



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

**JUDUL**

**Optimalisasi Publikasi Kegiatan  
Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah  
Kantor Pertanahan Kota Bandung  
Tahun 2022**

**Disusun Oleh :**

Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani, A.Md.,Kom.

NIP :199808022022042002

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : **Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 7 Angkatan VI :

Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani, A.Md.,Kom.  
NIP : 199808022022042002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan/Kantor Pertanahan Kota Bandung

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu tanggal 30 November 2022.

Menyetujui :

Bogor, 28 November 2022

COACH

**(Mulyanto, S.Sos)**

NIP. 19690522 199503 1 001

Bandung, 28 November 2022

MENTOR

**(Catharina Werdvanti, S.H. M.A.P)**

NIP. 19690501 199403 2 003

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan berkah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”**. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI Golongan II Gelombang 7 Angkatan VI Tahun 2022. Selama proses menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini, Penulis mendapatkan begitu banyak dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala PPSDM ATR/BPN
2. Bapak Nugraha, S.H.,M.H, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung;
3. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P. selaku Penguji Seminar Aktualisasi;
4. Ibu Catharina Werdyanti, S.H., M.A.P. selaku Mentor yang senantiasa memberikan bimbingan, dukungan, dan *feedback* yang konstruktif;
5. Bapak Mulyanto, S.Sos selaku *Coach* yang selalu memberikan arahan, masukan serta nasihat;
6. Keluarga yang telah senantiasa menghantarkan doa, dukungan, dan semangat tanpa henti;
7. Rekan-rekan Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung, khususnya Pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan dan Pengembangan;
8. Rekan-rekan Peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN;
9. Dan semua pihak yang telah membantu proses pembuatan Laporan Seminar Aktualisasi ini yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu;

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan saran dan masukan yang membangun dari pembaca sehingga dapat menyempurnakan kekurangan penulisan Laporan Seminar Aktualisasi ini.

Bandung, 30 November 2022

Penulis,

Raden Shafira Annisa Ridmadhani, A.Md.,Kom.

**BERITA ACARA**  
**SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Rabu  
 Tanggal : 30 November 2022  
 Pukul : 14.30 – 15.15  
 Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN  
 Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 7 Angkatan VI  
 Tahun 2022

JUDUL	:	OPTIMALISASI PUBLIKASI KEGIATAN PENGADAAN TANAH MELALUI PEMBUATAN SITUS GALERI PENGADAAN TANAH KANTOR PERTANAHAN KOTA BANDUNG TAHUN 2022
DISUSUN OLEH	:	RADEN SHAFIRA ANNISA RIDMADHANI, A.Md., KOM.
SATUAN KERJA	:	KANTOR PERTANAHAN KOTA BANDUNG
JABATAN	:	PENGELOLA INFORMASI PERTANAHAN

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

<p>COACH</p>  <p><b><u>(Mulyanto. S.Sos.)</u></b> NIP. 19690522 199503 1 001</p>	<p>PESERTA</p>  <p><b><u>(Rd Shafira Annisa Ridmadhani, A.Md., Kom.)</u></b> NIP. 19980802 202204 2 002</p>
<p>PENGUJI</p> <p><b><u>(Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P.)</u></b> NIP. 19790914 200212 2 003</p>	<p>MENTOR</p>  <p><b><u>(Catharina Werdyanti, S.H. M.A.P)</u></b> NIP. 19690501 199403 2 003</p>

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>BERITA ACARA</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>9</b>
A. Latar Belakang .....	9
B. Tujuan Organisasi.....	10
C. Tugas dan Fungsi.....	13
D. Struktur Organisasi.....	16
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	17
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>18</b>
A. Identifikasi Isu .....	18
B. Pemilihan Isu .....	28
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	34
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	38
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	59
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>62</b>
A. Role Model.....	62
B. Realisasi Aktualisasi .....	63
1. Realisasi Kegiatan .....	63
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	79
3. Manfaat Aktualisasi.....	135
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	137
1. Realisasi Aktualisasi .....	137
2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	138
D. Tindak Lanjut .....	140
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>145</b>
A. Kesimpulan.....	145
B. Rekomendasi .....	148

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>149</b>
<b>Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor .....</b>	<b>151</b>
<b>Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach .....</b>	<b>184</b>
<b>Lampiran 3 : Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS .....</b>	<b>220</b>
<b>BIODATA PENULIS.....</b>	<b>232</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2. 1</b> Jumlah Pegawai Pada Tim Pengelola.....	20
<b>Tabel 2. 2</b> Deskripsi Kriteria Aktual Dengan Teknik APKL .....	28
<b>Tabel 2. 3</b> Deskripsi Kriteria Problematik Dengan Teknik APKL.....	29
<b>Tabel 2. 4</b> Deskripsi Kriteria Khalayak Dengan Teknik APKL.....	29
<b>Tabel 2. 5</b> Deskripsi Kriteria Layak Dengan Teknik APKL .....	29
<b>Tabel 2. 6</b> Pemilihan Isu Prioritas Menggunakan Analisa APKL.....	31
<b>Tabel 2. 7</b> Pemilihan Gagasan Pemecah Isu Metode Mc. Namara.....	35
<b>Tabel 2. 8</b> Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	39
<b>Tabel 2. 9</b> Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK).....	55
<b>Tabel 2. 10</b> Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan .....	59
<b>Tabel 3. 1</b> Form Pengujian User Acceptance Test (UAT).....	74
<b>Tabel 3. 2</b> Skala Penilaian Terhadap Pemahaman Informasi yang Tersaji Pada Galeri Pengadaan Tanah.....	78
<b>Tabel 3. 3</b> Melapor kepada Mentor terkait Selesainya Rangkaian Kegiatan Aktualisasi.....	78
<b>Tabel 3. 4</b> Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda .....	79
<b>Tabel 3. 5</b> Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance .....	141

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. 1</b> Tujuan Kementrian ATR/BPN Berdasarkan Misi Pertama.....	11
<b>Gambar 1. 2</b> Tujuan Kementrian ATR/BPN Berdasarkan Misi Kedua.....	12
<b>Gambar 2. 1</b> Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah di Instagram.....	19
<b>Gambar 2. 2</b> Halaman Berita Pertanahan pada Website Kantor Pertanahan Kota Bandung.....	20
<b>Gambar 2. 3</b> Softfile Controlling Isu Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung.....	23
<b>Gambar 2. 4</b> Timeline Pelaksanaan Pengadaan Tanah Masjid Raya Provinsi Jawa Barat.....	25
<b>Gambar 2. 5</b> Output / Persuratan Terkait Pelaksanaan Pengadaan Tanah.....	26
<b>Gambar 2. 6</b> Hasil Kuesioner Pemilihan Isu Prioritas.....	30
<b>Gambar 3. 1</b> Proses Menyusun Kerangka Situs Web Galeri Pengadaan Tanah.....	63
<b>Gambar 3. 2</b> Arsitektur Informasi Situs Web Galeri Pengadaan Tanah.....	63
<b>Gambar 3. 3</b> Kerangka Situs Web Galeri Pengadaan Tanah.....	64
<b>Gambar 3. 4</b> Koordinasi dengan Pengelola Website terkait Pencantuman Situs Galeri Pengadaan Tanah.....	65
<b>Gambar 3. 5</b> Koordinasi dengan Internal Seksi Pengadaan Tanah terkait Kerangka dan Arsitektur Informasi.....	66
<b>Gambar 3. 6</b> Konsultasi dengan Mentor terkait Kerangka dan Arsitektur Informasi.....	67
<b>Gambar 3. 7</b> Kompilasi Dokumentasi Pengadaan Tanah.....	68
<b>Gambar 3. 8</b> Bahan konten yang Telah Disortir Sesuai Konsep.....	68
<b>Gambar 3. 9</b> Konsultasi dengan Mentor terkait Kompilasi Bahan Publikasi.....	69
<b>Gambar 3. 10</b> Menyusun Konten Publikasi dengan Internal Seksi PTP.....	70
<b>Gambar 3. 11</b> Menyusun Konten Edukasi dengan Internal Seksi PTP.....	71
<b>Gambar 3. 12</b> Konsultasi dengan Mentor terkait Penyusunan Bahan Publikasi dan Edukasi.....	71
<b>Gambar 3. 13</b> Melakukan Penyempurnaan Konten Publikasi & Edukasi.....	72
<b>Gambar 3. 14</b> Melakukan Hosting Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung.....	73
<b>Gambar 3. 15</b> Melakukan pengujian terhadap Situs Galeri Pengadaan Tanah.....	73
<b>Gambar 3. 16</b> Hasil Pengujian UAT oleh 4 User.....	74
<b>Gambar 3. 17</b> Konsultasi dengan Mentor terkait Penyajian Situs Web Galeri Pengadaan Tanah....	75
<b>Gambar 3. 18</b> Konsultasi dengan Mentor terkait persiapan sosialisasi internal.....	76
<b>Gambar 3. 19</b> Sosialisasi Internal Seksi PTP.....	76
<b>Gambar 3. 20</b> QR Survey Pemahaman terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah.....	77



<b>Gambar 3. 21</b> Hasil Survey Pemahaman Terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah .....	77
<b>Gambar 3. 22</b> Dokumentasi Saat Berkoordinasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi .....	138

## DAFTAR BAGAN

<b>Bagan 1. 1</b> Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bandung .....	16
---	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Reformasi Birokrasi merupakan upaya untuk melakukan perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, bersih dari perilaku korupsi, kolusi, dan nepotisme; mampu melayani publik secara akuntabel; serta memegang teguh nilai-nilai dasar organisasi yaitu melayani, professional, terpercaya dan kode etik perilaku ASN. Terdapat tiga sasaran hasil program Reformasi Birokrasi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sebagai penyelenggara pelayanan publik, dalam setiap pelaksanaan kegiatannya harus memperhatikan asas-asas penyelenggaraan pelayanan publik demi mewujudkan pelayanan publik yang prima. Asas-asas tersebut diantaranya kepentingan umum, keterbukaan, akuntabilitas, dan keterjangkauan, sesuai yang tertera pada Pasal 4.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, salah satunya dijelaskan tentang tugas Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan yaitu melaksanakan melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan. Penyelenggaraan Pengadaan Tanah diatur berdasarkan Peraturan Menteri Kepala ATR/BPN Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Berdasarkan Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap informasi publik yang berkaitan dengan kegiatan instansi pemerintah wajib di publikasikan sebatas tidak bertentangan dengan informasi yang dikecualikan. Salah satu tujuan keterbukaan informasi publik adalah menjamin hak warga negara untuk mengetahui program kebijakan publik. Keterbukaan informasi juga merupakan wujud akuntabilitas suatu instansi.

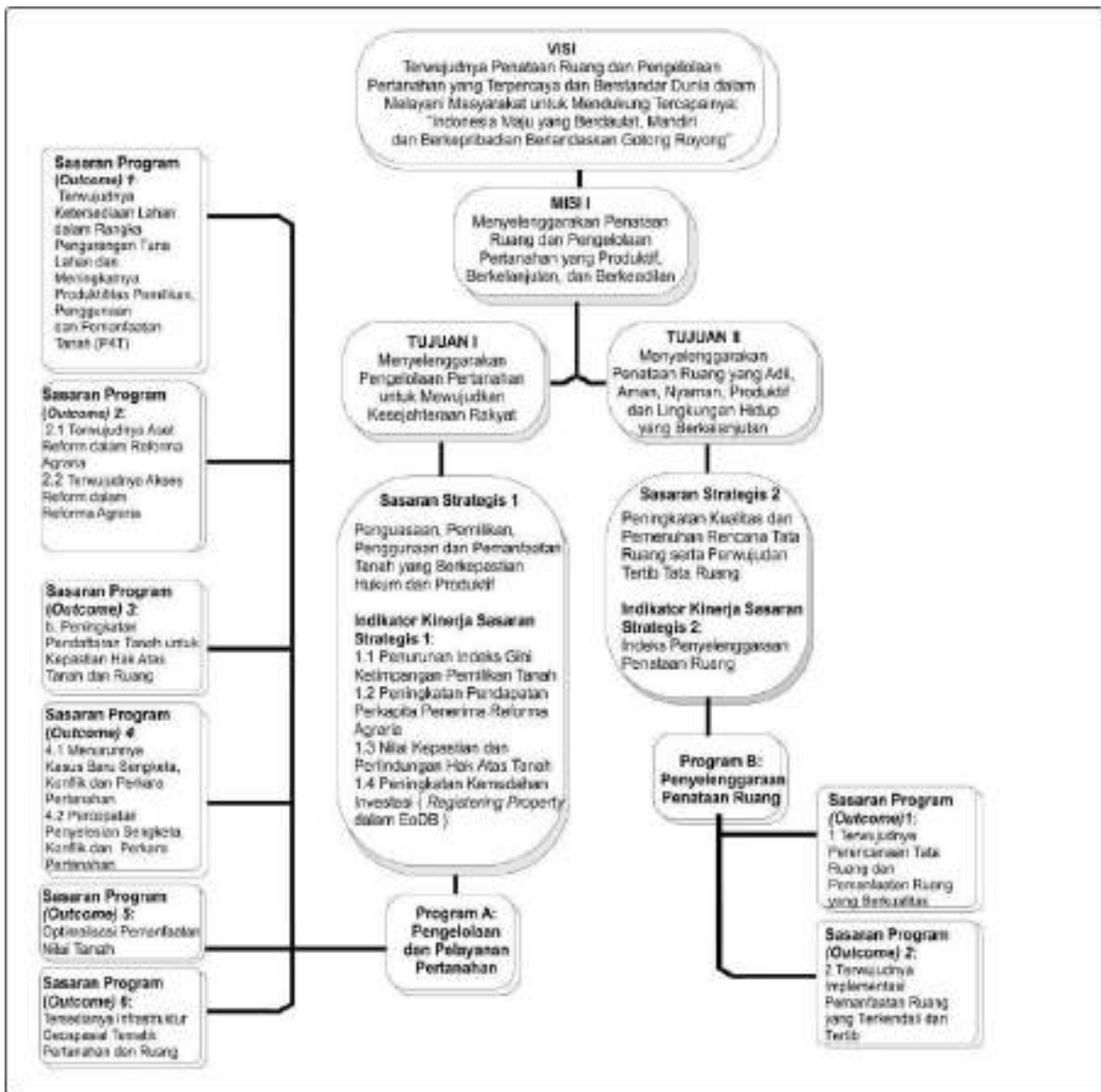
Oleh karena itu, maka diperlukan keterbukaan informasi publik untuk kegiatan Pengadaan Tanah melalui publikasi kegiatan dan publikasi infografis terkait penyelenggaraan Pengadaan Tanah. Saat ini, publikasi terkait Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung baru diterapkan pada media sosial Instagram dan intensitas publikasinya masih kurang aktif terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah. Sedangkan, pada *website* Kantor Pertanahan Kota Bandung (<https://kot-bandung.atrbpn.go.id/>) belum terdapat bagian khusus yang menampilkan publikasi terkait Pengadaan Tanah. Hal ini menyebabkan adanya mispersepsi pada masyarakat terkait pemahaman kegiatan Pengadaan Tanah. Berdasarkan kondisi tersebut, Penulis menyusun Rancangan Aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”**.

