ketiga, dan paham dengan syarat-syarat kelengkapan berkasnya sesuai dengan ketentuan, sehingga pemohon tidak perlu bolak-balik untuk mengurus kelengkapan berkas, masyarakat akan menerima kemudahan, proses yang cepat dan biaya yang ringan dalam proses Peningkatan HGB ke HM.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu dilakukan untuk menentukan dan mengetahui skala prioritas/isu prioritas dari suatu masalah yang akan diselesaikan terlebih dahulu, kemudian merumuskan pelaksanaan, gagasan, pemecahan masalah, dan solusi yang akan dilakukan untuk menanggulangi isu utama yang kemudian diuraikan menjadi tahapan kegiatan yang diwujudkan secara nyata. Adapun isu yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, meliputi:

##### 1. Kurangnya informasi masyarakat mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200m)

Isu pertama berkaitan dengan kurangnya pemahaman masyarakat mengenai salah satu layanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo yaitu Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik. Adanya pelayanan ini adalah salah satu wujud dari **Manajemen ASN** yaitu peran ASN sebagai pelayan publik. Sebagai pelayan publik ASN diharapkan dapat memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.

Dewasa ini banyak orang memilih tempat tinggal di perumahan karena berbagai alasan seperti lingkungan yang tertata dengan baik, kenyamanan dan keamanan, fasilitas, prestise dan investasi. Status hak tanah pada suatu perumahan yang di bangun developer tersebut berstatus hak guna bangunan. Dimana, HGB adalah suatu hak yang didapatkan untuk menggunakan bangunan di atas sebuah lahan yang bukan miliknya sendiri dalam jangka waktu 30 tahun dan dapat diperpanjang maksimum 20 tahun. Hal ini terkait UU No. 5 tahun 1960 Pasal 35 ayat 1 dan 2.

Akan tetapi kepemilikan lahan dengan status sertifikat HGB dapat ditingkatkan menjadi Sertifikat Hak Milik. Perubahan status dari HGB ke SHM bertujuan untuk memperjelas status hukum kepemilikan atas suatu lahan. Dengan syarat tertentu, peruntukan IMB nya harus untuk rumah tinggal bukan untuk ruko atau rukan.

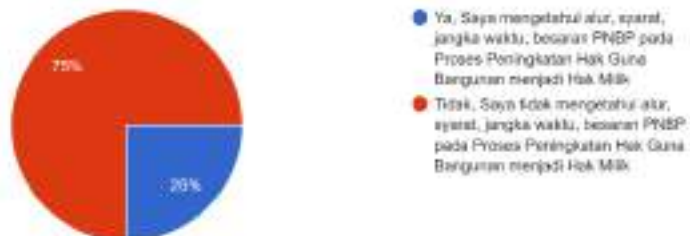
Sebenarnya Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo mempunyai Layanan *One Day Service* atau SEKARADI (Selasa Kamis Sehari Jadi) pada Loker Prioritas sebagai salah satu program unggulan. Termasuk salah satunya melayani proses peningkatan HGB menjadi HM (<200m) oleh pemohon langsung(tanpa kuasa).

Dengan kepengurusan yang lebih mudah, cepat dan biaya yang ringan.

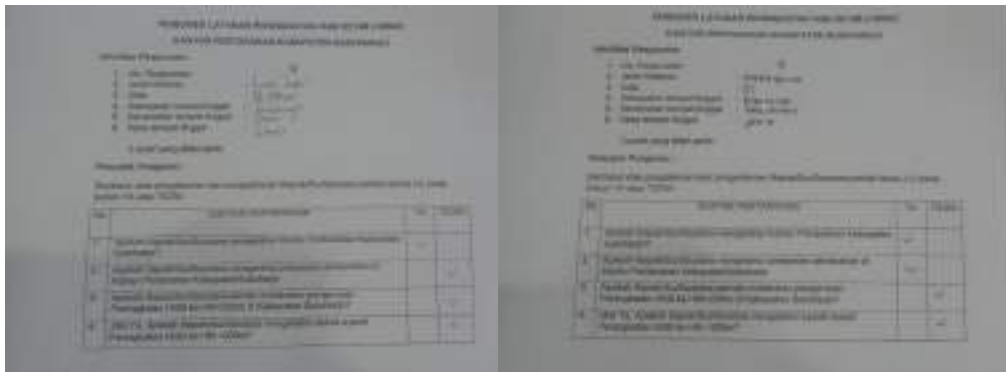
Namun masyarakat pada umumnya masih merasa enggan/kurang percaya diri untuk datang ke BPN terkait kepengurusan tanahnya. Dengan berbagai alasan yang menyertai, seperti merasa tidak tahu apa-apa terkait pertanahan, syaratnya rumit, prosesnya lama, beranggapan mahalannya proses kepengurusan tanah. Sehingga masih banyak pemohon yang menggunakan jasa orang ke-3, yang membuat biaya kepengurusan sertipikat mereka menjadi lebih mahal dibanding dengan mereka yang bersedia mengurus sendiri proses kepengurusan tanahnya. Ini terjadi karena kurangnya sosialisasi kepada masyarakat terkait peningkatan HGB menjadi HM. Hal ini dibuktikan dengan mengambil 6 responden warga kabupaten Sukoharjo dari desa yang berbeda, dimana hasil kuesioner tersebut yaitu dari 6 responden hanya 1 orang yang mengetahui layanan peningkatan HGB ke HM dan syarat-syarat kelengkapannya.

- a. Hal ini berdampak pada kepengurusan yang terkesan rumit dan prosesnya lama. Sehingga pemohon melakukan kepengurusan berkas melalui pihak ke-3 dimana biaya yang harus dikeluarkan pemohon bertambah besar.
- b. Isu ini berkaitan dengan agenda ke 3, hal ini diperlukan adanya pemberian informasi lebih kepada masyarakat melalui infografis atau media sosial, sehingga Pegawai Kementerian ATR/BPN juga akan memenuhi unsur *Smart ASN* dimana cakap bermedia digital dalam pemberian informasi pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

Apakah kamu mengetahui alur, syarat, jangka waktu, besaran PNBP pada Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik?  
4 jawaban



Bagan 2 Diagram Kuesioner Loker Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik



Gambar 3 Kuesioner Locket Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik

## 2. Belum Optimalnya Digitalisasi Buku Pencatatan Permohonan Masuk pada Locket Peningkatan Hak Guna Bangunan.

Di era modern sekarang banyak kegiatan atau pekerjaan yang sudah menerapkan sistem digital. Hal ini sangat memungkinkan pekerjaan menjadi efisien, mudah, cepat dan memiliki resiko lebih sedikit jika dibandingkan dengan pekerjaan yang dilakukan secara manual. Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sudah menerapkan digitalisasi, namun penerapannya belum maksimal. Karena masih terdapat bagian yang menjalankan pencatatan permohonan masuk dengan cara manual/konvensional, salah satunya dibagian locket Peningkatan HGB.

- a. Hal ini berdampak pada proses pelayanan jika buku tersebut masuk hilang atau terjadi kerusakan karena faktor usia/using. Sehingga diperlukan pemanfaatan teknologi digital untuk pencatatan permohonan masuk sebagai pengganti buku manual. Stakeholder yang terlibat dalam isu ini adalah pegawai locket Peningkatan HGB.
- b. Masalah ini berkaitan dengan **Manajemen ASN**, bahwa seorang ASN harus profesional menjalankan tugasnya dengan memanfaatkan semua media digital yang ada untuk meningkatkan pelayanan. Hal ini merupakan bentuk dari transformasi digital sesuai dengan tujuan terciptanya **Smart ASN**.



Gambar 4 Buku masuk pada loket Peningkatan Hak Guna Bangunan

### 3. **Belum Terorganisirnya Antrean Berkas Pemohon untuk Cetak Kwitansi Pada Loket Bendahara**

Pemohon pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo terdiri dari perorangan dan notaris. Jenis pemohon tersebut berpengaruh pengaruhi layanan cetak kwitansi pada Bendahara. Setelah menerima layanan, pemohon notaris langsung memasukkan berkas dalam kondisi sudah atau akan dibayar dikemudian hari sehingga pemohon notaris tidak menunggu kwitansi. Namun, untuk pemohon perorangan langsung membayar Surat Perintah Setor (SPS) dan menunggu kwitansi dicetak oleh bendahara. Saat ini tidak ada sistem antrean untuk cetak kwitansi di Bendahara. Pemohon notaris langsung menaruh bekas diatas meja bendahara, Terkadang hal itu diikuti oleh pemohon perorangan sehingga berkas tercampur menjadi satu.

- a. Dampaknya apabila pemohon tidak mendapat layanan sesuai dengan urutan selesainya layanan akan menimbulkan ketidakadilan bagi pemohon perorangan. Bendahara kesulitan membedakan berkas pemohon notaris dan perorangan yang menyebabkan pemohon perorangan tidak nyaman karena antrean tidak jelas dan tidak kunjung mendapatkan kwitansi karena berkasnya tercampur dengan berkas notaris. Hal ini dapat diatasi dengan memberikan pelayanan *all in one*. Mulai dari proses penerimaan berkas hingga proses pembayaran. Namun hal ini masih sulit diterapkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena pemohon belum terbiasa melakukan pembayaran secara virtual. Pembayaran dilakukan secara tunai melalui Mobil Pos yang terpakir di halaman kantor. Apabila masyarakat sudah melek dengan transaksi digital, hal ini sangat efektif untuk diterapkan
- b. Isu ini berkaitan dengan mata pelatihan agenda 3, yaitu *Smart ASN* dimana



ASN harus mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman dengan memanfaatkan teknologi secara maksimal. Selain itu sistem antrian yang belum jelas ini dapat menurunkan kualitas pelayanan publik yang berdampak pada penurunan penilaian publik terhadap layanan instansi.



Gambar 5 Kondisi berkas di loket Bendahara

#### 4. Kurangnya informasi masyarakat mengenai Proses Konversi Hak Adat (Letter C)

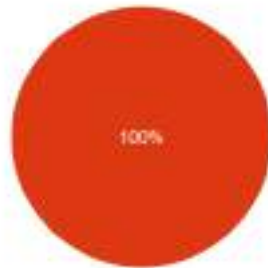
Sekarang ini lebih dari 88.79% tanah di Kabupaten Sukoharjo sudah bersertifikat karena program PTSL. Namun tetap saja masih ada beberapa tanah yang belum bersertifikat hal ini dikarenakan banyak faktor, seperti sosialisasi PTSL yang kurang sehingga pemilik tanah tidak mengetahui program tersebut, mungkin juga karena pada waktu program tersebut pemilik tanah dan ahli warisnya merantau sehingga tidak bisa mengikuti kepengurusan PTSL. Masih adanya tanah yang tidak bersertifikat ini berakibat masih adanya proses konversi hak adat (Letter C). Sering kali pemohon merasa kesulitan akan memasukkan berkas letter C ini, mengenai syarat-syarat, jangka waktu dan biaya PNBPNya. Sehingga sebagai petugas loket, sering menginfokan hal yang sama ke pemohon yang berbeda. Dari sini, harusnya bisa di buat brosur atau xbanner sebagai info kepada masyarakat alur proses, syarat, jangka waktu dan biayanya.

- a. Kelengkapan kepengurusan terkesan rumit dan prosesnya lama. Sehingga pemohon melakukan kepengurusan berkas melalui pihak ke-3 dimana biaya yang harus dikeluarkan pemohon bertambah besar.
- b. Hal ini berkaitan dengan hal ini diperlukan adanya pemberian informasi lebih kepada masyarakat melalui infografis atau media sosial, sehingga Pegawai Kementerian ATR/BPN juga akan memenuhi unsur *Smart ASN* dimana cakap bermedia digital dalam pemberian informasi pelayanan pertanahan kepada

masyarakat.

Apakah kamu mengetahui alur, syarat, jangka waktu, besaran PNBP pada Proses Konversi Hak Adat (Letter C)?

5 jawaban



- Ya, Saya mengetahui alur, syarat, jangka waktu, besaran PNBP pada Proses Konversi Hak Adat (Letter C)
- Tidak, Saya tidak mengetahui alur, syarat, jangka waktu, besaran PNBP pada Proses Konversi Hak Adat (Letter C)

Bagan 3 Diagram Kuesioner tentang Letter C

## B. Pemilihan Isu

Berdasarkan beberapa permasalahan yang terjadi, dapat dilakukan Analisa Isu dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG adalah salah satu metode yang digunakan untuk menguji seberapa mendesak, serius dan kemungkinan memburuknya suatu isu jika tidak ditangani sehingga dapat diperoleh solusinya dalam kegiatan aktualisasi ini. **Urgency** artinya adalah seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. **Seriousness** adalah seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. **Growth** adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Dalam penggunaan metode USG dilakukan skoring oleh mentor dan rekan sejawat. Adapun hasil skoring tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Kriteria Indikator USG

Kategori	Keterangan
<i>Urgency</i>	Seberapa <b>mendesak</b> suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti (berkaitan dengan waktu)
<i>Seriousness</i>	Seberapa <b>serius</b> isu tersebut harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti (berkaitan dengan akibat yang akan ditimbulkan apabila isu tersebut tidak diatasi)
<i>Growth</i>	Seberapa besar <b>kemungkinan memburuknya</b> isu tersebut apabila tidak ditangani secara segera (berkaitan dengan dampak yang akan ditimbulkan dalam beberapa waktu ke depan)

Tabel 2 Deskripsi Indikator Analisa USG

Skala	U	S	G
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 2 bulan</li> <li>- Sangat penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akibat yang ditimbulkan akan berpengaruh pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</li> <li>- Sangat penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memburuk dalam kurun waktu 2 bulan</li> <li>- Sangat penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 3 bulan</li> <li>- Penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akibat yang ditimbulkan akan berpengaruh pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</li> <li>- Penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan</li> <li>- Penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 6 bulan</li> <li>- Cukup penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akibat yang ditimbulkan akan berpengaruh pada Inspektorat Wilayah III</li> <li>- Cukup penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan</li> <li>- Cukup penting/pengaruh/berdampak</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harus ditindak lanjuti dalam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akibat yang ditimbulkan akan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memburuk dalam kurun</li> </ul>

	<p>kurun waktu 1 tahun</p> <p>Tidak penting/pengaruh/berdampak</p>	<p>berpengaruh pada tim kerja</p> <p>- Tidak penting/pengaruh/berdampak</p>	<p>waktu 1 tahun</p> <p>- Tidak penting/pengaruh/berdampak</p>
1	<p>Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu &gt;1 tahun</p> <p>Sangat tidak penting/pengaruh/berdampak</p>	<p>- Akibat yang ditimbulkan akan berpengaruh pada tiap individu auditor/pegawai</p> <p>- Sangat tidak penting/pengaruh/berdampak</p>	<p>- Memburuk dalam kurun waktu &gt; 1 tahun</p> <p>- Sangat tidak penting/pengaruh/berdampak</p>

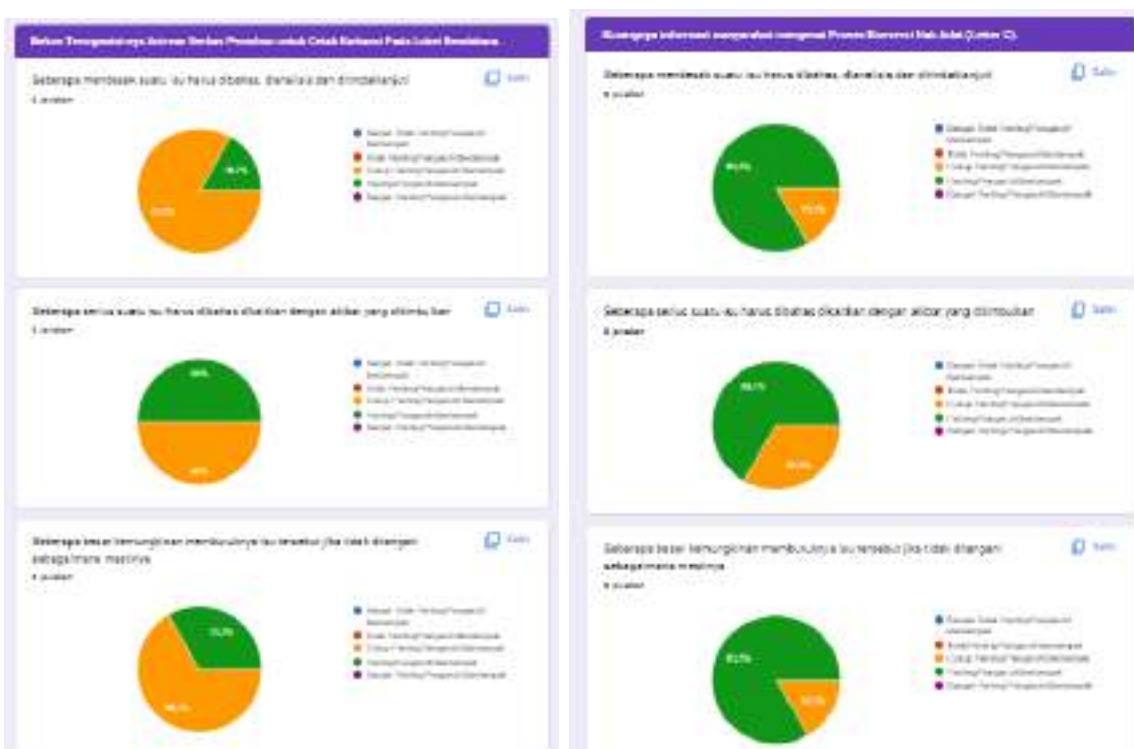
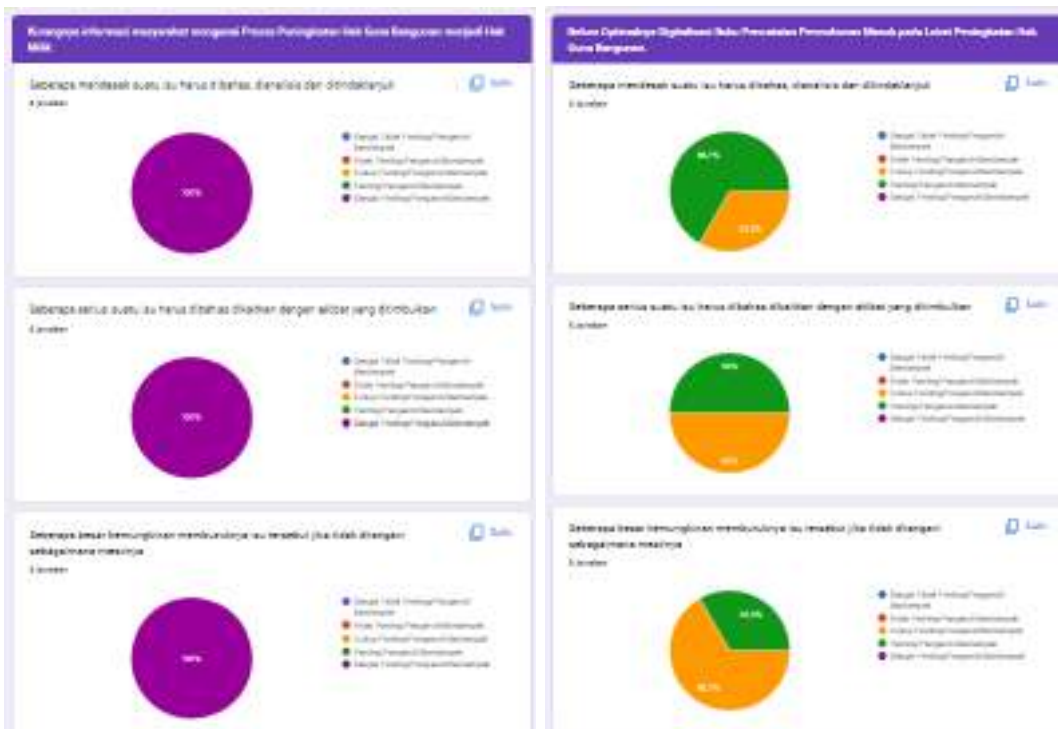
Tabel 3 Penentuan Isu Prioritas dengan Metode USG

No.	Isu	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Kurangnya informasi masyarakat mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200m)	5	5	5	15	I
2.	Belum Optimalnya Digitalisasi Pencatatan Permohonan Masuk pada Locket Peningkatan	4	3	2	9	III
3.	Belum Terorganisirnya Antrean Berkas Pemohon untuk Cetak Kwitansi Pada Locket Bendahara	2	3	2	7	IV
4	Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Konversi Hak Adat(Letter C)	5	4	5	14	II

Berdasarkan kriteria dan deskripsi kriteria atas setiap unsur kategori USG tersebut, penulis melakukan penilaian atas isu-isu yang telah teridentifikasi yang mana dalam penentuan skala atas setiap isu ditentukan berdasarkan hasil survey yang telah penulis lakukan kepada beberapa responden di wilayah Kabupaten Sukoharjo dengan penetapan skala 1-5, yakni sebagai berikut :

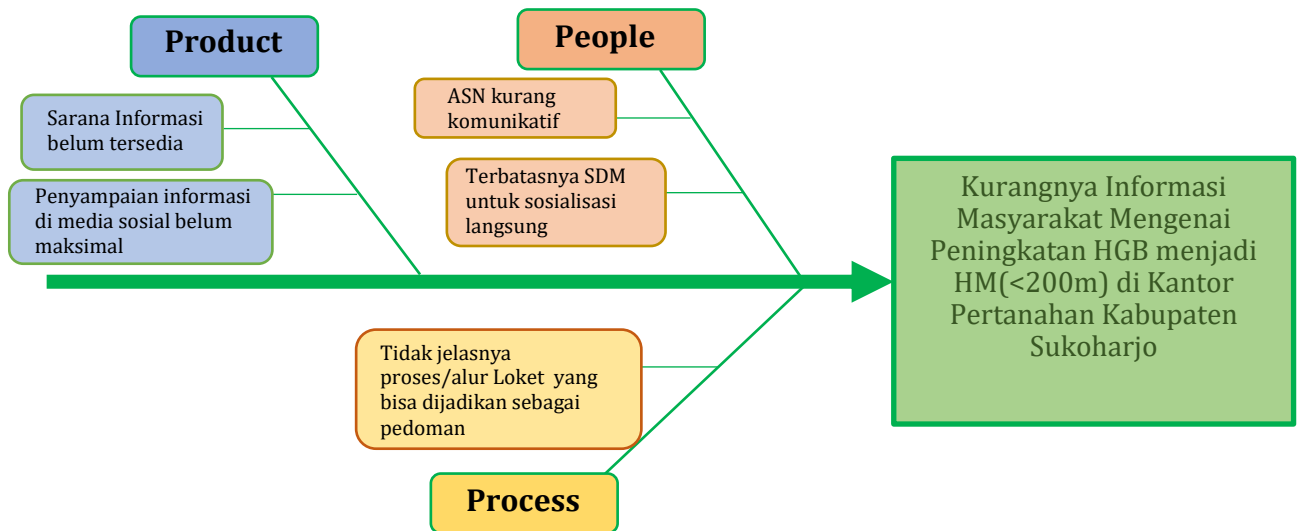
The image shows a Google Form titled "KUESIONER PEMILIHAN ISU UTAMA". Below the title, there is a subtitle and a link to a survey. The form contains several input fields: "Email\*", "Nama", and "Jabatan". There is also a radio button labeled "Pilih".

Gambar 6 Survey Google Form Isu Aktual di Masyarakat Kabupaten Sukoharjo



**Bagan 4 Diagram Hasil Survey Isu Aktual di Masyarakat Kabupaten Sukoharjo**

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu



**Bagan 5 Analisis Diagram *Fishbone***

Berdasarkan diagram *Fishbone* di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. **People**

- Adanya ASN yang kurang komunikatif dalam menyampaikan informasi mengenai Peningkatan HGB menjadi HM.
- Terbatasnya SDM untuk melakukan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat.

#### 2. **Product**

- Belum tersedianya sarana informasi seperti X-banner mengenai Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.
- Belum maksimalnya penyampaian informasi mengenai Peningkatan HGB menjadi HM (<200m) melalui media sosial.

#### 3. **Process**

Ketidakjelasan proses/alur permohonan Peningkatan HGB Menjadi HM (<200m) yang dapat dijadikan sebagai pedoman bagi masyarakat dalam mengajukan permohonan.

Berdasarkan hasil pemaparan Analisa tersebut, maka ditemukan akar dari

gagasan pemecahan masalah (*problem solving*) yang terdiri dari:

1. Pembentukan tim khusus untuk dilakukan sosialisasi Layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) kepada masyarakat secara langsung.
2. Sosialisasi informasi Layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) kepada masyarakat dengan Infografis X-banner dan Media Sosial
3. Pembuatan Brosur/Pedoman yang berisi tata cara, syarat, proses dan alur, besaran tarif PNBP, dan Jangka waktu permohonan Layanan Peningkatan HGB Menjadi HM.

Selanjutnya akan dilakukan tapisan McNamara untuk menentukan gagasan yang akan digunakan dalam kegiatan aktualisasi ini dengan memperhitungkan segi Efektifitas, Efisiensi, dan Kemudahan. Secara detail, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4 Indikator Skoring Analisis McNamara**

<b>Keterangan</b>	<b>Skala</b>
Sangat Efektif/Efisien (Biaya)/Mudah	5
Efektif/Efisien (Biaya)/Mudah	4
Cukup Efektif/Efisien (Biaya)/Mudah	3
Kurang Efektif/Efisien (Biaya)/Mudah	2
Tidak Efektif/Efisien (Biaya)/Mudah	1

**Tabel 5 Deskripsi Indikator Efektif**

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
5	Sangat Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 2 bulan
4	Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 3 bulan
3	Cukup Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 6 bulan
2	Kurang Efektif	Manfaat dirasakan dalam 1 tahun
1	Tidak Efektif	Manfaat dirasakan dalam >1 tahun

**Tabel 6 Deskripsi Indikator Efisien**

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
--------------	------------------	-------------------



5	Sangat Efisien	Tidak membutuhkan biaya
4	Efisien	Membutuhkan biaya kecil, tersedia dalam DIPA
3	Cukup Efisien	Membutuhkan biaya besar, tersedia dalam DIPA
2	Kurang Efisien	Membutuhkan biaya kecil, tidak tersedia dalam DIPA
1	Tidak Efisien	Membutuhkan biaya besar, tidak tersedia dalam DIPA

**Tabel 7 Deskripsi Indikator Kemudahan**

Nilai	Indikator	Keterangan
5	Sangat Mudah	Sumber daya cukup, mudah diakses
4	Mudah	Sumber daya cukup, sulit diakses
3	Cukup Mudah	Sumber daya terbatas, mudah diakses
2	Kurang Mudah	Sumber daya terbatas, sulit diakses
1	Tidak Mudah	Tak tersedia sumber daya

**Tabel 8 Tapisan McNamara**

No.	Alternatif Gagasan	Indikator			Total	Prioritas
		Efektifitas	Efisiensi (biaya)	Kemudahan		
1.	Pembentukan tim khusus untuk dilakukan sosialisasi Peningkatan HGB menjadi HM kepada masyarakat secara langsung	3	2	2	7	III
2.	Sosialisasi informasi Peningkatan HGB menjadi HM kepada masyarakat dengan Infografis X-banner dan Media Sosial	5	3	4	12	I
3.	Pembuatan Brosur/Pedoman yang berisi tata cara, syarat, proses dan alur permohonan	3	2	3	8	II

	Peningkatan HGB menjadi HM					
--	----------------------------	--	--	--	--	--

Berdasarkan isu yang terpilih dan tapisan dari beberapa alternatif gagasan, diperoleh 1 (satu) gagasan yang dinilai efektif, efisien dan mudah untuk dilakukan yaitu **“Sosialisasi Informasi Peningkatan HGB menjadi HM (<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo”**.

Gagasan ini dinilai paling efektif, dikarenakan pemberian informasi dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu pertama dengan infografis dalam bentuk x-banner untuk dibaca dan dipahami masyarakat secara langsung terlebih ditujukan kepada pemohon yang tidak memiliki sosial media dan yang kedua melalui sosial media yang dapat dicari dengan mudah oleh masyarakat pada sosial media milik Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo yaitu sosial media *facebook* dan *instagram*.

Selanjutnya gagasan ini dinilai efisien dikarenakan dalam melakukan sosialisasi melalui sosial media tidak membutuhkan banyak biaya jika dibandingkan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat yang nantinya memakan banyak biaya untuk transportasi dan lain-lain.

Kemudian gagasan terpilih dirasa mudah dikarenakan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan dalam kurun waktu 1-2 bulan sedangkan gagasan alternatif lainnya seperti pembuatan brosur dan sosialisasi langsung kepada masyarakat dapat memakan waktu lebih lama.

Terlebih lagi dengan adanya Layanan One Day Service atau Sekaradi (Selasa Kamis Sehari Jadi) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo melalui Loker Prioritas untuk pemohon langsung(tanpa kuasa), hal ini akan sangat membantu masyarakat dalam pengajuan kepengurusan tanahnya, yang lebih mudah, cepat dan biaya yang ringan. Sehingga pelayanan terhadap masyarakat akan lebih baik lagi.

Gagasan pemecah isu ini berkaitan dengan substansi **Mata Pelatihan Agenda III** yaitu **Smart ASN** dimana cakap bermedia digital dalam pemberian informasi pelayanan pertanahan kepada masyarakat dengan harapan informasi mengenai **Proses Peningkatan HGB mejadi HM** tentang alur, syarat, jangka waktu dan besaran PNBPN yang harus dibayarkan berjalan lebih efektif dan efesien sehingga meningkatkan kualitas pelayanan di kantor pertanahan Kabupaten Sukoharjo yang kompeten.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan gagasan alternatif di atas, maka penulis menyusun Matriks Rancangan Aktualisasi sebagai berikut:

- Unit Kerja : Verifikator Berkas Permohonan Hak Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo
- Identifikasi Isu : 1. Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Peningkatan HGM menjadi HM.  
2. Belum Optimalnya Digitalisasi Pencatatan Permohonan Masuk pada Locket Peningkatan HGB menjadi HM  
3. Belum Terorganisirnya Antrean Berkas Pemohon untuk Cetak Kwitansi pada Locket Bendahara  
4. Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Konversi Hak Adat (Letter C)
- Isu yang Diangkat : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Peningkatan HGB menjadi HM
- Gagasan Pemecah : Sosialisasi Informasi Peningkatan HGB Menjadi HM kepada masyarakat dengan Infografis X-banner dan Media Sosial. Gagasan tersebut terkait dengan Manajemen ASN dan *Smart ASN*.