## **B. Tujuan Organisasi**

Adapun tujuan organisasi Kementerian ATR/BPN sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024. Visi Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024 adalah “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Terdapat dua misi yang dikemukakan yakni misi pertama ialah “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”. Dari misi pertama terdapat dua tujuan, yaitu :

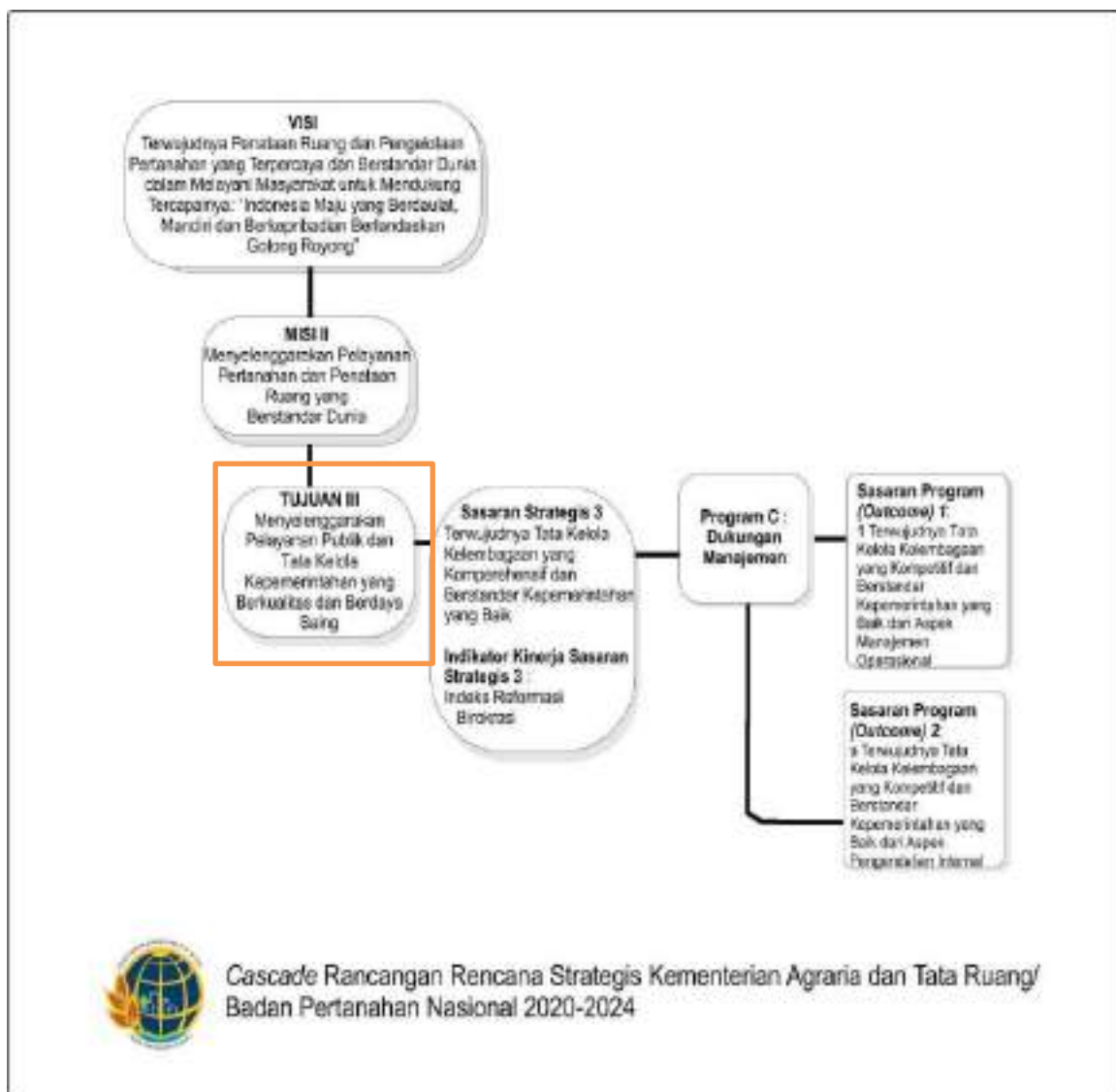
1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat
2. Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan

Misi kedua ialah “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan ketiga yaitu pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Penjabaran masing-masing tujuan pada misi pertama dan kedua dapat dilihat pada Gambar 1.1 dan Gambar 1.2.



Sumber : Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020

Gambar 1. 1 Tujuan Kementerian ATR/BPN Berdasarkan Misi Pertama



Sumber : Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020

Gambar 1. 2 Tujuan Kementerian ATR/BPN Berdasarkan Misi Kedua

Dari uraian tujuan Kementerian ATR/BPN, tujuan yang terkait dengan “Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Publikasi Pada Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” yang penulis angkat sebagai Laporan Aktualisasi adalah tujuan ke 3, yaitu menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing dengan mendukung arah kebijakan terkait aspek Akuntabilitas Aset dan Anggaran dalam hal meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi, termasuk didalamnya nilai Penguatan Akuntabilitas.

## **C. Tugas dan Fungsi**

Adapun tugas dan fungsi dari Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :

### **1. Ikhtisar Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan**

Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

### **2. Uraian Tugas Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan**

Adapun uraian tugas dan jabatan Pengelola Informasi Pertanahan yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;
5. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;
6. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
7. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
8. Memberikan penjelasan kepada pelapor/pengadu apabila materi pengaduan yang disampaikan bukan kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan menyarankan untuk menyampaikan pengaduannya kepada instansi yang berwenang;
9. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum;
10. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
11. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis;
12. Membuat tanda terima/bukti pengaduan;

13. Meneruskan laporan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan; dan
14. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register

### **3. Tanggung Jawab Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan**

Adapun tanggung jawab jabatan Pengelola Informasi Pertanahan yaitu sebagai berikut :

1. Kebenaran usul, saran, dan pendapat yang diajukan kepada atasan;
2. Keakuratan data hasil pengumpulan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
3. Keakuratan data hasil menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
4. Keakuratan data penyimpanan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
5. Keakuratan data pelayanan informasi kepada masyarakat;
6. Keakuratan data pemutakhiran *database* informasi dan dokumentasi;
7. Kelengkapan atas catatan pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
8. Kebenaran atas kajian dan identifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
9. Kebenaran catatan hasil konsultasi materi pengaduan;
10. Kebenaran catatan hasil verifikasi materi pengaduan;
11. Kebenaran catatan/disposisi atasan/pejabat yang berwenang terkait tindak lanjut pengaduan;
12. Kebenaran catatan atas saran pengaduan;
13. Kebenaran tanda terima/bukti pengaduan;
14. Kebenaran catatan/Buku registrasi distribusi pengaduan; dan
15. Kebenaran catatan pada buku registrasi pengaduan.

### **4. Wewenang Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan**

Adapun wewenang jabatan Pengelola Informasi Pertanahan yaitu sebagai berikut :

1. Mengajukan usul, saran, dan pendapat kepada atasan;
2. Mendapatkan data dan informasi hasil pengumpulan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
3. Mendapatkan data dan informasi menyusun dan memilah bahan informasi



pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;

4. Mendapatkan data dan informasi untuk penyimpanan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
5. Mendapatkan data dan informasi data untuk pelayanan informasi kepada masyarakat;
6. Mendapatkan data dan informasi pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;
7. Meminta data informasi untuk melengkapi berkas pada catatan pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
8. Meminta data dan informasi untuk mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
9. Mendapatkan data dan informasi dalam rangka konsultasi materi pengaduan;
10. Mengajukan pertanyaan dalam rangka verifikasi materi pengaduan;
11. Mendapatkan data dan informasi dari pejabat yang berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
12. Memberikan petunjuk tentang metode penyampaian aduan;
13. Mengajukan tanda terima/bukti pengaduan;
14. Mendapatkan tanda terima atas penyerahan laporan pengaduan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan; dan
15. Memperbaiki catatan pada buku registrasi pengaduan.

Dari uraian tugas dan fungsi Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan, yang terkait dengan “Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” yaitu sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
- Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
- Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
- Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;

#### D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kota Bandung sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Kantor Pertanahan Kota Bandung (Kantah Kota Bandung) merupakan instansi vertikal dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang memiliki wewenang untuk mengelola dan mengembangkan administrasi pada bidang pertanahan khusus di daerah Kota Bandung yang dipimpin oleh kepala kantor dan 5 (lima) kepala seksi kantor pertanahan. Saat ini Penulis bertugas pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Bandung. Adapun struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Bagan 1. 1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bandung



Sumber : Humas Kantor Pertanahan Kota Bandung

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

Berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun Anggaran 2022, adapun kegiatan program kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kota Bandung yaitu sebagai berikut :

1. Pengukuran dan pemetaan kadastral
2. Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT
3. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
4. Pendaftaran Tanah dan Ruang
5. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
6. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
7. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
8. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
9. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
10. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
11. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
12. Penanganan Sengketa Pertanahan
13. Penanganan Perkara Pertanahan
14. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Dari uraian program kegiatan yang terdapat di Kantor Pertanahan Kota Bandung, yang terkait dengan kegiatan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah poin 7, 8, dan 9. Terkait judul “Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” yang penulis angkat sebagai laporan aktualisasi, kegiatan yang diangkat meliputi fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

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

Dalam proses identifikasi isu-isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Bandung, khususnya yang ada di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Penulis melakukan pengamatan terkait proses pengadaan tanah *existing*, diskusi dengan rekan kerja, dan diskusi dengan Atasan Penulis selaku Mentor. Dari hasil pengamatan dan serangkaian diskusi yang dilakukan, teridentifikasi tiga isu, yaitu sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022
2. Belum Optimalnya Inventarisasi Masalah dalam Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022
3. Belum Optimalnya Monitoring Kegiatan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

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

#### **1. Isu ke-1 : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

##### **a. Deskripsi Isu**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, yang dimaksud dengan Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak. Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum bertujuan menyediakan tanah bagi pelaksanaan pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran bangsa, negara, dan masyarakat dengan tetap menjamin kepentingan hukum Pihak yang Berhak.

Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu bagian dalam upaya percepatan Reformasi Birokrasi. Keterbukaan informasi publik untuk kegiatan Pengadaan Tanah dilaksanakan melalui publikasi guna memberikan dokumentasi dan informasi pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah kepada masyarakat, khususnya masyarakat yang terkena Pengadaan Tanah. Saat ini, publikasi kegiatan Pengadaan Tanah melalui media sosial maupun *website* intensitasnya masih minim.



Sumber : Instagram Kantor Pertanahan Kota Bandung (*kantahkotabandung*)

**Gambar 2. 1 Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah di Instagram**

Gambar 2.1 diatas merupakan salah satu publikasi terkini dari kegiatan dari Pengadaan Tanah di Instagram, yaitu Pembayaran Uang Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Pembangunan Trase, Stasiun, dan Fasilitas Kereta Api Cepat Jakarta Bandung. Publikasi kegiatan pada tanggal 5 Oktober 2022 merupakan publikasi terkini dari publikasi terakhir kegiatan Pengadaan Tanah, yaitu 9 Juni 2022 terkait Rapat Koordinasi Satgas Pengadaan Tanah Ruas Tol Getaci (Gedebage-Tasikmalaya-Cilacap). **Rentang waktu publikasi kegiatan Pengadaan Tanah yang begitu jauh, yaitu Juni - Oktober 2022** mengindikasikan minimnya intensitas publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah.

Minimnya intensitas publikasi terkait Pengadaan Tanah akan berdampak pada masyarakat yang ingin mengetahui seputar Pengadaan Tanah di Wilayah Kota Bandung. Postingan tersebut akan tertimpa oleh postingan lain di atasnya sehingga untuk melihat publikasi yang terdahulu, masyarakat harus mencari postingan yang sudah cukup jauh tertimpa dibawah.



Sumber : Website Kantor Pertanahan Kota Bandung (<https://kot-bandung.atrbpn.go.id/>)

**Gambar 2. 2 Halaman Berita Pertanahan pada Website Kantor Pertanahan Kota Bandung**

Gambar 2.2 merupakan halaman dari sub-menu Berita Pertanahan dari menu Publikasi pada *website* Kantor Pertanahan Kota Bandung. Halaman tersebut berisi info seputar kegiatan pertanahan yang telah berlangsung di Kantah Kota Bandung. Namun, pada halaman tersebut belum terdapat publikasi tentang pelaksanaan Pengadaan Tanah di wilayah Kota Bandung, termasuk pada menu dan sub-menu yang lainnya.

**Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai Pada Tim Pengelola**

No	Nama Tim	Jumlah
1	Substansi Pengadaan Tanah dan Penilaian	3
2	Tim Humas Kantah (Pengelola <i>Website</i> dan Media Sosial)	2

Sumber : Kantor Pertanahan Kota Bandung

Belum optimalnya publikasi juga disebabkan oleh terbatasnya pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Bandung yang masuk pada Tim Substansi Pengadaan Tanah serta Pengelola *Website* dan Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung, seperti yang tertera pada Tabel 2.1. Selain terbatasnya pegawai, kondisi yang menyebabkan belum optimalnya publikasi adalah terbatasnya kompetensi SDM dan tingginya volume pekerjaan pegawai untuk dapat menghasilkan publikasi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dengan intens, sehingga pelaksanaan publikasi terkait Pengadaan Tanah masih belum optimal.

#### **b. Dampak dan Pihak Terkait**

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut :

- Terjadinya mispersepsi terkait tahapan pelaksanaan Pengadaan Tanah karena edukasi terkait pelaksanaannya belum optimal. Salah satu contoh yang sering terjadi yaitu pada saat Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian. Pada kegiatan musyawarah tersebut, banyak masyarakat yang belum memahami maksud dari kegiatan tersebut. Masyarakat berpendapat bahwa musyawarah tersebut dilakukan untuk tawar menawar mengenai nilai/besaran ganti kerugian. Sedangkan, berdasarkan Peraturan Menteri ATR/KaBPN No 19 Tahun 2021, musyawarah tersebut adalah untuk menentukan bentuk ganti kerugian kepada pihak yang berhak, sebagaimana tertera dalam Pasal 115, yaitu a) uang; b) tanah pengganti; c) permukiman kembali; d) kepemilikan saham; e) bentuk lain yang disetujui oleh kedua belah pihak. Besarnya nilai Ganti Kerugian ditetapkan berdasarkan Penilai dan ketetapannya bersifat final dan mengikat, sebagaimana yang tertera pada Pasal 111 ayat (3).
- Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum yang tidak terdokumentasi secara optimal berdampak pula pada kurang optimalnya perwujudan sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas akuntabilitas dan keterbukaan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah instansi Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait kurang optimalnya keterbukaan informasi publik, serta pihak yang lahannya terkena Pengadaan Tanah terkait pemahaman kegiatan Pengadaan Tanah.

### **c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III**

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Publikasi kegiatan yang belum optimal merupakan indikasi belum diterapkannya Smart ASN secara optimal. Proses publikasi dapat memanfaatkan transformasi digital dengan mengoptimalkan media sosial atau *website* sebagai wadah untuk menginformasikan kegiatan Pengadaan Tanah kepada masyarakat, khususnya kepada pihak terkait Pengadaan Tanah. Selain itu, publikasi juga sebagai upaya untuk menerapkan literasi digital di lingkungan ASN, instansi, dan masyarakat. Terkait Manajemen ASN, kurangnya pegawai yang kompeten dalam mengelola konten publikasi dapat diatasi dengan pengembangan kompetensi pegawai. Salah satu fungsi ASN adalah sebagai pelaksana kebijakan publik yang berkaitan dengan melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Isu tersebut juga berkaitan dengan kode etik ASN yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.

## **2. Isu ke-2 : Belum Optimalnya Inventarisasi Masalah dalam Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

### **a. Deskripsi Isu**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, sistem informasi pelayanan publik yang selanjutnya disebut Sistem Informasi adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan Latin, tulisan dalam huruf Braile, bahasa gambar, dan/atau bahasa lokal, serta disajikan secara manual ataupun elektronik. Saat ini, pengelolaan informasi kegiatan Pengadaan Tanah menggunakan sistem terintegrasi yang bernama SIPT (Sistem Informasi Pengadaan Tanah). SIPT memuat pelaporan kegiatan tentang Pengadaan Tanah, yang kemudian akan dapat dipantau langsung oleh pusat (Kementrian ATR/BPN).

Suatu program kerja tidak terlepas dari adanya kendala, mulai dari skala mikro hingga skala makro. Begitu pun program-program Pengadaan Tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Saat ini, proses kegiatan inventarisasi masalah dilakukan



dengan adanya *review* pekerjaan terkait masalah yang ada dan upaya yang telah dilaksanakan. Terhadap pencatatan inventarisasi masalah dalam internal Pengadaan Tanah Kota Bandung, masih bersifat *request depending* (dicatat secara kondisional pada *Google Drive*, spontan, dan berdasarkan ingatan dan beberapa dokumen), sehingga tidak ada *track record* yang runut terhadap hambatan dan upaya apa yang telah dilaksanakan oleh pelaksana. Pencatatan dilakukan terpisah berdasarkan *request*. Hal ini tentunya menjadi suatu hambatan, dimana setiap catatan/keterangan kegiatan dan pelaksanaannya harus dilaporkan dan dicatat dalam SIPT dan sewaktu-waktu dapat diminta oleh pimpinan.

Tok Kegiatan	Area Kegiatan	Temuan/Isu	Uraian
PENGADAAN PENGADAAN TUNT		Terdapat rencana penanaman lahan yang saat ini masih menunggu proses pemberian izin	Ceklistas rapid assessment. Ditinjau/evaluasi oleh Tim Pelaksana
		Terdapat lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?
PENGADAAN PENGADAAN TUNT BENTUK		Ada lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?
		Ada lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?
PENGADAAN PENGADAAN TUNT BENTUK		Terdapat lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?
		Terdapat lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?
PENGADAAN PENGADAAN TUNT BENTUK		Terdapat lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?
		Terdapat lahan yang sudah siap untuk pengalihan	Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut? Siapa yang akan mengelola lahan tersebut?

Sumber : Drive Pengadaan Tanah Kota Bandung

Gambar 2. 3 Softfile Controlling Isu Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung

### a. Dampak dan Pihak Terkait

Pencatatan inventarisasi masalah dilakukan berdasarkan *request*, maka terdapat lebih dari satu file pencatatan inventarisasi masalah dengan format yang berbeda dan nama *file* yang berbeda, sehingga sewaktu-waktu dibutuhkan harus menyesuaikan terlebih dahulu dengan pencatatan yang terbaru. Terhadap upaya yang telah dilakukan pun belum tercantum hasil dari yang sudah diupayakan. Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah Pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait monitoring kegiatan Pengadaan Tanah dan berdampak kepada pimpinan atau pihak yang membutuhkan informasi terkait monitoring evaluasi pelaksanaan Pengadaan Tanah.

### **b. Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III**

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Manajemen ASN mengacu pada UU ASN, dimana tercantum bahwa ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Salah satu kode etik dan kode perilaku yang tercantum yaitu ASN hendaknya melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Terkait dengan SMART ASN, pengelolaan inventarisasi masalah beserta upayanya dapat dilakukan dengan memusatkan pengelolaan inventarisasi dalam satu file dan format baku, juga dilengkapi dengan hasil dari upaya yang sudah dilakukan agar menjadi kronologis penyelesaian yang utuh, mudah dipahami, dan aktual jika sewaktu-waktu data tersebut diminta.

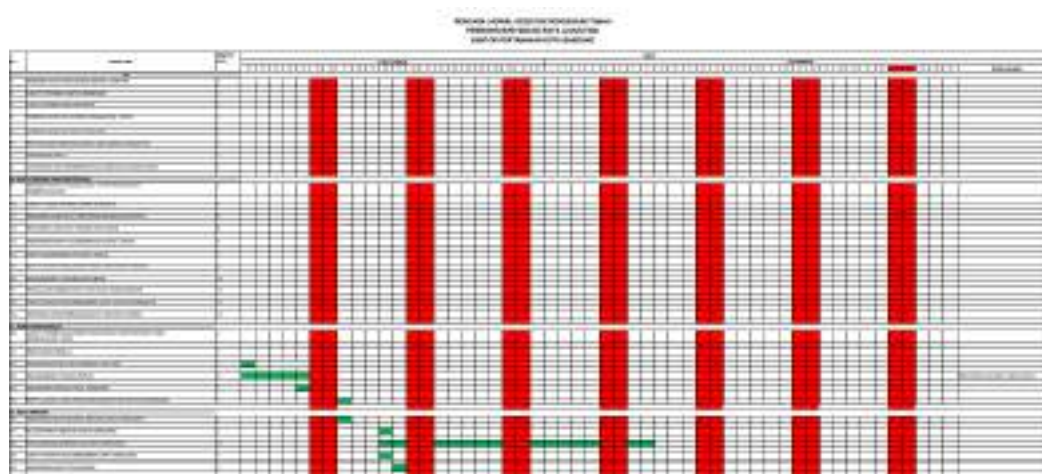
### 3. Isu ke-3 : Belum Optimalnya Monitoring Kegiatan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

#### a. Deskripsi Isu

Saat ini, Kantor Pertanahan Kota Bandung memiliki beberapa program Pengadaan Tanah yang berjalan pada tahun 2022 sesuai yang tercantum pada Renstra Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2020-2024, yaitu :

- Penambahan Bidang Tanah Pembangunan Kereta Cepat Jakarta – Bandung di Wilayah Kota Bandung
- Pengadaan Tanah Masjid Raya Provinsi Jawa Barat (Lanjutan)
- Pengadaan Tanah Pembangunan Ruas Jalan Tol Gedebage – Tasikmalaya - Cilacap Segmen Gedebage - Garut Utara di wilayah Kota Bandung (GETACI)
- Pengadaan Tanah Interchange KM 149 Kota Bandung

Sebagai acuan waktu pelaksanaan, dibuatlah *timeline* pelaksanaan untuk tiap-tiap program sesuai ketentuan yang terlampir pada Peraturan Menteri ATR/KaBPN No 19 Tahun 2021. Dengan total 4 Program Pengadaan Tanah yang ada, maka seluruh *progress* tahapan berikut outputnya harus selalu terpantau.



Sumber : Drive Pengadaan Tanah Kota Bandung

Gambar 2. 4 Timeline Pelaksanaan Pengadaan Tanah Masjid Raya Provinsi Jawa Barat

Gambar 2.4 merupakan contoh *timeline* salah satu program Pengadaan Tanah, yaitu Pengadaan Tanah Masjid Raya Provinsi Jawa Barat. *Timeline* tersebut terdiri dari 38 kegiatan beserta jangka waktu pelaksanaannya. Pada tabel diatas, terlihat jumlah tahapan dari satu program Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022. Seluruh program tersebut harus dipantau pelaksanaannya secara keseluruhan dan *timeline* tersebut harus *up to date*.



**Gambar 2.5 Output / Persuratan Terkait Pelaksanaan Pengadaan Tanah**

Gambar 2.5 merupakan output / persuratan terkait kegiatan Pengadaan Tanah yang sedang berlangsung di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Penyimpanan output dibagi dalam beberapa bindex sesuai programnya. Setiap tahapan memiliki output yang harus terpenuhi. Pada saat *review* kegiatan dan *review* kelengkapan berkas, masih terdapat surat yang belum lengkap atau belum ada paraf/TTE. Hal ini tentu menjadi perhatian yang sangat penting, terutama untuk penyusunan laporan akhir yang menuntut kelengkapan berkas dari suatu pelaksanaan.

**Tabel 2.2 Program Pengadaan Tanah dan Jumlah Kegiatan Berdasarkan Timeline Pengadaan Tanah**

**Kantor Pertanahan Kota Bandung**

No	Nama Program	Jumlah Kegiatan
1	Penambahan Bidang Tanah Pembangunan Kereta Cepat Jakarta-Bandung di Wilayah Kota Bandung	31
2	Pengadaan Tanah Masjid Raya Provinsi Jawa Barat (Lanjutan)	38
3	Pengadaan Tanah Pembangunan Ruas Jalan Tol Gedebage – Tasikmalaya - Cilacap (GETACI) Segmen Gedebage - Garut Utara di wilayah Kota Bandung	31
4	Pengadaan Tanah Interchange KM 149 Kota Bandung	38

Mengacu pada tabel 2.2, total tahapan/kegiatan yang harus dipantau sebanyak 138 kegiatan. Saat ini, monitoring terhadap pelaksanaan dan output masih dilakukan dengan *crosscheck* manual (mengacu pada *timeline* tiap-tiap program). Terhadap monitoring output dari tiap-tiap tahapan, biasa diadakan *review progress* secara kondisional. Dari proses monitoring yang berjalan saat ini, masih belum ada *checklist* output dari setiap tahapan, sehingga terkadang masih ada output yang terlewat. Selain itu, monitoring pelaksanaan masih belum optimal, dikarenakan belum ada tracking kegiatan apa saja yang sudah dilaksanakan dengan output yang lengkap dan kegiatan yang akan dilaksanakan secara keseluruhan.

**b. Dampak dan Pihak Terkait**

Adapun dampak dari isu tersebut yaitu adanya output yang terlewat pada saat *review* tahapan pelaksanaan di tengah-tengah pelaksanaan. Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah Pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait monitoring kegiatan Pengadaan Tanah dan berdampak kepada pimpinan atau pihak yang

membutuhkan informasi terbaru dari pelaksanaan Pengadaan Tanah.

### c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Manajemen ASN mengacu pada UU ASN, dimana tercantum bahwa ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Salah satu kode etik dan kode perilaku yang tercantum yaitu ASN hendaknya melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Terkait dengan SMART ASN, pengelolaan *timeline* beserta output tiap tahapannya dapat dilakukan dengan memanfaatkan dan mengoptimalkan aplikasi khusus *Project Management*, seperti Trello dan Asana yang tidak hanya dapat mencatat *timeline*, namun juga dapat mengelola *tracking* kegiatan, dan memanfaatkan fitur *checklist-needs* untuk setiap tahapannya serta Google Calendar sebagai reminder bagi pelaksanaan kegiatan yang akan datang.

## B. Pemilihan Isu

Dari uraian identifikasi isu di atas, dapat dilakukan analisis isu untuk menentukan isu prioritas yang akan diangkat dan dilakukan penyelesaian dengan menggunakan teknik APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). Aktual artinya isu benar-benar terjadi dan menjadi perbincangan hangat. Problematik artinya isu tersebut memiliki dimensi yang kompleks. Kekhalayakan artinya isu menyangkut hajat hidup orang banyak. Layak artinya isu tersebut masuk akal dan realistis untuk dipecahkan. Teknik APKL menggunakan rentang nilai 1-5, dengan arti semakin tinggi nilainya maka isu semakin prioritas untuk diselesaikan. Adapun alat ukur masing-masing indikator dari kriteria Teknik APKL sebagai berikut :

Tabel 2. 2 Deskripsi Kriteria Aktual Dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Aktual	Isu dibicarakan dalam 1 bulan terakhir
4	Aktual	Isu dibicarakan dalam 2-3 bulan terakhir
3	Cukup Aktual	Isu dibicarakan dalam 4-6 bulan terakhir
2	Kurang Aktual	Isu dibicarakan dalam 6-12 bulan terakhir
1	Tidak Aktual	Isu dibicarakan diatas 12 bulan terakhir

**Tabel 2. 3 Deskripsi Kriteria Problematik Dengan Teknik APKL**

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Problematik	Isu menimbulkan masalah dan berpengaruh signifikan terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Bandung
4	Problematik	Isu menimbulkan masalah, namun kurang berpengaruh signifikan terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Bandung
3	Cukup Problematik	Isu kurang menimbulkan masalah, namun berpengaruh terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Bandung
2	Kurang Problematik	Isu kurang menimbulkan masalah dan kurang berpengaruh terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Bandung
1	Tidak Problematik	Isu tidak menimbulkan masalah dan tidak berpengaruh terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Bandung

**Tabel 2. 4 Deskripsi Kriteria Khalayak Dengan Teknik APKL**

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan nasional
4	Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan masyarakat umum
3	Cukup Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan Kantor Pertanahan
2	Kurang Khalayak	Isu Berdampak Pada tingkatan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
1	Tidak Khalayak	Isu hanya berdampak pada tingkatan perseorangan

**Tabel 2. 5 Deskripsi Kriteria Layak Dengan Teknik APKL**

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Layak	Isu sangat masuk akal dan sangat realistis untuk dipecahkan
4	Layak	Isu masuk akal dan realistis untuk dipecahkan
3	Cukup Layak	Isu cukup masuk akal dan cukup realistis untuk dipecahkan
2	Kurang Layak	Isu kurang masuk akal dan kurang realistis untuk dipecahkan
1	Tidak Layak	Isu tidak masuk akal dan tidak realistis untuk dipecahkan

Dalam melakukan analisis penentuan isu prioritas, Penulis melibatkan rekan kerja dan atasan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Bandung sebagai responden. Kemudian, untuk penilaian akhir masing-masing indikator diperoleh dari rata-rata nilai hasil kuesioner. Hasil kuesioner yang telah diisi oleh rekan kerja dan atasan Penulis dapat dilihat pada Gambar 2.6, sedangkan untuk rekapitulasi penilaian kuesioner dapat dilihat pada Tabel 2.6.



Sumber : Hasil kuesioner APKL oleh atasan dan rekan kerja

Gambar 2. 6 Hasil Kuesioner Pemilihan Isu Prioritas



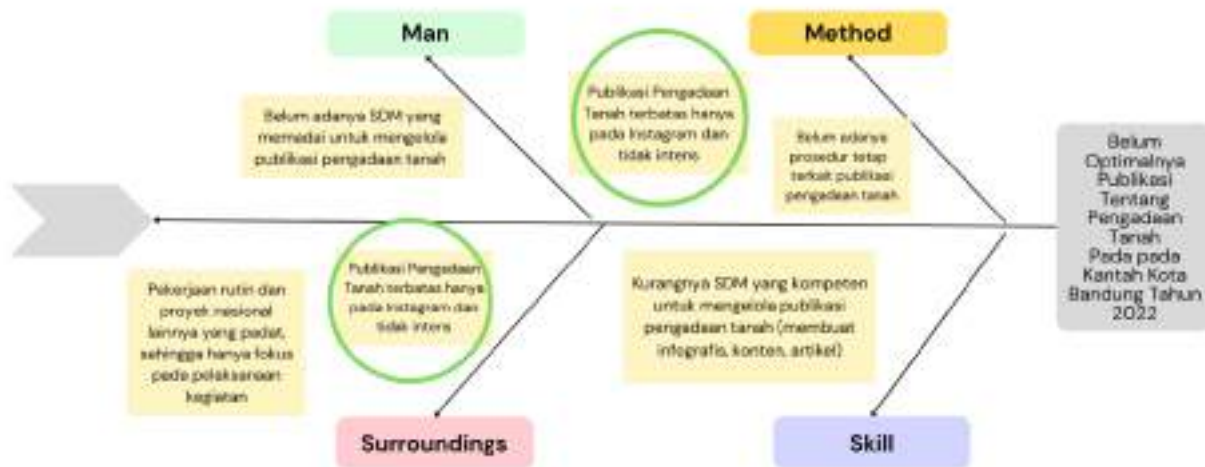
Tabel 2. 6 Pemilihan Isu Prioritas Menggunakan Analisis APKL

No	Isu	Kriteria				Total	Prioritas
		A	P	K	L		
1	Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	5	4	5	5	19	I
2	Belum Optimalnya Inventarisasi Masalah dalam Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	4	3	2	3	12	III
3	Belum Optimalnya Monitoring Kegiatan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	4	4	2	4	14	II

Sumber : Tabulasi hasil Kuesioner

Nilai yang dimasukkan pada Tabel 2.6. Pemilihan Isu Prioritas Menggunakan Analisis APKL di atas merupakan jumlah penilaian rata-rata dari masing-masing indikator hasil kuesioner Penulis terhadap rekan kerja dan atasan. Kemudian hasil tersebut dikonsultasikan dengan Mentor untuk memperoleh persetujuan. Dari beberapa isu di atas dapat disimpulkan bahwa isu yang menjadi prioritas penyelesaian utama yang ditapis melalui Teknik Tapisan AKPL adalah **“Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”**. Pemilihan isu prioritas tersebut dilihat dari pentingnya publikasi Pelaksanaan Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Bagi Kepentingan Umum. Selain itu juga menjadi salah satu bagian dalam upaya percepatan Reformasi Birokrasi dengan meningkatkan pelayanan publik yang prima sesuai dengan asas-asas pelayanan publik.

Berdasarkan hasil tapisan isu yang sudah dilakukan, didapatkan isu prioritas dengan rumusan isu **“Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”**. Terhadap isu terpilih, dilakukan analisis *fishbone* untuk merumuskan sebab akibat dan menentukan akar penyebab dari isu tersebut, sesuai tujuan analisis *fishbone*, yaitu untuk mengidentifikasi akar penyebab terjadinya suatu masalah sehingga dapat menghasilkan gagasan penyelesaian yang tepat. Berikut merupakan analisis *fishbone* yang terhadap isu prioritas.



**Gambar 2. 10 Diagram Analisis *Fishbone* Isu Terpilih  
 “Belum Optimalnya Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah pada Kantor  
 Pertanahan Kota Bandung tahun 2022”**

Berdasarkan analisis menggunakan teknik *fishbone* yang dilakukan diatas, dapat diketahui beberapa penyebab dari isu “Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” adalah sebagai berikut :

a. Faktor Manusia (*Man*)

- Kurangnya pegawai yang dapat mengelola publikasi terkait Pengadaan Tanah. Kondisi tersebut disebabkan karena membuat artikel dan konten publikasi bukan merupakan fokus utama pekerjaan dari pegawai
- Tidak adanya tim khusus dari Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Bandung untuk mengelola konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah.

b. Faktor Lingkungan (*Surroundings*)

- Publikasi kegiatan Pengadaan Tanah hanya melalui media sosial Instagram dan intensitas publikasinya rendah, sehingga dibutuhkan media lain untuk pelaksanaan publikasi kegiatan Pengadaan Tanah juga sebagai sarana sosialisasi dan edukasi untuk masyarakat, terutama Pihak yang terdampak tentang Pengadaan Tanah.