Tabel 9 Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan Kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor;	Resume hasil konsultasi dengan mentor,	<u>Berorientasi Pelayanan</u> Pada tahapan diskusi dengan mentor, penulis akan mengawali dengan	"Melalui persiapan kegiatan ini untuk menghasilkan resume hasil konsultasi dengan	<b>Melayani:</b> Melakukan diskusi tentang suatu isu antara penulis dengan mentor

			<p>dan hasil studi literatur</p> <p>memberi salam, bersikap sopan, mendengarkan dengan seksama serta menggunakan pakaian yang rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan.</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Pada saat proses diskusi, baik mentor maupun penulis akan saling memberikan pendapat dan saling menghargai adanya perbedaan pendapat sehingga memenuhi nilai harmonis.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Apabila konsultasi tidak dapat dilakukan secara</p>	<p>mentor, dan hasil studi literatur akan mewujudkan 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>dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti merupakan bagian dari melayani.</p> <p><b>Profesional</b>  Penulis senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan dengan cara berdiskusi dan melakukan studi literasi yang berkaitan dengan Peningkatan HGB menjadi HM.</p>
--	--	--	--	--	---

			<p>tatap muka, Saya akan <b>proaktif</b> memanfaatkan zoom meeting/google meet sebagai media konsultasi wujud penerapan dari nilai <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Diskusi merupakan wujud nilai kolaboratif karena dengan adanya diskusi, maka dapat terjalin kerjasama yang bersinergi.</p>		
		2. Mengumpulkan dan merapikan data informasi;	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Saya berkomitmen memeberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dengan mencari dasar</p>		

			<p>hukum yang kuat atas proyek aktualisasi yang aaka saya laksanakan guna menghasilkan output terbaik, hal ini merupakan penerapan dari nilai dasar</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Pada tahap mengumpulkan dan merapikan data informasi, penulis akan melaksanakan kegiatan dengan cermat dan teliti, sehingga hal tersebut memenuhi nilai <b>akuntabel.</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Proses mengumpulkan dan merapikan data</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>informasi akan dilakukan penulis sebagai awal mengembangkan kemampuan.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Data dan informasi yang diperoleh merupakan hal baru bagi penulis, sehingga penulis akan antusias dalam menghadapi inovasi dan hal baru.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Pada tahap kegiatan ini saya akan melakukan kolaborasi dengan pegawai TU untuk mencari struktur organisasi Kantah dan dasar hukum terkait pelaksanaan kegiatan</p>		
--	--	--	---	--	--

			yang sedang berjalan di Kantah		
		3. Melakukan studi literatur terkait Peningkatan HGB menjadi HM;	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya akan memberikan pelayanan prima dengan melakukan evaluasi dari hal-hal kecil namun perbaikannya dapat memeberikan efektivitas dan efensiesi pada pelaksanaan suatu kegiatan merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Berorientasi Pelayanan</b>(terus melakukan perbaikan tiada henti)</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  Cermat dalam mempelajari literatur</p>		



			<p>Peningkatan HGB menjadi HM merupakan cerminan dari penerapan nilai <b>akuntabel</b>.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Setelah mengumpulkan dan merapikan data informasi hasil diskusi, penulis melakukan studi literatur mengenai layanan Peningkatan HGB menjadi HM untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan mengenai layanan Peningkatan HGB menjadi HM. Hal ini merupakan cerminan nilai kompeten.</p> <p><b><u>Loyal</u></b></p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>Saya akan mencari kekurangan lalu mencari Langkah perbaikannya demi pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien sebagai wujud pengabdian dan kontribusi kepada unit kerja merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>Memiliki inisiatif untuk mempelajari dan memahami literatur yang berkaitan dengan layanan Peningkatan HGB menjadi HM merupakan cerminan dari nilai adaptif.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>4. Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Saya akan menjaga sikap pada saat menghubungi mentor dan menjelaskan secara jelas, rinci atas output yang telah dihasilkan merupakan pengamalan nilai dasar</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada mentor terkait apa yang sudah dilaksanakan dan output apa yang sudah dihasilkan sebagai bentuk <b>tanggung jawab</b> terhadap kegiatan yang telah dilakukan merupakan</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>pengamalan dari nilai <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas melalui tahapan kegiatan melaporkan hasil output/kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka <b>melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b>, hal ini merupakan penerapan dari nilai dasar <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Saya akan meminta masukan dan arahan dari mentor dengan tetap menjaga sikap</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>dan kondusif terkait identifikasi masalah/kekurangan yang di temukan dalam layanan proses Peningkatan HGB menjadi HM hal ini merupakan pengamalan nilai dasar <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan <b>menjaga nama baik sesama ASN</b> dengan melaporkan hasil kegiatan/output yang telah dilakukan dengan tetap memperhatikan etika dalam pengamalan dari nilai dasar <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya akan bertindak</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p><b>proaktif</b> pada saat menyampaikan laporan tahap kegiatan yang telah dilakukan merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Saya akan bersinergi dengan mentor dalam memberikan nilai tambah pada kegiatan yang akan dilakukan merupakan pengamalan nilai dasar <b>Kolaboratif</b></p>		
2.	Membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial.	1. Menyusun draf materi infografis berdasarkan informasi hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya;	Draf materi infografis untuk X-banner dan media sosial	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Penyusunan draf materi infografis sebagai sarana pemberian informasi kepada masyarakat merupakan bentuk dari nilai berorientasi pelayanan.</p>	Melalui kegiatan membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial untuk menghasilkan draf materi infografis untuk X-banner dan media sosial	<b>Profesional</b> Dalam membuat draf infografis X-banner dan media sosial, dilakukan dengan bersungguh-sungguh, teliti dan cermat.

			<p><b><u>Akuntabel</u></b> Menyusun draf materi infografis dengan cermat dan teliti merupakan penerapan dari nilai akuntabel.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Menyusun draf materi infografis merupakan hal baru bagi penulis, sehingga hal tersebut merupakan suatu bentuk aktualisasi nilai kompeten.</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Penyusunan draf infografis X-banner dan media sosial ditujukan untuk mempermudah masyarakat menerima informasi dan</p>	akan mewujudkan misi yang ke 2 yaitu “Menyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”	
--	--	--	---	--	--

				<p>mengutamakan kepentingan masyarakat merupakan bentuk nilai Loyal.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Pembuatan infografis sebagai sarana pemberian informasi merupakan wujud inovasi dan penyesuaian terhadap perkembangan zaman, hal ini merupakan penerapan nilai adaptif.</p>		
		<p>2. Berdiskusi dengan mentor terkait hasil draf materi infografis;</p>		<p><b><u>Berorientasi</u></b>  <b><u>Pelayanan</u></b>  Saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja dengan mau menerima masukan-masukan dan mau untuk melakukan</p>		



			<p>perbaikan merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Hasil penyusunan draf materi infografis, didiskusikan kembali dengan mentor untuk meminimalisir kesalahan yang mungkin terjadi.</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Pada saat proses diskusi, baik mentor maupun penulis saling memberikan pendapat dan saling menghargai adanya perbedaan pendapat sehingga memenuhi nilai</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>harmonis.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya akan menjelaskan secara jelas dan <b>proaktif</b> atas bentuk output yang ingin dihasilkan merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Adaptif</b> yang memiliki panduan perilaku “bertindak positif”</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Penulis mendiskusikan draf materi infografis bersama mentor dan rekan sejawat merupakan wujud dari penerapan nilai Kolaboratif.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>3. Finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan mentor.</p>	<p><b><u>Berorientasi</u></b> <b><u>Pelayanan</u></b> Saya akan membuat finalisasi dengan output kualitas terbaik dan bertujuan untuk memudahkan suatu pelaksanaan kegiatan merupakan pengamalan nilai dasar <b>Berorientasi Pelayanan</b> <b><u>Akuntabel</u></b> Finalisasi materi infografis dilakukan dengan teliti dan cermat, sehingga meminimalisir kesalahan atau kekeliruan.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Hasil akhir diskusi dilakukan finalisasi dengan</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>menyempurnakan materi dan memperbaiki kesalahan yang mungkin ada, merupakan suatu bentuk proses belajar dan penerapan nilai kompeten</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Perbedaan pendapat yang terjadi dalam proses diskusi dan kemudian diambil kesimpulan untuk dilakukan finalisasi merupakan bentuk menghargai perbedaan.</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan membuat draft final dengan dedikasi penuh demi mencapai output</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>dengan kualitas terbaik dan pelaksanaan kegiatan oleh unit kerja yang optimal merupakan pengamalan dari nilai <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya akan membuat format yang mudah dipahami dengan mengandalkan <b>keaktivitas</b> dalam pembuatannya merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Pada tahap ini saya melakukan pembuatan format final berdasarkan hasil bertukar gagasan/diskusi guna menghasilkan nilai</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>tambah merupakan pengalaman dari nilai dasar <b>Kolaboratif</b></p>		
		<p>4. Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>Saya akan <b>menjaga sikap</b> pada saat menghubungi mentor dan menjelaskan secara rinci atas output yang telah dihasilkan merupakan pengalaman dari nilai dasar</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Saya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas melalui tahapan kegiatan melaporkan hasil output kegiatan yang</p>		

			<p>telah dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, hal ini merupakan penerapan dari nilai dasar <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b> <u>Saya akan berdiskusi atas output yang telah dihasilkan untuk menentukan Langkah selanjutnya dan <b><u>menghargai setiap masuk/kritik</u></b> dari <u>mentor merupakan pengamalan dari nilai <b>Harmonis</b></u></u></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan <b>menjaga nama baik ASN</b></p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>dengan melaporkan hasil kegiatan/output yang telah dilakukan dengan tetap memperhatikan etika dalam penyampaiannya merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Saya akan bertindak <b>proaktif</b> pada saat ingin menyampaikan hasil output yang telah dibuat merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> <u>Saya akan bersinergi dengan mentor dalam rangkamenyampaikan nilai tambah pada kegiatan yang dilakukan merupakan pengalaman</u></p>		
--	--	--	---	--	--



				<u>dari nilai <b>Kalaboratif</b></u>		
3.	Membuat draf desain Infografis	1. Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis.	Rancangan desain infografis.	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Dalam melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis, penulis mengawalinya dengan memberi salam, bersikap sopan, mendengarkan dengan seksama serta menggunakan pakaian yang rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan.</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Pada tahap kegiatan ini saya akan melakukan diskusi tentang infografis tersebut</p>	<p>Melalui kegiatan membuat draf desain Infografis untuk menghasilkan rancangan desain infografis akan mewujudkan 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</p>	<p><b>Profesional</b></p> <p>Dalam pembuatan draf desain infografis penulis berdiskusi dengan pegawai yang bertugas dalam hal infografis di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo serta ikut andil dalam proses pembuatan draf desain infografis merupakan bentuk kerja sama dan bentuk pengembangan diri.</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Dengan dibuatnya</p>

			<p>dengan cermat dan lengkap sehingga merupakan pengamalan nilai <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Pada tahap kegiatan ini, saya akan <b>belajar</b> untuk bagaimana mendesain x-banner dengan baik dan benar, merupakan Pengamalan dari nilai dasar kompeten</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Berdiskusi merupakan sarana untuk saling menerima pendapat, perilaku ini merupakan cerminan nilai harmonis.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Dalam pembuatan draf</p>	Gotong Royong""	<p>draf desain infografis secara jelas dalam penyampaian informasi, merupakan perwujudan dari nilai Kementerian yaitu melayani.</p>
--	--	--	---	-----------------	---

			<p>desain infografis, penulis melakukan diskusi dengan pegawai yang bertugas membuat desain infografis. Hal ini merupakan bentuk nilai kolaboratif.</p>		
		<p>2. Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis.</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>          Dalam pembuatan infografis harus memperhatikan desain yang mudah diterima, jelas dan berkualitas.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Dalam pembuatan draf desain infografis, penulis akan ikut andil dalam belajar membuat desain. Hal ini merupakan penerapan nilai kompeten.</p>		

			<p><b><u>Adaptif</u></b> Sifat proaktif penulis dalam proses pembuatan draf desain infografis merupakan penerapan nilai adaptif.</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Dalam pemilihan desain, perbedaan pendapat mungkin terjadi dan dengan adanya perbedaan tersebut akan dicari jalan tengah. Hal tersebut merupakan nilai Harmonis.</p>		
		3. Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial.	<p><b><u>Akuntabel</u></b> Dalam melakukan finalisasi infografis penulis telah memeriksa informasi yang</p>		

				<p>disampaikan pada infografis, meneliti kembali draf infografis, sifat cermat ini merupakan cerminan nilai akuntabel.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Hasil akhir pembuatan draf desain infografis yaitu dilakukan finalisasi dengan menyempurnakan infografis dan memperbaiki kesalahan yang mungkin ada, merupakan suatu bentuk proses belajar dan penerapan nilai kompeten</p>		
4.	Melakukan Pemasangan X-banner	1. Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat	Infografis X-banner Peningkatan	<b><u>Harmonis</u></b> Dengan adanya diskusi merupakan sarana	Melalui kegiatan melakukan pemasangan X-	<b>Melayani</b> Dengan adanya infografis X-banner

Peningkatan HGB menjadi HM	peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM	HGB menjadi HM sudah terpasang.	untuk saling menerima pendapat, perilaku ini merupakan cerminan nilai harmonis.  <b><u>Kolaboratif</u></b> Diskusi yang dilakukan bersama pimpinan dan bagian humas merupakan hasil kerjasama berbagai bidang, ini merupakan salah satu perwujudan nilai kolaboratif.	banner Peningkatan HGB menjadi HM untuk menghasilkan infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM sudah terpasang akan mewujudkan misi ke 2 yaitu “Menyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.”	Peningkatan HGB ke HM, prosedur pelayanan melalui Peningkatan HGB menjadi HM menjadi jelas dan informasi bisa tersampaikan kepada masyarakat (terutama yang tidak mempunyai sosial media).
	2. Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM		<b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Pemasangan infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM untuk memberikan informasi kepada masyarakat merupakan nilai		<b>Terpercaya</b> Isi dari infografis X-banner Peningkatan HGB ke HM yang jelas dan dapat dipercaya.

			<p>berorientasi pelayanan.</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  Infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM yang terpasang dan memuat informasi secara jelas merupakan bentuk penerapan nilai akuntabel.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Dalam pemasangan infografis X-banner Peningkatan HGB Menjadi HM dibantu oleh pegawai lain merupakan bentuk dari nilai kolaboratif.</p>		
		3. Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Dalam menyelesaikan pembuatan desain X-</p>		

		HGB menjadi HM kepada pimpinan.		<p>banner sampai dengan pemasangan dan melaporkan hasilnya kepada pimpinan menunjukkan bahwa penulis Akuntabel.</p> <p><b><u>Loyal</u></b>          Dengan melakukan pelaporan hasil pemasangan X-banner kepada pimpinan merupakan bentuk nilai loyal.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Penyampaian laporan pemasangan infografis X-banner HGB menjadi HM kepada pimpinan merupakan bentuk kerjasama dan memenuhi nilai kolaboratif.</p>		
--	--	---------------------------------	--	---	--	--



5.	Mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media <i>Facebook</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.	1. Berdiskusi dengan bagian humas perihal pengungkahan infografis.	Infografis diunggah pada <i>facebook</i> dan instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b></p> <p>Penulis dalam berdiskusi dengan bagian humas selalu bersifat ramah dan cekatan, hal ini merupakan nilai berorientasi pelayanan.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>Diskusi dengan bagian humas terkait pengungkahan infografis merupakan bentuk adanya kerjasama, ini merupakan salah satu perwujudan nilai kolaboratif.</p>	Melalui kegiatan mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media <i>Facebook</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo untuk menghasilkan Infografis yang diunggah pada <i>facebook</i> dan instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo akan mewujudkan misi ke 2 yaitu	<p><b>Melayani</b></p> <p>Dengan adanya infografis prosedur pelayanan melalui Peningkatan HGB menjadi HM menjadi jelas.</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Pengungkahan menunjukkan adanya kerjasama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Isi dari infografis yang jelas dan dapat dipercaya.</p>

		<p>2. Pemberian <i>caption/like/comment</i> informatif pada unggahan infografis.</p>		<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b>  Pemberian <i>caption/like/comment</i> yang informatif dan komunikatif merupakan bentuk nilai berorientasi pelayanan.</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Dengan adanya diskusi dalam pembuatan <i>caption/like/comment</i> merupakan sarana untuk saling menerima pendapat, perilaku ini merupakan cerminan nilai harmonis.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Pembuatan <i>caption/like/comment</i> informatif menunjukkan wujud kreativitas, ini</p>	<p>“Menyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.”</p>	
--	--	--	--	---	---	--

			adalah cerminan adaptif.		
		3. Mengunggah infografis di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	<p><b><u>Berorientasi pelayanan</u></b> Pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM di media sosial <i>facebook</i> dan instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo untuk memberikan informasi kepada masyarakat merupakan nilai berorientasi pelayanan.</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Infografis Loker Prioritas yang diunggah dan memuat informasi secara jelas merupakan bentuk penerapan nilai</p>		

				<p>akuntabel.</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Seluruh masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh informasi yang jelas dan mudah, setelah infografis diunggah, seluruh masyarakat dapat mengakses informasi Peningkatan HGB menjadi HM tersebut, ini merupakan cerminan nilai loyal demi kepentingan bangsa.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Dalam pengunggahan infografis penulis telah berusaha melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>ini menunjukkan nilai kompeten.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Pengunggahan infografis merupakan hasil kerjasama berbagai bidang, ini merupakan salah satu perwujudan nilai kolaboratif.</p>		
		<p>4. Laporan hasil pengunggahan Infografis sosial media <i>facebook</i> dan <i>intagram</i> tentang Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan.</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Dalam menyelesaikan tugas sampai dengan pengunggahan menunjukkan bahwa penulis Akuntabel.</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Dengan melakukan pelaporan hasil pengunggahan</p>		

				<p>infografis Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan merupakan bentuk nilai loyal.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Penyampaian laporan pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan merupakan bentuk kerjasama dan memenuhi nilai kolaboratif.</p>		
6	Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner terkait HGB	1. Membuat dan menyebarkan kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM	Ringkasan hasil survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Pada kegiatan ini saya akan membuat <b>survey kepuasan</b> kepada para pemohon, merupakan nilai <b>Beorientasi Pelayanan</b></p>	Melalui kegiatan evaluasi atas sosialisasi dan pemasangan X-banner terkait HGB menjadi HM untuk menghasilkan ringkasan hasil	Nilai "Melayani": Melalui kegiatan ini penulis akan melakukan evaluasi kembali setelah dilakukannya sosialisasi dan

	menjadi HM		HGB menjadi HM	<p><b>Akuntabel</b> Saya akan menampilkan data survey kepuasan sesuai dengan data yang sebenarnya sehingga dapat dipertanggungjawabkan merupakan pengamalan nilai <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten dan Adaptif</u></b> Pada tahap kegiatan ini saya akan belajar membuat kuesioner dengan memanfaatkan media digital google form pada pelaksanaannya merupakan pengamalan dari nilai <b>Kompeten dan Adaptif</b></p>	<p>survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM akan mewujudkan misi yang ke 2 yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia”</p>	<p>survey kepuasan yang mana hal ini tentunya akan menguatkan nilai “Melayani” dalam pelaksanaannya yakni peningkatan kepercayaan dan kepuasan</p> <p>Nilai “Profesional”: Melalui kegiatan ini penulis akan mendapatkan gagasan/masukan-masukan dari perspektif yang berbeda yang mana tentunya hal ini akan menguatkan nilai “profesional” dalam pelaksanaannya yakni selalu</p>
--	------------	--	-------------------	--	---	--

			<p><b><u>Loyal</u></b>  Pada tahap ini saya berdedikasi dan mengutamakan kepuasan unit kerja atas proyek aktualisasi yang telah saya buat, salah satu implementasinya adalah dengan menyebarkan survey kepuasan demi tercapainya output terbaik, hal ini merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Loyal</b></p>	<p>mengutamakan kolaborasi dan bersikap terbuka</p> <p>Nilai “Terpercaya”:  Melalui Kegiatan ini saya akan mengevaluasi kembali proyek aktualisasi yang telah saya buat yang mana hal ini sebagai wujud tanggung jawab dan dedikasi saya pada proyek aktualisasi yang telah saya buat dan laksanakan dan merupakan wujud terimplementasinya nilai organisasi “Terpercaya” yakni</p>
		2. Mengidentifikasi Kelemahan pada	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Pada tahap ini saya</p>	



		<p>proyek aktualisasi yang telah dibuat</p>		<p>akan mengidentifikasi kelemahan secara mandiri atas proyek aktualisasi yang telah saya buat serta bersikap solutif atas kelemahan yang ditemukan, merupakan pengamalan nilai</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Pada tahap kegiatan ini saya belajar untuk mengidentifikasi kelemahan atas pekerjaan yang telah saya lakukan, guna menghasilkan kinerja terbaik dan keberhasilan atas proyek aktualisasi yang telah saya buat, hari ini</p>		<p><b>bertindak secara benar serta memegang teguh kode etik, amanat abatan, dan prinsip-prinsip moral</b></p>
--	--	---	--	---	--	---

			<p>merupakan penerpan nilai dasar <b>Kompeten</b></p> <p><b>Loyal</b>  Saya akan mengidentifikasi kelemahan dengan tujuan memastikan bahwa output yang dihasilkan berkualitas dan dapat berguna memberikan <b>kontribusi</b> nyata bagi unit kerja merupakan pengamalan dari <b>Loyal</b></p>		
		<p>3. Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Pada tahap ini saya akan melakukan perbaikan-perbaikan atas output yang telah saya hasilkan berdasarkan identifikasi secara mandiri dan</p>		

			<p>survey kepuasan, merupakan pengamalan dari nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Pada kegiatan ini saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang telah diberikan yakni dengan cerma melakukan perbaikan apabila masih ditemukan kekurangan pada proyek aktualisasi yang telah saya buat sehingga pembuatannya dapat dipertanggungjawabkan , hak ini merupakan pengamalan dari nilai dasar <b>Akuntabel</b></p>		
--	--	--	--	--	--

			<p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Pada tahap kegiatan ini saya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan mengahsilakn kinerja terbaik melalui perbaikan-perbaikan yang akan saya lakukan, hal ini merupakan pengamalan dari nilai <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>Saya akan bertindak proaktif dan berdedikasi tinggi untuk melakukan perbaikan merupakan pengamalan dari nilai <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>Saya akan melakukan perbaikan setelah</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>adanya masukan- masukan berdasarkan survey kepuasan dalam rangka <b>menghasilkan nilai tambah</b> merupakan pengamalan dari nilai <b>Kolaboratif</b></p>		
		<p>4. Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan- perbaikan yang telah dilakukan</p>		<p><b><u>Berorientasi</u></b> <b><u>Pelayanan</u></b> <b>Bersikap ramah</b> menghubungi mentor pada saat waktu senggang merupakan pengamalan dari nilai <b>Berorientasi</b> <b>Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Saya akan memperbaiki output yang sudah dihasilkan apabila ada usulan perbaikan dari mentor sebagai wujud <b>pertanggungjawaban</b></p>		

			<p>atas kegiatan yang telah dilakukan merupakan pengamalan dari nilai <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Saya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas melalui tahapan kegiatan melaporkan hasil output/kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka <b>melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b>, hal ini merupakan penerapan dari nilai dasar <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Saya akan menjaga sikap dan mau</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>menerima masukan/usulan perbaikan merupakan pengalaman dari nilai <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> Saya akan menjaga nama baik sesama ASN dengan melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan dengan tetap memperhatikan etika dalam penyampainnya merupakan pengalaman dari nilai dasar <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Pada tahap ini saya akan <b>proaktif</b> melaporkan hasil output kegiatan berupa evaluasi atas proyek</p>		
--	--	--	---	--	--

				aktualisasi dalam bentuk survey kepuasan yang telah dilakukan merupakan pengamalan dari nilai <b>Adaptif</b>		
--	--	--	--	--	--	--



Tabel 10 Matrik Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitiasi

Berikut adalah matrik rekapitulasi/rencana Implementasi Habitiasi sesuai dengan tabel rancangan aktualisasi di atas:

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1.	Berorientasi pelayanan	4	4	1	1	3	4	17
2.	Akuntabel	3	3	3	2	2	3	16
3.	Kompeten	3	3	3		1	4	14
4.	Harmonis	2	3	2	1	1	1	10
5.	Loyal	2	3		1	2	4	12
6.	Adaptif	4	4	1		1	2	12
7.	Kolaboratif	3	3	1	3	3	1	14
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		21	23	11	8	13	19	95

Tabel 11 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Berikut merupakan rekapitulasi rencana habitiasi nilai BerAKHLAK sesuai dengan tabel rencana kegiatan sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Persiapan kegiatan								
	Melakukan konsultasi awal dengan Mentor	1			1		1	1	4
	Mengumpulkan dan merapikan data informasi	1	1	1			1	1	5
	Melakukan studi literatur terkait Peningkatan HGB menjadi HM	1	1	1		1	1		5
	Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Membuat draf materi infografis X-banner dan media social								
	Menyusun draf materi infografis berdasarkan informasi hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya.	1	1	1		1	1		5
	Berdiskusi dengan mentor terkait draf materi infografis.	1	1		1		1	1	5
	Finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan	1	1	1	1	1	1	1	7

	mentor.								
	Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM	1		1	1	1	1	1	6
3.	<b>Membuat draf desain Infografis</b>								
	Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis.	1	1	1	1			1	5
	Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis.		1	1	1		1		4
	Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial.		1	1					2
4.	<b>Melakukan Pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM</b>								
	Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM				1			1	2
	Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM	1	1					1	3

	Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan.		1			1		1	3
5.	Mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media <i>Facebook</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo								
	Berdiskusi dengan bagian humas perihal pengungkahan infografis.	1						1	2
	Pemberian <i>caption</i> informatif pada unggahan infografis	1			1		1		3
	Mengunggah infografis di <i>Facebook dan Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	1	1	1		1		1	5
	Laporan hasil pengungkahan <i>infografis</i> Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan		1			1		1	3
6	Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner terkait HGB menjadi HM								
	Membuat dan menyebarkan kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM	1	1	1		1	1		5
	Mengidentifikasi Kelemahan pada proyek aktualisasi yang telah dibuat	1		1		1			3
	Melakukan perbaikan	1	1	1		1		1	5

berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan									
Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan	1	1	1	1	1	1	1		6
Jumlah	17	16	14	10	12	12	14		95

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 12 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan berdasarkan tahapan-tahapan kegiatan sebagai berikut:

No	Tahap Kegiatan	Timeline Kegiatan																												
		Oktober 2022													November 2022															
		19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Persiapan kegiatan																													
	Melakukan konsultasi awal dengan Mentor																													
	Mengumpulkan dan merapikan data informasi																													
	Melakukan studi literatur terkait Peningkatan HGB menjadi HM																													
	Melaporkan																													



	penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM																								
3	Membuat draf desain Infografis																								
	Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis.																								
	Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis.																								
	Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial.																								



4	Melakukan Pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM																							
Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM.																								
Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM																								
Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan.																								
5	Mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media <i>Facebook</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo																							
Berdiskusi dengan bagian humas perihal																								





	perbaikan yang telah dilakukan				■	■					■	■				■	■				■	■		■	
--	--------------------------------	--	--	--	---	---	--	--	--	--	---	---	--	--	--	---	---	--	--	--	---	---	--	---	--



## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model

Role Model adalah frasa yang berasal dari Bahasa Inggris. Frasa ini merujuk pada seseorang yang dijadikan oleh seorang atau sekelompok orang sebagai teladan hidup, panutan atau pemberi inspirasi bagi mereka, Untuk dapat menjadi seorang role model, orang yang dijadikan panutan haruslah sesuai dengan nilai-nilai yang dihidupi oleh orang-orang yang menjadikannya sebagai panutan.

Sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat Pegawai Negeri Sipil memiliki akhlak dan budi pekerti yang tidak tercela, yang berkemampuan melaksanakan tugas secara professional, serta bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk itu diperlukan implementasi nilai-nilai bela negara, BerAkhlak serta dengan peran dan kedudukannya mampu mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

Selama proses aktualisasi dan habituasi berlangsung di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo penulis memiliki role model atau panutan yang menginspirasi penulis yaitu Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H. yang merupakan Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sekaligus Mentor dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dijalani oleh penulis.



**Gambar 7 Role Model: Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H.**

Selama penulis berinteraksi, beliau merupakan sosok yang berintegritas, berwawasan luas, dan selalu memiliki inovasi untuk memajukan dan mencapai tujuan organisasi. Beliau selalu menerapkan dan memberikan contoh kepada staffnya tentang penerapan *Core Value* ASN (Nilai-Nilai BerAKHLAK) yaitu:

1. Berorientasi Pelayanan Dalam penerapan Nilai Berorientasi Pelayanan, yaitu beliau selalu bersikap ramah kepada staff maupun rekan kerja lainnya dengan dengan menerapkan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun). Selain itu beliau selalu bersikap cekatan, solutif dan dapat diandalkan ketika memberikan bimbingan aktualisasi dengan memberikan saran, contoh dan juga arahan.
2. Akuntabel Dalam penerapan Nilai Akuntabel, yaitu beliau selalu mengikuti apel pagi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo (Hari Senin dan Hari Kamis) dengan tepat waktu, mengerjakan tugas dengan baik dan seimbang sebagai ASN, Kasubag TU dan juga Mentor Peserta Latsar CPNS, sebagai bentuk tanggungjawab terhadap pekerjaan yang diberikan.
3. Kompeten Dalam penerapan Nilai Kompeten, yaitu beliau selalu berperilaku baik dan profesional dalam bekerja dan memiliki skill yang baik dalam penyampaian informasi serta dalam memberikan arahan, sehingga mudah dipahami oleh para staff, khususnya bagi penulis dalam berkonsultasi kegiatan aktualisasi
4. Harmonis Dalam penerapan Nilai Harmonis, yaitu dengan saling menghargai sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, selain itu beliau menghargai setiap perbedaan yang ada baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam diskusi.
5. Loyal Dalam penerapan Nilai Loyal, yaitu dengan mendedikasikan waktu, tenaga, dan pikiran untuk kepentingan bangsa dan Negara dengan cara mendukung dan melaksanakan setiap keputusan yang dibuat oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, bersikap disiplin dalam mengikuti setiap peraturan yang mengikat ASN sebagai bentuk Loyalitas terhadap instansi.
6. Adaptif Dalam penerapan Nilai Adaptif, beliau selalu terbuka dengan hal-hal baru dan terus mengembangkan kreativitas yang dapat menunjang pekerjaan untuk mendapatkan hasil yang maksimal, seperti memberikan contoh video inovasi kepada penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. Hal tersebut merupakan bentuk dari penyesuaian diri terhadap perkembangan jaman khususnya di era digital.
7. Kolaboratif Dalam penerapan Nilai Kolaboratif, beliau berkontribusi aktif dalam setiap pemecahan masalah yang dihadapi dalam pekerjaan, menjalin diskusi yang baik dengan staff dan rekan kerja, saling menghargai pendapat untuk mencari keputusan terbaik.

Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H. juga menerapkan Nilai-nilai Bela Negara dalam melaksanakan tugasnya sebagai Aparatur Sipil Negara, yaitu:

1. Cinta Tanah Air Bangsa menggunakan hasil produk bangsa Indonesia, yaitu dengan menggunakan baju batik di lingkungan tempat kerja setiap hari Kamis dan Jumat, sebagai salah satu bentuk Indikator, sikap dan perilaku Cinta Tanah Air.

2. Sadar Berbangsa dan Bernegara Yaitu dengan berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya, salah satunya dengan mengerjakan tugas dengan baik dan seimbang sebagai ASN, Kasubag Tata Usaha dan juga Mentor Peserta Latsar CPNS Tahun 2022. Kepribadian beliau yang ramah dan selalu mengayomi para stafnya menjadikan beliau sebagai sosok yang patut diteladani.
3. Setia Kepada Pancasila sebagai Ideologi Bangsa Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari, salah satu bentuk sikap tersebut adalah beliau selalu mengerjakan ibadah sholat tepat waktu di Mushola Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, selain itu dalam berkomunikasi beliau selalu menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, hal tersebut merupakan bentuk Setia kepada Pancasila sebagai pemersatu bangsa dan negara.
4. Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara, yaitu beliau mengerjakan tugas kantor dengan penuh tanggungjawab, salah satu contohnya adalah beliau bekerja lembur bersama staff lainnya, memberikan arahan dan bimbingan kepada staff dalam melaksanakan tugas kantor, juga memberikan konsultasi, diskusi dan contoh kepada penulis ketika melakukan kegiatan aktualisasi.
5. Memiliki kemampuan awal Bela Negara Sebagai ASN yang memiliki tugas sebagai Kasubag TU Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H. senantiasa menjaga kesehatan dengan berolahraga senam dan rajin memakai masker di lingkungan kerja, maupun ketika memberikan bimbingan aktualisasi, sebagai langkah awal kemampuan bela Negara yaitu menjaga kesehatan/jasmani.

Sebagai Aparatur Sipil Negara Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H. melaksanakan tugas dengan berlandaskan pada prinsip nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik, kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi akademik, jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas, dan profesionalitas jabatan. Adapun, prinsip nilai dasar yang diterapkan oleh Ibu Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H., M.H. sebagai Aparatur Sipil Negara mencakup berbagai hal, seperti memegang teguh ideologi Pancasila, setia, dan mempertahankan UUD 1945 serta pemerintahan yang sah, mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia, hingga menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak, sesuai dengan Kedudukan ASN dalam NKRI sebagai unsur aparatur negara yang berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Hal tersebut juga merujuk pada Pasal 1 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang



Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan 33 perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme sesuai dengan **Manajemen ASN dan Smart ASN**

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

#### **a. Kegiatan 1: Persiapan kegiatan**

Pelaksanaan Persiapan Kegiatan telah dilaksanakan dari tanggal 19 Oktober 2022 sampai dengan 21 Oktober 2022 dengan target *output* yang diperoleh yaitu:

1. *Resume* hasil konsultasi dengan mentor
2. Catatan data informasi hasil konsultasi dengan mentor yang sudah tersusun rapi dalam bentuk *resume*
3. Catatan mengenai literatur yang menjadi dasar dari pelaksanaan peningkatan HGB ke HM (<200m)
4. Catatan mengenai literatur yang menjadi dasar dari pelaksanaan peningkatan HGB ke HM (<200m) telah dikonsultasikan kepada mentor

Target capaian output diatas sudah dikonfirmasi oleh coach dan mentor melalui persetujuan pada laporan minggu ke-satu. Selanjutnya eviden dari output tersebut diuraikan pada tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi terdiri dari:

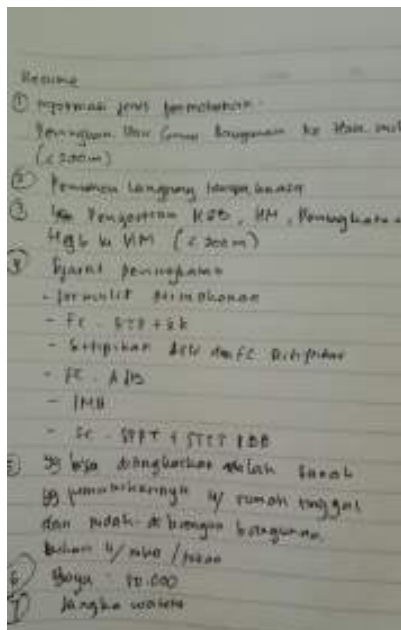
#### **1) Melakukan konsultasi awal dengan Mentor**

Hasil dari konsultasi awal dengan mentor yaitu diperoleh resume yang berisi mengenai informasi permohonan Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas yang akan dimasukkan pada sosialisasi, syarat, ketentuan, jangka waktu dan tarif PNPB dalam mengajukan permohonan Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas dan dasar hukum Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas.



**Gambar 8 Konsultasi awal dengan mentor**

Hasil output tahapan kegiatan pertama berupa resume sebagai berikut :



**Gambar 9 Evidence Resume Hasil diskusi dan studi literatur**

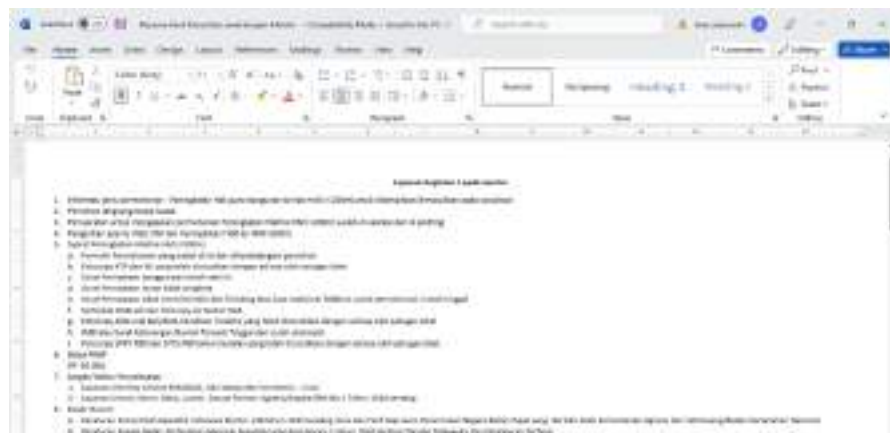
## 2) Mengumpulkan dan merapikan data informasi

Hasil dari mengumpulkan dan merapikan data informasi yaitu diperoleh catatan data informasi hasil konsultasi dengan mentor yang sudah tersusun rapi dalam bentuk resume. Catatan pada saat melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor semula masih dalam bentuk manual atau tulis tangan, akan tetapi setelah data informasi dikumpulkan dan dirapikan, catatan manual tersebut dirubah dalam format MS Word sehingga lebih mudah untuk dibaca dan disimpan.



**Gambar 10 Mengumpulkan dan Merapikan Data Informasi**

Hasil output tahapan kegiatan kedua sebagai berikut :



**Gambar 11 Evidence Catatan data informasi hasil konsultasi dengan mentor yang sudah tersusun rapi dalam bentuk *resume***

### 3) Melakukan studi literatur terkait Peningkatan HGB menjadi HM

Hasil dari melakukan studi literatur terkait Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas yaitu diperoleh catatan mengenai literatur yang menjadi dasar dari pelaksanaan Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas. Dalam pelaksanaan studi literatur Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik(<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas diperoleh dasar hukum

pelaksanaan pelayanan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) yaitu Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Catatan hasil studi literatur berisi mengenai persyaratan, biaya dan waktu dari permohonan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.



**Gambar 12 Peserta Melaksanakan Studi Literatur**

Hasil output tahapan kegiatan ketiga sebagai berikut :

Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Keterangan
1. PP No. 34/2002 2. PP No. 14 / 2010 3. PNRA, NBRN No. 21/1984 4. PNRA, NBRN No. 3 / 1997 5. PNRA / BPN 3 / 1997 6. PNRA, NBRN No. 15/1997 7. PNRA, NBRN No. 16/1997 8. PNRA, NBRN No. 4/1998 9. PNRA, NBRN No. 5 / 1998 10. PNRA, NBRN No. 4 / 1984	1. Formulir permohonan yang sudah ditandatangani pemohon atau kuasanya dalam bahasa Indonesia 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan salinan dikeh. pertagan lokal 4. Surat Persewaan dan Inofofor jika di bebani hak tanggungan 5. Fotocopy SPPT mas tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya dikeh. pertagan lokal 6. Pembayaran bukti bayar uang pemukiman pada saat pendaftaran hak 7. Tempelak HGB 8. IMB/ surat keterangan keada. tanah	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	5 hari	Formulir permohonan ini diisi : 1. Identitas diri 2. LRAK, luas dan penggunaan tanah 3. Pernyataan Tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pernyataan menguasai tanah tidak lebih dari 5 bidang untuk permohonan rumah tinggal

**Gambar 13 Evidence Catatan Studi Literatur**

**4) Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor**

Hasil/output dari ketiga tahapan sebelumnya dilaporkan kepada Mentor sehingga Mentor mengetahui seberapa jauh peserta memahami tentang permohonan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) yang akan dijadikan bahan sosialisasi peserta nantinya.



**Gambar 14** Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor

Hasil output tahapan kegiatan keempat sebagai berikut :

**Laporan Kegiatan 1 pada mentor**

- Informasi jenis permohonan : Peningkatan Hak guna bangunan ke hak milik (<200m) untuk ditampilkan/dimasukkan pada sosialisasi
- Permohonan langsung tanpa kuasa
- Persyaratan untuk mengajukan permohonan Peningkatan HGB ke HM (<200m) sudah di validasi dan di plotting
- Pengertian apa itu HGB, HM dan Peningkatan HGB ke HM (<200m)
- Syarat Peningkatan HGB ke HM (<200m)
  - Formulir Permohonan yang sudah di isi dan ditandatangani pemohon
  - Fotocopy KTP dan KK yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
  - Surat Pernyataan penggunaan tanah saat ini
  - Surat Pernyataan tanah tidak sengketa
  - Surat Pernyataan tidak memiliki lebih dari 5 bidang atau luas maksimal 5000m<sup>2</sup> untuk permohonan rumah tinggal
  - Sortipikat HGB asli dan fotocopy sertipikat HGB
  - Fotocopy Akta Jual Beli/Akta Peralihan Terakhir yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
  - IMB atau Surat Keterangan Rumah Tempat Tinggal dari Lurah setempat.
  - Fotocopy SPPT PBB dan STTS PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket.
- Biaya PNBK  
RP. 50.000;
- Jangka Waktu Penyelesaian:
  - Layanan One Day Service SEKARADI, hari Selasa dan hari Kamis : 1 hari
  - Layanan Umum, Senin, Rabu, Jumat : Sesuai Permohonan Agraria/Kepala BPN No.1 Tahun 2010 tentang
- Dasar Hukum
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Pelelimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

DAFTAR KEGIATAN	PERENCANAAN	ALIRAN	WAKTU	REVISI/KORIGSI
1. PP No. 20/2007	1. Formulasi permohonan yang sudah ditandatangani pemohon atas kuasanya dalam mendaftarkan permohonan ke loket	Daftar permohonan Perumahan dan Gedung yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	Perbaikan permohonan sesuai
2. PUNBA/SPBN No. 21/2008	2. Surat kuasa sebagai dibuktikan	Perbaikan surat permohonan	1 hari	1. Jarak, luas dan penggunaan tanah
3. PUNBA/SPBN No. 3/2007	3. Fotocopy identitas pemohon (KTP/KK) dan kuasanya dibuktikan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket	Surat kuasa yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	2. Menyalakan rumah tidak sengketa
4. PUNBA/SPBN No. 4/2007	4. Surat pernyataan dan surat pernyataan tidak sengketa fotocopy yang sudah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	3. Pernyataan tanah tidak sengketa
5. PUNBA/SPBN No. 5/2007	5. Surat pernyataan tidak memiliki lebih dari 5 bidang atau luas maksimal 5000m <sup>2</sup> untuk permohonan rumah tinggal	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	4. Menyalakan rumah tidak sengketa
6. PUNBA/SPBN No. 6/2007	6. Fotocopy KTP dan KK yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	5. Menyalakan rumah tidak sengketa
7. PUNBA/SPBN No. 7/2007	7. Surat pernyataan penggunaan tanah saat ini	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	6. Menyalakan rumah tidak sengketa
8. PUNBA/SPBN No. 8/2007	8. Surat pernyataan tanah tidak sengketa	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	7. Menyalakan rumah tidak sengketa
9. PUNBA/SPBN No. 9/2007	9. Surat pernyataan tidak memiliki lebih dari 5 bidang atau luas maksimal 5000m <sup>2</sup> untuk permohonan rumah tinggal	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	8. Menyalakan rumah tidak sengketa
10. PUNBA/SPBN No. 10/2007	10. Sortipikat HGB asli dan fotocopy sertipikat HGB	Surat pernyataan yang sudah terdistribusi ke loket	1 hari	9. Menyalakan rumah tidak sengketa

**Gambar 15** Evidence Laporan Kegiatan yang telah dilakukan

**b. Kegiatan 2:** Membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial

Pelaksanaan kegiatan Membuat Draft Materi Infografis X-banner dan Media Sosial telah dilaksanakan dari tanggal 24 Oktober 2022 sampai dengan 26 Oktober 2022 dengan target output yang diperoleh yaitu:

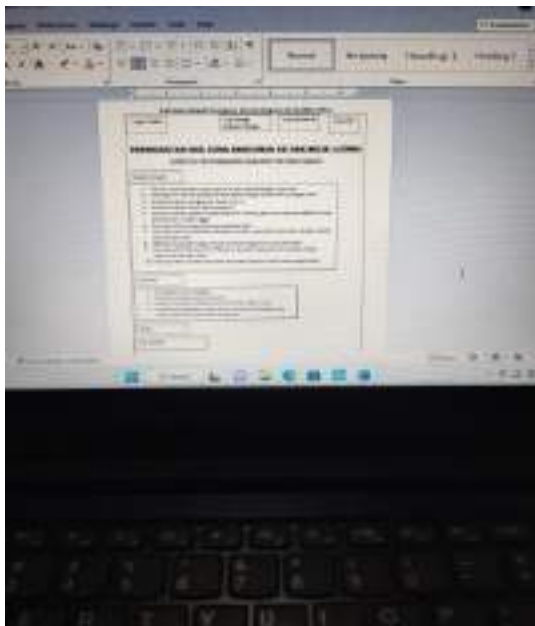
- Draf materi infografis X-banner dan media sosial

2. Catatan perbaikan draf materi infografis X-banner dan media sosial dari hasil diskusi dengan mentor
3. Final draf materi infografis X-banner dan media sosial
4. Laporan terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m)

Target capaian output di atas sudah dikonfirmasi oleh coach dan mentor melalui persetujuan pada laporan minggu ke-1. Selanjutnya eviden dari output tersebut diuraikan pada tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi terdiri dari:

- 1) Menyusun draf materi infografis berdasarkan informasi hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya.

Hasil dari menyusun draf materi infografis berdasarkan hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya yaitu diperoleh draf materi infografis. Draft materi infografis dibuat dalam bentuk MS Word dengan materi yang dimuat yaitu judul infografis, jenis layanan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas, dan catatan dari infografis.



**Gambar 16 Pembuatan Draft Materi Infografis**

Hasil output tahapan kegiatan kesatu sebagai berikut :

Draft Materi Infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M)

Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

**PENINGKATAN HAK GUNA BANGUNAN KE HAK MILIK (<200M)**

**SYARAT-SYARAT**

1. Pemohon harus memiliki sertifikat hak milik yang sah.
2. Fotocopy KTP dan KK yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.
3. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemohon.
4. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemohon.
5. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemohon.
6. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemohon.
7. Fotocopy Akta Jual Beli (AJB) Perakitan yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.
8. Fotocopy SPPT PBB dan STTS PBB tahun terakhir yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.
9. Fotocopy Akta Jual Beli (AJB) Perakitan yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.
10. Fotocopy Akta Jual Beli (AJB) Perakitan yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.
11. Fotocopy Akta Jual Beli (AJB) Perakitan yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.
12. Fotocopy Akta Jual Beli (AJB) Perakitan yang sudah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon.

**CATATAN**

1. Peningkatan Hak Guna Bangunan.
2. Pemohon harus memiliki sertifikat hak milik yang sah.
3. Pemohon harus memiliki sertifikat hak milik yang sah.
4. Yang tidak dibenarkan adalah hak milik yang sudah dibebani hak tanggungan.

JENIS PROJEK/DAFTARAN

Lokasi Pelayanan

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO

**Gambar 17 Evidence** Draft materi infografis X-banner dan media sosial

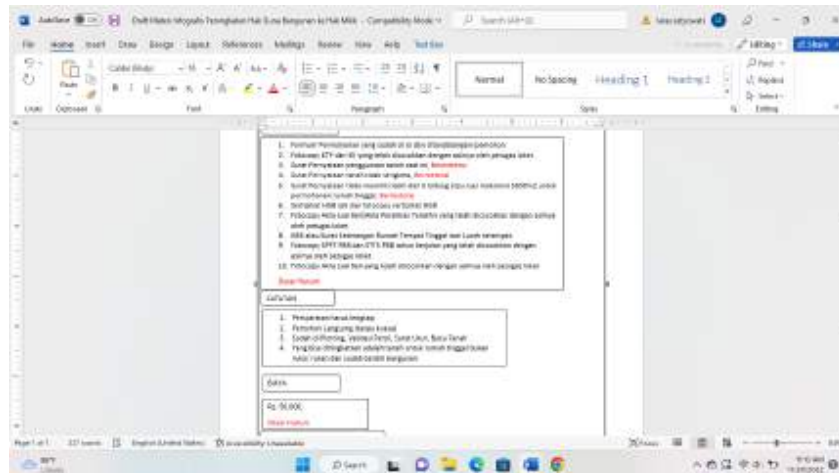
**2) Berdiskusi dengan mentor terkait draft materi infografis.**

Hasil dari berdiskusi atau konsultasi dengan mentor terkait hasil draft materi infografis yaitu diperoleh catatan perbaikan draft materi infografis. Catatan perbaikan dari mentor yaitu terkait informasi surat pernyataan ditambahkan kata “bermeterei” dan penambahan dasar hukum dibawah syarat-syarat dan biaya PNBP Peningkatan Hak Guna Bangunan (<200 M)



**Gambar 18 Berdiskusi dengan Mentor** terkait dengan draft infografis

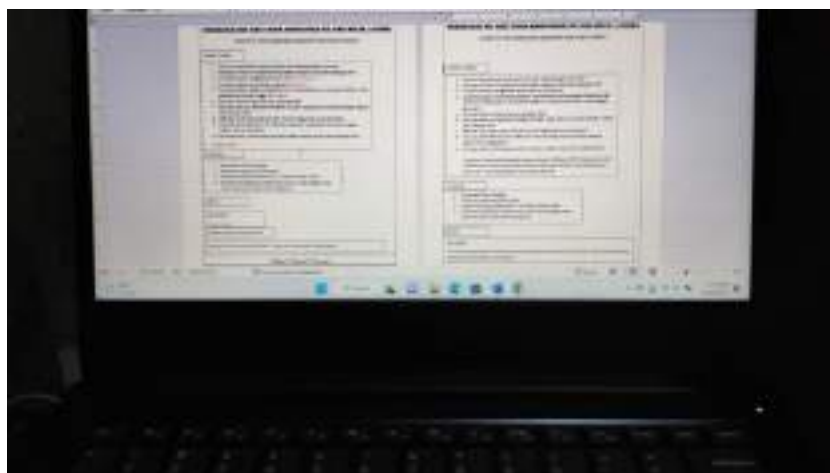
Hasil output tahapan kegiatan ke-2 sebagai berikut :



**Gambar 19 Evidence Catatan perbaikan draf materi infografis X-banner dan media sosial dari hasil diskusi dengan mentor**

**3) Finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan mentor**

Hasil dari finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan mentor yaitu diperoleh final draf materi infografis. Final draf materi infografis merupakan hasil dari perbaikan draf materi infografis yang sudah direvisi sesuai catatan perbaikan dari mentor. Final draf materi infografis masih dibuat dengan MS Word dan masih dalam warna hitam putih tanpa desain.



**Gambar 20 Proses Perbaikan Draft Infografis**



Hasil output tahapan kegiatan ke-3 sebagai berikut :

Draft Materi Infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m)

Logo ATR/BPN	Logo Bangga Melayan Bangsa	Logo BerAkhlaq	Logo-G20
<b>PENINGKATAN HAK GUNA BANGUNAN KE HAK MILIK (&lt;200M)</b>			
<b>KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO</b>			
<b>SYARAT-SYARAT</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon</li> <li>2. Fotocopy KTP dan KK yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket</li> <li>3. Surat Pernyataan penggunaan tanah saat ini, Bermeterai</li> <li>4. Surat Pernyataan tanah tidak sengketa, Bermeterai/Surat Pernyataan tidak memiliki lebih dari 5 bidang atau luas maksimal 5000m<sup>2</sup> untuk permohonan rumah tinggal, Bermeterai</li> <li>5. Sertipikat HGB asli dan foto copy sertipikat HGB</li> <li>6. Foto copy Akta Jual Beli/Akta Peralihan Terakhir yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket</li> <li>7. HMB atau Surat Keterangan Rumah Tempat Tinggal dari Lurah setempat</li> <li>8. Foto copy SPPT PBB dan SITTS PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket</li> <li>9. Foto copy Akta Jual Beli yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket</li> </ol> <p style="text-align: center; font-size: small;">*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 121 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Perizinan Negara dalam Rangka Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>			
<b>CATATAN</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan harus lengkap</li> <li>2. Pemohon Langsung (tanpa kuasa)</li> <li>3. Sudah di Plotting, Validasi Pemil, Surat Ukur, Buku Tanah</li> <li>4. Yang bisa dibingkarkan adalah tanah untuk rumah tinggal bukan ruko/ rukan dan sudah berdiri bangunan</li> </ol>			
<b>BIAYA</b>			
Rp. 50.000;			
*Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan			
<b>JANGKA WAKTU PENYELESAIAN</b>			
Layanan One Day Service SEKALADI : Selasa dan Kamis sehari langsung jadi			
<i>Melayan Profesional Terpercaya</i>			
Fb : Kantor Kab Sukoharjo		IG : kantorkab.sukoharjo	
Youtube: Kantor Kab Sukoharjo			

Gambar 21 Evidence Final draf materi infografis X-banner dan media sosial

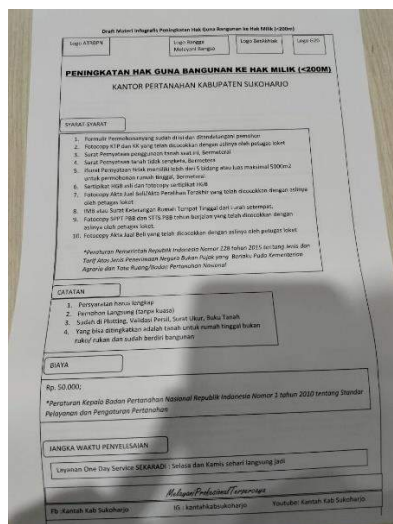
4) Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM.

Dari tahap kegiatan ke-1, ke-2, dan ke-3, penulis melaporkan final draft materi X-Banner dan media sosial sebagai tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200 M). Pada tahap ini bertujuan agar Mentor mengetahui draft materi infografis yang fix untuk dijadikan sosialisasi nantinya. Hasilnya Mentor sangat setuju dan mendukung penuh atas draft dan perbaikan yang penulis lakukan.



**Gambar 22 Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB ke HM (<200m)**

Hasil Output tahap kegiatan ke 4 yaitu:



**Gambar 23 Evidence Draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m)**

Draf materi infografis X-banner dan media sosial laporan yang sudah dibuat telah disetujui oleh mentor yaitu

**c. Kegiatan 3: Membuat draf desain Infografis**

Pelaksanaan kegiatan Membuat Draft Desain Infografis telah dilaksanakan dari tanggal 27 Oktober 2022 sampai dengan 28 Oktober 2022 dengan target output yang diperoleh yaitu:

1. Resume hasil diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis
2. Desain terpilih.
3. Final draf desain infografis

Target capaian output di atas sudah dikonfirmasi oleh coach dan mentor melalui persetujuan pada laporan minggu ke-1. Selanjutnya eviden dari output tersebut diuraikan pada tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi terdiri dari:

- 1) Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis.

Hasil dari melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis yaitu diperoleh resume hasil diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis. Resume hasil diskusi dengan pegawai humas yaitu mengenai informasi apa yang tidak boleh diinformasikan kepada publik, ukuran X-banner dan ketentuan desain informasi infografis X-banner untuk dibuat dengan jelas. Selanjutnya resume hasil diskusi desain infografis dengan mentor yaitu mengenai desain infografis yang dapat dibuat sesuai dengan kreasi dan tidak perlu ditambahkan keterangan “untuk penyandang disabilitas” karena pemohon tanpa surat kuasa dan berkebutuhan khusus akan langsung diarahkan kepada loket prioritas



**Gambar 24 Diskusi dengan Mentor dan Humas yang bertugas untuk membuat desain infografis X-banner dan media sosial**

Hasil output tahapan kegiatan ke-1 sebagai berikut :

**Resume Hasil Diskusi Desain Infografis dengan Mentor dan Humas (27 Oktober 2022)**

1. Informasi untuk sosialisasi yang tidak boleh diinfokan yaitu:
  - a. Informasi mengenai dokumen rahasia seperti nomor sertipikat, dll.
  - b. Informasi mengenai internal kantor
2. Ukuran X-banner yang akan dipasang yaitu 160 cm x 60 cm.
3. Desain infografis untuk media sosial dan X-banner bebas dan sesuai dengan kreasi, akan tetapi yang terpenting yaitu informasinya jelas.

**Gambar 25 Evidence Resume hasil diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis**

2) Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis.

Hasil dari memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat desain infografis yaitu diperoleh desain infografis terpilih dan catatan dari humas. Pada tahapan kegiatan ini, desain infografis dibuat oleh penulis menggunakan aplikasi CorelDraw. Penulis membuat 1 desain infografis pada X-banner dan 3 desain infografis untuk sosial media. Selanjutnya catatan pemilihan desain infografis dari humas yaitu berisi mengenai nama media sosial pada desain untuk diganti dengan nama media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, desain infografis X-banner sudah bagus dan desain infografis media sosial yang terpilih yaitu desain nomor 1 dan 3.



**Gambar 26 Proses Pembuatan Draft Desain Infografis**



Gambar 27 Diskusi dengan Mentor dan Humas Terkait Pemilihan Draft Desain Infografis

Hasil output tahapan kegiatan ke-2 sebagai berikut :





**Gambar 28 Evidence Desain terpilih**

**3) Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial.**

Hasil dari finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial yaitu diperoleh final draf desain infografis. Pada tahapan kegiatan ini, desain infografis yang sudah terpilih, diperbaiki sesuai dengan catatan dari humas menggunakan aplikasi Coreldraw. Setelah desain infografis sudah diperbaiki, hasil final draf desain infografis dilaporkan kepada Mentor dan humas untuk finalisasi draf desain infografis



**Gambar 29 Foto Diskusi dengan Mentor dan HumasTerkait Finalisasi Draft Desain Infografis**

Hasil Output tahap kegiatan ke-3 yaitu :



esain dan Materi infografis untuk X-Banner dan Sosial Media telah terpilih dan disetujui. Tidak ada yang perlu diperbaiki, sudah sesuai dengan apa yang diharapkan Mentor dan Pimpinan Humas.

Gambar 30 Final draf desain infografis terpilih

**d. Kegiatan 4:** Melakukan Pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM

Pelaksanaan kegiatan Melakukan Pemasangan X-banner Loker Prioritas telah dilaksanakan dari tanggal 31 Oktober 2022 sampai dengan 2 November 2022 dengan target output yang diperoleh yaitu:

1. Resume hasil konsultasi dan diskusi dengan pimpinan dan humas.

2. Dokumentasi X-banner sudah terpasang di depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.
3. Resume laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan.

Target capaian output di atas sudah dikonfirmasi oleh coach dan mentor melalui persetujuan pada laporan minggu ke-2. Selanjutnya eviden dari output tersebut diuraikan pada tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi terdiri dari:

- 1) Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM.

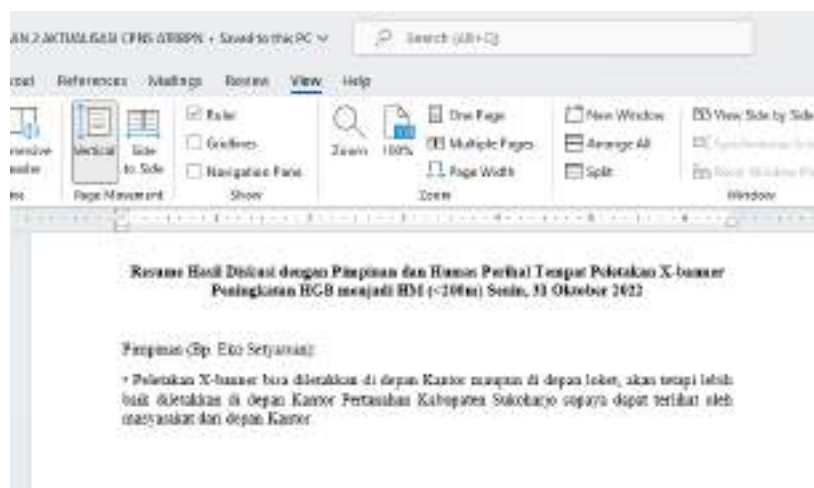
Hasil dari berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Locket Prioritas yaitu resume hasil konsultasi dan diskusi dengan pimpinan dan humas. Resume hasil konsultasi dan diskusi yaitu mengenai tempat peletakan X-banner dapat diletakkan di depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo maupun di depan loket, akan tetapi diputuskan bahwa tempat peletakan X-banner yaitu di depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo supaya dapat terlihat oleh masyarakat



**Gambar 31 Diskusi Konsultasi dengan Pimpinan Humas Perihal Tempat Peletakan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Locket Prioritas**



Hasil Output tahapan kegiatan ke-1 yaitu:



**Gambar 32 Resume hasil konsultasi dengan Pimpinan Humas perihal peletakan X-Banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas**

## 2) Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM

Hasil dari tahapan kegiatan melakukan pemasangan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas yaitu dokumentasi X-banner sudah terpasang di depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Dalam melakukan pemasangan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas, penulis dibantu oleh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo pada saat merakit X-banner. Pemasangan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas dilakukan di depan Kantor sesuai dengan keputusan dari bagian Humas dengan tujuan supaya masyarakat dapat lebih mudah melihat informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas.