- Adanya tuntutan pekerjaan rutin dan tuntutan proyek nasional lainnya dari pimpinan ataupun pusat yang harus segera diselesaikan, sehingga fokus hanya tertuju pada target penyelesaian kegiatan.

c. Faktor Metode (*Method*)

- Publikasi kegiatan Pengadaan Tanah hanya melalui media sosial Instagram dan intensitas publikasinya rendah, sehingga dibutuhkan media lain untuk pelaksanaan publikasi kegiatan Pengadaan Tanah juga sebagai sarana sosialisasi dan edukasi untuk masyarakat, terutama Pihak yang terdampak tentang Pengadaan Tanah.
- Belum adanya mekanisme yang ditetapkan terkait publikasi pengadaan tanah, seperti *timeline* publikasi, mekanisme *approval* dan konsep publikasi.

d. Faktor Kompetensi (*Skill*)

- Kurangnya SDM yang kompeten untuk mengelola publikasi pengadaan tanah (membuat infografis, dokumentasi, konten).

Dari beberapa penyebab isu “Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” yang dianalisis menggunakan teknik *fishbone*, dapat diketahui bahwa akar penyebab masalah dari isu tersebut adalah Publikasi Pengadaan Tanah terbatas hanya pada Instagram dan intensitas publikasinya rendah. Akar penyebab masalah dari isu tersebut dapat diketahui berdasarkan penyebab yang paling sering muncul pada setiap faktor yang menyebabkan terjadinya isu tersebut.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab masalah yang diperoleh dari analisis *fishbone* berdasarkan isu prioritas diatas, maka dapat ditemukan beberapa gagasan pemecah isu “Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”, yaitu :

1. *Broadcast* postingan Instagram melalui grup atau pesan pribadi *Whatsapp* kepada pihak-pihak yang terlibat terkait Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
2. Optimalisasi penggunaan media sosial *youtube* sebagai media publikasi pelaksanaan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
3. Optimalisasi penggunaan *website* Kantor Pertanahan Kota Bandung sebagai media publikasi pelaksanaan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
4. Optimalisasi publikasi kegiatan Pengadaan Tanah melalui pembuatan situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.

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

Tabel 2. 7 Pemilihan Gagasan Pemecah Isu Metode Mc. Namara

No	Gagasan Kreatif Pemecah Isu	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ket
1	<i>Broadcast</i> postingan Instagram melalui grup atau pesan pribadi <i>Whatsapp</i> kepada pihak-pihak yang terlibat terkait Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	3	2	3	8	<b>III</b>
2	Optimalisasi penggunaan media sosial <i>youtube</i> sebagai media publikasi pelaksanaan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	3	2	2	7	<b>IV</b>
3	Optimalisasi penggunaan <i>website</i> Kantor Pertanahan Kota Bandung sebagai media publikasi pelaksanaan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	4	3	3	10	<b>II</b>
4	Optimalisasi publikasi kegiatan Pengadaan Tanah melalui pembuatan situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	4	5	5	14	<b>I</b>

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

Berdasarkan Tabel 2.8 Pemilihan Gagasan Pemecahan Isu menggunakan Metode Mc. Namara dapat dilihat bahwa gagasan pemecah isu yang paling efektif, efisien dan mudah untuk direalisasikan dengan nilai terbesar adalah **“Optimalisasi publikasi kegiatan Pengadaan Tanah melalui pembuatan situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”**.

Gagasan tersebut dianggap efektif karena bisa menjawab kelemahan dari publikasi kegiatan Pengadaan Tanah kepada masyarakat umum, khususnya pihak yang berhak dan terlibat atas kegiatan Pengadaan Tanah. Dari segi efisiensi, gagasan ini dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat, baik yang memiliki media sosial, maupun yang tidak, karena akses informasi menggunakan situs web yang dapat diakses oleh siapa saja melalui perangkat apapun. Untuk segi kemudahan, gagasan ini memudahkan dari dua sisi. Dari segi pengelolaan, publikasi kegiatan Pengadaan Tanah dapat dikelola sendiri oleh Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sehingga mekanisme, target, dan intensitas publikasi dapat diatur secara mandiri. Dari segi pemahaman masyarakat, publikasi yang berfokus pada kegiatan Pengadaan Tanah disajikan secara komprehensif, sehingga memudahkan masyarakat untuk memahami tentang Pengadaan Tanah secara utuh.

Terkait dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN, gagasan tersebut berkaitan dengan tugas, fungsi ASN, dan kode etik ASN. Terkait dengan tugas dengan fungsi ASN adalah sebagai Pelayan Publik dan Pelaksana Kebijakan Publik. ASN sebagai pelayan publik berkaitan dengan melayani masyarakat dalam hal menyampaikan informasi publik kegiatan Pengadaan Tanah melalui publikasi pada situs Galeri Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung. Selain itu, fungsi ASN yang terkait adalah sebagai pelaksana kebijakan publik dengan melaksanakan program Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum, kebijakan keterbukaan informasi publik melakukan publikasi kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum. Terkait kode etik PNS, gagasan tersebut berkaitan dengan kewajiban memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan, khususnya bagi Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum.

Dalam kaitannya dengan Mata Pembelajaran Smart ASN, gagasan tersebut menggunakan situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung sebagai media untuk melakukan publikasi kegiatan Pengadaan Tanah. Penggunaan situs web merupakan salah satu bentuk transformasi digital dalam bidang publikasi informasi. Selain itu, penyajian publikasi yang komprehensif juga sebagai upaya untuk menerapkan literasi digital di lingkungan ASN, instansi dan masyarakat.

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

1. Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
2. Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
3. Penyusunan konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
4. Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
5. Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung

Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;  
2. Belum Optimalnya Inventarisasi Masalah dalam Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;  
3. Belum Optimalnya Monitoring Kegiatan Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;

Isu yang Diangkat : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;

Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

a. Manajemen ASN

- ❖ ASN sebagai pelayan publik terkait adanya upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas pelayanan publik dalam pemberian informasi terhadap kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum.
- ❖ ASN sebagai pelaksana kebijakan publik terkait pelaksanaan program Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum dan kebijakan keterbukaan informasi publik.
- ❖ Kode etik PNS terkait kewajiban memberikan informasi secara benar melalui publikasi, khususnya kepada pihak yang berhak.

b. Smart ASN

- ❖ Penggunaan situs web sebagai media publikasi yang terkait *transformasi digital*
- ❖ Publikasi melalui situs web sebagai upaya menerapkan *literasi digital*



Tabel 2. 8 Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan : Menyusun konsep tata letak dan penyajian informasi harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (Responsif, Proaktif, Kualitas)</p> <p>b. Akuntabel : Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Tanggung Jawab)</p> <p>c. Kompeten : Membaca dan mencari referensi publikasi yang baik dan benar serta menyusun <i>layout</i> yang mudah dipahami agar informasi tersampaikan dengan baik (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat meminta <i>feedback</i> (Selaras, Kondusif, Responsif)</p> <p>e. Loyal : Menjaga etika perilaku saat mencari referensi dan berbagi <i>feedback</i> agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja mengumpulkan referensi (Dinamika, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan kerjasama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan <i>feedback</i> (Kesediaan, Sinergi)</p>	Dengan adanya konsep penyajian informasi dan tata letak, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk	<p>a. Melayani : Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>b. Profesional : Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melakukan konsultasi dengan Mentor		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)</p>	Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	<p>secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya : Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>website</i> dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait <i>sharing information</i> dan pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung pada sosial media dan <i>website</i> Kantor Pertanahan Kota Bandung		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran dari Pengelola <i>website</i> dan media sosial untuk melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan koordinasi secara proaktif, dan menyempurnakan konsep publikasi berdasarkan saran dari Pengelola <i>website</i> dan media sosial secara kreatif (Kreatif, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>website</i> dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4. Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP)		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran dari rekan-rekan kerja selaku pelaksana Pengadaan Tanah untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan koordinasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola <i>website</i> dan media sosial (Antusias, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>website</i> dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2	Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi Pengadaan Tanah	Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) untuk konten publikasi terkait Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan pengumpulan bahan dengan sopan dan ramah serta memberikan kualitas bahan (foto, referensi, dan video) dengan kualitas terbaik guna memberikan <i>experience</i> yang baik kepada pengguna (Mengutamakan Pengguna, Sopan, dan Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Mengumpulkan bahan publikasi dan mengkombinasikannya sehingga tercipta informasi yang utuh (Belajar, Kinerja Terbaik)</p> <p>d. Harmonis : Membangun suasana yang kondusif saat pengumpulan bahan publikasi dari narasumber (Selaras)</p> <p>e. Loyal : Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (Komitmen)</p>	Dengan adanya bahan konten publikasi kegiatan, maka dapat membantu dalam tahap awal proses pembuatan Publikasi untuk kemudian diolah menjadi informasi yang dapat disajikan kepada masyarakat	a. Melayani : Dalam proses pengumpulan bahan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>f. Adaptif : Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat ada sesuatu yang tidak sesuai dengan konsep publikasi (Perubahan, Kreatif)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan kerjasama dengan pihak yang menjadi narasumber saat pengumpulan bahan publikasi (Terbuka, Sinergi)</p>	<p>Pengumpulan bahan yang baik maka akan mendukung pelaksanaan kegiatan publikasi yang tertata guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>b. Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi dan kompetensi, yaitu konsultasi dengan berbagai pihak dalam mengumpulkan bahan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk konten publikasi</p>
		2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan		<p>a. Berorientasi Pelayanan ; Memilah bahan untuk artikel dan konten publikasi agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat (Kepuasan)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>b. Akuntabel : Menyusun bahan untuk artikel dan konten publikasi sesuai konsep yang telah dirancang dan sumber yang valid (Konsisten, Faktual)</p> <p>c. Kompeten : Mengkolaborasikan bahan publikasi sesuai kategorisasi penyajian informasi yang telah disusun (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Mengkolaborasikan bahan publikasi sesuai dengan tujuan penyajian informasi (Selaras)</p> <p>e. Loyal : Memilah bahan publikasi yang dianggap dapat menimbulkan permasalahan dan mencemarkan nama baik instansi BPN. (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif dan Kolaboratif : Meminta saran dari rekan kerja serta melakukan perbaikan terkait bahan publikasi yang telah di kumpulkan (Antusias, Sinergi, Kesediaan)</p>			<p>c. Terpercaya : Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi kegiatan Pengadaan Tanah</p>
		3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p>			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan mencari inovasi terkait bahan publikasi serta menyesuaikan bahan publikasi berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk mendapatkan feedback dan persetujuan terkait bahan publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p>		
3	Penyusunan konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP	Konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan : Membuat artikel dan konten dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat (Responsif, Solutif)</p> <p>b. Akuntabel : Membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Meningkatkan kompetensi dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p>	Dengan adanya penyusunan artikel dan konten publikasi kegiatan Pengadaan Tanah, maka mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi	a. Melayani : Dalam proses pembuatan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan bertanggung jawab, cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, kolaboratif, etika dan kesopanan



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>d. Harmonis : Membuat artikel dan konten publikasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal ; Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan <i>editing</i> gambar (Inovasi, Kreatif)</p> <p>g. Kolaboratif : Bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>guna terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p>b. Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan berbagai pihak dalam pembuatan artikel dan konten serta</p>

		<p>2. Menyusun konten untuk edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan : Membuat artikel dan konten dengan memperhatikan pemahaman masyarakat (Responsif, Solutif)</p> <p>b. Akuntabel : Membuat artikel dan konten edukasi secara bertanggung jawab, cermat, serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Meningkatkan kompetensi dalam membuat artikel dan konten edukasi yang edukatif dan mudah dipahami oleh pengguna (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Membuat artikel dan konten edukasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal ; Membuat artikel dan konten edukasi yang sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan <i>editing</i> gambar, infografis, dan lain-lain (Inovasi, Kreatif)</p> <p>g. Kolaboratif : Bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten edukasi (Kesediaan, Sinergi)</p>	<p>bekerja secara cerdas, maksimal. dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten edukasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. Terpercaya : Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten edukasi kegiatan Pengadaan Tanah</p>
--	--	---	---	---

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait konten publikasi dan edukasi yang sudah disusun		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan konsultasi secara antusias, proaktif, dan mencari inovasi penyelesaian isu serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi dan edukasi		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan artikel dan konten berdasarkan arahan Mentor dan <i>feedback</i> rekan-rekan, dengan tetap memperhatikan kebutuhan masyarakat (Responsif, Solutif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor serta <i>feedback</i> rekan-rekan (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Memilah prioritas perbaikan dan penyempurnaan dan memilah <i>feedback</i> yang ada untuk dieksekusi (Kinerja Terbaik, Kompetensi)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p>e. Loyal Melakukan perbaikan artikel dan konten agar senantiasa sesuai dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan menjaga nama baik ASN, dan Instansi. (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melakukan eksekusi dari <i>feedback</i> dan perbaikan yang ada dengan mengemukakan cara alternatif (Kreatif, Perubahan)</p> <p>g. Kolaboratif : Bekerjasama dengan berbagai pihak dalam melakukan perbaikan konten publikasi Pengadaan Tanah (Kesediaan, Sinergi)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4	Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara <i>online</i>	Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat diakses secara <i>online</i>	<p>a. Berorientasi Pelayanan : Memilih alamat <i>domain</i> yang mudah untuk diakses bagi pengguna (Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Publikasi artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Mengunggah situs web dari <i>offline</i> menjadi <i>online</i> (Kompetensi, keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan (Kondusif)</p> <p>e. Loyal : Memilih nama domain yang baik guna menjaga nama baik instansi dan NKRI, serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Menggunakan teknologi <i>hosting</i> dalam pengelolaan akses situs web (Transformasi, Adaptasi)</p> <p>g. Kolaboratif Mengoptimalkan sumber daya yang mendukung keterbukaan informasi (Nilai Tambah, Sinergi)</p>	Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	a. Melayani : Sebagai kegiatan finalisasi dari eksekusi gagasan kreatif, proses penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan cermat (terhadap kualitas informasi yang disajikan) dan bertanggung jawab (terhadap kredibilitas sumber publikasi) agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Mengupayakan performa situs agar dapat diakses dengan mudah dan tanpa hambatan oleh pengguna (Solutif, Responsif)</p> <p>b. Akuntabel : Melakukan pengujian performa secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <p>c. Kompeten : Memastikan bahwa semua fungsi pada situs web berjalan dengan baik (Sukses, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis Melakukan pengujian dengan beberapa rekan kerja dengan menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif (Peduli, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Memastikan performa situs dalam protokol keamanan yang baik (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</p> <p>f. Adaptif Melakukan perbaikan terhadap performa yang sekiranya belum optimal (Dinamis, Adaptasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Mengajak beberapa rekan untuk melakukan pengujian dan terbuka dalam menerima feedback (Kesediaan, Sinergi)</p>		b. Profesional : Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung untuk melakukan penyajian situs web sesuai apa yang telah dikoordinasikan di awal, serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses publikasi sebagai wujud sikap profesional.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang sudah di publikasi secara online		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melaporkan kepada Mentor terkait publikasi <i>online</i> Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melaporkan kegiatan secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan kegiatan (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melaporkan kegiatan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif, Inovasi)</p> <p>g. Kolaboratif : Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (Ketersediaan, Sinergi)</p>		c. Terpercaya :  Bekerja dengan integritas, mematuhi kode etik, dan diandalkan dalam pelaksanaan kegiatan penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
5	Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Koordinasi kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Mengkomunikasikan kegiatan secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran dari Mentor untuk kegiatan sosialisasi (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat berkoordinasi dengan mentor (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Berkoordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan, serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Mengkoordinasikan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif)</p>		a. Melayani : Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan cermat dan informatif demi terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				g. Kolaboratif Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan mentor (Sinergi, Terbuka)		b. Profesional : Bekerja dengan mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung guna menghasilkan situs yang berkualitas bagi masyarakat serta bekerja secara terorganisir dan tuntas dalam sosialisasi sebagai wujud sikap profesional.
		2. Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022		a. Berorientasi Pelayanan : Melakukan sosialisasi secara ramah, sopan, lugas, dan berupaya untuk memastikan informasi tersampaikan dengan baik (Informatif, Solutif, Ramah, Sopan) b. Akuntabel : Melakukan sosialisasi secara jelas dan transparan, serta menjunjung nilai integritas (Transparan, Integritas) c. Kompeten : Bertukar pikiran dan berdiskusi secara dua arah dengan rekan kerja (Kinerja Terbaik, Belajar) d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat kegiatan sosialisasi (Perbedaan, Selaras) e. Loyal : Melakukan sosialisasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen, Dedikasi)		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>f. Adaptif Menyampaikan inovasi yang mendukung restrukturisasi instansi (Inovatif, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif Menerima pendapat dan saran dengan terbuka (Sinergi, Terbuka)</p>		<p>c. Terpercaya Bekerja dengan integritas, mematuhi kode etik, dan dapat diandalkan dalam Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</p>
		<p>3. Melapor kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 yang telah dilaksanakan</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan : Melaporkan kepada Mentor terkait kegiatan sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p>b. Akuntabel : Melaporkan kegiatan secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten : Menerima saran dari Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis : Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat melaporkan kegiatan (Perbedaan, Selaras)</p> <p>e. Loyal : Melaporkan kegiatan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan</p>		