**Gambar 33 Proses Perakitan dan Pemasangan X-Banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas**

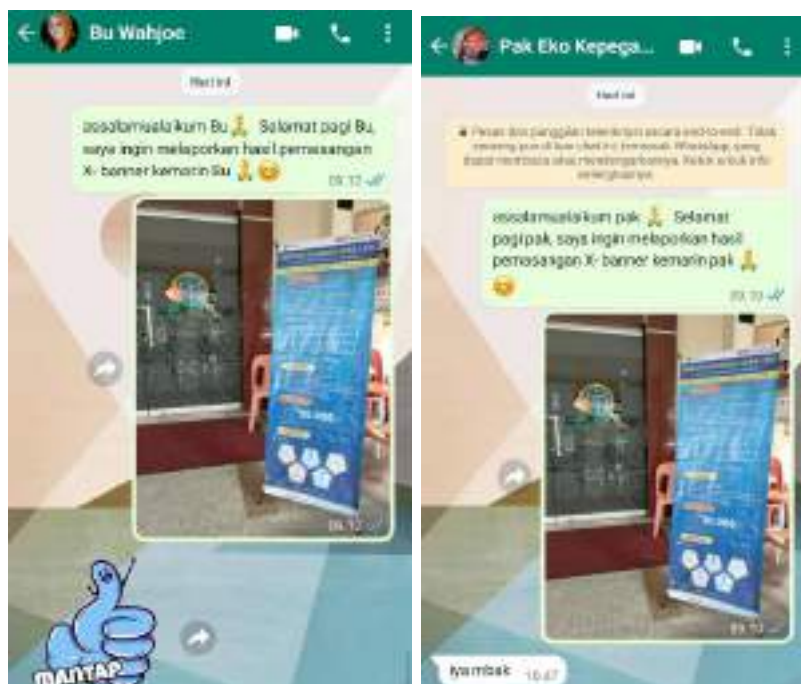
Hasil Output dari tahapan kegiatan ke-2 yaitu :



**Gambar 34 X-banner Peningkatan HGB menjadi HM (<200M) Sudah Terpasang di Depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

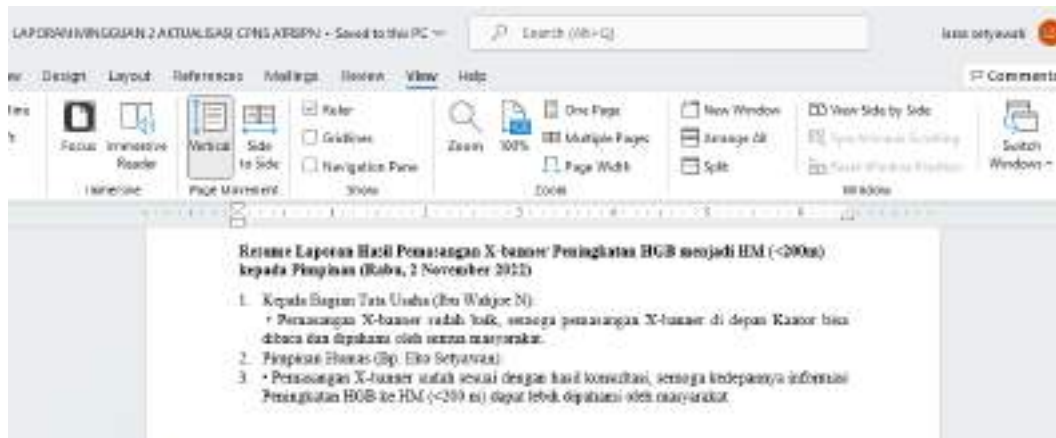
3) Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan.

Hasil dari tahapan kegiatan laporan hasil pemasangan X-banner kepada pimpinan yaitu resume laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas kepada pimpinan. Dalam melaporkan hasil pemasangan, penulis menunjukkan bukti pemasangan yaitu berupa foto X-banner yang sudah terpasang di depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Selanjutnya dari hasil laporan tersebut, pimpinan memberikan tanggapan dan harapan yaitu pemasangan X-banner sudah baik dan sesuai dengan hasil konsultasi dan harapannya semoga informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas dapat lebih dipahami oleh masyarakat.



**Gambar 35** Screeshoot Melaporkan Hasil Pemasangan X-banner Peningkatan HGB Menjadi HM (<200M) kepada Mentor dan Pimpinan Humas melalui Whastapp

Hasil Output tahapan Kegiatan ke-3 yaitu :



**Gambar 36 Evidence Resume Hasil Pemasangan Peningkatan HGB menjadi HM (<200 M) kepada Pimpinan**

e. **Kegiatan 5:** Mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media *Facebook* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

Pelaksanaan kegiatan Mengunggah Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas dengan Sosial Media *Facebook* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo telah dilaksanakan dari tanggal 3 November 2022 sampai dengan 4 November 2022. Pelaksanaan kegiatan kelima ini lebih cepat dari jadwal pelaksanaan pada rancangan aktualisasi. Hal tersebut dilakukan untuk mempersingkat waktu dan dapat memaksimalkan waktu yang tersisa, dengan target output yang diperoleh yaitu:

1. Resume hasil diskusi dengan humas perihal pengunggahan infografis
2. Caption infografis yang sudah didiskusikan dengan humas
3. Screenshoots unggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM di *Facebook* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo
4. Screenshoots laporan hasil pengunggahan infografis *Facebook* dan *Instagram* kepada pimpinan melalui *Whatsapp*

Target capaian output di atas sudah dikonfirmasi oleh coach dan mentor melalui persetujuan pada laporan minggu ke-2. Selanjutnya eviden dari output tersebut diuraikan pada tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi terdiri dari:

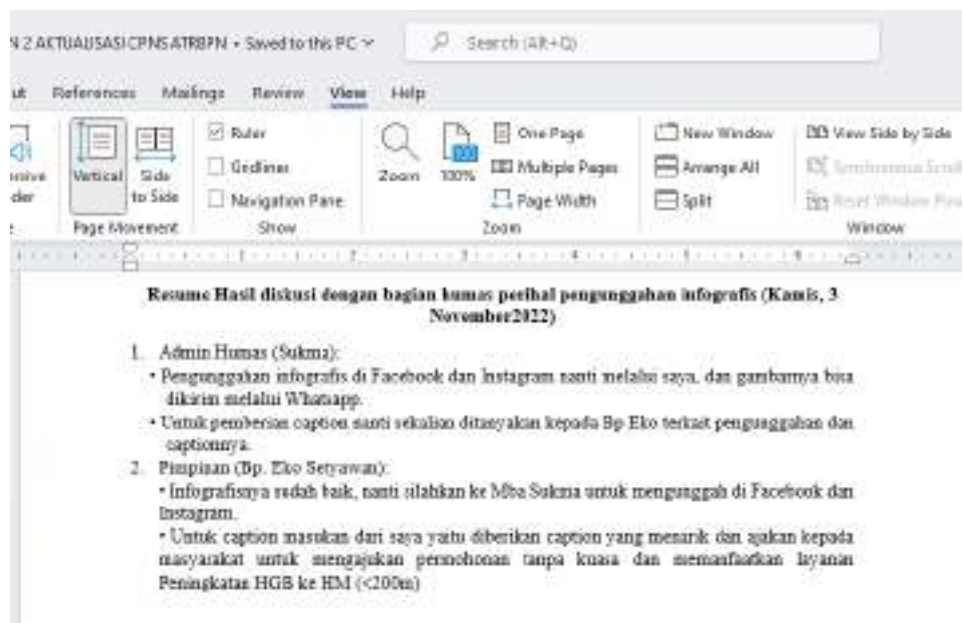
1) Berdiskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis

Hasil dari berdiskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis yaitu resume hasil diskusi dengan humas perihal pengunggahan infografis. Dalam resume tersebut terdapat masukan dari bagian humas terkait dengan caption postingan infografis dan prosedur pengunggahan infografis ke media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.



Gambar 37 Foto Diskusi/Konsultasi dengan Humas Perihal Pengunggahan Infografis.

Hasil Output tahapan kegiatan ke-1 yaitu:



Gambar 38 *Evidence* Resume Hasil Diskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis

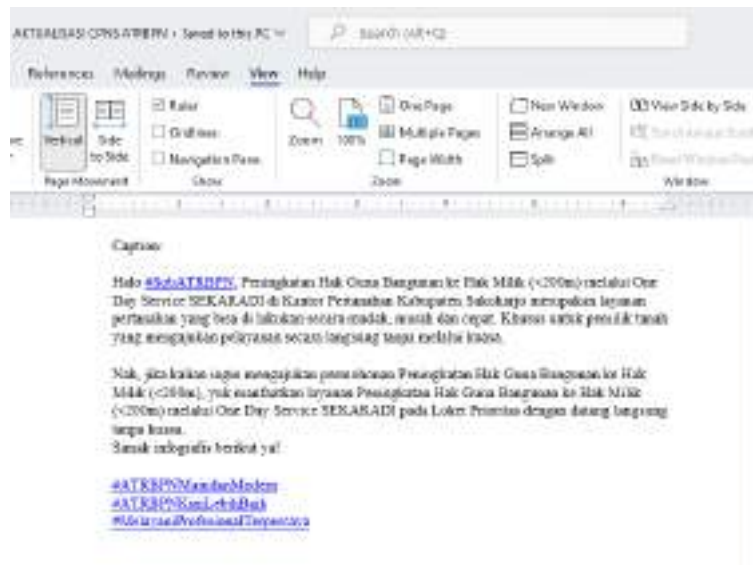
## 2) Pemberian *caption/like/comment* informatif pada unggahan infografis

Hasil dari pemberian caption informatif pada unggahan infografis yaitu caption infografis yang sudah didiskusikan dengan humas. Dalam pembuatan caption infografis dilakukan dengan berdiskusi bersama admin humas. Penulis dan admin humas memberikan caption yang berisi penjelasan singkat mengenai apa itu layanan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas dan ajakan kepada masyarakat untuk memanfaatkan layanan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas.



**Gambar 39 Screenshot Diskusi dengan Humas terkait Caption Informatif melalui Whatsapp**

Hasil Output Tahapan Kegiatan ke 2 yaitu:



**Gambar 40 Evidence Draft Caption infografis yang sudah didiskusikan dengan humas**

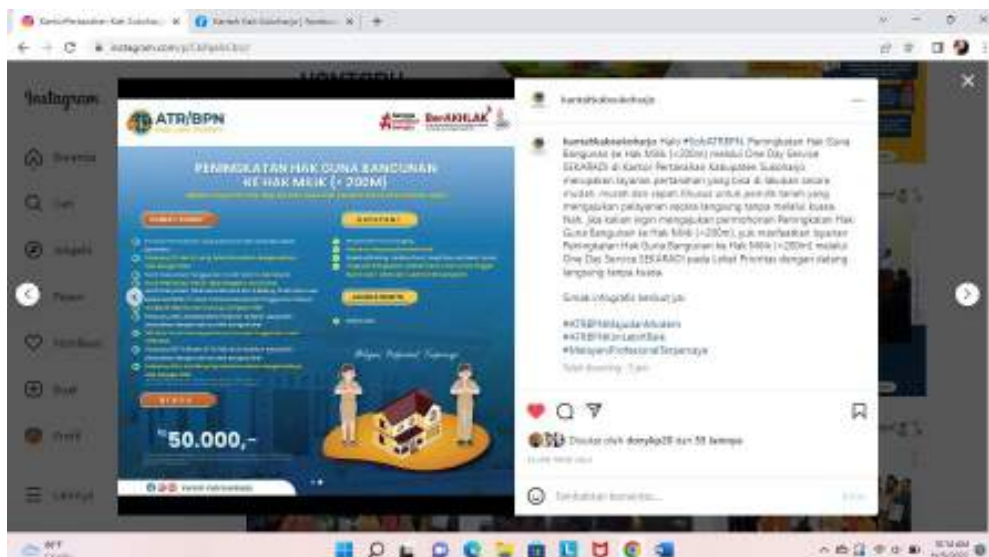
### 3) Mengunggah infografis di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

Hasil dari mengunggah infografis di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo yaitu screenshots unggahan infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Pengunggahan infografis dilakukan penulis bersama dengan admin humas. Pengunggahan infografis di Facebook dan infografis di Instagram dilakukan secara bersamaan di hari itu juga.



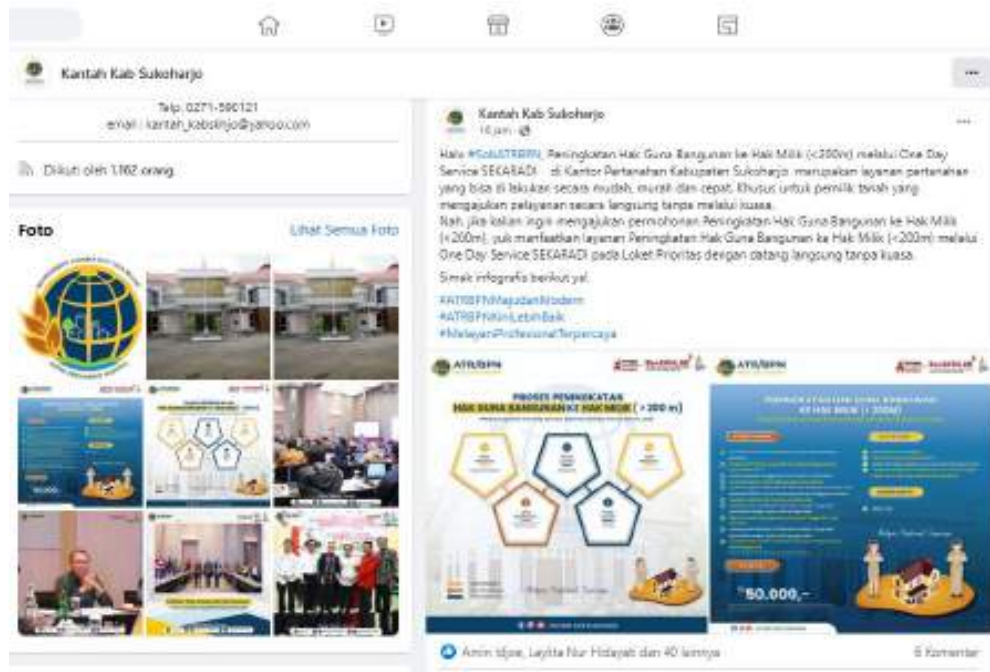
**Gambar 41 Koordinasi Pengunggahan Infografis di Sosial Media Facebook dan Instagram dengan Humas melalui Whatsapp**

Hasil Output tahapan kegiatan ke-3 yaitu:



**Gambar 42 Evidence Infografis diunggah di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**





**Gambar 43 Evidence Infografis diunggah di Facebook Kantor Pertanian Kabupaten Sukoharjo**

**4) Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan**

Hasil dari berdiskusi dengan Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan yaitu Screenshoots laporan hasil pengunggahan infografis Facebook dan Instagram kepada pimpinan melalui Whatsapp.

Hasil Output tahapan kegiatan ke-4 yaitu:



**Gambar 44 Evidence Laporan Pengunggahan Infografis Kepada Mentor dan Pimpinan Humas Melalui Whatsapp**

- f. **Kegiatan 6:** Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner terkait HGB menjadi HM

Pelaksanaan kegiatan Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner terkait Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loket Prioritas dengan Sosial Media *Facebook* dan *Instagram* Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo telah dilaksanakan dari tanggal 8 November 2022 sampai dengan 17 November 2022. Pelaksanaan kegiatan ke-6 ini

dilaksanakan tepat dari jadwal pelaksanaan pada rancangan aktualisasi, dengan target output yang diperoleh yaitu:

1. Form survey kepuasan yang disebarakan pada pemohon/masyarakat dan form survey yang telah diisi pemohon/masyarakat
2. Ringkasan hasil survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan Xbanner HGB menjadi HM (<200 M)
3. Perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan
4. Laporan hasil survey dan perbaikan yang telah dilakukan

Target capaian output di atas sudah dikonfirmasi oleh coach dan mentor melalui persetujuan pada laporan minggu ke-3(tahapan kegiatan 1 dan 2) dan pada laporan minggu ke-4(tahapan kegiatan 3 dan 4). Selanjutnya eviden dari output tersebut diuraikan pada tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi terdiri dari:

- 1) Membuat dan menyebarkan kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM

Hasil membuat dan menyebarkan kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM yaitu Pembuatan Survey melalui Google Form, Pembuatan Survey melalui Angket dan hasil survey kepuasan dari pemohon/masyarakat Kabupaten Sukoharjo.

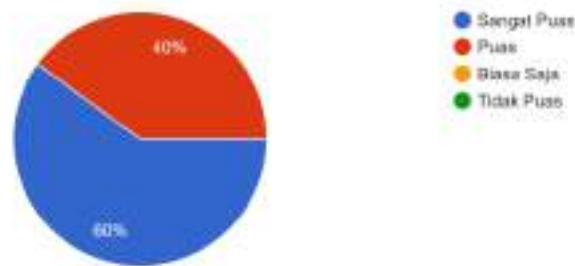
Hasil Output tahapan kegiatan ke-1 yaitu :



The image shows a screenshot of a Google Form. The title is "Survey Kepuasan Sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) kepada Masyarakat dengan Inforgrafis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo". Below the title, there is a question in Indonesian: "Seberapa puas Anda dengan sosialisasi berupa pemasangan Perumahan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Inforgrafis & Banner, Poster dan Infogram (Media Literasi) dan dan penyebaran Leaflet Materi Sertifikasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?". There are four radio button options: "Sangat Puas", "Puas", "Bisa-bisa saja", and "Tidak Puas". At the bottom, there is a "Submit" button and a "Tulis jawaban secara anonim" checkbox.

**Gambar 45 Evidence Form Survey Kepuasan dengan Google Form**

Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Inforgraf...osial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?  
 5 jawaban



Saran

5 jawaban

Semoga Pelayanan Peningkatan HGB ke HM di kantor BPN sukoharjo lebih baik, sosialisasi ini menjangkau ke seluruh lapisan masyarakat.

Mungkin sosialisasi seperti ini bisa di letakkan di Mal Pelayanan Publik sehingga lebih banyak lagi masyarakat yang mengetahui

Terimakasih BPN sukoharjo

Agar lebih aktif lagi sosialisasi di media sosial, misal saja story IG atau Fb karena bisa menjangkau banyak masyarakat

Lebih aktif lagi dalam sosialisasi peningkatan HGB ke HM agar banyak masyarakat yang mengetahui kemudahan pelayanan di BPN Sukoharjo

Gambar 46 Evidence Hasil Survey Kepuasan melalui Google Form

**SURVEY KEPUASAN PEMERINTAH TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (<200M) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARANG PAKAI LOKET PRIORITAS**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

Identitas Responden:

1. No. Responden
2. Jenis Kelamin
3. Usia
4. Kabupaten/kota/tinggal
5. Kecamatan/kota/tinggal
6. Desa/kota/tinggal

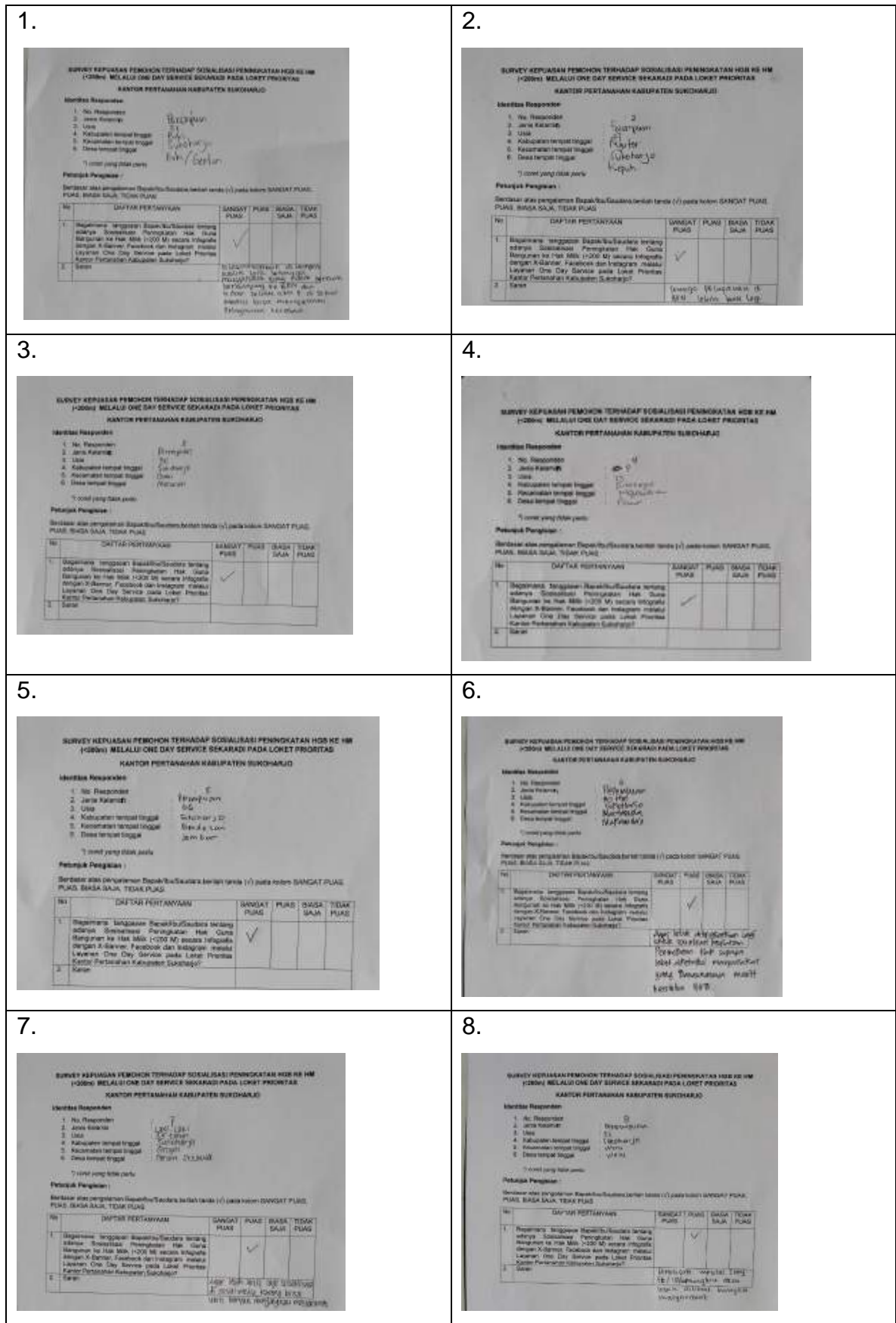
Tanggal yang diisi pada

Petunjuk Pengisian:

Sebesar atau pengisian Benar/Buruk/Seburuk/buruk-buruknya pada kolom SANGAT PUAS, PUAS, BAKA BAIK, TIDAK PUAS

NO	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT PUAS	PUAS	BAKA BAIK	TIDAK PUAS
1.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) secara Inforgraf...osial dengan Inforgraf...osial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?				
2.	Saran				

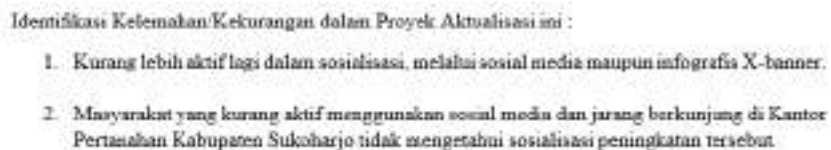
Gambar 47 Evidence Form Survey Kepuasan dengan Angket Kuesioner



Gambar 48 Evidence Hasil Survey Kepuasan melalui Angket

- 2) Mengidentifikasi Kelemahan pada proyek aktualisasi yang telah dibuat  
Hasil dari mengidentifikasi Kelemahan pada proyek aktualisasi yang telah dibuat yaitu ringkasan hasil survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan Xbanner HGB menjadi HM (<200 M).

Hasil Output dari tahapan kegiatan ke-2 yaitu:



Identifikasi Kelemahan/Kekurangan dalam Proyek Aktualisasi ini :

1. Kurang tebih aktif lagi dalam sosialisasi, melalui sosial media maupun infografis X-banner.
2. Masyarakat yang kurang aktif menggunakan social media dan jarang berkunjung di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo tidak mengetahui sosialisasi peningkatan tersebut.

**Gambar 49 Evidence identifikasi hasil survey kepuasan terkait proyek aktualisasi**

- 3) Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan

Hasil dari Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan yaitu perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan.

Hasil Output dari tahapan kegiatan ke-3 yaitu:

- a. Mengupload secara aktif di sosial media Instagram dan Facebook agar lebih banyak masyarakat yang mengetahui tentang program pelayanan Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui Oneday Service SEKARADI pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.



**Gambar 50 Evidence Hasil Upload ulang di Story IG dan FB**

- b. Memasang X-Banner pada Mal Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Sukoharjo.



**Gambar 51 Evidence Hasil Pemasangan X-Banner di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sukoharjo**

4) Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan

Hasil dari Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan yaitu Laporan hasil survey dan perbaikan yang telah dilakukan



**Gambar 52 Laporan hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan kepada mentor**

Hasil Output dari tahapan kegiatan ke-4 yaitu:





Laporan hasil survey kepuasan dan perubahan-perubahan yang tdk dilakukan kepada Mente

**Survey Kepuasan Sosialisasi Peringkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Gendara tentang adanya sosialisasi Peringkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Infografis, Kliping, Poster dan media sosial melalui On The Spot dan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?

- Sangat Baik
- Baik
- Cukup
- Tidak Baik

Isi: \_\_\_\_\_

No. kontak: \_\_\_\_\_

Gambar 1 : Form Survey Kepuasan dengan Google Form

Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Gendara tentang adanya sosialisasi Peringkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Infografis, asal di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?



**Survei**

Tujuan:

Demikian Peringkatan Peringkatan HGB ke HM di Kantor PTN Kabupaten Sukoharjo, akan diluncurkan selanjutnya ke seluruh kawasan kecamatan.

Mungkin diperlukan adanya informasi tambahan di Kantor Pertanahan Publik, sehingga lebih lengkap lagi masyarakat yang bersangkutan.

Perincian HGB sebagai berikut:

Apakah Bapak/Ibu yang bersedia di media sosial media apa saja yang di gunakan? Tolong tulis menggunakan gambar yang bersedia!

Untuk apa? agar lebih mudah masyarakat HGB ke sehingga masyarakat yang menggunakan kemudahan pelayanan di PTN Sukoharjo.

Gambar 2 : Hasil Survey Kepuasan melalui Google Form

**Survei Kepuasan Terhadap Sosialisasi Peringkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Infografis, Kliping, Poster dan media sosial melalui On The Spot dan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

Isi: \_\_\_\_\_

No. kontak: \_\_\_\_\_

Gambar 3 : Form Survey Kepuasan dengan Angket Kuesioner





Gambar 4. Hasil Survey Kepuasan asistensi Angket

Kelompok Kekeragaman dalam Proyek Altrudansi as

1. Kurang lebih aktif lagi dalam content, media social media maupun integrasi X-tweet





**Gambar 53 Evidence Laporan hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan**

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, penulis telah menerapkan nilai BerAKHLAK, Smart ASN, Manajemen ASN, kontribusi output terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN serta kontribusi output terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN (Melayani, Profesional dan Terpercaya), dengan rincian sebagai berikut.

### a. Kegiatan 1 : Persiapan Kegiatan

#### 1. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang melaksanakan diskusi dengan sopan dan ramah, menyampaikan ide/gagasan sesuai dengan dokumen-dokumen yang valid serta cermat dan akurat sehingga dapat dipertanggung jawabkan, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas melalui tahapan kegiatan konsultasi/diskusi dengan mentor dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, proaktif, bersikap saling menghargai pendapat dan kegiatan diskusi ini menciptakan kerjasama yang sinergis antara mentor dan peserta. Selain itu, wujud

**Manajemen ASN** yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas dimulai dari berdiskusi dengan mentor dengan tujuan untuk dapat memberikan informasi yang luas kepada masyarakat terkait Peningkatan HGB ke HM (<200 m). Proses diskusi dengan mentor ini bermanfaat untuk masyarakat dan pimpinan karena dengan adanya diskusi yang jelas dan terarah, maka nantinya pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200 m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas. Diskusi awal bersama mentor untuk menginformasikan layanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) kepada masyarakat dapat berkontribusi dalam mencapai Visi organisasi yaitu "**Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"**" serta berkontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan terpercaya. Selanjutnya kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** karena melakukan diskusi tentang suatu isu antara penulis dengan mentor dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti merupakan bagian dari melayani dan nilai **Profesional** karena penulis senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan dengan cara berdiskusi dan melakukan studi literasi yang berkaitan dengan Peningkatan HGB ke HM (<200 m).

2. Mengumpulkan dan merapikan data informasi

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dengan mencari dasar hukum yang kuat atas proyek aktualisasi yang akan saya laksanakan guna menghasilkan output terbaik, mengumpulkan dan merapikan data informasi yang dilaksanakan dengan cermat dan teliti, tahapan kegiatan ini juga merupakan awal dari pengembangan kompetensi, antusias menghadapi suatu hal yang baru dan kolaborasi dengan pegawai TU untuk mencari struktur organisasi Kantah dan dasar hukum terkait pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan di Kantah, sehingga terwujud lingkungan kerja yang kondusif. Kemudian wujud dari **Smart ASN** pada tahap ini yaitu merapikan data informasi dengan digitalisasi catatan data informasi hasil diskusi menjadi resume. Mengumpulkan dan merapikan data informasi bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya data atau informasi hasil diskusi yang jelas dan terstruktur, maka nantinya pelayanan

Peningkatan HGB ke HM (<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas. Mengumpulkan dan merapikan data informasi hasil diskusi merupakan bagian dari persiapan kegiatan sosialisasi layanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) kepada masyarakat yang dapat berkontribusi dalam mencapai Visi organisasi yaitu "**Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"**" serta berkontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan terpercaya. Selanjutnya kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** karena melakukan diskusi tentang suatu isu antara penulis dengan mentor dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti merupakan bagian dari melayani dan nilai **Profesional** karena penulis senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan dengan cara berdiskusi dan melakukan studi literasi yang berkaitan dengan Peningkatan HGB ke HM (<200 m).

### 3. Melakukan studi literatur terkait Peningkatan HGB menjadi HM

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Adaptif**. Nilai tersebut terwujud dari peserta yang melakukan evaluasi dari hal-hal kecil namun perbaikannya dapat memberikan efektivitas dan efisiensi pada pelaksanaan suatu kegiatan, melakukan studi literatur dengan cermat, peserta dapat meningkatkan kompetensi melalui studi literatur, mencari kekurangan lalu mencari langkah perbaikannya demi pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien sebagai wujud pengabdian dan kontribusi kepada unit kerja, dan peserta memiliki inisiatif untuk mempelajari mengenai literatur Peningkatan HGB ke HM (<200m). Selanjutnya wujud dari **Manajemen ASN pada** tahap ini yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas dimulai dari studi literatur untuk menemukan dasar hukum pelaksanaan Peningkatan, sehingga sosialisasi informasi kepada masyarakat mengenai Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) memiliki landasan yang jelas. Melakukan studi literatur Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya dasar hukum yang jelas terkait Peningkatan HGB menjadi HM(<200m), maka nantinya pelayanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan

memperoleh informasi yang jelas dengan landasan yang kuat. Kegiatan ini berkontribusi terhadap dalam mencapai Visi organisasi yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**” serta berkontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan terpercaya. Selanjutnya kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** karena melakukan diskusi tentang suatu isu antara penulis dengan mentor dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti merupakan bagian dari melayani dan nilai **Profesional** karena penulis senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan dengan cara berdiskusi dan melakukan studi literasi yang berkaitan dengan Peningkatan HGB ke HM (<200 m).

#### 4. Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut terwujud dari peserta yang menjaga sikap pada saat melaporkan hasil kegiatan, output sudah dihasilkan sebagai bentuk tanggung jawab, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, meminta masukan dan arahan dari mentor dengan tetap menjaga sikap dan kondusif terkait identifikasi masalah/kekurangan yang di temukan dalam layanan proses Peningkatan HGB menjadi HM(<200m), menjaga nama baik sesama ASN dengan melaporkan hasil kegiatan/output yang telah dilakukan dengan tetap memperhatikan etika, proaktif pada saat menyampaikan laporan dan bersinergi dengan mentor dalam memberikan nilai tambah pada kegiatan yang akan dilakukan. Selanjutnya wujud dari **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan merupakan bagian dari persiapan kegiatan sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) kepada masyarakat yang dapat berkontribusi dalam mencapai Visi organisasi yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**” serta berkontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan terpercaya. Selanjutnya kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** karena



melakukan diskusi tentang suatu isu antara penulis dengan mentor dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti merupakan bagian dari melayani dan nilai **Profesional** karena penulis senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan dengan cara berdiskusi dan melakukan studi literasi yang berkaitan dengan Peningkatan HGB ke HM (<200 m).

#### **b. Kegiatan 2: Membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial**

1. Menyusun draf materi infografis berdasarkan informasi hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya.

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Adaptif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang menyusun draf materi dengan tujuan untuk memberi pelayanan kepada masyarakat, penyusunan dilakukan dengan cermat, meningkatkan kompetensi karena merupakan suatu hal yang baru bagi penulis dan pembuatan infografis merupakan wujud dari inovasi terhadap perkembangan zaman. Kemudian wujud dari **Smart ASN** pada tahap ini yaitu infografis dibuat dengan media digital untuk sosialisasi Peningkatan HGB ke HM (<200m). Proses penyusunan draf materi infografis ini bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya infografis yang dibuat secara jelas dan informatif, maka nantinya pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas. Pembuatan draf materi infografis X-banner dan Media Sosial untuk menginformasikan layanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) kepada masyarakat dapat berkontribusi terhadap Misi ke-2 Kementerian ATR/BPN yaitu "**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**". Serta berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai **Profesional** karena dalam membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial, dilakukan dengan bersungguh-sungguh, teliti dan cermat.

2. Berdiskusi dengan mentor terkait draf materi infografis

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja dengan mau menerima masukan-masukan dan mau untuk melakukan perbaikan, melaksanakan diskusi setelah pembuatan draf materi infografis

untuk meminimalisir kesalahan, menyampaikan ide/gagasan sesuai dengan dokumen-dokumen yang valid serta cermat dan akurat sehingga dapat dipertanggung jawabkan diskusi dilaksanakan dengan saling memberikan pendapat dan menghargai pendapat, dalam pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien sebagai wujud pengabdian dan kontribusi kepada unit kerja, proaktif atas bentuk output yang ingin dihasilkan dan tahapan kegiatan diskusi merupakan bentuk dari kolaboratif. Wujud **dari Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu sebagai seorang ASN harus melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan cermat dan penuh tanggung jawab, sehingga dengan adanya diskusi mengenai draf materi infografis ini dapat meminimalisir kesalahan penyampaian informasi pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200 M). Diskusi dengan mentor mengenai hasil draf materi infografis bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya diskusi draf materi infografis yang jelas dan terarah, maka nantinya pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas. Tahapan kegiatan diskusi dengan mentor mengenai hasil draf materi infografis dapat berkontribusi dalam mencapai Misi ke-2 organisasi yaitu “**Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia**”. Serta berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai **Professional** yaitu dengan bersungguh-sungguh, teliti dan cermat dalam membuat draf infografis

### 3. Finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan mentor

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan dengan membuat finalisasi dengan output dengan kualitas terbaik dan bertujuan untuk memudahkan, finalisasi draf materi infografis yang dilakukan secara cermat dan teliti, tahapan kegiatan ini menyempurnakan materi, memperbaiki dan merupakan suatu bentuk proses belajar untuk meningkatkan kompetensi serta merupakan bentuk menghargai perbedaan pendapat pada tahap finalisasi, dedikasi penuh demi mencapai output dengan kualitas terbaik dan pelaksanaan kegiatan oleh unit kerja yang optimal, dan membuat format yang mudah dipahami dengan mengandalkan kreativitas dalam pembuatannya. Penerapan **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu sebagai seorang ASN harus melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh tanggung jawab, sehingga draf materi yang mendapatkan catatan perbaikan untuk segera diperbaiki. Finalisasi draf materi infografis

bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya draf materi infografis yang dibuat dengan jelas dan cermat, nantinya pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang tepat, melaksanakan Tahapan kegiatan ini dapat berkontribusi dalam mencapai Misi ke-2 organisasi yaitu **“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”** serta berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai **Professional** yaitu dengan bersungguh-sungguh, teliti dan cermat dalam membuat draf infografis.

4. Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM (<200 M)

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Nilai tersebut terwujud dari peserta yang menjaga sikap pada saat melaporkan hasil kegiatan, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas melalui tahapan kegiatan melaporkan hasil output kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, meminta masukan dan arahan dari mentor dengan tetap menjaga sikap dan kondusif terkait identifikasi masalah/kekurangan yang di temukan dalam layanan proses Peningkatan HGB menjadi HM(<200m), menjaga nama baik sesama ASN dengan melaporkan hasil kegiatan/output yang telah dilakukan dengan tetap memperhatikan etika dalam penyampaiannya, proaktif pada saat menyampaikan laporan dan bersinergi dengan mentor dalam memberikan nilai tambah pada kegiatan yang akan dilakukan. Selanjutnya wujud dari manajemen ASN pada tahap ini yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas dimulai dengan membuat draft materi infografis yang bertujuan untuk kemudahan pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) . Membuat draf materi infografis Xbanner dan media sosial Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan draft materi yang sesuai dan menarik dengan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m), maka nantinya pelayanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas terkait proses pelayanan tersebut. Menyusun draf materi infografis Xbanner dan media sosial Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) merupakan bagian dari Membuat draf materi infografis Xbanner dan media sosial Peningkatan HGB menjadi HM(<200m) kepada

masyarakat yang dapat berkontribusi dalam mencapai Misi ke 2 organisasi yaitu **“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”** serta berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai **Professional** yaitu dengan bersungguh-sungguh, teliti dan cermat dalam membuat draf infografis.

### c. Kegiatan 3: Membuat draf desain Infografis X-Banner dan media sosial

1. Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis.

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang melaksanakan diskusi dengan bersikap sopan dan ramah, melakukan diskusi tentang infografis tersebut dengan cermat dan lengkap, belajar untuk bagaimana mendesain X-banner dengan baik dan benar, kemudian kegiatan diskusi merupakan sarana untuk saling memberi dan menerima pendapat, membuat draf desain dengan dedikasi penuh demi mencapai output dengan kualitas terbaik dan pelaksanaan kegiatan oleh unit kerja yang optimal, membuat format yang mudah untuk dipahami dengan mengandalkan kreativitas dalam pembuatannya, bekerjasama dalam penentuan membuat desain infografis. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melaksanakan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk untuk membuat desain infografis) merupakan bentuk sikap cermat, tanggung jawab dan hati-hati, sehingga dengan berdiskusi sebelum membuat desain dapat meminimalisir kesalahan penyampaian informasi pelayanan Peningkatan HGB ke HM(<200m). Tahapan kegiatan diskusi dengan mentor dan pegawai yang membuat desain infografis memiliki manfaat untuk masyarakat dan pimpinan karena dengan adanya desain infografis yang dibuat secara jelas, informatif dan menarik, maka nantinya sosialisasi pelayanan Peningkatan HGB ke HM (<200m) menjadi lebih maksimal dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas. Tahapan kegiatan ini berkontribusi kepada Visi organisasi yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**” serta berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai Professional dan Melayani. **Profesional** diwujudkan dalam pembuatan draf desain infografis penulis berdiskusi dengan pegawai

yang bertugas dalam hal infografis di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo serta ikut andil dalam proses pembuatan draf desain infografis merupakan bentuk kerja sama dan bentuk pengembangan diri. **Melayani** diwujudkan dengan dibuatnya draf desain infografis secara jelas dalam penyampaian informasi, merupakan perwujudan dari nilai Kementerian yaitu melayani.

2. Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis.

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu yaitu yaitu **Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif**. Wujud dari nilai tersebut yaitu desain infografis dibuat dengan memperhatikan desain yang mudah diterima dan jelas, penulis ikut andil dalam membuat desain, adanya perbedaan pendapat dan masukan dalam pemilihan desain serta sikap proaktif penulis dalam proses pembuatan desain. Wujud dari **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu sebagai seorang ASN harus melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan cermat dan penuh tanggung jawab, sehingga dengan adanya diskusi dalam memilih desain infografis ini dapat meminimalisir kesalahan penyampaian informasi pelayanan Peningkatan HGB ke HM(<200 M). Kemudian wujud dari **Smart ASN** yaitu dalam proses pembuatan desain infografis dilakukan dengan teknologi digital yaitu dengan aplikasi Canva. Tahapan kegiatan memilih desain infografis bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya desain infografis yang jelas dan menarik, maka sosialisasi informasi pelayanan Peningkatan HGB ke HM(<200m) menjadi lebih mudah dan masyarakat akan memperoleh informasi yang jelas. Dengan ikut andil dalam proses pembuatan infografis merupakan wujud berkontribusi kepada Visi organisasi yaitu "**Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"**". Kemudian kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu Profesional dan Melayani. **Profesional** diwujudkan dalam pembuatan draf desain infografis penulis berdiskusi dengan pegawai yang bertugas dalam hal infografis di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo serta ikut andil dalam proses pembuatan draf desain infografis merupakan bentuk kerja sama dan bentuk pengembangan diri. **Melayani** diwujudkan dengan dibuatnya draf desain infografis secara jelas dalam penyampaian informasi, merupakan perwujudan dari nilai Kementerian yaitu melayani.

### 3. Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial.

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Akuntabel** dan **Kompeten**. Nilai tersebut diwujudkan dengan memeriksa kembali informasi pada desain infografis, dan pelaksanaan finalisasi dilakukan bersama dengan mentor serta humas. Keterkaitan dengan Smart ASN yaitu dalam proses finalisasi desain infografis dilakukan dengan memperbaiki desain menggunakan teknologi digital yaitu dengan aplikasi CorelDraw. Selanjutnya keterkaitan dengan **Manajemen ASN** yaitu sebagai seorang ASN harus melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh tanggung jawab, sehingga penulis bertanggung jawab untuk memperbaiki desain. Tahapan kegiatan finalisasi desain infografis bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan adanya desain infografis yang sudah disetujui oleh pimpinan, maka informasi yang akan diberikan kepada masyarakat akan lebih maksimal, jelas, menarik dan berisi informasi yang benar dan masyarakat akan lebih mudah memahami informasi yang diberikan. Keterkaitan kegiatan aktualisasi dengan Visi organisasi yaitu penulis ikut andil dalam proses pembuatan infografis merupakan wujud berkontribusi kepada Visi organisasi yaitu "**Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"**". Kemudian kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu Profesional dan Melayani. **Profesional** diwujudkan dalam pembuatan draf desain infografis penulis berdiskusi dengan pegawai yang bertugas dalam hal infografis di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo serta ikut andil dalam proses pembuatan draf desain infografis merupakan bentuk kerja sama dan bentuk pengembangan diri. **Melayani** diwujudkan dengan dibuatnya draf desain infografis secara jelas dalam penyampaian informasi, merupakan perwujudan dari nilai Kementerian yaitu melayani.

#### d. Kegiatan 4: Melakukan Pemasangan X-Banner Peningkatan HGB menjadi HM

1. Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang melaksanakan diskusi dengan bersikap sopan dan ramah, melakukan diskusi tentang pemasangan infografis X-banner tersebut dengan cermat dan lengkap, belajar untuk melakukan pemasangan dan peletakan X-banner dengan baik dan benar, kemudian kegiatan diskusi merupakan sarana untuk saling memberi dan menerima pendapat, dengan dedikasi penuh demi mencapai output dengan kualitas terbaik dan pelaksanaan kegiatan oleh unit kerja yang optimal, memasang X-banner di tempat strategis agar banyak masyarakat yang mudah untuk dibaca, bekerjasama dalam penentuan membuat desain infografis. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melaksanakan diskusi/konsultasi dengan pimpinan dan humas merupakan bentuk sikap cermat, tanggung jawab dan hati-hati, sehingga dengan berdiskusi sebelum menentukan tempat peletakan X-banner dapat memperoleh persetujuan dari pihak yang memiliki wewenang. Tahapan kegiatan ini memiliki manfaat untuk penulis, pimpinan dan humas karena dengan adanya diskusi/konsultasi dapat meminimalisir kesalahan peletakan X-banner sehingga X-banner dapat terpasang sesuai dengan persetujuan. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke-2 organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”. Selanjutnya kontribusi penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** hal tersebut dikarenakan dengan adanya infografis X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas, prosedur pelayanan melalui Loker Prioritas menjadi jelas dan informasi bisa tersampaikan kepada masyarakat (terutama yang tidak mempunyai sosial media).

## 2. Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui tujuan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM yaitu untuk memberikan informasi kepada masyarakat, kemudian infografis yang terpasang memuat informasi yang jelas dan dalam pemasangannya dibantu oleh pegawai lain. Kemudian wujud dari **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu bahwa ASN merupakan sebagai seorang pelayan publik yang melayani dengan penuh integritas, profesional dan berkualitas, salah satunya melalui pemasangan X-banner yang ditujukan supaya masyarakat memperoleh informasi yang jelas. Tahap kegiatan pemasangan X-banner

Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas ini bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas yang sudah terpasang merupakan wujud nyata bentuk pelayanan yaitu memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat dan masyarakat dapat dengan mudah memperoleh informasi tersebut. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 2 organisasi yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**”. Selanjutnya kontribusi penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** hal tersebut dikarenakan dengan adanya infografis X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas, prosedur pelayanan melalui Loker Prioritas menjadi jelas dan informasi bisa tersampaikan kepada masyarakat (terutama yang tidak mempunyai sosial media).

3. Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan  
Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang melaporkan hasil pemasangan X-banner dengan bersikap sopan dan ramah, melakukan laporan tentang infografis tersebut dengan cermat dan lengkap, membuat draf desain dengan dedikasi penuh demi mencapai output dengan kualitas terbaik dan pelaksanaan kegiatan oleh unit kerja yang optimal, laporan kepada pimpinan merupakan wujud dari adanya sikap Loyal dan penyampaian laporan kepada pimpinan juga merupakan wujud dari adanya kerja sama bekerjasama dalam mendapatkan hasil optimal dari pemasangan desain infografis X-banner. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melaporkan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM merupakan wujud adanya tanggung jawab dan integritas seorang ASN. Tahapan kegiatan ini memiliki manfaat untuk pimpinan karena dengan adanya laporan pemasangan X-banner, pimpinan dapat memperoleh informasi dan dapat memantau hasil pemasangan X-banner. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 2 organisasi yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**”. Selanjutnya kontribusi penguatan nilai organisasi yaitu **Melayani** hal tersebut dikarenakan dengan adanya infografis X-banner Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas, menjadi jelas dan informasi



bisa tersampaikan kepada masyarakat (terutama yang tidak mempunyai sosial media).

**e. Kegiatan 5: Mengunggah Infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

**1. Berdiskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis**

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang melaksanakan diskusi dengan bersikap sopan dan ramah, melakukan diskusi tentang tersebut dengan cermat dan lengkap, belajar untuk pengunggahan infografis di sosial media *facebook* dan *instagram* dengan baik dan benar, kemudian kegiatan diskusi merupakan sarana untuk saling memberi dan menerima pendapat, dengan dedikasi penuh demi pengunggahan infografis di sosial media *facebook* dan *instagram* mencapai output dengan kualitas terbaik dan pelaksanaan kegiatan oleh unit kerja yang optimal, pengunggahan infografis di sosial media *facebook* dan *instagram* agar banyak masyarakat yang mudah untuk untuk dibaca dan dipahami, bekerjasama dalam pengunggahan di *facebook* dan *instagram*. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melaksanakan diskusi dengan humas merupakan bentuk sikap cermat, tanggung jawab dan hati-hati sebagai ASN yang menjadi pelayan publik. Tahapan kegiatan ini memiliki manfaat untuk penulis dan humas karena dengan adanya diskusi dengan humas, pengunggahan infografis dapat terkoordinasi dengan baik. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 2 organisasi yaitu "**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**". Kemudian kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya. **Melayani** diwujudkan dengan adanya infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas menjadi jelas. **Profesional** diwujudkan dengan pengunggahan yang menunjukkan adanya kerjasama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. **Terpercaya** diwujudkan dengan isi dari infografis yang jelas dan dapat dipercaya.

**2. Pemberian *caption/like/comment* informatif pada unggahan infografis**

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui pemberian *caption* yang informatif bertujuan supaya masyarakat memahami informasi yang disampaikan, diskusi dalam pembuatan *caption* merupakan

sarana untuk saling menerima pendapat, pembuatan caption informatif juga menunjukkan kreativitas dan diskusi bersama humas dalam pembuatan caption merupakan wujud adanya kerja sama. **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu bahwa ASN merupakan sebagai seorang pelayan publik yang melayani dengan penuh integritas, professional dan berkualitas, salah satunya memberikan caption informatif pada unggahan di Sosial Media. Tahap kegiatan ini bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan caption unggahan yang informatif, maka masyarakat dapat memahami informasi yang diberikan dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dapat memberikan informasi yang baik. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 2 organisasi yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**”. Kemudian kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya. **Melayani** diwujudkan dengan adanya infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas menjadi jelas. **Profesional** diwujudkan dengan pengunggahan yang menunjukkan adanya kerjasama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. **Terpercaya** diwujudkan dengan isi dari infografis yang jelas dan dapat dipercaya.

### 3. Mengunggah infografis di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui tujuan pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM yaitu untuk memberikan informasi kepada masyarakat, kemudian infografis yang diunggah memuat informasi yang jelas, dalam proses pengunggahan infografis dilakukan dengan kualitas terbaik, unggahan infografis dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah sehingga memenuhi nilai loyal demi kepentingan bangsa dan dalam mengunggah infografis dibantu oleh admin humas merupakan bentuk kerjasama. Wujud dari **Smart ASN** pada tahap ini yaitu pemberian infografis Peningkatan HGB menjadi HM dilakukan melalui Media Sosial Facebook dan Instagram yang merupakan bentuk dari literasi digital. Tahap kegiatan ini bermanfaat untuk masyarakat dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo karena dengan infografis Peningkatan HGB menjadi HM yang sudah diunggah merupakan wujud nyata bentuk pelayanan yaitu memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat dan masyarakat dapat dengan mudah memperoleh

informasi tersebut. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 2 organisasi yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**”. Kemudian kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya. **Melayani** diwujudkan dengan adanya Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas menjadi jelas. **Profesional** diwujudkan dengan pengunggahan yang menunjukkan adanya kerjasama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. **Terpercaya** diwujudkan dengan isi dari infografis yang jelas dan dapat dipercaya.

4. Laporan hasil pengunggahan infografis di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kepada pimpinan

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Akuntabel, Loyal dan Kolaboratif**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang melaporkan hasil pengunggahan infografis kepada pimpinan merupakan wujud nilai akuntabel, laporan kepada pimpinan merupakan wujud dari adanya sikap Loyal dan penyampaian laporan kepada pimpinan juga merupakan wujud dari adanya kerja sama. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melaporkan hasil pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM merupakan wujud adanya tanggung jawab dan integritas seorang ASN. Tahapan kegiatan ini memiliki manfaat untuk pimpinan karena dengan adanya laporan pengunggahan infografis di media sosial, pimpinan dapat memperoleh informasi dan dapat memantau hasil unggahan infografis. Kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi ke 2 organisasi yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**”. Kemudian kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya. **Melayani** diwujudkan dengan adanya infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas menjadi jelas. **Profesional** diwujudkan dengan pengunggahan yang menunjukkan adanya kerjasama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. **Terpercaya** diwujudkan dengan isi dari infografis yang jelas dan dapat dipercaya.

f. **Kegiatan 6: Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-Banner terkait HGB menjadi HM**

1. Membuat dan menyebarkan kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Loyal**. Nilai tersebut diwujudkan melalui membuat survey kepuasan kepada para pemohon, data survey kepuasan sesuai dengan data yang sebenarnya sehingga dapat dipertanggungjawabkan, membuat angket kuesioner dan juga dengan memanfaatkan media digital google form untuk survey kepuasan, berdedikasi dan mengutamakan kepuasan unit kerja atas proyek aktualisasi yang telah saya buat, salah satu implementasinya adalah dengan menyebarkan survey kepuasan demi tercapainya output terbaik. Wujud **Smart ASN** dan **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melakukan evaluasi atas sosialisasi dan pemasangan X-Banner dan hasil pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM merupakan wujud adanya tanggung jawab dan integritas seorang ASN. Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-Banner terkait HGB menjadi HM dapat berkontribusi dalam mencapai misi organisasi yang ke 2 yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia**” serta nilai organisasi **Melayani, Terpercaya dan Professional**.

## 2. Mengidentifikasi Kelemahan pada proyek aktualisasi yang telah dibuat

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Kompeten, dan Loyal**. Nilai tersebut diwujudkan melalui peserta yang mengidentifikasi kelemahan secara mandiri atas proyek aktualisasi yang telah di buat serta bersikap solutif atas kelemahan yang ditemukan, belajar untuk mengidentifikasi kelemahan atas pekerjaan yang telah saya lakukan, guna menghasilkan kinerja terbaik dan keberhasilan atas proyek aktualisasi yang telah saya buat, mengidentifikasi kelemahan dengan tujuan memastikan bahwa output yang dihasilkan berkualitas dan dapat berguna memberikan kontribusi nyata bagi unit kerja. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melakukan evaluasi atas sosialisasi dan pemasangan X-Banner dan hasil pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM merupakan wujud adanya tanggung jawab dan integritas seorang ASN. Mengidentifikasi kelemahan pada proyek aktualisasi yang telah dibuat dapat berkontribusi dalam mencapai misi organisasi yang ke 2 yaitu “**Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia**” serta nilai organisasi **Melayani, Terpercaya dan Professional**.

3. Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif**. Nilai-nilai tersebut diwujudkan melalui perbaikan - perbaikan atas output yang telah saya hasilkan berdasarkan identifikasi secara mandiri dan survey kepuasan, bertanggung jawab atas kepercayaan yang telah diberikan yakni dengan cermat melakukan perbaikan apabila masih ditemukan kekurangan pada proyek aktualisasi yang telah saya buat sehingga pembuatannya dapat dipertanggungjawabkan, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan mengahsilkn kinerja terbaik melalui perbaikan-perbaikan yang akan saya lakukan, bertindak proaktif dan berdedikasi tinggi untuk melakukan perbaikan merupakan pengamalan dari nilai, melakukan perbaikan setelah adanya masukan-masukan berdasarkan survey kepuasan dalam rangka menghasilkan nilai tambah. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melakukan evaluasi atas sosialisasi dan pemasangan X-Banner dan hasil pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM merupakan wujud adanya tanggung jawab dan integritas seorang ASN. Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan dapat berkontribusi dalam mencapai misi organisasi yang ke 2 yaitu **“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia”** serta nilai organisasi **Melayani, Terpercaya dan Professional**.

4. Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan

Pada tahapan kegiatan ini, penerapan nilai agenda II BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif**. Nilai-nilai tersebut diwujudkan melalui bersikap ramah menghubungi mentor pada saat waktu senggang, memperbaiki output yang sudah dihasilkan apabila ada usulan perbaikan dari mentor dan masyarakat sebagai wujud pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas melalui tahapan kegiatan melaporkan hasil kegiatan survey yang telah dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, menjaga sikap dan mau menerima masukan/usulan perbaikan, menjaga nama baik sesama ASN dengan melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan dengan tetap memperhatikan etika dalam

penyampaiannya, proaktif melaporkan hasil output kegiatan berupa evaluasi atas proyek aktualisasi dalam bentuk survey kepuasan. Wujud **Manajemen ASN** pada tahap ini yaitu dengan melakukan evaluasi atas sosialisasi dan pemasangan X-Banner dan hasil pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM merupakan wujud adanya tanggung jawab dan integritas seorang ASN Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan dapat berkontribusi dalam mencapai misi organisasi yang ke 2 yaitu **“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia”** serta nilai organisasi **Melayani, Terpercaya dan Professional**.

### 3. Manfaat Aktualisasi

Setelah kegiatan aktualisasi selesai dilaksanakan, realisasi yang telah dilakukan juga memberikan manfaat. Selain berkontribusi terhadap visi dan misi organisasi serta penguatan terhadap nilai organisasi, realisasi yang telah dilakukan juga memberikan manfaat baik secara internal (atasan/rekan kerja) dan eksternal (publik) dengan hasilnya:

#### a. Internal

Manfaat secara internal, Optimalisasi Penyampaian Informasi Layanan Peningkatan HGB ke HM (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas melalui infografis dan sosial media sangat bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas dalam memberikan informasi program Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sebagai layanan unggulan, sehingga banyak masyarakat yang memanfaatkan program tersebut. Hal ini berdampak pada jumlah pemohon layanan Peningkatan HGB ke HM (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo yang meningkat.

Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
---------------------	---------------------

No	Daerah	No. Urut	Nama Pemohon	Tgl
1	Tuban	01.001	Maria Niyono	2022
2	Ngawi	01.002	Maria Niyono	2022
3	Ngawi	01.003	Tuti Hidayati	2022
4	Tuban	01.004	Pratiwi	2022
5	Ngawi	01.005	Citra	2022
6	Ngawi	01.006	Supriyanto	2022
7	Ngawi	01.007	Andi Nur	2022

No	Daerah	No. Urut	Nama Pemohon	Tgl
1	Tuban	01.008	Maria Niyono	2022
2	Ngawi	01.009	Maria Niyono	2022
3	Ngawi	01.010	Tuti Hidayati	2022
4	Tuban	01.011	Pratiwi	2022
5	Ngawi	01.012	Citra	2022
6	Ngawi	01.013	Supriyanto	2022
7	Ngawi	01.014	Andi Nur	2022
8	Ngawi	01.015	Andi Nur	2022
9	Ngawi	01.016	Andi Nur	2022
10	Ngawi	01.017	Andi Nur	2022
11	Ngawi	01.018	Andi Nur	2022
12	Ngawi	01.019	Andi Nur	2022
13	Ngawi	01.020	Andi Nur	2022
14	Ngawi	01.021	Andi Nur	2022
15	Ngawi	01.022	Andi Nur	2022
16	Ngawi	01.023	Andi Nur	2022
17	Ngawi	01.024	Andi Nur	2022
18	Ngawi	01.025	Andi Nur	2022
19	Ngawi	01.026	Andi Nur	2022
20	Ngawi	01.027	Andi Nur	2022
21	Ngawi	01.028	Andi Nur	2022
22	Ngawi	01.029	Andi Nur	2022
23	Ngawi	01.030	Andi Nur	2022
24	Ngawi	01.031	Andi Nur	2022
25	Ngawi	01.032	Andi Nur	2022
26	Ngawi	01.033	Andi Nur	2022
27	Ngawi	01.034	Andi Nur	2022
28	Ngawi	01.035	Andi Nur	2022
29	Ngawi	01.036	Andi Nur	2022
30	Ngawi	01.037	Andi Nur	2022
31	Ngawi	01.038	Andi Nur	2022
32	Ngawi	01.039	Andi Nur	2022
33	Ngawi	01.040	Andi Nur	2022
34	Ngawi	01.041	Andi Nur	2022
35	Ngawi	01.042	Andi Nur	2022
36	Ngawi	01.043	Andi Nur	2022
37	Ngawi	01.044	Andi Nur	2022
38	Ngawi	01.045	Andi Nur	2022
39	Ngawi	01.046	Andi Nur	2022
40	Ngawi	01.047	Andi Nur	2022
41	Ngawi	01.048	Andi Nur	2022
42	Ngawi	01.049	Andi Nur	2022
43	Ngawi	01.050	Andi Nur	2022
44	Ngawi	01.051	Andi Nur	2022
45	Ngawi	01.052	Andi Nur	2022
46	Ngawi	01.053	Andi Nur	2022
47	Ngawi	01.054	Andi Nur	2022
48	Ngawi	01.055	Andi Nur	2022
49	Ngawi	01.056	Andi Nur	2022
50	Ngawi	01.057	Andi Nur	2022
51	Ngawi	01.058	Andi Nur	2022
52	Ngawi	01.059	Andi Nur	2022
53	Ngawi	01.060	Andi Nur	2022
54	Ngawi	01.061	Andi Nur	2022
55	Ngawi	01.062	Andi Nur	2022
56	Ngawi	01.063	Andi Nur	2022
57	Ngawi	01.064	Andi Nur	2022
58	Ngawi	01.065	Andi Nur	2022
59	Ngawi	01.066	Andi Nur	2022
60	Ngawi	01.067	Andi Nur	2022
61	Ngawi	01.068	Andi Nur	2022
62	Ngawi	01.069	Andi Nur	2022
63	Ngawi	01.070	Andi Nur	2022
64	Ngawi	01.071	Andi Nur	2022
65	Ngawi	01.072	Andi Nur	2022
66	Ngawi	01.073	Andi Nur	2022
67	Ngawi	01.074	Andi Nur	2022
68	Ngawi	01.075	Andi Nur	2022
69	Ngawi	01.076	Andi Nur	2022
70	Ngawi	01.077	Andi Nur	2022
71	Ngawi	01.078	Andi Nur	2022
72	Ngawi	01.079	Andi Nur	2022
73	Ngawi	01.080	Andi Nur	2022
74	Ngawi	01.081	Andi Nur	2022
75	Ngawi	01.082	Andi Nur	2022
76	Ngawi	01.083	Andi Nur	2022
77	Ngawi	01.084	Andi Nur	2022
78	Ngawi	01.085	Andi Nur	2022
79	Ngawi	01.086	Andi Nur	2022
80	Ngawi	01.087	Andi Nur	2022
81	Ngawi	01.088	Andi Nur	2022
82	Ngawi	01.089	Andi Nur	2022
83	Ngawi	01.090	Andi Nur	2022
84	Ngawi	01.091	Andi Nur	2022
85	Ngawi	01.092	Andi Nur	2022
86	Ngawi	01.093	Andi Nur	2022
87	Ngawi	01.094	Andi Nur	2022
88	Ngawi	01.095	Andi Nur	2022
89	Ngawi	01.096	Andi Nur	2022
90	Ngawi	01.097	Andi Nur	2022
91	Ngawi	01.098	Andi Nur	2022
92	Ngawi	01.099	Andi Nur	2022
93	Ngawi	01.100	Andi Nur	2022