				<p>serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif : Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif, dan menyesuaikan tahapan selanjutnya berdasarkan arahan dari Mentor (Antusias, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif : Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait kegiatan yang sudah dilakukan (Kesediaan, Sinergi)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2. 9 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke -4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	4	3	4	3	3	17
2	Akuntabel	4	3	4	3	3	17
3	Kompeten	4	3	4	3	3	17
4	Harmonis	4	3	4	3	3	17
5	Loyal	4	3	4	3	3	17
6	Adaptif	4	3	4	3	3	17
7	Kolaboratif	4	3	4	3	3	17
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan</b>		7	7	7	7	7	119

## E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 10 Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bulan Pelaksanaan 2022				
			Oktober		November		
			3	4	1	2	3
1	Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	19-21 Okt				
		Melakukan konsultasi dengan Mentor	25 Okt				
		Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait <i>sharing information</i> dan pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah		25 Okt			
		Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP)		25 Okt			
2	Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;	Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi		26-27 Okt			

		Pengadaan Tanah				
		Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan		28-29 Okt		
		Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan		31 Okt		
3	Penyusunan konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP			1-3 Nov	
		Menyusun konten untuk edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP			4-9 Nov	
		Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait konten publikasi dan edukasi yang sudah disusun				9 Nov
		Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi				10 Nov
4	Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022				10 Nov

		pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara <i>online</i>					
		Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting				10 Nov	
		Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang sudah di publikasi secara <i>online</i>				10 Nov	
5	Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;	Berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan				11 Nov	
		Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022					14 Nov
		Melapor kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 yang telah dilaksanakan					14 Nov

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model



Peranan adalah suatu perilaku yang diharapkan oleh orang lain dari seseorang yang menduduki status tertentu. Peranan atau *role* juga memiliki beberapa kategori, salah satunya yaitu model peranan (Role Model). Role Model merupakan seseorang yang memberikan teladan dan memberikan inspirasi bagi orang lain, baik dalam hal karakter, cara berfikir, maupun tingkah laku. Role Model yang menjadi teladan Penulis di Kantor Pertanahan Kota Bandung adalah ibu Catharina Werdyanti, S.H., M.A.P. selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Penulis memilih beliau menjadi Role Model karena beliau memiliki karakter teladan dan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang patut untuk dicontoh.

Selama mengenal beliau dalam kurun waktu yang masih terbilang singkat, Penulis dapat melihat dan merasakan bahwa beliau merupakan sosok yang cerdas, hangat, peduli terhadap sekitar, bijaksana, dan berwibawa. Beliau merupakan seorang ASN yang akuntabel dengan menjunjung tinggi integritas dalam menjalankan tugasnya. Sebagai seorang pimpinan, beliau selalu aktif memastikan setiap kegiatan terlaksana sesuai target dan prosedur. Beliau juga senantiasa mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri dan pengetahuan dengan selalu menyempatkan waktu ditengah kesibukannya untuk mengikuti webinar atau membaca kabar terkini melalui media cetak maupun digital sehingga memiliki wawasan yang luas baik dalam hal pengetahuan maupun fenomena sosial yang terjadi di masyarakat. Sikap tersebut mencerminkan seorang ASN yang memiliki nilai kompeten, adaptif, dan merefleksikan implementasi SMART ASN dengan menerapkan literasi digital dalam kehidupan sehari-hari. Beliau juga senantiasa menerapkan nilai harmonis dalam menjalin relasi dengan lingkungan sekitarnya dan kolaboratif terhadap berbagai keputusan dan tindakan yang diambil.

Selama pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Bandung, beliau berperan aktif dalam memberikan dukungan, arahan, dan *feedback* dalam menyelesaikan setiap tahapan kegiatan aktualisasi Penulis.



## B. Realisasi Aktualisasi

### 1. Realisasi Kegiatan

#### a. Kegiatan Pertama : Penyusunan Kerangka Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 19 Oktober-26 Oktober 2022 dengan output kegiatan adalah kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II). Kegiatan ini terdiri atas 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah tahun 2022. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober-20 Oktober 2022. Output yang dihasilkan adalah kerangka tampilan web dan arsitektur informasi. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



Gambar 3. 1 Proses Menyusun Kerangka Situs Web Galeri Pengadaan Tanah



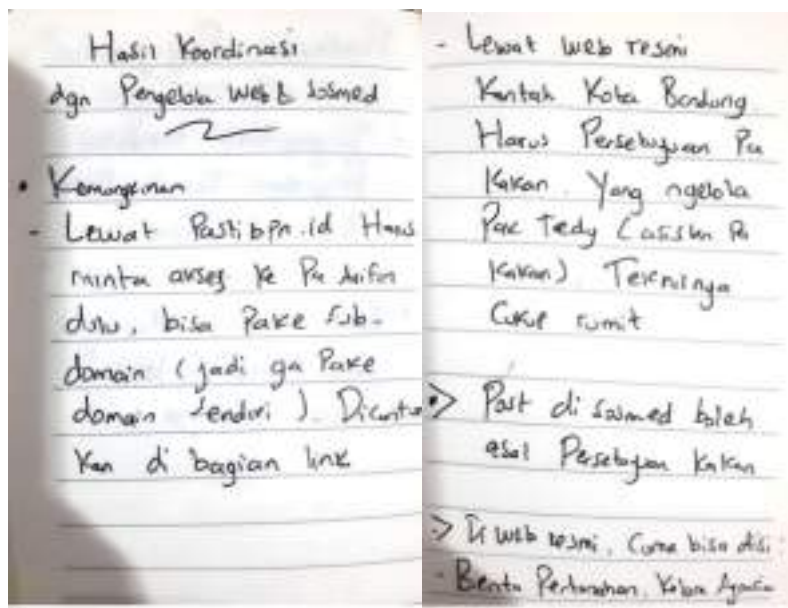
Gambar 3. 2 Arsitektur Informasi Situs Web Galeri Pengadaan Tanah



Gambar 3. 3 Kerangka Situs Web Galeri Pengadaan Tanah

- 2) Melakukan koordinasi dengan Pengelola *website* dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait *sharing information* dan pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah pada tanggal 20 Oktober 2022. Adapun hasil koordinasi tersebut meliputi informasi terkait beberapa kemungkinan rencana pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah, yaitu melalui website pelayanan khusus Kantah Kota Bandung ( [www.pastibpn.id](http://www.pastibpn.id) ) dan melalui situs resmi Kantah Kota Bandung ([www.kot-bandung.atrbpn.go.id](http://www.kot-bandung.atrbpn.go.id)). Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

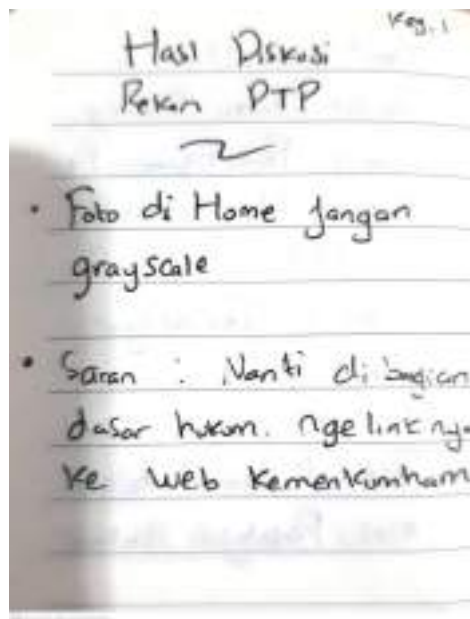




Gambar 3. 4 Koordinasi dengan Pengelola Website terkait Pencantuman Situs Galeri Pengadaan Tanah

- 3) Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP) pada hari Kamis tanggal 20 Oktober 2022. Adapun hasil koordinasi tersebut yaitu *feedback* dari rekan seksi PTP terkait kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

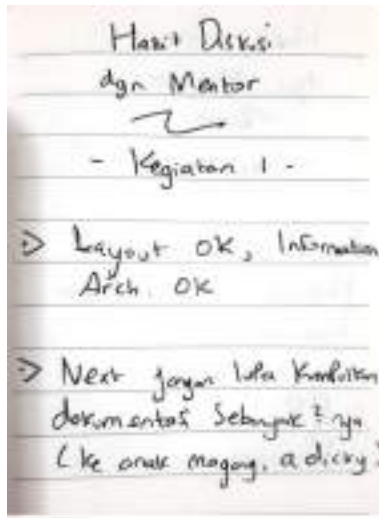




**Gambar 3. 5 Koordinasi dengan Internal Seksi Pengadaan Tanah terkait Kerangka dan Arsitektur Informasi**

- 4) Melakukan konsultasi dengan Mentor pada tanggal 26 Oktober 2022. Adapun hasil koordinasi tersebut meliputi persetujuan terkait informasi terkait beberapa kemungkinan rencana pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah dan menginformasikan kepada Mentor terkait kerangka maupun arsitektur informasi yang telah dibuat. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.





Gambar 3. 6 Konsultasi dengan Mentor terkait kerangka dan arsitektur informasi

## b. Kegiatan Kedua : Proses Kompilasi Dokumentasi Terkait Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 24 Oktober- 26 Oktober 2022 dengan output kegiatan adalah bahan dokumentasi (foto, video, sumber bacaan) untuk konten publikasi terkait Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II). Kegiatan ini terdiri atas 3 (tiga) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

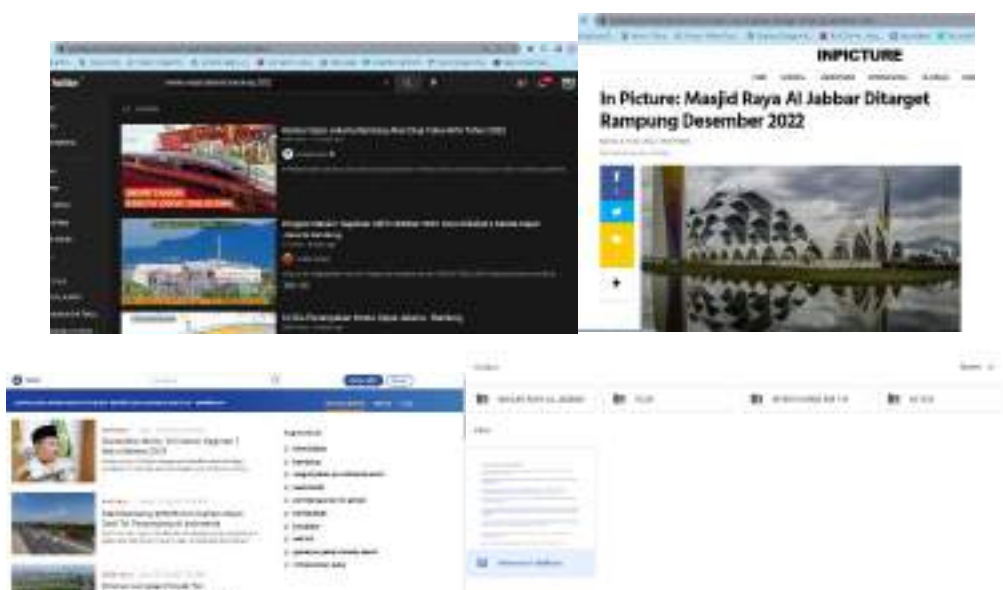
- 1) Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi Pengadaan Tanah pada tanggal 24 Oktober 2022. Output yang dihasilkan adalah konten berupa foto, video, dan sumber bacaan terkait Pengadaan Tanah yang didapatkan dari berbagai *stakeholders*. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

No	Nama	Status	Tanggal	Aksi
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...



**Gambar 3. 7 Kompilasi Dokumentasi Pengadaan Tanah**

- 2) Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan pada hari Selasa tanggal 25 Oktober 2022. Output yang dihasilkan adalah sumber bacaan dan dokumentasi yang telah disortir sesuai konsep arsitektur informasi yang telah ditentukan. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



**Gambar 3. 8 Bahan konten yang Telah Disortir Sesuai Konsep**

- 3) Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan pada hari Rabu tanggal 26 Oktober 2022. Output yang dihasilkan adalah persetujuan mentor terkait bahan publikasi yang telah dikumpulkan dan disortir. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



Hasil Diskusi  
dgn Mentor  
↳  
- Kegiatan 1 -  
↳ Layout OK, Informasi  
Arch. OK  
↳ Next jangan lupa kondisi  
dokumentasi sebanyak 2 rgn  
(ke arah magang, a.dicry)

Gambar 3. 9 Konsultasi dengan Mentor terkait Kompilasi Bahan Publikasi

**c. Kegiatan Ketiga : Penyusunan Konten Publikasi Terkait Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 31 Oktober- 4 November 2022 dengan output kegiatan adalah konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II). Kegiatan ini terdiri atas 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP pada tanggal 31 Oktober - 1 November 2022. Kegiatan ini merupakan pengolahan bahan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan disortir pada tahapan kegiatan sebelumnya. Output yang dihasilkan adalah *feedback* dari rekan-rekan seksi PTP terkait konten publikasi yang telah dibuat. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



**Gambar 3. 10 Menyusun Konten Publikasi dengan Internal Seksi PTP**

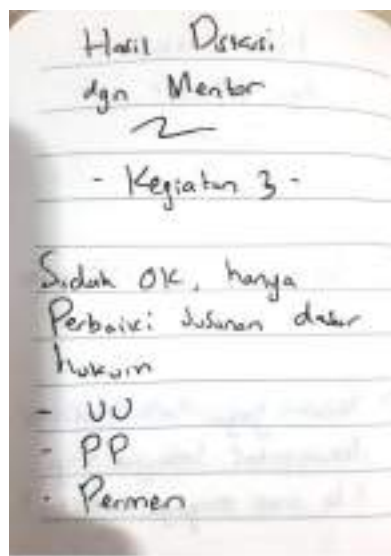
- 2) Menyusun konten untuk edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP. Output yang dihasilkan adalah *feedback* dari rekan-rekan seksi PTP terkait konten edukasi yang telah dibuat. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.