No	Daerah	No. Urut	Nama Pemohon	Tgl
1	Ngawi	01.001	Andi Nur	2022
2	Ngawi	01.002	Andi Nur	2022
3	Ngawi	01.003	Andi Nur	2022
4	Ngawi	01.004	Andi Nur	2022
5	Ngawi	01.005	Andi Nur	2022
6	Ngawi	01.006	Andi Nur	2022
7	Ngawi	01.007	Andi Nur	2022
8	Ngawi	01.008	Andi Nur	2022
9	Ngawi	01.009	Andi Nur	2022
10	Ngawi	01.010	Andi Nur	2022
11	Ngawi	01.011	Andi Nur	2022
12	Ngawi	01.012	Andi Nur	2022
13	Ngawi	01.013	Andi Nur	2022
14	Ngawi	01.014	Andi Nur	2022
15	Ngawi	01.015	Andi Nur	2022
16	Ngawi	01.016	Andi Nur	2022
17	Ngawi	01.017	Andi Nur	2022
18	Ngawi	01.018	Andi Nur	2022
19	Ngawi	01.019	Andi Nur	2022
20	Ngawi	01.020	Andi Nur	2022
21	Ngawi	01.021	Andi Nur	2022
22	Ngawi	01.022	Andi Nur	2022
23	Ngawi	01.023	Andi Nur	2022
24	Ngawi	01.024	Andi Nur	2022
25	Ngawi	01.025	Andi Nur	2022
26	Ngawi	01.026	Andi Nur	2022
27	Ngawi	01.027	Andi Nur	2022
28	Ngawi	01.028	Andi Nur	2022
29	Ngawi	01.029	Andi Nur	2022
30	Ngawi	01.030	Andi Nur	2022
31	Ngawi	01.031	Andi Nur	2022
32	Ngawi	01.032	Andi Nur	2022
33	Ngawi	01.033	Andi Nur	2022
34	Ngawi	01.034	Andi Nur	2022
35	Ngawi	01.035	Andi Nur	2022
36	Ngawi	01.036	Andi Nur	2022
37	Ngawi	01.037	Andi Nur	2022
38	Ngawi	01.038	Andi Nur	2022
39	Ngawi	01.039	Andi Nur	2022
40	Ngawi	01.040	Andi Nur	2022
41	Ngawi	01.041	Andi Nur	2022
42	Ngawi	01.042	Andi Nur	2022
43	Ngawi	01.043	Andi Nur	2022
44	Ngawi	01.044	Andi Nur	2022
45	Ngawi	01.045	Andi Nur	2022
46	Ngawi	01.046	Andi Nur	2022
47	Ngawi	01.047	Andi Nur	2022
48	Ngawi	01.048	Andi Nur	2022
49	Ngawi	01.049	Andi Nur	2022
50	Ngawi	01.050	Andi Nur	2022
51	Ngawi	01.051	Andi Nur	2022
52	Ngawi	01.052	Andi Nur	2022
53	Ngawi	01.053	Andi Nur	2022
54	Ngawi	01.054	Andi Nur	2022
55	Ngawi	01.055	Andi Nur	2022
56	Ngawi	01.056	Andi Nur	2022
57	Ngawi	01.057	Andi Nur	2022
58	Ngawi	01.058	Andi Nur	2022
59	Ngawi	01.059	Andi Nur	2022
60	Ngawi	01.060	Andi Nur	2022
61	Ngawi	01.061	Andi Nur	2022
62	Ngawi	01.062	Andi Nur	2022
63	Ngawi	01.063	Andi Nur	2022
64	Ngawi	01.064	Andi Nur	2022
65	Ngawi	01.065	Andi Nur	2022
66	Ngawi	01.066	Andi Nur	2022
67	Ngawi	01.067	Andi Nur	2022
68	Ngawi	01.068	Andi Nur	2022
69	Ngawi	01.069	Andi Nur	2022
70	Ngawi	01.070	Andi Nur	2022
71	Ngawi	01.071	Andi Nur	2022
72	Ngawi	01.072	Andi Nur	2022
73	Ngawi	01.073	Andi Nur	2022
74	Ngawi	01.074	Andi Nur	2022
75	Ngawi	01.075	Andi Nur	2022
76	Ngawi	01.076	Andi Nur	2022
77	Ngawi	01.077	Andi Nur	2022
78	Ngawi	01.078	Andi Nur	2022
79	Ngawi	01.079	Andi Nur	2022
80	Ngawi	01.080	Andi Nur	2022
81	Ngawi	01.081	Andi Nur	2022
82	Ngawi	01.082	Andi Nur	2022
83	Ngawi	01.083	Andi Nur	2022
84	Ngawi	01.084	Andi Nur	2022
85	Ngawi	01.085	Andi Nur	2022
86	Ngawi	01.086	Andi Nur	2022
87	Ngawi	01.087	Andi Nur	2022
88	Ngawi	01.088	Andi Nur	2022
89	Ngawi	01.089	Andi Nur	2022
90	Ngawi	01.090	Andi Nur	2022
91	Ngawi	01.091	Andi Nur	2022
92	Ngawi	01.092	Andi Nur	2022
93	Ngawi	01.093	Andi Nur	2022
94	Ngawi	01.094	Andi Nur	2022
95	Ngawi	01.095	Andi Nur	2022
96	Ngawi	01.096	Andi Nur	2022
97	Ngawi	01.097	Andi Nur	2022
98	Ngawi	01.098	Andi Nur	2022
99	Ngawi	01.099	Andi Nur	2022
100	Ngawi	01.100	Andi Nur	2022

Jumlah Pemohon Peningkatan HGB ke HM (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas sebanyak 1 pemohon (Kamis, 27 Oktober 2022)

Jumlah pemohon Peningkatan HGB ke HM (<200 M) melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas sebanyak 3 pemohon (Kamis, 10 November 2022)

Sedangkan manfaat bagi stakeholder Internal yaitu Aktualisasi ini membantu bagian humas dalam menyampaikan informasi tentang layanan kantor pertanahan kepada masyarakat secara luas baik melalui produk infografis berupa X-banner maupun melalui Infografis yang di unggah melalui sosial media



Link Youtube: <https://youtu.be/PytpHLlaKXc>

b. Eksternal

Masyarakat umum yang mengetahui program baru Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, dapat segera memanfaatkan layanan tersebut dengan mengurus sertifikatnya sendiri tanpa kuasa/calo sesuai dengan arahan Menteri ATR/BPN. Dampak lainnya pada kenaikan indeks kepuasan/kepercayaan masyarakat terhadap layanan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, hal ini dapat dilihat dari testimoni yang dapat di akses melalui tautan berikut



Link Youtube : <https://youtu.be/mFuYJLyUBVo>



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

Dalam kegiatan aktualisasi ini terdapat beberapa faktor pendukung maupun faktor penghambat realisasi kegiatan. Adapun faktor pendukung dan faktor penghambatan kegiatan aktualisasi ini yaitu:

#### **1. Faktor Pendukung :**

- a.** Lingkungan kerja yang kooperatif, baik pimpinan maupun rekan kerja pada unit lain selalu memberikan dukungan kepada penulis, memberikan saran dan membantu dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Contohnya yaitu pada saat penulis melakukan konsultasi maupun diskusi, baik pimpinan maupun rekan kerja memberikan masukan serta solusi terbaik demi kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.
- b.** Ketersediaan sarana sosialisasi yaitu media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, dimana dengan adanya media sosial tersebut dapat memaksimalkan pemberian informasi melalui sosialisasi infografis kepada masyarakat.

#### **Faktor Penghambat:**

Adanya perubahan jadwal konsultasi dan diskusi baik dengan pimpinan, mentor maupun pegawai dari unit kerja lain dikarenakan terdapat kegiatan atau kepentingan lain yang harus dihadiri. Pemecahan masalah dilakukan dengan mencari alternatif hari lain untuk melaksanakan diskusi dan konsultasi.



**MATRIK PERBANDINGAN PENERAPAN NILAI BERAKHLAK DALAM PELAKSANAAN AKTUALISASI**

NO	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai BerAkhlak														
		Berorientasi Pelayanan		Akuntabel		Kompeten		Harmonis		Loyal		Adaptif		Kolaboratif		
		Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	
1	<b>Persiapan kegiatan</b>															
	Melakukan konsultasi awal dengan Mentor	1	1		1		1		1	1		1	1		1	1
	Mengumpulkan dan merapikan data informasi	1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1	1
	Melakukan studi literatur terkait Peningkatan HGB menjadi HM	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1			
	Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	<b>Membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial</b>															
	Menyusun draf materi infografis berdasarkan informasi hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya.	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1			
	Berdiskusi dengan mentor terkait draf materi infografis.	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1
	Finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan mentor.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Membuat draf desain Infografis													
	Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis			1	1	1	1	1	1			1	1	
	Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media sosial.			1	1	1	1							
4	Melakukan Pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM													
	Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM		1		1		1		1		1		1	
	Melakukan	1	1	1	1								1	1

	pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM													
	Laporan hasil pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media <i>Facebook</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo													
	Berdiskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Pemberian <i>caption</i> informatif pada unggahan infografis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Mengunggah infografis di <i>Facebook</i> dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Laporan hasil Pengunggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner terkait HGB menjadi HM													
	Membuat dan menyebarkan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM														
Mengidentifikasi Kelemahan pada proyek aktualisasi yang telah dibuat	1	1			1	1			1	1				
Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan	1	1	1	1	1	1			1	1			1	1
Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan perbaikan yang telah dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Jumlah	17	17	16	17	14	15	10	11	12	13	12	13	14	14
Total Capaian Nilai BerAkhlak di Rancangan Aktualisasi	<b>95</b>													
Total Capaian Nilai BerAkhlak di Laporan Aktualisasi	<b>116</b>													

## D. Tindak Lanjut

Rancangan tindak lanjut dari hasil kegiatan aktualisasi dalam implementasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam mendukung terwujudnya Smart Governance, adalah sebagai berikut:

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

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Membuat konten menarik untuk di unggah melalui sosial media Twitter dan TikTok	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Beorientasi Pelayanan</b> Memberikan pelayanan yang maksimal dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Memberikan pelayanan yang maksimal, dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</li><li><b>Kompeten</b> Memiliki Kemampuan yang baik dalam penyampaian informasi.</li><li><b>Loyal</b> Mendedikasikan waktu, tenaga, dan pikiran untuk kepentingan Instansi, Bangsa dan Negara.</li><li><b>Adaptif</b> Menyesuaikan diri dengan kemajuan jaman yang cepat dan dinamis dengan mengikuti perkembangan teknologi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Tetap menjaga integritas, bersungguh-sungguh, bertanggung jawab, serta menerapkan Nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</li><li>1.2. Selalu mengikuti perkembangan dunia, khususnya di bidang teknologi digital.</li><li>1.3. Melakukan pengujian per satu bulan terhadap konten yang di unggah di sosial media untuk melihat jumlah ketertarikan masyarakat.</li></ol>

2	Membuat brosur Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) melalui <i>One Day Service</i> SEKARADI pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	<p>1. <b>Beorientasi Pelayanan</b> Senantiasa memberikan pelayanan yang maksimal dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dengan terus melakukan perbaikan dan peningkatan melebihi harapan customer atau masyarakat.</p> <p>2. <b>Akuntabel</b> Melaksanakan tugas dengan jujur, tanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas.</p> <p>3. <b>Harmonis</b> Saling menghargai setiap perbedaan yang ada baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam diskusi, saling merangkul dan saling membantu antar sesama pegawai.</p> <p>4. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerja sama yang baik dengan rekan kerja untuk menghasilkan layanan prima. Menjalin diskusi yang baik dengan rekan kerja dan saling menghargai pendapat untuk mencari keputusan terbaik.</p>	<p>4.1. Memberikan saran dan pendapat pada setiap diskusi bersama rekan kerja.</p> <p>4.2. Terbuka untuk setiap saran yang diberikan oleh rekan kerja dalam diskusi untuk memberikan pelayanan.</p> <p>4.3. Menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja dengan mengutamakan kerjasama dalam setiap pekerjaan yang di tugaskan.</p>
3	Melakukan Evaluasi terkait keberhasilan sosialisasi program Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	<p>1. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Senantiasa memberikan pelayanan yang maksimal dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Memberikan pelayanan yang</p>	<p>1.1. Selalu berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan.</p>



<p>1. Melakukan rekap data pemohon sebelum dan sesudah diadakan sosialisasi untuk melihat progress permohonan yang masuk</p> <p>2. Membuat testimoni dari masyarakat</p>	<p>maksimal, dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p>2. <b>Akuntabel</b> Melaksanakan tugas sampai tuntas dengan jujur, tanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p>3. <b>Loyal</b> Mendedikasikan waktu, tenaga, dan pikiran untuk kepentingan Instansi, Bangsa dan Negara.</p> <p>4. <b>Adaptif</b> Berusaha terbuka dengan hal-hal baru dan terus mengembangkan kreativitas yang dapat menunjang pekerjaan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.</p>	<p>1.2. Melakukan komunikasi kepada stakeholder/masyarakat sebagai penerima layanan untuk memberikan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan evaluasi.</p>
--	---	--

Sukoharjo, 18 November 2022

Menyetujui,  
Mentor



**Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H.,M.H.**  
**NIP. 196812071994032002**

Peserta Pelatihan



**Laras Setyowati, A.Md.**  
**NIP. 199207092022042001**

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Melalui Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022, penulis melakukan analisis terhadap isu-isu yang ada di Instansi. Isu Instansi yang terpilih ialah Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Selanjutnya dari isu terpilih tersebut diperoleh gagasan pemecah isu terpilih yaitu Sosialisasi informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) kepada masyarakat dengan Infografis X-banner dan Media Sosial melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) dilaksanakan dengan infografis yang diunggah pada media sosial Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo serta dengan pemasangan X-banner yang berisi infografis Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M).

Berdasarkan hasil rancangan dan pelaksanaan dan kegiatan aktualisasi dengan judul “**Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**” adalah sebagai berikut:

1. Pada kegiatan tahap awal penulis mempelajari tata cara, syarat, jangka waktu dan tarif PNBK pengajuan permohonan peralihan hak pada layanan Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) kepada masyarakat melalui *One Day Service* SEKARADI pada Loker Prioritas, dengan melakukan diskusi dan studi literatur untuk menambah wawasan/kompetensi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dan menyusun laporan kegiatan.
2. Pada kegiatan selanjutnya dengan membuat draf materi yang akan disampaikan pada infografis dengan hasil produk berupa X-banner dan

infografis telah disosialisasikan kepada masyarakat melalui pemangan X-banner di loket dan Mal Pelayanan Publik Pemda Sukoharjo, dan melalui sosial media *Facebook* dan *Instagram*.

3. Kegiatan Terakhir adalah membuat draf materi yang akan disampaikan melalui sosial media dengan hasil produk berupa infografis melalui sosial media untuk memberikan informasi kepada masyarakat khususnya generasi milenial yang sudah ahli dengan teknologi (smart phone, Personal Computer dan akses internet).

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, nilai BerAKHLAK yang terpenuhi yaitu sejumlah 95 nilai. Capaian hasil dari kegiatan aktualisasi ini yaitu jumlah pemohon Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) kepada masyarakat melalui Infografis X-banner dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo meningkat dari sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Sebelum kegiatan aktualisasi jumlah pemohon pada hari Kamis, 27 Oktober 2022 sejumlah 1orang, sedangkan jumlah pemohon setelah kegiatan aktualisasi pada hari Kamis, 10 November 2022 sejumlah 3 orang. Oleh karena itu, peningkatan jumlah pemohon sebanyak 2 orang

## **B. REKOMENDASI**

Dari hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi sosialisasi informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) kepada masyarakat melalui Infografis X-banner dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, rekomendasi yang dapat diberikan kepada Satuan Kerja sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan yaitu:

- a. Dibuatnya tim khusus untuk sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui One Day Service SEKARADI pada Loket Prioritas, sehingga pelaksanaan sosialisasi bisa terlaksana dengan baik dan bisa dimonitoring secara berkala.
- b. Pelaksanaan sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik (<200 M) melalui One Day Service SEKARADI pada Loket Prioritas juga bisa dilaksanakan oleh pimpinan pada saat pimpinan melaksanakan sosialisasi program lainnya

- c. Memanfaatkan aplikasi sosial media terbaru yang dapat di download melalui google playstore/App Store sebagai sarana sosialisasi program layanan Kantor Pertanahan
- d. Melakukan koordinasi dengan pegawai Kantor Pertanahan untuk turut melakukan sosialisasi program layanan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo
- e. Melakukan Evaluasi terkait keberhasilan informasi dan sosialisasi program Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

Hal tersebut bertujuan agar program, layanan maupun aplikasi terbaru yang digunakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat tersosialisasikan secara meluas kepada masyarakat. Hal ini akan memudahkan masyarakat untuk mengakses layanan, sehingga akan terwujud pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, serta akan meningkatkan indeks kepuasan masyarakat dan meningkatkan citra baik Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional khususnya Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

## Lembar Komitmen

### Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Laras Setyowati, A.Md.  
NIP : 199207092022042001  
Pangkat/Gol : II C  
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

- a. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 2, Angkatan VI Tahun 2022.
- b. 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.
- c. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo, 18 November 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Dra. Wahjoe Noer Siswati, S.H.,M.H.

Laras Setyowati, A.Md.

NIP. 19682071994032002

NIP. 199207092022042001

## DAFTAR PUSTAKA

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Uraian Jabatan Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan.

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

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). "*Berorientasi Pelayanan*" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). "*Akuntabel*" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). "*Kompeten*" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). "*Harmonis*" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). "*Loyal*" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). "*Adaptif*" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga

Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). *“Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). *“Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.





# LAMPIRAN I

## 1. Lampiran Buku Pencatatan Layanan Umum

No	Nama	Alamat	No. Telp	Uraian
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...
11	...	...	...	...
12	...	...	...	...
13	...	...	...	...
14	...	...	...	...
15	...	...	...	...
16	...	...	...	...
17	...	...	...	...
18	...	...	...	...
19	...	...	...	...
20	...	...	...	...
21	...	...	...	...
22	...	...	...	...
23	...	...	...	...
24	...	...	...	...
25	...	...	...	...
26	...	...	...	...
27	...	...	...	...
28	...	...	...	...
29	...	...	...	...
30	...	...	...	...



## LAMPIRAN II

### Kuesioner Layanan HGB menjadi HM (<200 m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

**KUESIONER LAYANAN PENINGKATAN HGB KE HM (<200m)**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden**

1. No Responden : 4
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 78 tahun
4. Kabupaten tempat tinggal : Sukoharjo
5. Kecamatan tempat tinggal : Girisari
6. Desa tempat tinggal : Lirisari

7. cara yang tidak perlu

**Petunjuk Pengisian :**

Berilah tanda pengisian dari pengetahuan Bapak/Ibu/Saudara berilah tanda (√) pada kolom YA atau TIDAK

No.	DAFTAR PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?	√	
2.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		√
3.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara pernah melakukan pengurusan Peningkatan HGB ke HM <200m di Kabupaten Sukoharjo?		√
4.	Jika Ya, Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui syarat-syarat Peningkatan HGB ke HM <200m?		√

**KUESIONER LAYANAN PENINGKATAN HGB KE HM (<200m)**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden**

1. No Responden : 4
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 78 tahun
4. Kabupaten tempat tinggal : Sukoharjo
5. Kecamatan tempat tinggal : Girisari
6. Desa tempat tinggal : Lirisari

7. cara yang tidak perlu

**Petunjuk Pengisian :**

Berilah tanda pengisian dari pengetahuan Bapak/Ibu/Saudara berilah tanda (√) pada kolom YA atau TIDAK

No.	DAFTAR PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?	√	
2.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		√
3.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara pernah melakukan pengurusan Peningkatan HGB ke HM <200m di Kabupaten Sukoharjo?		√
4.	Jika Ya, Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui syarat-syarat Peningkatan HGB ke HM <200m?		√

KABUPATEN LAYANAN PEMERINTAHAN (KID) HD 481 (2014)  
KANTON PONTASAMBAH KABUPATEN KUBU RAYA

Identitas Responden

1. No. Responden: 1
2. Jenis Kelamin: Perempuan
3. Usia: 34
4. Pendidikan Menengah: SMA
5. Pekerjaan Menengah: Pegawai
6. Jenis rumah tinggal: Rumah Sederhana

Tipe rumah tinggal

Petunjuk Pengisian

Isilah data pengisian ini sesuai dengan kenyataan dan kondisi sebenarnya (X) pada kolom YA atau TIDAK

No	ISI LEMBAR PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui nama Perusahaan Kabupaten Daerah?	X	
2	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui lokasi pelayanan kesehatan di Kantor Kecamatan Kabupaten Daerah?	X	
3	Apakah Bapak/Ibu/Saudara pernah melakukan pengisian Pengisian HD 481 (2014) di Kabupaten Kabupaten?		X
4	Jika Ya, Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui jenis rumah tinggal HD 481 (2014)?		X

KABUPATEN LAYANAN PEMERINTAHAN (KID) HD 481 (2014)  
KANTON PONTASAMBAH KABUPATEN KUBU RAYA

Identitas Responden

1. No. Responden: 2
2. Jenis Kelamin: Perempuan
3. Usia: 34
4. Pendidikan Menengah: SMA
5. Pekerjaan Menengah: Pegawai
6. Jenis rumah tinggal: Rumah Sederhana

Tipe rumah tinggal

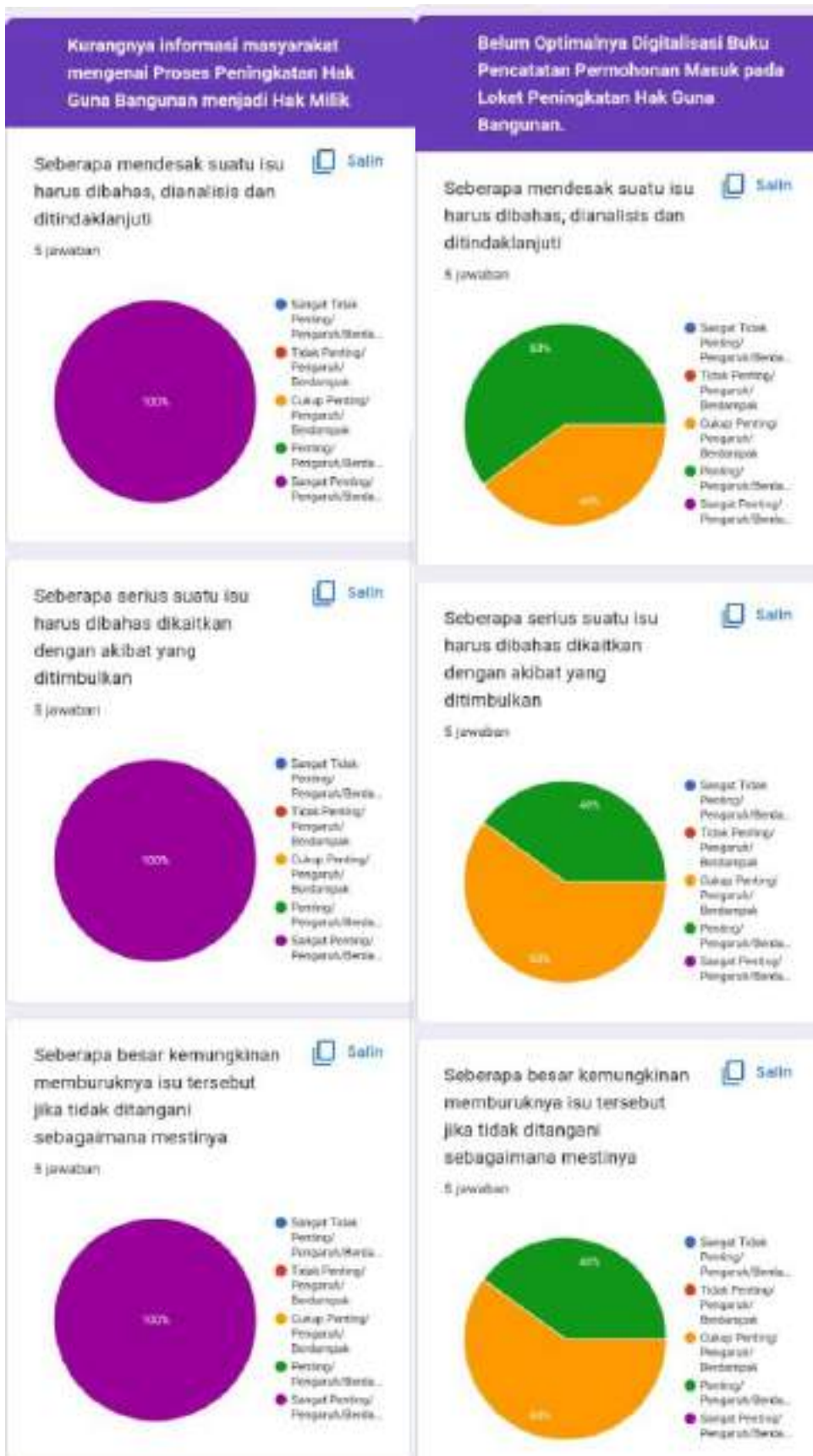
Petunjuk Pengisian

Isilah data pengisian ini sesuai dengan kenyataan dan kondisi sebenarnya (X) pada kolom YA atau TIDAK

No	ISI LEMBAR PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui nama Perusahaan Kabupaten Daerah?	X	
2	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui lokasi pelayanan kesehatan di Kantor Kecamatan Kabupaten Daerah?	X	
3	Apakah Bapak/Ibu/Saudara pernah melakukan pengisian Pengisian HD 481 (2014) di Kabupaten Kabupaten?		X
4	Jika Ya, Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui jenis rumah tinggal HD 481 (2014)?		X

### LAMPIRAN III

#### Kuesioner *Google Form* Pemilihan Isu dengan teknik *USG*

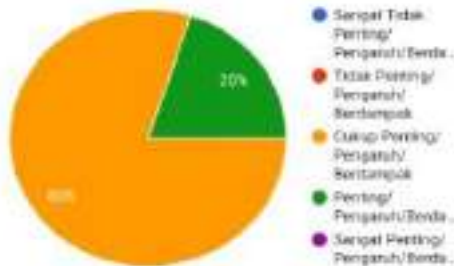


**Belum Terorganisirnya Antrean Berkas Pemohon untuk Cetak Kwitansi Pada Loker Bendahara.**

Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti



5 jawaban

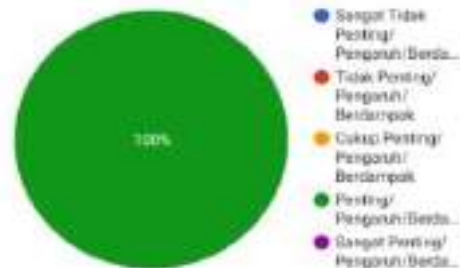


**Kurangnya informasi masyarakat mengenai Proses Konversi Hak Adat (Letter C).**

Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti



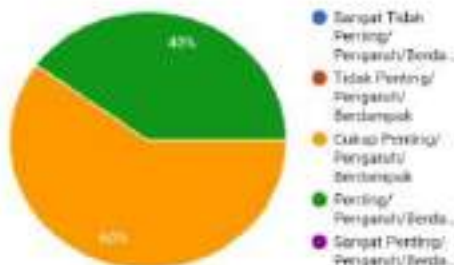
5 jawaban



Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan



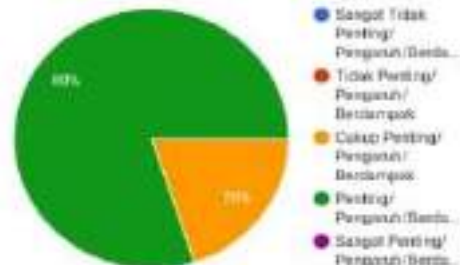
5 jawaban



Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan



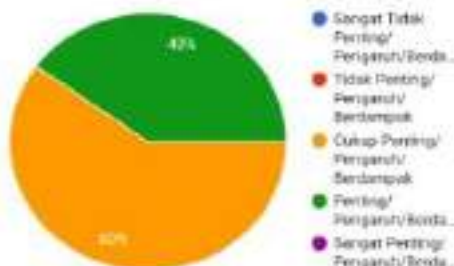
5 jawaban



Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya



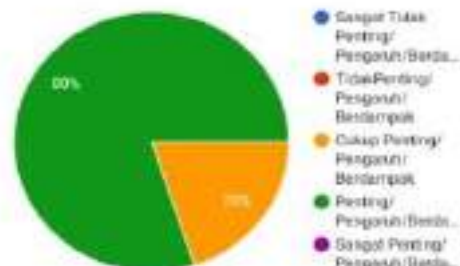
5 jawaban



Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya

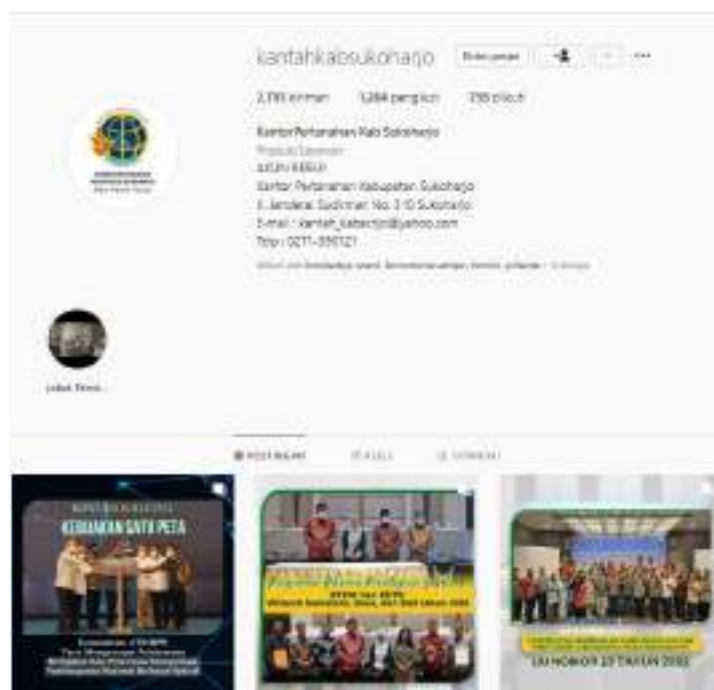


5 jawaban





## LAMPIRAN IV




### Akun Sosial Media (Facebook dan Instagram) Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo



**LAMPIRAN V**  
**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

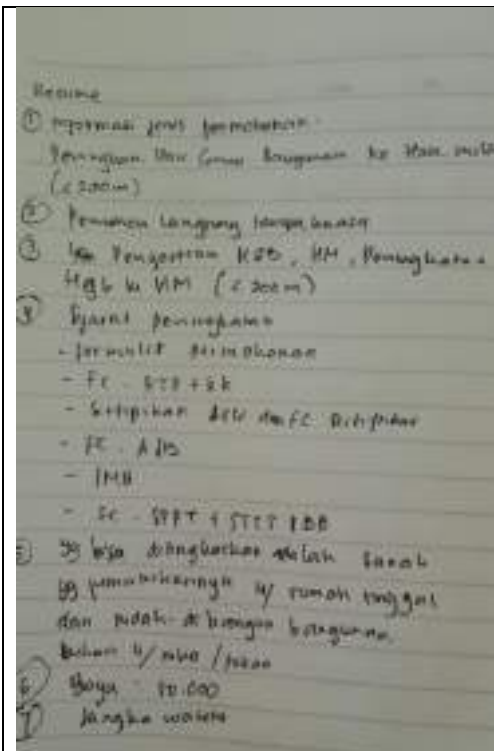
Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
 NIP : 199806032022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Gagasan : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Kegiatan 1 : Persiapan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: • Melakukan konsultasi awal dengan mentor • Mengumpulkan dan merapikan data informasi • Melakukan studi literatur terkait peningkatan HGB ke HM (<200 m) • Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan kepada mentor		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Hasil dari persiapan kegiatan yaitu berupa resume hasil konsultasi dengan mentor, merapikan data informasi dan melakukan studi literatur		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: • Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif • Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi		