Gambar 3. 11 Menyusun Konten Edukasi dengan Internal Seksi PTP

- 3) Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk saran dan perbaikan konten publikasi pada tanggal 4 November 2022. Output yang dihasilkan adalah *feedback* dan persetujuan mentor konten edukasi dan publikasi yang telah dibuat. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



Gambar 3. 12 Konsultasi dengan Mentor terkait Penyusunan Bahan Publikasi dan Edukasi

- 4) Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi pada tanggal 4 November 2022. Output yang dihasilkan adalah bahan publikasi dan edukasi yang mendapat koreksi dari Mentor. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



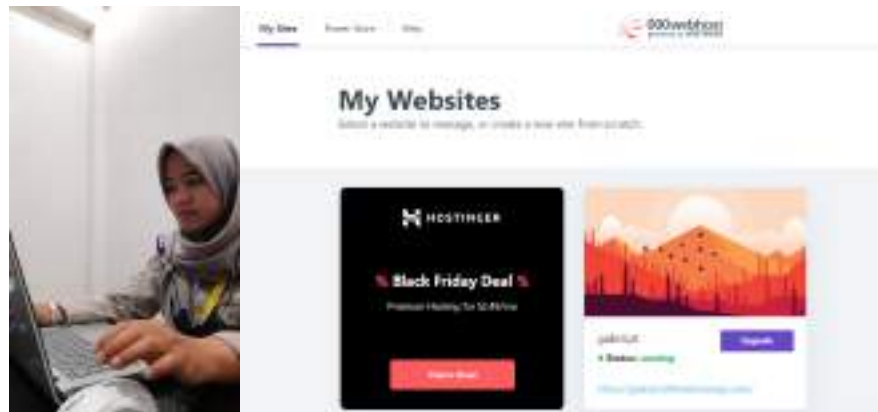
Gambar 3. 13 Melakukan Penyempurnaan Konten Publikasi & Edukasi

**d. Kegiatan Keempat : Penyajian Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 7 November – 11 November 2022 dengan output kegiatan adalah konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II). Kegiatan ini terdiri atas 3 (tiga) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara *online* pada tanggal 7-8 November 2022. Output yang dihasilkan adalah alamat domain untuk situs Galeri Pengadaan Tanah yang dapat diakses di .... Dalam tahap pertama ini, dilakukan pencarian dan riset beberapa *free hosting provider* (penyedia hosting gratis). Setelah menemukan *hosting provider* yang tepat, dilakukan pemindahan data dari penyimpanan lokal ke penyimpanan *online*. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi

Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



Gambar 3. 14 Melakukan Hosting Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung

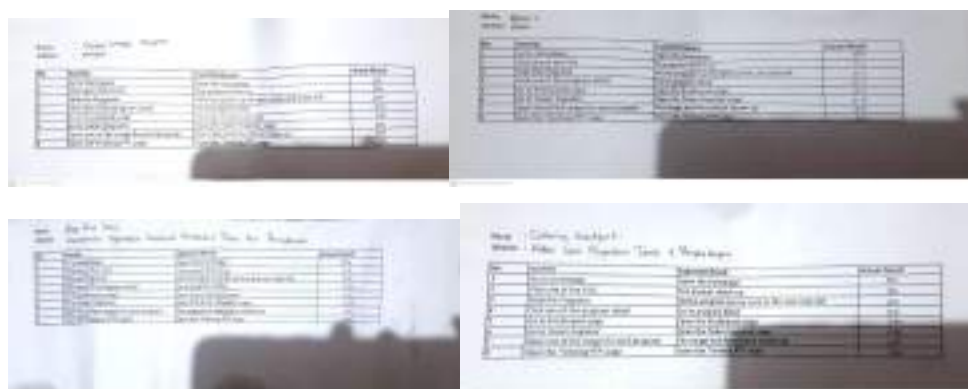
- 2) Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting beserta form pengujian oleh rekan kerja pada tanggal 9 November 2022. Pengujian dilakukan dengan metode *User Acceptance Test*, dimana beberapa orang akan berperan sebagai *user* dan melakukan beberapa *case* yang disediakan untuk menguji fungsionalitas dari situs web Galeri Pengadaan Tanah. Output yang dihasilkan adalah form pengujian yang telah diisi oleh beberapa user. Berdasarkan pengujian yang dilakukan terhadap 4 user, semua dapat menyelesaikan *case* yang terdapat pada form pengujian. dari pengujian yang dilaksanakan Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



Gambar 3. 15 Melakukan pengujian terhadap Situs Galeri Pengadaan Tanah

**Tabel 3. 1 Form Pengujian User Acceptance Test (UAT)**

No	Activity	Expected Result	Actual Result
1	Go to homepage	Open the homepage	
2	Click one of the FAQ	The answer shown up	
3	Slide the Programs	All the program can be seen as the user slide left	
4	Click one of the program detail	Go to program detail	
5	Go to Ensiklopedi page	Open the Ensiklopedi page	
6	Go to 'Galeri Kegiatan'	Open the 'Galeri Kegiatan' page	
7	Open one of the image for each program	The image and description shown up	
8	Open the 'Tentang PTP' page	Go to 'Tentang PTP' page	



**Gambar 3. 16 Hasil Pengujian UAT oleh 4 User**

- 3) Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang sudah di publikasi secara *online*. Output yang dihasilkan adalah persetujuan mentor terkait penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022. Pada tahap ini, Mentor juga melakukan pengujian terhadap situs web Galeri Pengadaan Tanah. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



**Gambar 3. 17** Konsultasi dengan Mentor terkait Penyajian Situs Web Galeri Pengadaan Tanah

**e. Kegiatan Kelima : Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 14 November – 15 November 2022 dengan output kegiatan adalah hasil kegiatan sosialisasi yang meliputi survey pemahaman terhadap situs web Galeri Pengadaan Tanah (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran I dan II). Kegiatan ini terdiri atas 3 (tiga) tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Berkoordinasi dengan mentor terkait persiapan kegiatan sosialisasi pada 14 November 2022. Dalam tahap pertama ini, dilakukan penentuan waktu untuk melakukan sosialisasi, target sosialisasi dan finalisasi pengecekan *website* oleh Mentor. Output dari tahapan kegiatan ini yaitu jadwal sosialisasi yang disepakati dan persetujuan mentor untuk melaksanakan sosialisasi di lingkup internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kota Bandung. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

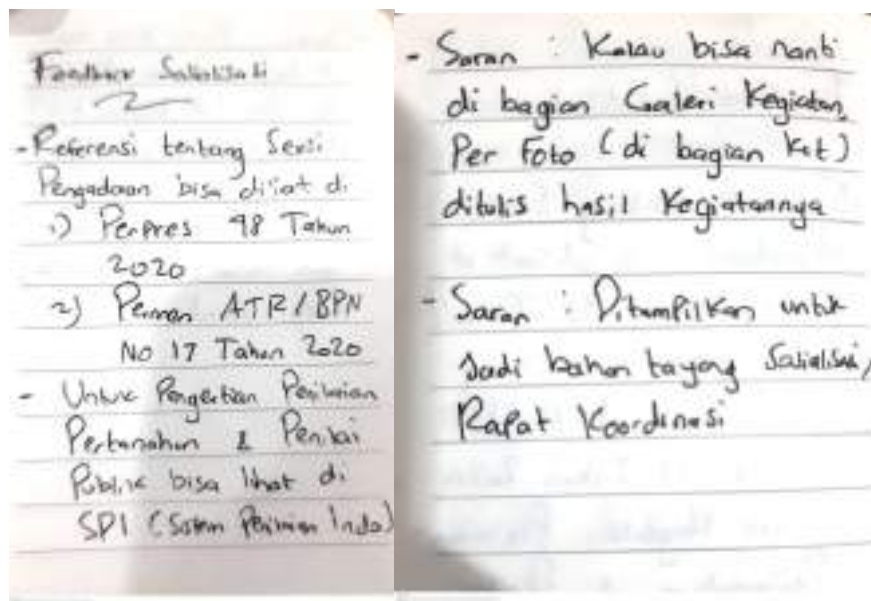


**Gambar 3. 18 Konsultasi dengan Mentor terkait persiapan sosialisasi internal**

- 2) Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022 pada tanggal 15 November 2022. Sosialisasi dilaksanakan dalam ruang lingkup internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk memperkenalkan situs Galeri Pengadaan Tanah. Output dari tahapan kegiatan ini yaitu hasil kegiatan sosialisasi yang berupa survey terhadap pemahaman informasi yang disajikan pada situs web Galeri Pengadaan Tanah. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



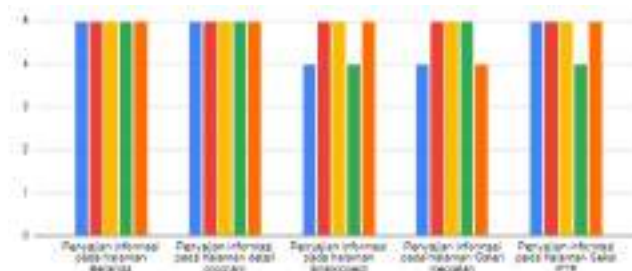
**Gambar 3. 19 Sosialisasi Internal Seksi PTP**



Gambar 3. 20 Feedback Sosialisasi dari Rekan Kerja



Gambar 3. 21 QR untuk mengakses survey pemahaman terhadap situs web Galeri Pengadaan Tanah



Gambar 3. 22 Hasil Survey Pemahaman Terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah

Gambar 3 21 merupakan akses menuju survey yang bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pemahaman audiens terhadap konten/informasi yang disajikan pada situs web Galeri Pengadaan Tanah dengan menggunakan sistem skala 1-5. Adapun detail dari skala 1-5 tersebut yaitu sebagai berikut

**Tabel 3. 2 Skala Penilaian Terhadap Pemahaman Informasi yang Tersaji Pada Galeri Pengadaan Tanah**

Skala	Indikator
1	Tidak Jelas
2	Kurang Jelas
3	Cukup Jelas
4	Jelas
5	Sangat Jelas

- 3) Melapor kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada tanggal 15 November 2022. Output dari tahapan kegiatan ini yaitu arahan keberlangsungan situs web Galeri Pengadaan Tanah pasca aktualisasi. Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.



**Tabel 3. 3 Melapor kepada Mentor terkait Selesaiannya Rangkaian Kegiatan Aktualisasi**



## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

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

Tabel 3. 4 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyusun konsep tata letak dan penyajian informasi harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (Responsif, Proaktif, Kualitas)</li> <li>- Saya telah melakukan <i>benchmarking</i> untuk mendapatkan referensi kerangka website yang tepat dalam rangka peningkatan kualitas (Improvisasi, Kualitas)</li> </ul> <p>b. Akuntabel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyusun konsep publikasi kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Tanggung Jawab)</li> </ul>	Dengan adanya Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan	a. <b>Melayani</b> : Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> </ul> <p>c. Kompeten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membaca dan mencari referensi publikasi yang baik dan benar serta menyusun layout yang mudah dipahami agar informasi tersampaikan dengan baik (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah belajar memahami kebutuhan masyarakat dan belajar menyusun kerangka suatu website agar dapat menjawab kebutuhan tersebut (Eksplorasi, Belajar) - Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun kerangka website dan arsitektur informasi (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)</li> </ul> <p>d. Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membangun</li> </ul>	<p>informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>b. <b>Profesional</b> : Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p>c. <b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>

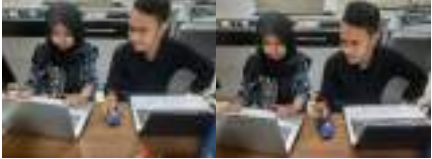
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat meminta feedback (Selaras, Kondusif, Responsif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)</li> </ul> <p>e. Loyal :</p> <p>Saya telah menjaga etika perilaku saat mencari referensi dan berbagi <i>feedback</i> agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam mengumpulkan referensi (Dinamis, Inovasi)</li> <li>- Saya telah membuat arsitektur informasi dengan tools khusus berbasis teknologi (Dinamis, Berkembang)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif :</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan kerjasama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan feedback (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Saya telah bersinergi dengan rekan kerja terkait penyusunan arsitektur informasi dan kerangka situs web (Sinergi, Kerjasama)</li> </ul> 		
		2. Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah mengucapkan salam dan sapa (Hormat, Sopan)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> <li>- Saya telah mengidentifikasi</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>apa saja yang dibutuhkan dalam pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung pada sosial media dan website Kantor Pertanahan Kota Bandung (Responsif, Orientasi Pada Kebutuhan)</p> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Saya telah memanfaatkan fasilitas website dan media sosial sebagai gerbang menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah (Efektif, Efisien)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima saran dari Pengelola website dan media sosial untuk melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran</li> </ul>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dan berdiskusi dengan Pengelola website dan media sosial kantor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyusun aksi spesifik yang akan dilakukan terkait pencantuman akses berdasarkan penjelasan dari Pengelola website dan media sosial kantor (Keberhasilan, Eksplorasi)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Pengelola (Respect, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p>e.Loyal</p> <p>Saya telah melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f.Adaptif  Saya telah melakukan koordinasi secara proaktif, dan menyempurnakan konsep publikasi berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial secara kreatif (Kreatif, Proaktif)</p> <p>g.Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi).</li> <li>- Saya telah bersinergi dengan Pengelola untuk pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah (Kesediaan, Sinergi, Kolaborasi)</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
						
		<p>3. Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP)</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <p>Saya telah melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya menerima saran dari rekan-rekan kerja selaku pelaksana Pengadaan Tanah untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p>		




No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal koordinasi dengan memperhatikan kesibukan rekan kerja (Respect, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p>e. Loyal  Saya telah melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif  Saya telah melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya telah melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p> 		
		4.Melakukan konsultasi dengan Mentor		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah) - Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten,</li> </ul>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Transparan, Integritas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi (Perbaikan, Integritas, Tanggung Jawab)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran serta menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p>e. Loyal</p> <p>Saya telah melakukan konsultasi sesuai etika prilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</li> <li>- Saya telah menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)</p> 		
2	Proses Kompilasi Dokumentasi Terkait Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi Pengadaan Tanah	Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) untuk konten publikasi terkait Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan pengumpulan bahan dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah memberikan kualitas bahan (foto, referensi, dan video) dengan kualitas terbaik guna memberikan experience yang baik kepada pengguna (Mengutamakan Pengguna, Sopan, dan Ramah)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p>	Dengan adanya bahan konten publikasi kegiatan, maka dapat membantu dalam tahap awal proses pengolahan bahan publikasi untuk kemudian diolah menjadi informasi yang dapat disajikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya	<p><b>a. Melayani</b></p> <p>Dalam proses pengumpulan bahan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan dalam berbagai tindakan agar terwujudnya</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</li> <li>- Saya telah mendapatkan data dan informasi data untuk pelayanan informasi kepada masyarakat sesuai dengan wewenang jabatan Pengelola Informasi Pertanahan (Amanah, Integritas);</li> <li>c. Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengumpulkan bahan publikasi dan mengkombinasikannya sehingga tercipta informasi yang utuh (Belajar, Kinerja Terbaik)</li> <li>- Saya telah memastikan dokumentasi dari berbagai program sudah terkumpul (Tuntas, Komprehensif)</li> </ul> </li> <li>d. Harmonis Saya telah membangun suasana</li> </ul>	<p>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>pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p><b>b. Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi dan kompetensi, yaitu konsultasi dengan berbagai pihak dalam mengumpulkan bahan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses pengumpulan bahan untuk konten publikasi</p> <p><b>c. Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pengumpulan bahan untuk artikel dan konten publikasi kegiatan Pengadaan Tanah</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>yang kondusif saat pengumpulan bahan publikasi dari narasumber (Selaras)</p> <p>e. Loyal Saya telah menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat ada sesuatu yang tidak sesuai dengan konsep publikasi (Perubahan, Kreatif)</li> <li>- Saya telah menggunakan tools berbasis teknologi informasi untuk menyimpan dokumentasi dengan penggunaan memori yang cukup besar (Kreatif, Dinamis)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan kerjasama dengan pihak yang menjadi narasumber saat pengumpulan bahan publikasi (Terbuka, Sinergi)</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengoptimalkan sumber daya (alat dan SDM) untuk menghasilkan kualitas dokumentasi yang baik (Kesediaan, Sinergi)</li> </ul> 		
		2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan Saya telah memilah bahan untuk artikel dan konten publikasi agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat (Kepuasan)</li> <li>b. Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyusun bahan untuk artikel dan konten publikasi sesuai konsep yang telah dirancang dan sumber yang valid (Konsisten, Faktual)</li> <li>- Saya telah mendapatkan data dan informasi hasil pengumpulan bahan dan data, berita, informasi dan</li> </ul> </li> </ul>		




No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dokumentasi pertanahan sesuai wewenang jabatan Pengelola Informasi Pertanahan (Amanah, Integritas)</p> <p>c. Kompeten Saya telah engkolaborasikan bahan publikasi sesuai kategorisasi penyajian informasi yang telah disusun (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p>d. Harmonis - Saya telah mengkolaborasikan bahan publikasi sesuai dengan tujuan penyajian informasi (Selaras)</p> <p>e. Loyal Saya telah memilah bahan publikasi yang dianggap dapat menimbulkan permasalahan dan mencemarkan nama baik instansi (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif Saya telah meminta saran dari rekan kerja serta melakukan perbaikan terkait bahan publikasi yang telah di kumpulkan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>(Antusias, Sinergi, Kesediaan)</p> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah meminta saran dari rekan kerja serta melakukan perbaikan terkait bahan publikasi yang telah di kumpulkan (Antusias, Sinergi, Kesediaan)</li> <li>- Saya telah menjadikan rekan kerja sebagai narasumber terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah (Sinergi, Kesediaan)</li> </ul> 		
		3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan dilakukan		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> <li>b. Akuntabel               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi (Perbaikan, Integritas, Tanggung Jawab)</li> </ul> </li> <li>c. Kompeten               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi (Perbaikan, Integritas, Tanggung Jawab)</li> </ul> </li> <li>d. Harmonis               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi</li> </ul> </li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)</li> <li>e. Loyal Saya telah melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</li> <li>f. Adaptif Saya telah melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi) - Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</li> <li>g. Kolaboratif Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan</li> </ul>		

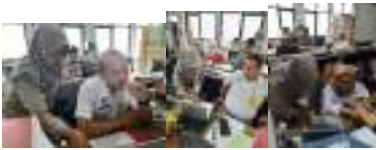
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)</p> 		
3	Penyusunan konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PT	Konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat (Responsif, Solutif)</li> <li>- Saya telah melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</li> <li>- Saya telah menggunakan</li> </ul>	<p>Dengan adanya Konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah yang telah dirancang, maka hal tersebut mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p>	<p><b>a. Melayani</b>            Dalam proses pembuatan konten publikasi senantiasa dilakukan dengan bertanggung jawab, cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan, kondisi terkini, tata Bahasa, kolaboratif, etika dan kesopanan guna terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</p> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah meningkatkan kompetensi dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah belajar memahami dan memilah referensi yang dapat digunakan (Kapasitas, Kinerja Terbaik)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun konten untuk publikasi terkait Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)</li> <li>- Saya telah menghormati</li> </ul>	<p>Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p><b>b. Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan berbagai pihak dalam pembuatan artikel dan konten serta bekerja secara cerdas, maksimal. dan tuntas dalam proses pembuatan artikel dan konten edukasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>c. Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses pembuatan artikel dan konten edukasi kegiatan Pengadaan Tanah</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah memberikan informasi sesuai kewenangan sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)</li> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten publikasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)</li> </ul> <p>e. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI, salah satunya dengan konten publikasi program Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Dedikasi, Suportif)</li> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p data-bbox="1160 300 1413 331">Negara. (Komitmen)</p> <p data-bbox="1070 416 1211 448">f. Adaptif</p> <ul data-bbox="1115 459 1496 879" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1115 459 1496 639">- Saya telah beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam menyusun konten publikasi (Dinamis, Inovasi)</li> <li data-bbox="1115 655 1496 879">- Saya telah menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing gambar (Dinamis, Berkembang)</li> </ul> <p data-bbox="1070 890 1256 922">g. Kolaboratif</p> <ul data-bbox="1115 933 1518 1394" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1115 933 1518 1118">- Saya telah bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artilkel dan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)</li> <li data-bbox="1115 1134 1518 1394">- Saya telah memberi kesempatan kepada rekan-rekan seksi PTP untuk dapat berbagi saran dan pengalaman yang kemudian dapat dituangkan kedalam konten publikasi Pengadaan</li> </ul>		




No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Tanah (Sinergi, Kesiapan, Bekerja Sama)</p> 		
		<p>2. Menyusun konten untuk edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten edukasi dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan pemahaman masyarakat (Responsif, Solutif)</li> <li>- Saya telah melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang telah direncanakan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>(Integritas, Transparan, Konsisten)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah meningkatkan pemahaman tentang Pengadaan Tanah (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah belajar memahami dan memilah referensi yang dapat digunakan (Kapasitas, Kinerja Terbaik)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun konten untuk edukasi terkait Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membangun lingkungan kerja yang</li> </ul>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)</li> <li>- Saya telah memberikan informasi sesuai kewenangan sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)</li> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten edukasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)</li> </ul> <p>e. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)</li> <li>- Saya telah menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (<i>Respect</i>, Toleransi)</li> <li>- Saya telah memberikan informasi sesuai kewenangan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah membuat artikel dan konten edukasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)</li> </ul> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam menyusun konten edukasi (Dinamis, Inovasi)</li> <li>- Saya telah menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten edukasi seperti saat melakukan editing gambar (Dinamis, Berkembang)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten edukasi (Kesediaan, Sinergi)</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah memberi kesempatan kepada rekan-rekan seksi PTP untuk dapat berbagi saran dan pengalaman yang kemudian dapat dijadikan referensi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah (Sinergi, Kesiediaan, Bekerja Sama)</li> </ul> 		
		3. Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk saran dan perbaikan konten publikasi dan edukasi		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> </li> <li>b. Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan</li> </ul> </li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi (Perbaikan, Integritas, Tanggung Jawab)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran serta menjalankan tahapan selanjutnya - sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi</li> </ul>		

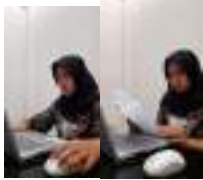
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>(Perbedaan, Selaras)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p>e. Loyal Saya telah melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif Saya telah melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>g. Kolaboratif Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan,</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Sinergi) 		
		4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi dan edukasi		a. Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi dan edukasi dengan maksimal dengan tetap memperhatikan kebutuhan masyarakat (Perbaikan, Maksimal)</li> <li>- Saya telah menuntaskan konten publikasi dan edukasi agar dapat segera dicantumkan pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (Tuntas, Komitmen)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul>		




No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor serta feedback rekan-rekan (Integritas, Transparan, Konsisten)</li> <li>- Saya bertanggungjawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan atas evaluasi yang dilakukan sampai menghasilkan konten yang siap disajikan ke publik (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah meningkatkan kualitas konten publikasi dan edukasi ke arah yang lebih baik sesuai dengan arahan mentor dan hasil diskusi dengan rekan kerja (Kapasitas, Kinerja Terbaik)</li> <li>- Saya telah memilah prioritas perbaikan dan penyempurnaan dan memilah</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>feedback yang ada untuk dieksekusi (Kinerja Terbaik, Kompetensi)</p> <p>d. Harmonis Saya telah menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan, <i>Respect</i>)</p> <p>e. Loyal Saya telah melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif - Saya telah melakukan eksekusi dari feedback dan perbaikan yang ada dengan mengemukakan cara alternatif (Kreatif, Perubahan) - Saya telah mengidentifikasi apa yang harus diperbaiki dan solusinya (Perubahan, Eksplorasi, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya telah bekerjasama dengan berbagai pihak dalam melakukan perbaikan konten publikasi Pengadaan Tanah (Kesediaan, Sinergi) - Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi melakukan perbaikan (Kesediaan, Sinergi)</p> 		
4	Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara online	Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat diakses secara <i>online</i>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah memilih alamat domain yang mudah untuk diakses bagi pengguna (Memahami Kebutuhan, Solutif)</li> <li>- Saya telah memperbaiki tata kelola layanan manajemen ASN dengan menyajikan informasi yang dapat diakses secara fleksibel (Inovatif, Responsif)</li> </ul>	Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat diakses secara <i>online</i> mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan	<p><b>a. Melayani</b></p> <p>Sebagai gerbang awal keterbukaan informasi terhadap Pengadaan Tanah, penyajian situs web Galeri pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung tahun 2022 dilakukan dengan cermat (terhadap kualitas informasi yang disajikan) dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan publikasi situs web secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Konsisten)</li> <li>- Saya telah menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengunggah situs web dari <i>offline</i> menjadi <i>online</i> (Kompetensi, keberhasilan)</li> <li>- Saya telah belajar memahami dan memilah free hosting provider yang tepat guna (Improvement, Kinerja Terbaik)</li> <li>- Saya telah memastikan konten publikasi sudah tersaji dengan</li> </ul>	<p>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>bertanggung jawab (terhadap kredibilitas publikasi) agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p><b>b. Profesional</b> Bekerja dengan mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung guna menghasilkan situs yang berkualitas bagi masyarakat serta bekerja secara terorganisir dan tuntas dalam sosialisasi sebagai wujud sikap professional</p> <p><b>c. Terpercaya</b> Bekerja dengan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>baik (Ketepatan, Kinerja Terbaik)</p> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan (Kondusif)</li> <li>- Saya telah menghormati pendapat rekan kerja terkait domain (alamat website) yang digunakan untuk situs web (Toleransi, Kondusif)</li> </ul> <p>e. Loyal</p> <p>Saya telah memilih nama domain yang baik guna menjaga nama baik instansi dan NKRI, serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menggunakan teknologi hosting dalam pengelolaan akses situs web (Transformasi, Adaptasi)</li> <li>- Saya telah menyesuaikan kebutuhan migrasi data dari lokal ke online (Penyesuaian, Antisipasi)</li> <li>- Saya telah memanfaatkan <i>free</i></li> </ul>		<p>integritas, mematuhi kode etik, dan dapat diandalkan Penyajian Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p><i>hosting provider</i> untuk menghasilkan sistem informasi yang mendukung tujuan instansi (Peluang, Potensi)</p> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengoptimalkan sumber daya <i>free hosting provider</i> yang mendukung keterbukaan informasi (Nilai Tambah, Sinergi)</li> <li>- Saya telah menerima pendapat dan saran rekan kerja dalam pemilihan nama domain <i>website</i> (Sinergi, Kesediaan, Bekerja Sama)</li> </ul> 		
		2.Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting beserta form pengujian oleh rekan kerja		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengupayakan performa situs agar dapat diakses dengan mudah dan tanpa hambatan oleh pengguna (Solutif, Responsif)</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah meminta kesediaan rekan kerja untuk melakukan pengujian dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti hasil pengujian (Responsif, Cekatan)</li> <li>d. Akuntabel               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan pengujian performa secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Transparan, Konsisten)</li> <li>- Saya telah melaksanakan pengujian sesuai dengan prosedur metode pengujian yang dipilih (Tanggung Jawab, Konsisten)</li> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> </li> <li>e. Kompeten               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah memastikan bahwa semua fungsi pada situs web</li> </ul> </li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>berjalan dengan baik (Sukses, Keberhasilan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengidentifikasi <i>case-case</i> dalam pengujian sesuai dengan fungsionalitas pada website (Kompetensi, Kualitas Terbaik)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja terkait <i>experience</i> yang dialami saat melakukan pengujian pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Kompetensi, Keberhasilan)</li> </ul> <p>f. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan pengujian dengan beberapa rekan kerja dengan menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif (Peduli, Selaras)</li> <li>- Saya telah membantu rekan kerja apabila terdapat kesulitan dalam melakukan pengujian (Selaras, Menolong)</li> <li>- Saya telah berinteraksi</li> </ul>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan sopan dan menjunjung tinggi etika (<i>Respect</i>, Interaktif)</p> <p>g. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah memastikan performa situs dalam protokol keamanan yang baik (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</li> <li>- Saya telah memastikan informasi yang terpampang secara <i>online</i> bukan merupakan informasi yang bersifat rahasia (Dedikasi, Komitmen)</li> </ul> <p>h. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan perbaikan terhadap performa yang sekiranya belum optimal (Dinamis, Adaptasi)</li> <li>- Saya telah memilih metode pengujian yang sesuai dengan kondisi lapangan (Dinamis, Proaktif)</li> </ul> <p>i. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mendorong rekan kerja untuk terlibat aktif dalam</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>melakukan pengujian (Kontribusi, Kesediaan, Partisipasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima pendapat rekan kerja pada saat pengujian berlangsung (Kesediaan, Sinergi)</li> </ul> 		
		<p>3. Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah mengucapkan salam dan sapa sebelum</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		yang sudah di publikasi secara <i>online</i>		<p>konsultasi (Hormat, Sopan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Saya telah melaksanakan pengujian sesuai dengan prosedur metode pengujian yang dipilih (Tanggung Jawab, Konsisten)</li> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>serta menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan pendapat selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Saya telah membantu apabila terdapat kesulitan dalam melakukan pengujian (Selaras, Menolong)</li> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p>e. Loyal</p> <p>Saya telah melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk</p>		


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</li> <li>- Saya telah menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Saya telah mendorong atasan/Mentor untuk terlibat aktif dalam proses pengujian situs web Galeri Pengadaan Tanah (Kontribusi,</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Kesediaan, Partisipasi)</p> 		
5	Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	1. Berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan	Survey Pemahaman Terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Saya telah mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap masukan dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam</li> </ul>	Sosialisasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 yang dilengkapi dengan Survey Pemahaman Terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah mendukung keterbukaan informasi yang diawali di ruang lingkup internal Seksi Pengadaan Tanah sebagai pelaksana sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan	<p><b>a. Melayani</b> Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan menerapkan sikap ramah, terbuka, dan informatif demi terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p> <p><b>h. Profesional</b> Bekerja dengan mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)</p> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya telah mengeksekusi masukan dalam rangka perencanaan sosialisasi yang matang (Tuntas, Responsif)</li> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan pendapat selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Saya telah menyesuaikan jadwal koordinasi dengan memperhatikan kesibukan</li> </ul>	<p>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>Seksi PTP Kantah Kota Bandung guna menghasilkan situs yang berkualitas bagi masyarakat serta bekerja secara terorganisir dan tuntas dalam sosialisasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>i. Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, mematuhi kode etik, dan dapat diandalkan dalam Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</p>


No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)</p> <p>e. Loyal  Saya telah melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</li> <li>- Saya telah menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan koordinasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</li> <li>- Saya telah menyederhanakan penjelasan yang berkaitan</li> </ul>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</p> 		
		<p>2. Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan sosialisasi secara ramah, sopan, lugas, dan berupaya untuk memastikan informasi tersampaikan dengan baik (Informatif, Solutif, Ramah, Sopan)</li> <li>- Saya telah melakukan perbaikan atas feedback yang diterima (Improvement, Responsif)</li> <li>- Saya telah encantumkan informasi terkini pada website sampai hari sosialisasi dilaksanakan (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan sosialisasi secara jelas,</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>cermat, dan transparan, serta menjunjung nilai integritas (Transparan, Integritas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia di evaluasi (Evaluasi, Tanggung Jawab)</li> <li>- Saya telah menggunakan fasilitas kantor untuk melaksanakan presentasi (Efektif, Efisien)</li> <li>- Saya telah memenuhi janji dan komitmen untuk melaksanakan presentasi pada waktu yang telah ditentukan (Komitmen, Menepati Janji)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan membuka forum diskusi dari rekan kerja (Diskusi Pengetahuan, Belajar)</li> <li>- Saya telah memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat (Kesempatan, Terbuka)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan dan membangun</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>suasana yang kondusif saat kegiatan sosialisasi (Perbedaan, Selaras)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghormati gagasan / pendapat orang lain (Respect, Kondusif)</li> <li>- Saya telah berinteraksi dengan sopan dan menjunjung tinggi etika (Etika, Sopan)</li> </ul> <p>e. Loyal Saya telah melakukan sosialisasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen, Dedikasi)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Saya telah menyampaikan inovasi yang mendukung restra instansi (Inovatif, Proaktif)</li> <li>-Saya telah menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani (Proaktif, Suportif)</li> <li>-Saya telah menjalankan sosialisasi dengan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>menggunakan teknologi informasi (Proaktif, Menguasai Teknologi)</p> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menerima pendapat dan saran dengan terbuka (Sinergi, Terbuka)</li> <li>- Saya telah mengucapkan terima kasih atas kesediaan waktu dan feedback dalam mengikuti sosialisasi (Apresiasi, Kesediaan)</li> <li>- Saya telah mendorong rekan kerja untuk dapat terlibat aktif dalam pembangunan situs web Galeri Pengadaan Tanah (Sinergi, Keterlibatan)</li> </ul> 		
		3. Melapor kepada Mentor terkait		<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022		<p>konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> <li>- Saya telah menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p>b. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan pelaporan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Saya telah bertanggung jawab atas hasil kerja dan feedback yang diterima dari sosialisasi (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> <p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah meningkatkan kapasitas dan kompetensi berdasarkan saran mentor (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Saya siap menjalankan tahapan selanjutnya sesuai</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p>d. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menghargai perbedaan pendapat selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Saya telah berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Saya telah memberikan informasi sesuai dengan hasil sosialisasi (Kondusif, Selaras)</li> </ul> <p>e. Loyal</p> <p>Saya telah melakukan pelaporan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melakukan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>pelaporan secara proaktif serta meminta arahan feedback mana yang sebaiknya dieksekusi berdasarkan arahan mentor (Proaktif, Kesiapan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</li> </ul> <p>g. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saya telah melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tindak lanjut aktualisasi (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Saya telah mengucapkan terima kasih atas arahan dan bimbingan dari kegiatan 1 sampai kegiatan 5 (Kontribusi, Kesediaan, Apresiasi)</li> </ul>		