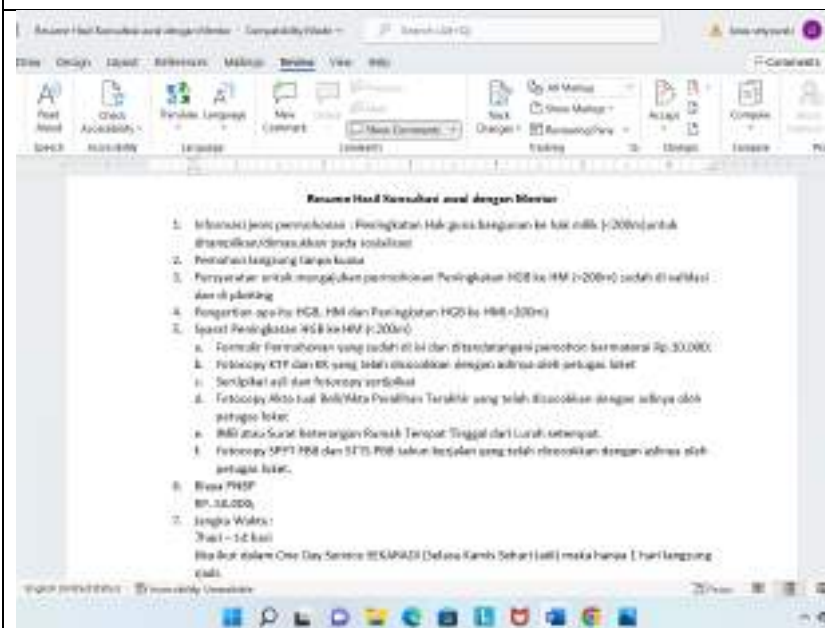
<p>Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif</li> <li>• Tahapan Kegiatan 4: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</li> </ul>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Organisasi: "Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia" Tahapan persiapan kegiatan yang terstruktur dan sistematis sebelum melakukan kegiatan aktualisasi merupakan kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan terpercaya</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Melakukan diskusi tentang suatu isu antara penulis dengan mentor dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti merupakan bagian dari melayani. Profesional Penulis senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan dengan cara berdiskusi dan melakukan studi literasi yang berkaitan dengan Peningkatan HGB ke HM (&lt;200m)</p>		



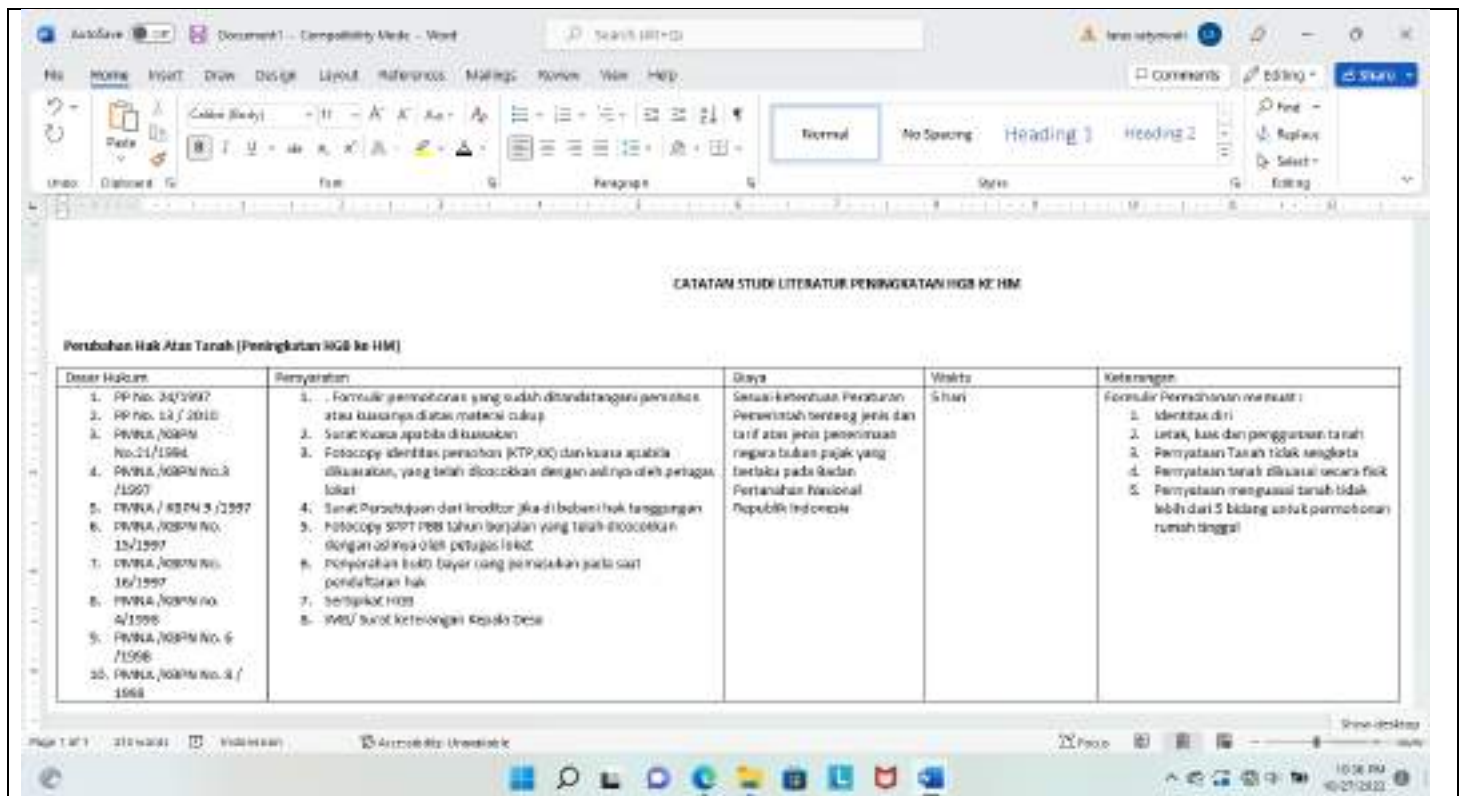
## Hasil Output Kegiatan 1



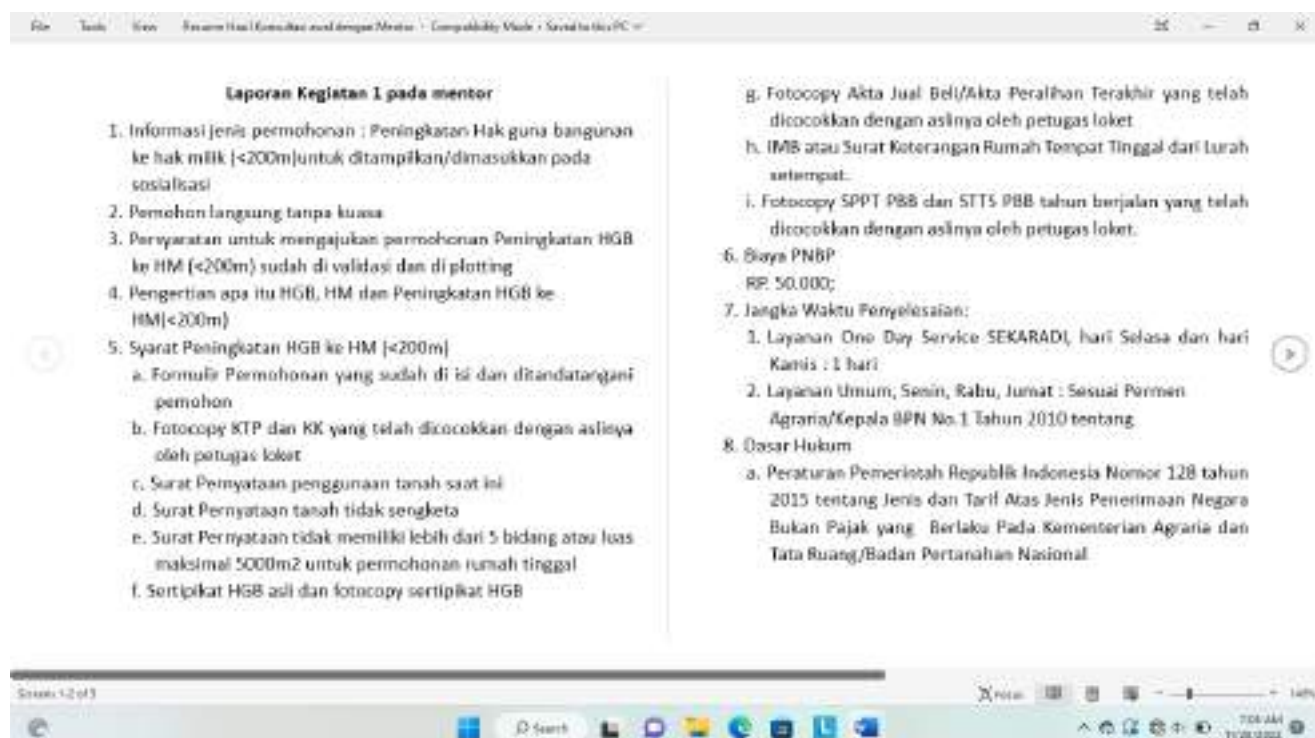
Resume hasil konsultasi dengan mentor



Catatan data informasi hasil konsultasi dengan mentor yang sudah tersusun rapi dalam bentuk resume



Catatan mengenai literatur yang menjadi dasar dari pelaksanaan peningkatan HGB ke HM (<200m)



Catatan mengenai literatur yang menjadi dasar dari pelaksanaan peningkatan HGB ke HM (<200m) telah dikonsultasikan kepada mentor


Perubahan dari HGB Tanah (peningkatan HGB ke HM)





DAFTAR KUBUK	PERUBAHAN	BIAYA	WAKTU	KEHATI-HATAN
1. PP No. 20/2007 2. PP No. 61/2010 3. PMNA/KSPM No 21/1994 4. PMNA/KSPM No 3/2007 5. PMNA/KSPM No 1/1997 6. PMNA/KSPM No 3/1997 7. PMNA/KSPM No 20/1997 8. PMNA/KSPM No 4/1998 9. PMNA/KSPM No 9/2008 10. PMNA/KSPM No. 8/	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formasi pemerintahan yang sudah dilaksanakan dengan perubahan atau luasnya status mutasi bukan tanah luasnya apabila situasi</li> <li>2. Formasi identitas pemohon (NTP, KK) dan luas apabila diwujudkan, yang telah dicocokkan dengan adanya data petugis lokal</li> <li>3. Jarak, perantara dan kepastian jika ada biaya tak tanggung dengan adanya data petugis lokal</li> <li>4. Penyerahan bukti bayar yang dimasukkan pada saat pendaftaran hak</li> <li>5. Sertifikat HGB</li> <li>6. IMB/ surat keterangan kepala desa</li> </ol>	<p>Sewa (termasuk asuransi) dan biaya lain yang harus dibayar oleh pemohon</p> <p>Biaya lain yang harus dibayar oleh pemohon</p> <p>Biaya lain yang harus dibayar oleh pemohon</p> <p>Biaya lain yang harus dibayar oleh pemohon</p> <p>Biaya lain yang harus dibayar oleh pemohon</p>	<p>3 hari</p>	<p>Formasi Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menilai diri</li> <li>2. Menilai, baik dari penggunaan tanah</li> <li>3. Menilai tanah yang akan digunakan</li> <li>4. Menilai tanah yang akan digunakan secara fisik</li> <li>5. Menilai tanah yang akan digunakan secara fisik</li> </ol>

Catatan mengenai literatur yang menjadi dasar dari pelaksanaan peningkatan HGB ke HM (<200m) telah dikonsultasikan kepada mentor

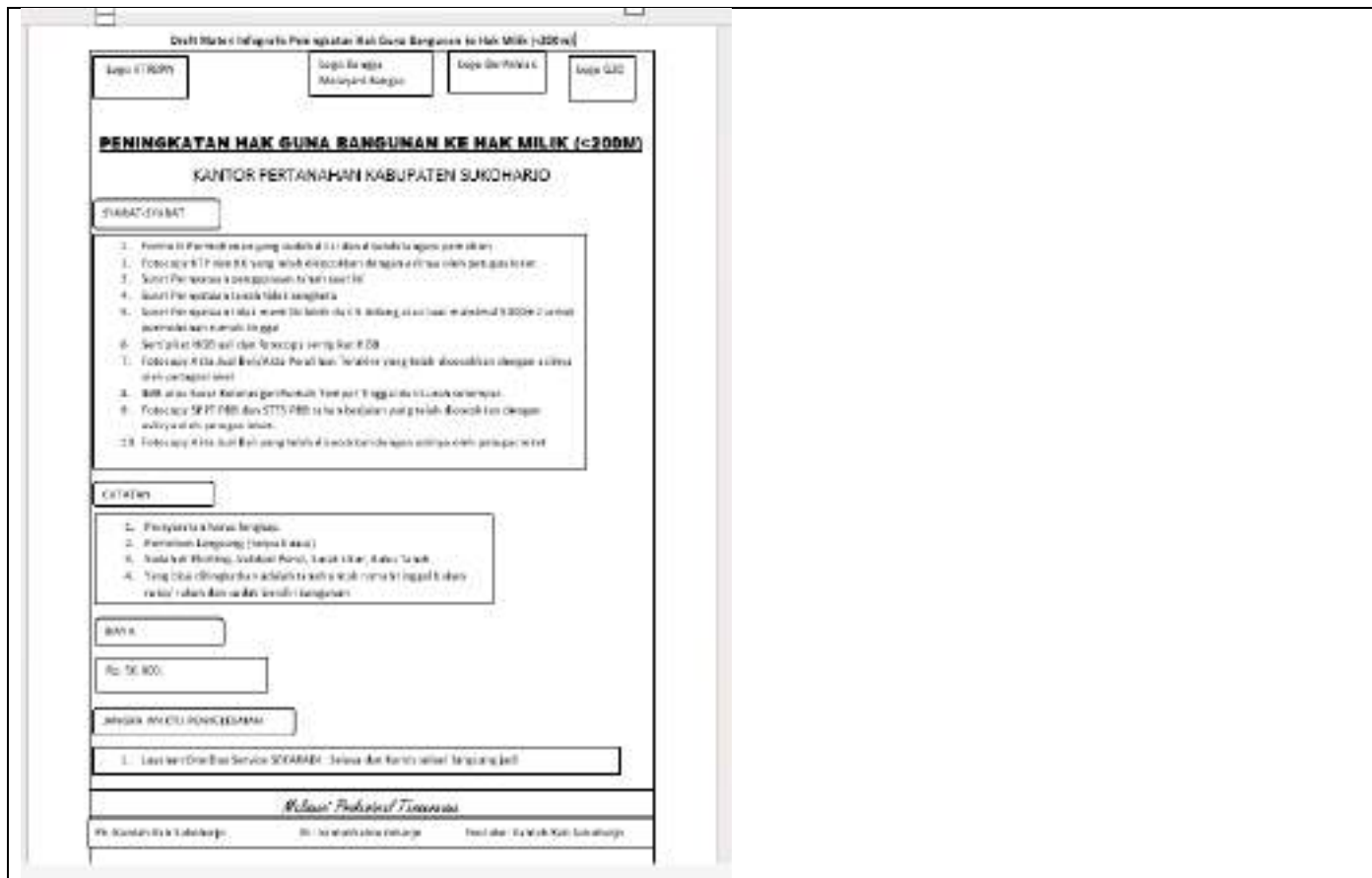
### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
 NIP : 199806032022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Gagasan : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Kegiatan 2 : Membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial.

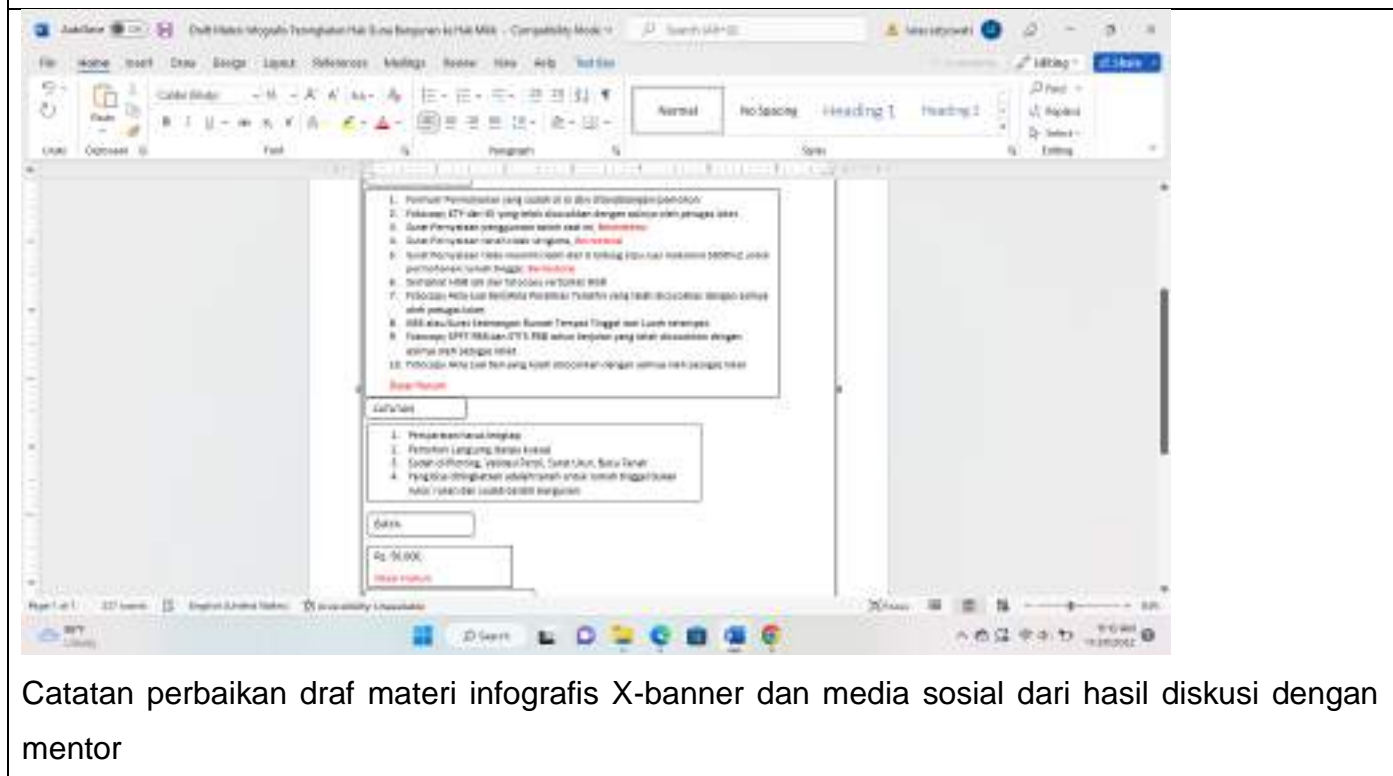
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun draf materi infografis berdasarkan informasi hasil konsultasi yang dilakukan sebelumnya</li> <li>• Berdiskusi dengan mentor terkait draf materi infografis.</li> <li>• Finalisasi materi infografis berdasarkan hasil diskusi dengan mentor</li> <li>• Melaporkan kepada mentor terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(&lt;200m)</li> </ul>		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Draft materi infografis X-banner dan media sosial, catatan perbaikan draf materi infografis X-banner dan media sosial dari		

<p>hasil diskusi dengan mentor, final draf materi infografis X-banner dan media sosial, laporan terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(&lt;200m)</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif.</li> <li>• Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif</li> <li>• Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</li> <li>• Tahapan Kegiatan 4: Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</li> </ul>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Misi Organisasi: Pembuatan draf materi infografiis berkontribusi terhadap Misi ke-2 Kementerian Agraria dan Tata Ruang yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanian dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Profesional</b> Dalam membuat draf materi infografis X-banner dan media sosial, dilakukan dengan bersungguhsungguh, teliti dan cermat.</p>		

## Hasil Ouput Kegiatan 2



Draf materi infografis X-banner dan media sosial



Catatan perbaikan draf materi infografis X-banner dan media sosial dari hasil diskusi dengan mentor

Logo ATR/BPN

Logo Bangga  
Melayani Bangsa

Logo BerAkhlah

Logo-G20

## **PENINGKATAN HAK GUNA BANGUNAN KE HAK MILIK (<200M<sup>2</sup>)**

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

### **SYARAT-SYARAT**

1. Formulir Permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon
2. Fotocopy KTP dan KK yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
3. Surat Pernyataan penggunaan tanah saat ini, Bermetreasi
4. Surat Pernyataan tanah tidak sengketa, Bermetreasi/Surat Pernyataan tidak memiliki lebih dari 5 bidang atau luas maksimal 5000m<sup>2</sup> untuk permohonan rumah tinggal, Bermetreasi
5. Sertipikat HGB asli dan fotocopy sertipikat HGB
6. Fotocopy Akta Jual Beli/Akta Penjualan Terakhir yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
7. IMB atau Surat Keterangan Rumah Tempat Tinggal dari Lurah setempat
8. Fotocopy SPPT PBB dan STTS PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
9. Fotocopy Akta Jual Beli yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket

*\*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional!*

### **CATATAN**

1. Pernyataan harus lengkap
2. Pemohon Langsung (tanpa kuasa)
3. Sudah di Plotting, Validasi Pemil, Surat Ukur, Buku Tanah
4. Yang bisa ditunjukkan adalah tanah untuk rumah tinggal bukan ruko/ruko dan sudah berdiri bangunan

### **BIAYA**

Rp. 50.000,-

*\*Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan*

### **JANGKA WAKTU PENYELESAIAN**

Layanan One Day Service SEKARADI : Selasa dan Kamis sehari langsung jadi

*Melalui: Pustakal. Terpadu*

Fb: Kantor Kab Sukoharjo

IG : kantarkab/sukoharjo

Youtube: Kantor Kab Sukoharjo

Logo ATR/BPN

Logo Rangka  
Melayani Bangsa

Logo Berakhlak

Logo G-20

## PENINGKATAN HAK GUNA BANGUNAN KE HAK MILIK (<200M)

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

### SYARAT-SYARAT

1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon
2. Fotocopy KTP dan KK yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
3. Surat Pernyataan pengungkapan tanah saat ini, Bermetreasi
4. Surat Pernyataan tanah tidak sengketa, Bermetreasi
5. Surat Pernyataan tidak memiliki lebih dari 5 bidang atau luas maksimal 5000m<sup>2</sup> untuk permohonan rumah tinggal, Bermetreasi
6. Sertipikat HGB asli dan fotocopy sertipikat HGB
7. Fotocopy Akta Jual Beli/Akta Peralihan Terakhir yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
8. IMB atau Surat Keterangan Rumah Tempat Tinggal dari lurah setempat
9. Fotocopy SHPT PBB dan STTS PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
10. Fotocopy Akta Jual Beli yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket

\*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 228 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Beraku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kadaster Pertanahan Nasional

### CATATAN

1. Persyaratan harus lengkap
2. Pemohon Langsung (tanpa kuasa)
3. Sudah di Plotting, Validasi Pencil, Surat Ukur, Buku Tanah
4. Yang bisa ditingkatkan adalah tanah untuk rumah tinggal bukan ruko/ rukan dan sudah berdiri bangunan

### BIAYA

Rp. 50.000,-

\*Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

### JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Layanan One Day Service SEKARADI : Selasa dan Kamis sehari langsung jadi

*Melayani Profesional Terpercaya*

Fb : kantah Kab Sukoharjo

IG : kantahkabsukoharjo



Youtube: kantah Kab Sukoharjo




Laporan terkait draft final formal laporan penyelesaian tindak lanjut sosialisasi layanan Peningkatan HGB menjadi HM(<200m)



### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
 NIP : 199806032022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Gagasan : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Kegiatan 3 : Membuat draf desain infografis X-banner dan media sosial.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: • Melakukan diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis • Memilih dan memilah desain yang akan digunakan untuk membuat infografis • Finalisasi draf desain infografis X-banner dan media social		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Memperoleh draf desain infografis		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: • Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel,		

<p>Kompeten, Harmonis, Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahapan Kegiatan 2: Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif</li> <li>• Tahapan Kegiatan 3: Akuntabel, Kompeten</li> </ul>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Organisasi: Dengan ikut andil dalam proses pembuatan infografis, penulis telah berkontribusi mewujudkan ““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><b>Profesional</b> Dalam pembuatan draf desain infografis penulis berdiskusi dengan pegawai yang bertugas dalam hal infografis di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo serta ikut andil dalam proses pembuatan draf desain infografis merupakan bentuk kerja sama dan bentuk pengembangan diri.</p> <p><b>Melayani</b> Dengan dibuatnya draf desain infografis secara jelas dalam penyampaian informasi, merupakan perwujudan dari nilai Kementerian yaitu melayani.</p>		

## Hasil Output Kegiatan ke 3

### Resume Hasil Diskusi Desain Infografis dengan Mentor dan Humas (27 Oktober 2022)

1. Informasi untuk sosialisasi yang tidak boleh diinfokan yaitu:
  - a. Informasi mengenai dokumen rahasia seperti nomor sertipikat, dll.
  - b. Informasi mengenai internal kantor
2. Ukuran X-banner yang akan dipasang yaitu 160 cm x 60 cm.
3. Desain infografis untuk media sosial dan X-banner bebas dan sesuai dengan kreasi, akan tetapi yang terpenting yaitu informasinya jelas.

Resume hasil diskusi dengan mentor dan pegawai yang bertugas untuk membuat desain infografis












Desain dan Materi infografis untuk X-Banner dan Sosial Media telah terpilih dan disetujui. Tidak ada yang perlu diperbaiki, sudah sesuai dengan apa yang diharapkan Mentor dan Pimpinan Humas.

Final draf desain infografis

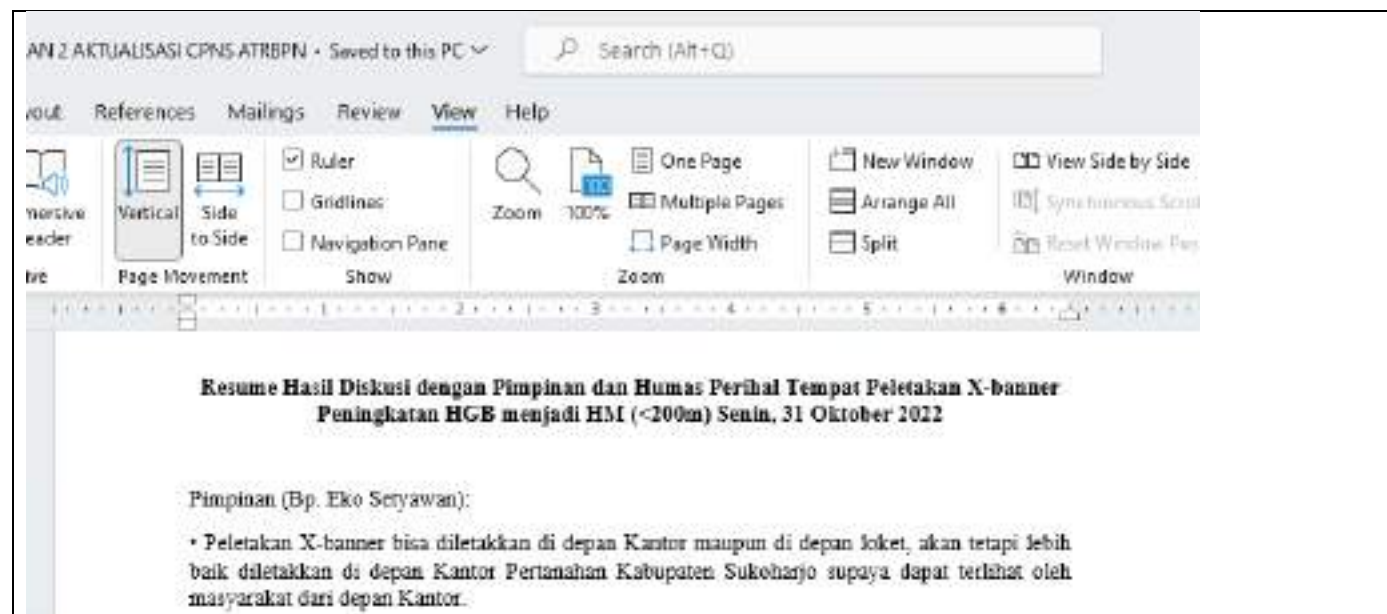
### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
 NIP : 199806032022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Gagasan : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Kegiatan 4 : Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: • Berdiskusi dengan pimpinan dan humas perihal tempat peletakan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM. • Melakukan pemasangan X-banner Peningkatan HGB menjadi HM • Laporan hasil pemasangan X-banner peningkatan HGB menjadi HM kepada pimpinan		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM sudah terpasang		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: • Tahapan Kegiatan 1: Harmonis, Kolaboratif • Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kolaboratif		

<p>• Tahapan Kegiatan</p> <p>3: Akuntabel, Loyal, Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Organisasi:</p> <p>Pemasangan infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM merupakan bentuk kontribusi terhadap misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Dengan adanya infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM, prosedur pelayanan melalui Peningkatan HGB menjadi HM menjadi jelas dan informasi bisa tersampaikan kepada masyarakat (terutama yang tidak mempunyai sosial media)</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Isi dari infografis X-banner Peningkatan HGB menjadi HM yang jelas dan dapat dipercaya</p>		

## Hasil Output Kegiatan 4

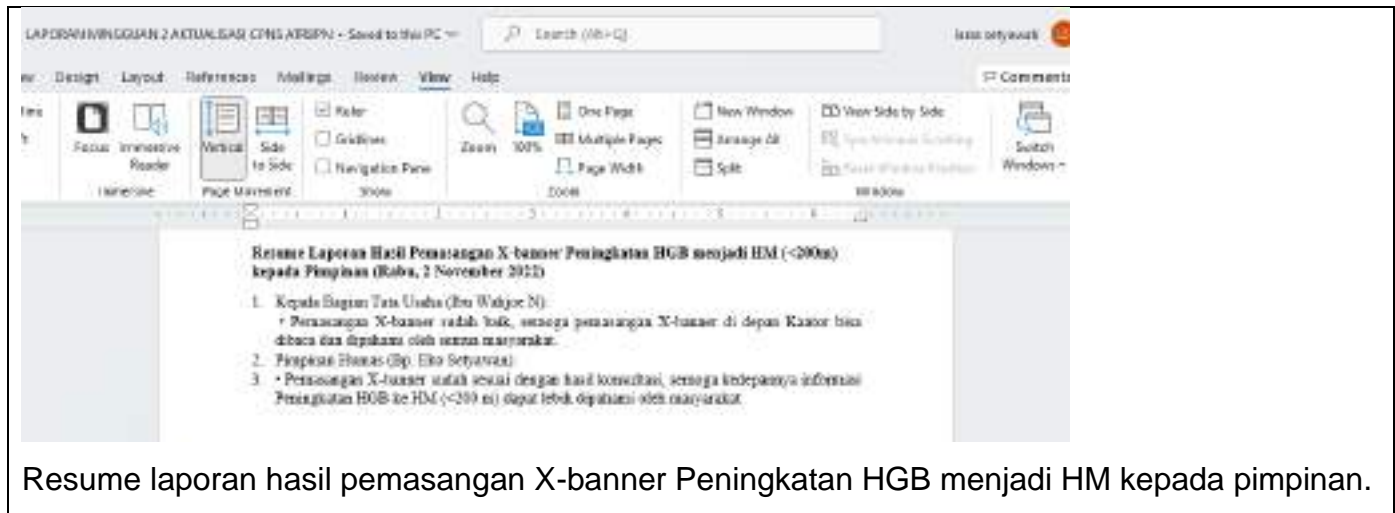


Resume hasil konsultasi dan diskusi dengan pimpinan dan humas.





Dokumentasi X-banner sudah terpasang di depan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.








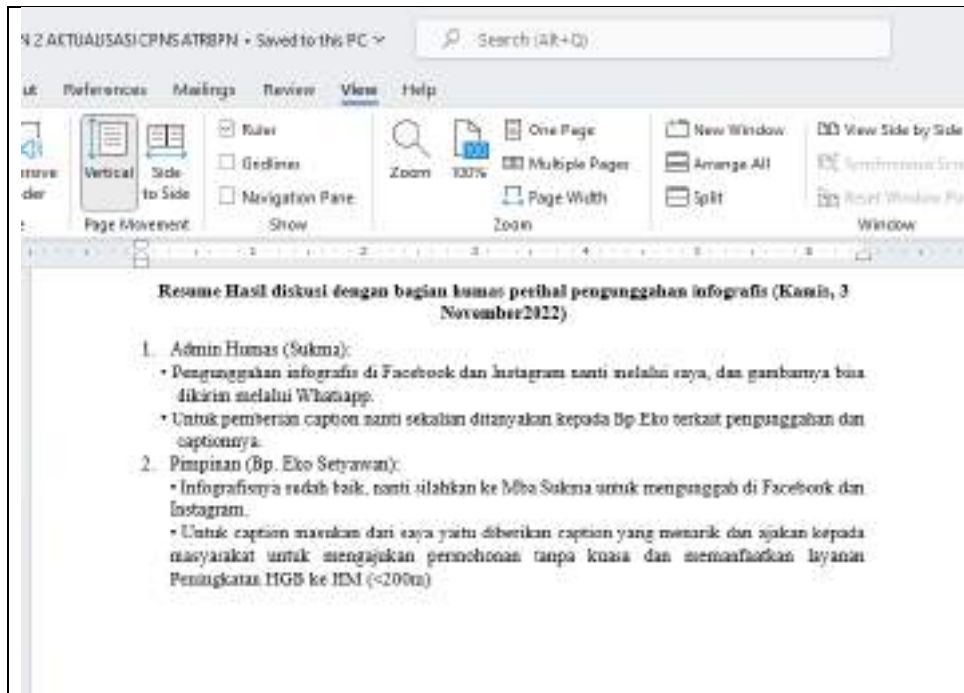
### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
 NIP : 199806032022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Gagasan : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Kegiatan 5 : Mengunggah infografis Peningkatan HGB menjadi HM ke Sosial Media Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

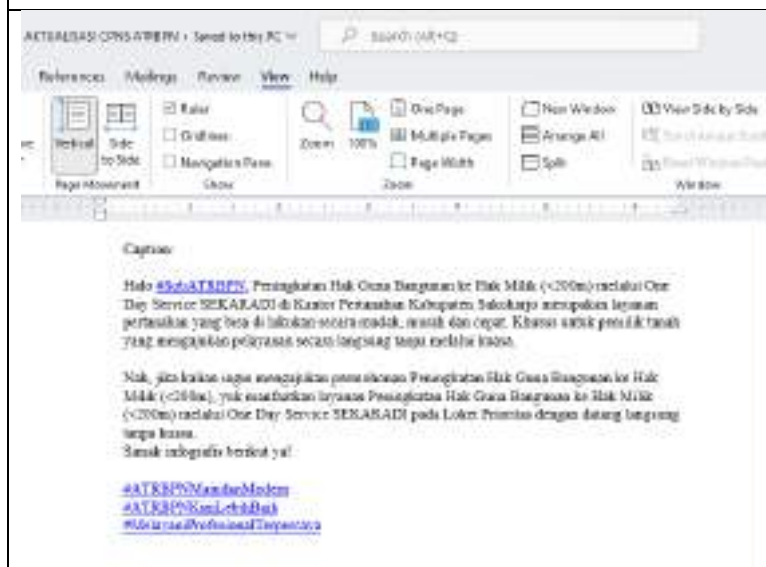
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: • Berdiskusi dengan bagian humas perihal pengunggahan infografis • Pemberian caption/like/comment informatif pada unggahan infografis • Mengunggah infografis di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo • Laporan hasil pengunggahan infografis di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kepada pimpinan.		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Infografis diunggah pada Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: • Tahapan Kegiatan		

<p>1: Harmonis, Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahapan Kegiatan</li> </ul> <p>2: Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>Tahapan Kegiatan</p> <p>3: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahapan Kegiatan</li> </ul> <p>4: Akuntabel, Loyal, Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Organisasi: Pengungkapan infografis berkontribusi terhadap misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang yaitu <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b></p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Dengan adanya infografis prosedur pelayanan melalui Peningkatan HGB ke HM menjadi jelas.</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Pengungkapan menunjukkan adanya kerjasama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Isi dari infografis yang jelas dan dapat dipercaya</p>		

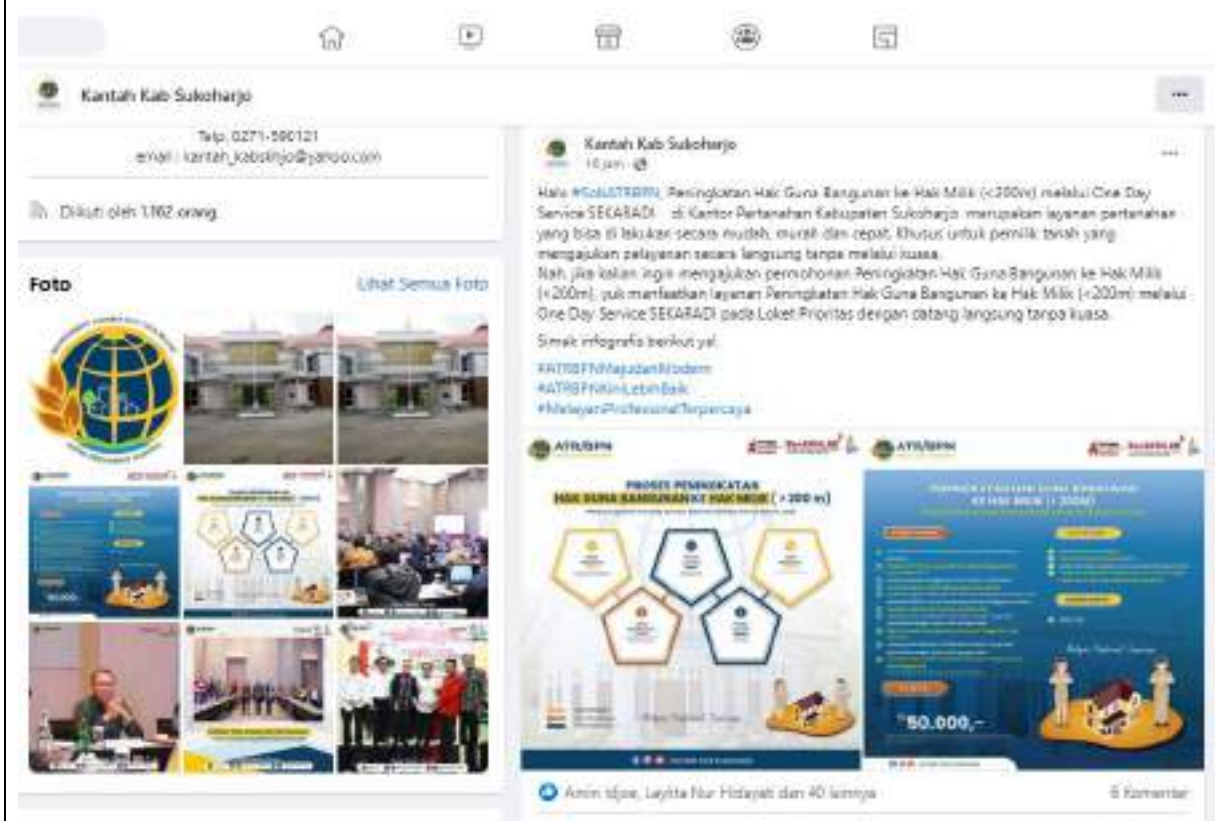
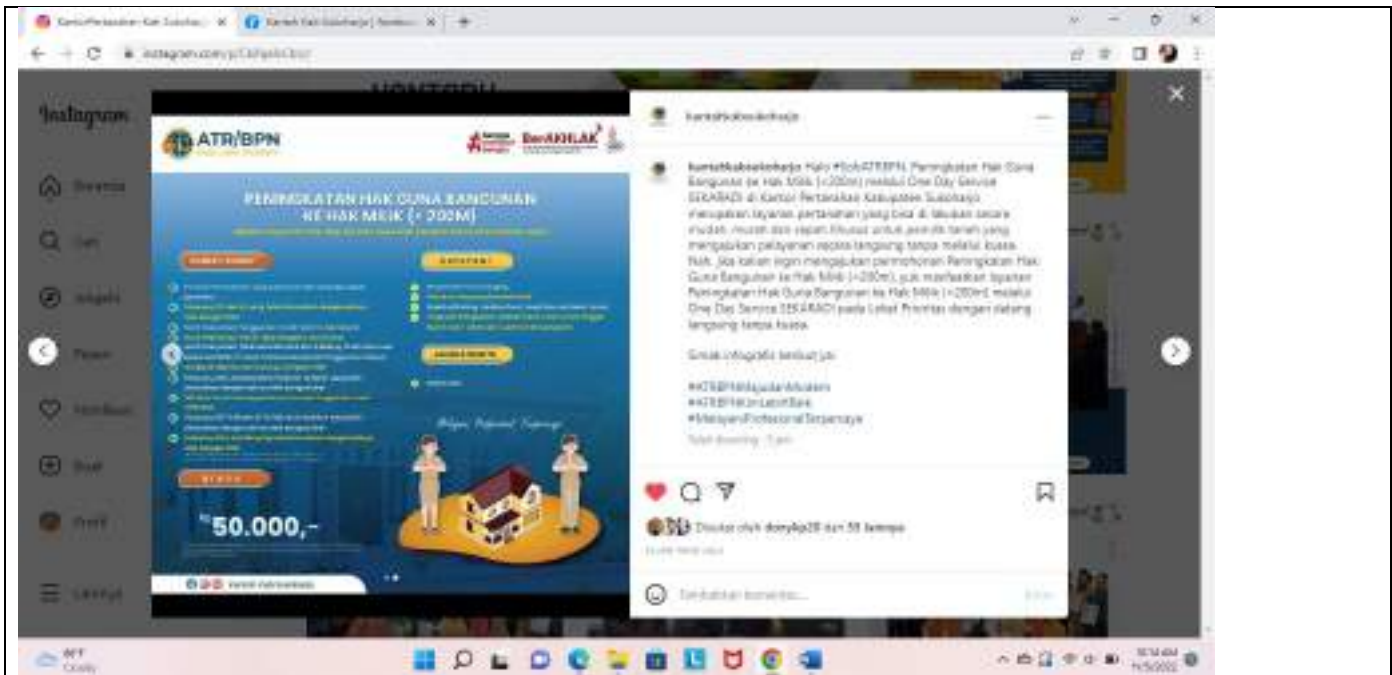
## Hasil Output Kegiatan 5



Resume hasil diskusi dengan humas perihal pengunggahan infografis



Caption infografis yang sudah didiskusikan dengan humas



Screenshoot unggahan infografis Peningkatan HGB menjadi HM di Facebook dan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

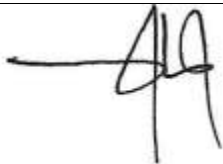






Screenshots laporan hasil pengunggahan infografis Facebook dan Instagram kepada pimpinan melalui Whatsapp

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Laras Setyowati, A.Md.  
 NIP : 199806032022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
 Gagasan : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

Kegiatan 6 : Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner dan pengunggahan infografis di Sosial Media Facebook dan Instagram terkait HGB menjadi HM (<200 M)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: • Membuat dan menyebarkan kuesioner survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM (<200 M) • Mengidentifikasi Kelemahan pada Proyek Aktualisasi yang Telah Dibuat		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Ringkasan hasil survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan X-banner HGB menjadi HM (<200 M)		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: • Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi Pelayanan Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Loyal • Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif		





<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Organisasi:</p> <p>Misi organisasi yang ke 2 yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia”</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Melalui kegiatan ini penulis akan melakukan evaluasi kembali setelah dilakukannya sosialisasi dan survey kepuasan yang mana hal ini tentunya akan menguatkan nilai “Melayani” dalam pelaksanaannya yakni peningkatan kepercayaan dan kepuasan</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Melalui kegiatan ini penulis akan mendapatkan gagasan/masukan masukan dari perspektif yang berbeda yang mana tentunya hal ini akan menguatkan nilai “profesional” dalam pelaksanaannya yakni selalu mengutamakan kolaborasi dan bersikap terbuka</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Melalui Kegiatan ini saya akan mengevaluasi kembali proyek aktualisasi yang telah saya buat yang mana hal ini sebagai wujud tanggung jawab dan dedikasi saya pada proyek aktualisasi yang telah saya buat dan laksanakan dan</p>		



merupakan wujud terimplementasinya nilai organisasi “Terpercaya” yakni bertindak secara benar serta memegang teguh kode etik, amanat abatan, dan prinsip-prinsip moral		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : Laras Setyowati, A.Md.  
**NIP** : 199806032022042003  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
**Jabatan** : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
**Isu** : Kurangnya Informasi Masyarakat Mengenai Proses Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200m) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
**Gagasan** : Sosialisasi Informasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik(<200m) kepada Masyarakat dengan Infografis dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo  
**Kegiatan 6** : Melakukan Evaluasi atas Sosialisasi dan pemasangan X-banner dan pengunggahan infografis di Sosial Media Facebook dan Instagram terkait HGB menjadi HM (<200 M)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: • Melakukan perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan • Melaporkan kepada mentor terkait hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.		
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan Laporan hasil survey dan perbaikan yang telah dilakukan		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Tahap kegiatan ke 3 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif • Tahapan Kegiatan 4: Berorientasi Pelayanan Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Loyal		
✓ Kontribusi Terhadap Visi Organisasi: Misi organisasi yang ke 2 yaitu "Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia"		

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

**Melayani**

Melalui kegiatan ini penulis akan melakukan evaluasi kembali setelah dilakukannya sosialisasi dan survey kepuasan yang mana hal ini tentunya akan menguatkan nilai “Melayani” dalam pelaksanaannya yakni peningkatan kepercayaan dan kepuasan

**Profesional**

Melalui kegiatan ini penulis akan mendapatkan gagasan/masukan masukan dari perspektif yang berbeda yang mana tentunya hal ini akan menguatkan nilai “profesional” dalam pelaksanaannya yakni selalu mengutamakan kolaborasi dan bersikap terbuka

**Terpercaya**

Melalui Kegiatan ini saya akan mengevaluasi kembali proyek aktualisasi yang telah saya buat yang mana hal ini sebagai wujud tanggung jawab dan dedikasi saya pada proyek aktualisasi yang telah saya buat dan laksanakan dan merupakan wujud terimplementasinya nilai organisasi “Terpercaya” yakni bertindak secara benar serta memegang teguh kode etik, amanat abatan, dan prinsip -prinsip moral

## Hasil Output Kegiatan 6

The screenshot shows a Google Form with the following content:

**Survey Kepuasan Sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) kepada Masyarakat dengan Inforgrafis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo**

Sebelum Form:

Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Inforgrafis dan Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?

5 jawaban

Sangat Puas

Puas

Biasa Saja

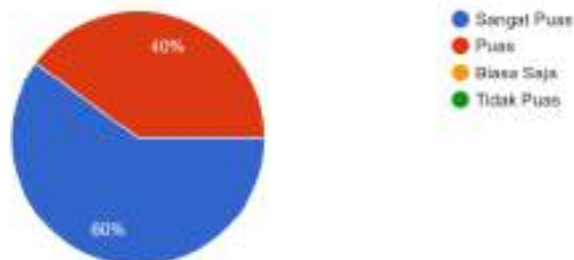
Tidak Puas

Saran

Tulis jawaban secara...

### **Evidence Form Survey Kepuasan dengan Google Form**

Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) dengan Inforgraf...osial di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?  
5 jawaban



Saran

5 jawaban

Semoga Pelayanan Peningkatan HGB ke HM di kantor BPN sukoharjo lebih baik, sosialisasi ini menjangkau ke seluruh lapisan masyarakat.

Mungkin sosialisasi seperti ini bisa di letakkan di Mal Pelayanan Publik sehingga lebih banyak lagi masyarakat yang mengetahui

Terimakasih BPN sukoharjo

Agar lebih aktif lagi sosialisasi di media sosial, misal saja story IG atau Fb karena bisa menjangkau banyak masyarakat

Lebih aktif lagi dalam sosialisasi peningkatan HGB ke HM agar banyak masyarakat yang mengetahui kemudahan pelayanan di BPN Sukoharjo

**Gambar 46 Evidence Hasil Survey Kepuasan melalui Google Form**

**SURVEY KEPUASAN PEMERON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (>200%) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARAJA PADA LOKET PRIORITAS KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden:**

- No. Responden
- Jenis Kelamin
- Usia
- Kabupaten tempat tinggal
- Kelurahan tempat tinggal
- Desa tempat tinggal

*1*  
*1* *1* *1* *1* *1* *1*

**Petunjuk Pengisian:**

Berdasarkan atas pengalaman Bapak/Ibu/Saudara/benah sendiri (✓) pada kolom SANGAT PUAS, PUAS, BANGSA SAMA, TIDAK PUAS

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT PUAS	PUAS	BANGSA SAMA	TIDAK PUAS
1.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Perumahan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (>200%) secara integratif dengan A-Gambar, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?				
2.	Sama				

**Evidence Form Survey Kepuasan dengan Angket Kuesioner**

1.

**SURVEY KEPUASAN PEMERON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (>200%) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARAJA PADA LOKET PRIORITAS KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden:**

- No. Responden
- Jenis Kelamin
- Usia
- Kabupaten tempat tinggal
- Kelurahan tempat tinggal
- Desa tempat tinggal

*1*  
*1* *1* *1* *1* *1* *1*

**Petunjuk Pengisian:**

Berdasarkan atas pengalaman Bapak/Ibu/Saudara/benah sendiri (✓) pada kolom SANGAT PUAS, PUAS, BANGSA SAMA, TIDAK PUAS

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT PUAS	PUAS	BANGSA SAMA	TIDAK PUAS
1.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Perumahan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (>200%) secara integratif dengan A-Gambar, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?	✓			
2.	Sama				

2.

**SURVEY KEPUASAN PEMERON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (>200%) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARAJA PADA LOKET PRIORITAS KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden:**

- No. Responden
- Jenis Kelamin
- Usia
- Kabupaten tempat tinggal
- Kelurahan tempat tinggal
- Desa tempat tinggal

*1*  
*1* *1* *1* *1* *1* *1*

**Petunjuk Pengisian:**

Berdasarkan atas pengalaman Bapak/Ibu/Saudara/benah sendiri (✓) pada kolom SANGAT PUAS, PUAS, BANGSA SAMA, TIDAK PUAS

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT PUAS	PUAS	BANGSA SAMA	TIDAK PUAS
1.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Perumahan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (>200%) secara integratif dengan A-Gambar, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		✓		
2.	Sama				

3.

**SURVEY KEPUASAN PEMERON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (>200%) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARAJA PADA LOKET PRIORITAS KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden:**

- No. Responden
- Jenis Kelamin
- Usia
- Kabupaten tempat tinggal
- Kelurahan tempat tinggal
- Desa tempat tinggal

*1*  
*1* *1* *1* *1* *1* *1*

**Petunjuk Pengisian:**

Berdasarkan atas pengalaman Bapak/Ibu/Saudara/benah sendiri (✓) pada kolom SANGAT PUAS, PUAS, BANGSA SAMA, TIDAK PUAS

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT PUAS	PUAS	BANGSA SAMA	TIDAK PUAS
1.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Perumahan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (>200%) secara integratif dengan A-Gambar, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?	✓			
2.	Sama				

4.

**SURVEY KEPUASAN PEMERON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (>200%) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARAJA PADA LOKET PRIORITAS KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO**

**Identitas Responden:**

- No. Responden
- Jenis Kelamin
- Usia
- Kabupaten tempat tinggal
- Kelurahan tempat tinggal
- Desa tempat tinggal

*1*  
*1* *1* *1* *1* *1* *1*

**Petunjuk Pengisian:**

Berdasarkan atas pengalaman Bapak/Ibu/Saudara/benah sendiri (✓) pada kolom SANGAT PUAS, PUAS, BANGSA SAMA, TIDAK PUAS

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT PUAS	PUAS	BANGSA SAMA	TIDAK PUAS
1.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu/Saudara tentang adanya Sosialisasi Perumahan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (>200%) secara integratif dengan A-Gambar, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loker Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		✓		
2.	Sama				

5.

**SURVEY KEPUASAN PEMOHON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (<200M) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARANG PADA LOKET PRIORITAS**  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

**Identitas Responden**

1. No. Responden: 5  
 2. Jenis Kelamin: Perempuan  
 3. Usia: 55  
 4. Kabupaten tempat tinggal: Sukoharjo  
 5. Kecamatan tempat tinggal: Sukoharjo  
 6. Desa tempat tinggal: Jati Ewu

Tanggal yang diisi pada: 10/05/2024

**Petunjuk Pengisian**

Berilah nilai pengisian sesuai/besarnya dengan tanda (✓) pada kolom SANGAT BUKU, BUKU, BAKA BAKA, TIDAK BUKU.

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT BUKU	BUKU	BAKA BAKA	TIDAK BUKU
1.	Apakah dengan terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?	✓			
2.	Ya				

6.

**SURVEY KEPUASAN PEMOHON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (<200M) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARANG PADA LOKET PRIORITAS**  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

**Identitas Responden**

1. No. Responden: 8  
 2. Jenis Kelamin: Perempuan  
 3. Usia: 55  
 4. Kabupaten tempat tinggal: Sukoharjo  
 5. Kecamatan tempat tinggal: Sukoharjo  
 6. Desa tempat tinggal: Jati Ewu

Tanggal yang diisi pada: 10/05/2024

**Petunjuk Pengisian**

Berilah nilai pengisian sesuai/besarnya dengan tanda (✓) pada kolom SANGAT BUKU, BUKU, BAKA BAKA, TIDAK BUKU.

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT BUKU	BUKU	BAKA BAKA	TIDAK BUKU
1.	Apakah dengan terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		✓		
2.	Ya				

Apakah terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?

7.

**SURVEY KEPUASAN PEMOHON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (<200M) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARANG PADA LOKET PRIORITAS**  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

**Identitas Responden**

1. No. Responden: 1  
 2. Jenis Kelamin: Perempuan  
 3. Usia: 55  
 4. Kabupaten tempat tinggal: Sukoharjo  
 5. Kecamatan tempat tinggal: Sukoharjo  
 6. Desa tempat tinggal: Jati Ewu

Tanggal yang diisi pada: 10/05/2024

**Petunjuk Pengisian**

Berilah nilai pengisian sesuai/besarnya dengan tanda (✓) pada kolom SANGAT BUKU, BUKU, BAKA BAKA, TIDAK BUKU.

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT BUKU	BUKU	BAKA BAKA	TIDAK BUKU
1.	Apakah dengan terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		✓		
2.	Ya				

Apakah terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?

8.

**SURVEY KEPUASAN PEMOHON TERHADAP SOSIALISASI PENINGKATAN HGB KE HM (<200M) MELALUI ONE DAY SERVICE SEKARANG PADA LOKET PRIORITAS**  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

**Identitas Responden**

1. No. Responden: 9  
 2. Jenis Kelamin: Perempuan  
 3. Usia: 55  
 4. Kabupaten tempat tinggal: Sukoharjo  
 5. Kecamatan tempat tinggal: Sukoharjo  
 6. Desa tempat tinggal: Jati Ewu

Tanggal yang diisi pada: 10/05/2024

**Petunjuk Pengisian**

Berilah nilai pengisian sesuai/besarnya dengan tanda (✓) pada kolom SANGAT BUKU, BUKU, BAKA BAKA, TIDAK BUKU.

No	DAFTAR PERTANYAAN	SANGAT BUKU	BUKU	BAKA BAKA	TIDAK BUKU
1.	Apakah dengan terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?		✓		
2.	Ya				

Apakah terdapat banner/balok/balok dengan adanya sosialisasi Peningkatan Hak Guna Bangunan ke Hak Milik (<200 M) sudah terdapat dengan X-Banner, Facebook dan Instagram melalui Layanan One Day Service pada Loket Prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo?

**Evidence Hasil Survey Kepuasan melalui Angket**

Form survey kepuasan yang disebarakan pada pemohon/masyarakat dan form survey yang telah diisi pemohon/masyarakat

Identifikasi Kelemahan/Kekurangan dalam Proyek Aktualisasi ini :

1. Kurang lebih aktif lagi dalam sosialisasi, melalui sosial media maupun infografis X-banner.
2. Masyarakat yang kurang aktif menggunakan sosial media dan jarang berkunjung di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo tidak mengetahui sosialisasi peningkatan tersebut.

Ringkasan hasil survey kepuasan terkait sosialisasi dan pemasangan Xbanner HGB menjadi HM (<200 M)



**Evidence Hasil Upload ulang di Story IG dan FB**

- c. Memasang X-Banner pada Mal Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Sukoharjo.



**Hasil Pemasangan X-Banner di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sukoharjo**

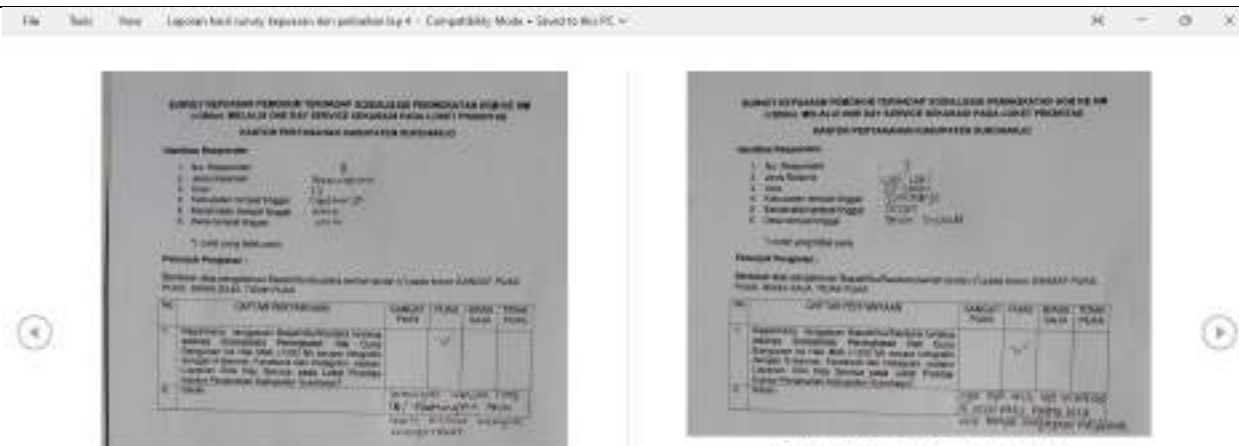
Perbaikan berdasarkan survey kepuasan dan identifikasi kelemahan yang telah dilakukan











Gambar 4: Hasil Survey Kepuasan melalui Angket

**Kebijakan Komunikasi dalam Proyek Adaptasi ini:**

1. Kurang lebih serif lagi dalam komunikasi, melalui social media maupun integrasi X-twitter



**2. Mendorong yang lebih aktif menggunakan social media dan juga berkecang di Kantor Perusahaan Kabupaten Sukoharjo tidak mengabaikan wawasan pemangkitnya tersebut**

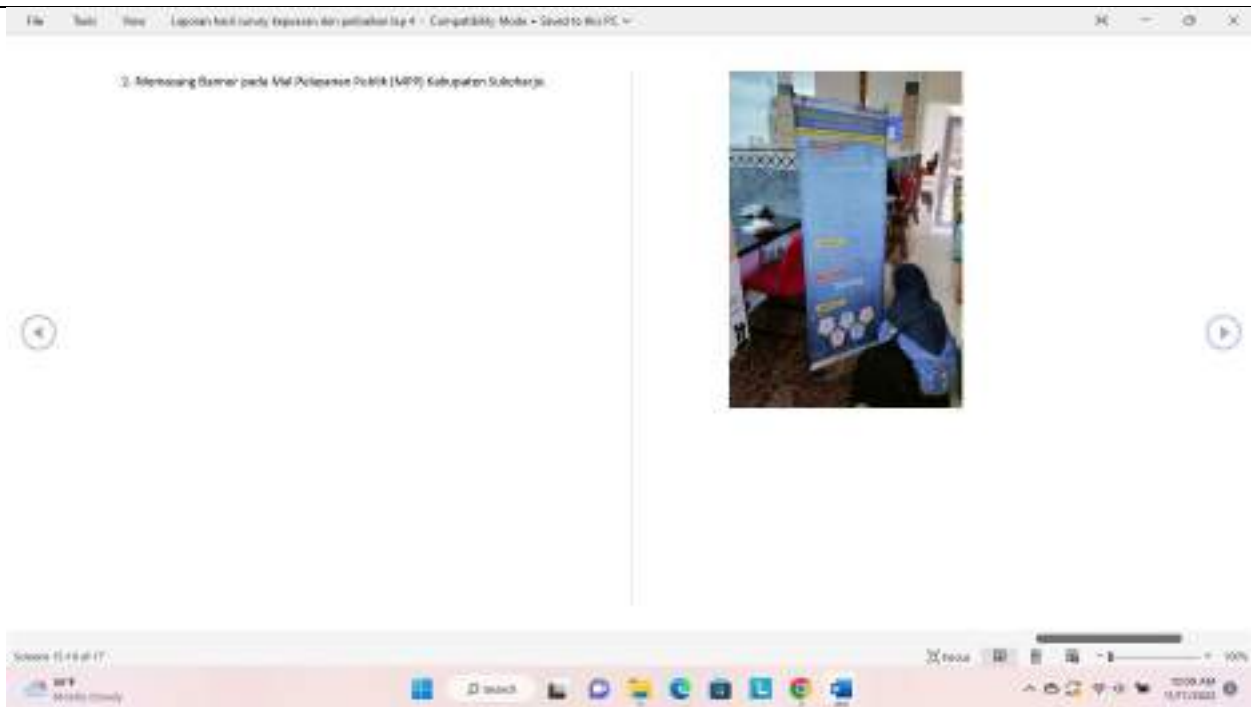
**Hasil Perbaikan:**

1. Mengoptimasi secara aktif di social media Instagram dan Facebook agar lebih banyak masyarakat yang mengetahui tentang program pelayanan Pemangkitan Hak Otsa Bangsa ke Hak M2k (~100 M) melalui Omsday Service BERKARAD pada Loket Prioritas Kantor Perusahaan Kabupaten Sukoharjo



Gambar 5 : Hasil Upload ulang di story IG dan FB





**Evidence Laporan hasil survey kepuasan dan perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan**

Laporan hasil survey dan perbaikan yang telah dilakukan

## BIODATA PENULIS



Laras Setyowati,A.Md., lahir di Kabupaten Sukoharjo pada tanggal 9 Juli 1992. Merupakan anak ke-1 dari 3 bersaudara dari Bapak Mulyono dan Ibu Surami ini telah menempuh Pendidikan formal di SD Negeri III Bakalan pada tahun 1998-2004. Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan di SMP Negeri I Mojolaban pada tahun 2004-2007. Selanjutnya penulis melanjutkan Pendidikan jurusan IPA di SMA Negeri I Sukoharjo pada tahun 2007 sampai 2010. Pada tahun 2010, penulis melanjutkan Pendidikan D III Teknik Informatika di Fakultas MIPA Universitas Sebelas Maret Surakarta.Saat ini,

penulis melanjutkan karirnya sebagai Calon Verifikator Berkas Permohonan Hak di Bagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.