Tabel 3 1 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	4	11	3	6	4	12	3	8	3	9	17	46
2	Akuntabel	4	7	3	6	4	8	3	8	3	8	17	37
3	Kompeten	4	11	3	6	4	13	3	9	3	8	17	47
4	Harmonis	4	11	3	5	4	12	3	9	3	9	17	46
5	Loyal	4	4	3	3	4	6	3	4	3	3	17	20
6	Adaptif	4	6	3	5	4	8	3	7	3	7	17	33
7	Kolaboratif	4	6	3	5	4	7	3	6	3	8	17	32
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan</b>		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	119	261



### 3. Manfaat Aktualisasi

Setelah seluruh kegiatan aktualisasi yang berjumlah 5 (lima) kegiatan melalui 17 (tujuh belas) tahapan kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan, berikut merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan aktualisasi, yaitu :

Tabel 3 2 Manfaat Aktualisasi

No	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
1	<p>Media untuk penyampaian informasi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah hanya melalui Instagram</p> 	<p>Media untuk penyampaian informasi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dapat diakses tidak hanya melalui Instagram, tetapi dapat juga melalui Situs Web Galeri Pengadaan Tanah yang dapat diakses melalui perangkat apapun</p> 
2	<p>Belum ada konten edukasi terkait Pengadaan Tanah di media sosial maupun web resmi Kantah Kota Bandung</p>	<p>Adanya laman 'Ensiklopedi' untuk edukasi Pengadaan Tanah dan laman FAQ (Frequently Asked Question) melalui Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantah Kota Bandung sebagai upaya meminimalisir mispersepsi terkait kegiatan Pengadaan Tanah</p> 

		
3	<p>Minimnya intensitas publikasi kegiatan Pengadaan Tanah</p>  <p>9 Juni 2022      5 Oktober 2022</p>	<p>Seluruh kegiatan Pengadaan Tanah terdokumentasikan secara lengkap dan aktual di Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Kota Bandung</p> 

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

a. Individu Peserta

Adapun manfaat bagi individu peserta dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya:

- 1) Individu peserta dapat memberikan kontribusi dalam hal penyajian informasi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah di lingkup Kantor Pertanahan Kota Bandung tahun 2022
- 2) Menambah pengetahuan individu peserta mengenai pelaksanaan Pengadaan Tanah
- 3) Menambah pengalaman peserta dalam membuat konten publikasi, baik berupa artikel maupun dokumentasi visual
- 4) Individu peserta menjadi lebih memahami mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, sehingga individu peserta terbiasa untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut saat melaksanakan tugas di instansi dan masyarakat.
- 5) Mendalami peran ASN dan kedudukan ASN sebagai pelayan publik dan pelaksana kebijakan publik

## b. Internal Unit Kerja

Beberapa manfaat bagi internal unit kerja yaitu Kantor Pertanahan Kota Bandung dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah :

- 1) Publikasi kegiatan Pengadaan Tanah pada situs web Galeri Pengadaan Tanah akan membantu unit kerja, khususnya Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sebagai pelaksana Pengadaan Tanah untuk dapat memberikan pemahaman kepada masyarakat, khususnya pihak yang berhak dan terlibat atas kegiatan Pengadaan Tanah agar mencegah terjadinya mispersepsi yang muncul terhadap pelaksanaan Pengadaan Tanah.
- 2) Dari segi pengelolaan, publikasi kegiatan Pengadaan Tanah melalui situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Kota Bandung dapat dikelola sendiri oleh Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sehingga mekanisme, target, dan intensitas publikasi dapat diatur secara mandiri.
- 3) Sebagai penyelenggara pelayanan publik, dalam setiap pelaksanaan kegiatannya harus memperhatikan asas-asas penyelenggaraan pelayanan publik demi mewujudkan pelayanan publik yang prima. Situs web Galeri Pengadaan Tanah berperan untuk mewujudkan asas kepentingan umum, keterbukaan, akuntabilitas, dan keterjangkauan sesuai yang tertera dalam Undang Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik bagi Kantor Pertanahan Kota Bandung sebagai penyelenggara pelayanan publik.
- 4) Publikasi kegiatan tersebut dapat menambah wawasan ASN pada Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah.

## c. Eksternal Unit Kerja

Dengan adanya Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung tahun 2022 diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah di lingkup Kota Bandung serta dapat memberikan edukasi terkait Pengadaan Tanah.

## C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

### 1. Realisasi Aktualisasi

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan

aktualisasi yaitu sebagai berikut :

a. Dukungan dari Seluruh Jajaran Kantor Pertanahan Kota Bandung

Dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi, Penulis memperoleh dukungan penuh dari jajaran Pimpinan, rekan kerja, pelajar yang sedang melaksanakan magang, dan Humas Kantor Pertanahan Kota Bandung yang selalu kooperatif dalam memberikan arahan, bimbingan dan kontribusinya unuk dapat mencapai tahapan akhir kegiatan aktualisasi sehingga pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.



Gambar 3. 23 Dokumentasi Saat Berkonsultasi dan Berkoordinasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi

b. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan aktualisasi

Adapun faktor pendukung yang turut berperan dalam kegiatan aktualisasi adalah fasilitas yang tersedia di Kantor Pertanahan Kota Bandung dan fasilitas pribadi Penulis. Fasilitas pendukung yang tersedia di kantor meliputi wifi, proyektor, printer, laptop, *smartphone* dan ketersediaan data yang mendukung pelaksanaan aktualisasi. Selain itu, juga sudah tersedia *website* resmi, website khusus Kantah Kota Bandung, dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana sosialisasi secara tidak langsung situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantah Kota Bandung tahun 2022. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan rangkaian

kegiatan aktualisasi yaitu sebagai berikut :

- a. Adanya tugas mendadak dari pimpinan kepada Mentor/rekan kerja pada saat konsultasi/koordinasi

Saat dilaksanakan kegiatan konsultasi atau koordinasi dengan mentor dan rekan kerja, terkadang muncul suatu keperluan/tugas dari pimpinan yang harus segera dilaksanakan. Hal ini berdampak pada tertundanya konsultasi/koordinasi dan fokus diskusi menjadi teralihkan.

- b. Adanya kendala teknis saat melakukan hosting pada *free domain provider*

Salah satu kekurangan yang terdapat saat menggunakan *free domain provider* adalah terdapatnya kendala teknis yang kadang muncul saat proses hosting. Hal ini menyebabkan perlunya pengecekan secara berkala terhadap situs yang telah di hosting dan mengakibatkan *upload file* harus dilakukan melalui beberapa percobaan dikarenakan *error* yang terkadang muncul.

- c. Terbatasnya fitur-fitur pada *website* Kantor Pertanahan Kota Bandung

*Website* Kantor Pertanahan Kota Bandung merupakan integrasi dari *website* Kementerian ATR/BPN, sehingga dalam melakukan pengelolaan *website* untuk publikasi kegiatan Pengadaan Tanah terdapat keterbatasan fitur-fitur yang dapat digunakan. Kondisi tersebut berpengaruh terhadap pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah Kota Bandung. Salah satu keterbatasan pada *website* Kantor Pertanahan Kota Bandung yaitu tidak dapat membuat sub-menu atau bagian baru yang khusus menampilkan satu tema (cont: sub menu Pengadaan Tanah).

Solusi yang diupayakan oleh Penulis terhadap faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut :

1. Selalu melakukan *follow up* kepada Mentor/rekan kerja jika kegiatan konsultasi/koordinasi tertunda
2. Membantu melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan agar dapat segera melakukan konsultasi/koordinasi yang tertunda
3. Menyiapkan alternatif cadangan bila sewaktu-waktu *error* yang muncul pada *hosting provider* tidak dapat ditangani
4. Memanfaatkan bagian pada *website* yang dapat digunakan untuk pencantuman

akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah dengan berkoordinasi dengan Humas Kantah Kota Bandung

#### **D. Tindak Lanjut**

Dalam upaya optimalisasi publikasi kegiatan Pengadaan Tanah melalui pembuatan situs web Galeri Pengadaan Tanah, terdapat beberapa rencana tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, yaitu sebagai berikut :

- 1) *Update* kabar terkini seputar pelaksanaan Pengadaan Tanah akan terus dilakukan meski kegiatan aktualisasi berakhir, seiring terus berjalan dan bertambahnya program Pengadaan Tanah di lingkup Kota Bandung
- 2) *Update* pertanyaan-pertanyaan pada laman FaQ akan terus dilaksanakan seiring terus bertambahnya pertanyaan dari masyarakat
- 3) Pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah akan dilakukan melalui *website* resmi Kantah Kota Bandung ([www.kot-bandung.atrbpn.go.id](http://www.kot-bandung.atrbpn.go.id)) dengan melalui persetujuan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung terlebih dahulu
- 4) Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantah Kota Bandung akan dijadikan bahan tayang pada setiap Rapat Koordinasi Pelaksana dan Satgas yang meliputi perangkat daerah setempat dan instansi pemerintah terkait, juga bahan tayang untuk kegiatan rapat/sosialisasi/musyawarah yang mengundang masyarakat sebagai sarana edukasi dan publikasi informasi Pengadaan Tanah.
- 5) Menambahkan fitur chatbot sebagai sarana masyarakat untuk bertanya secara lebih interaktif

Adapun yang merupakan rencana tindak lanjut aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, Kedudukan, dan Peran PNS untuk mendukung terlaksananya Smart Governance yang dilakukan oleh Penulis, yaitu sebagai berikut :

**Tabel 3. 5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance**

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p><i>Update</i> kabar terkini seputar pelaksanaan Pengadaan Tanah di lingkup Kota Bandung</p> <p>a) Mengumpulkan bahan dokumentasi seperti video, foto, dan berita teraktual</p> <p>b) Mengolah bahan dokumentasi yang telah dikumpulkan untuk menjadi bahan publikasi yang utuh</p> <p>c) Meminta <i>feedback</i> dari rekan kerja terkait bahan publikasi yang akan diposting</p> <p>d) Berkoordinasi dengan Mentor sebelum bahan publikasi diunggah ke situs web</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> (Sopan, Ramah, Cekatan, Dapat Diandalkan)</p> <p><b>b. Akuntabel</b> (Integritas, Bertanggung Jawab, Konsisten)</p> <p><b>c. Kompeten</b> (Terus Belajar, Kualitas Terbaik, Kinerja Terbaik)</p> <p><b>d. Harmonis</b> (Kondusif, Selaras, Menghargai)</p> <p><b>e. Loyal</b> (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</p> <p><b>f. Adaptif</b> (Proaktif, Antusias, Kreatif, Dinamis)</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> (Kesediaan, Sinergi, Terbuka)</p> <p><b>h. Manajemen ASN</b> (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN)</p> <p><b>i. Smart ASN</b> (Tranformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>1. Senantiasa menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab atas apa yang dikerjakan serta menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan terkini terkait Pelaksanaan Pengadaan Tanah serta mempelajari kembali literatur mengenai Pengadaan Tanah (<b>Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN</b>)</p> <p>3. Selalu berupaya mencari literatur yang kredibel dalam menyusun bahan publikasi (<b>Akuntabel, Kompeten, Manajemen ASN, Smart ASN</b>)</p> <p>4. Menyusun konten publikasi kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Tanah dengan senantiasa berkolaborasi bersama rekan kerja dan Mentor (<b>Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN</b>)</p> <p>5. Selalu berperilaku sopan, ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			membangun lingkungan kerja yang kondusif saat menyusun konten publikasi ( <b>Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis</b> )
2	<p><i>Update</i> pertanyaan-pertanyaan pada laman FaQ terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah di lingkup Kota Bandung</p> <p>a) Mengumpulkan list pertanyaan dari webinar terkait Pengadaan Tanah, rekan kerja, atau pertanyaan pada saat rapat koordinasi dengan pihak eksternal</p> <p>b) Memastikan bahwa jawaban telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>c) Meminta <i>feedback</i> dari rekan kerja terkait list pertanyaan yang akan diposting</p> <p>d) Berkoordinasi dengan Mentor sebelum list pertanyaan diunggah ke situs web</p>	<p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b> (Sopan, Responsif, Ramah, Cekatan, Dapat Diandalkan)</p> <p><b>b. Akuntabel</b> (Cermat, Integritas, Bertanggung Jawab, Konsisten, Sesuai Aturan)</p> <p><b>c. Kompeten</b> (Terus Belajar, Kualitas Terbaik, Kinerja Terbaik)</p> <p><b>d. Harmonis</b> (Kondusif, Selaras, Menghargai)</p> <p><b>e. Loyal</b> (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</p> <p><b>f. Adaptif</b> (Proaktif, Antusias, Antisipatif)</p> <p><b>g. Kolaboratif</b> (Kesediaan, Sinergi, Terbuka)</p> <p><b>h. Manajemen ASN</b> (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN)</p> <p><b>i. Smart ASN</b> (Tranformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>1. Senantiasa menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab atas apa yang dikerjakan serta menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan terkini terkait Pelaksanaan Pengadaan Tanah serta mempelajari kembali literatur mengenai Pengadaan Tanah (<b>Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN</b>)</p> <p>3. Selalu berupaya mencari literatur yang kredibel dalam menyusun jawaban dari list pertanyaan yang sudah dikumpulkan (<b>Akuntabel, Kompeten, Manajemen ASN, Smart ASN</b>)</p> <p>4. Menyusun list FaQ terkait kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Tanah dengan senantiasa berkolaborasi bersama rekan kerja dan Mentor (<b>Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN</b>)</p> <p>5. Selalu berperilaku sopan, ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam</p>



No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			menyusun konten FaQ  <b>(Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis)</b>
3	<p>Pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah akan dilakukan melalui <i>website</i> resmi Kantah Kota Bandung (<a href="http://www.kot-bandung.atrbpn.go.id">www.kot-bandung.atrbpn.go.id</a>) dengan melalui persetujuan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung terlebih dahulu</p> <p>a) Berkoordinasi dengan asisten pribadi Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait jadwal presentasi tentang situs web Galeri Pengadaan Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung</p> <p>b) Presentasi kepada Kepala Kantor sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan</p> <p>c) Menindaklanjuti <i>feedback</i> dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung dengan berkoordinasi dengan Mentor</p>	<p>a) <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Sopan, Responsif, Ramah, Cekatan, Dapat Diandalkan)</p> <p>b) <b>Akuntabel</b> (Cermat, Integritas, Bertanggung Jawab, Disiplin)</p> <p>c) <b>Kompeten</b> (Terus Belajar, Kualitas Terbaik, Kinerja Terbaik)</p> <p>d) <b>Harmonis</b> (Kondusif, Selaras, Menghargai)</p> <p>e) <b>Loyal</b> (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</p> <p>f) <b>Adaptif</b> (Proaktif, Antusias, Dinamis)</p> <p>g) <b>Kolaboratif</b> (Kesediaan, Sinergi, Terbuka)</p> <p>h) <b>Manajemen ASN</b> (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN)</p> <p>i) <b>Smart ASN</b> (Tranformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>1. Senantiasa menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab atas apa yang dikerjakan serta menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Melakukan presentasi sesuai waktu dan tujuan yang telah ditentukan <b>(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Kompeten, , Manajemen ASN, Smart ASN)</b></p> <p>3. Memberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat <b>(Kompeten, Kolaboratif, Manajemen ASN)</b></p> <p>4. Bersiap dengan berbagai kemungkinan terhadap tindak lanjut sesuai <i>feedback</i> dari Kepala Kantor <b>(Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Manajemen ASN)</b></p> <p>5. Selalu berperilaku sopan, ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam berkoordinasi maupun presentasi <b>(Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis)</b></p>
4	<p>Pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah akan dilakukan melalui</p>	<p>a) <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Sopan, Responsif, Ramah, Cekatan, Dapat</p>	<p>1. Senantiasa menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab atas</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
	<p>media sosial Instagram resmi Kantah Kota Bandung setelah melalui persetujuan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung</p> <p>a) Berkoordinasi dengan Humas Kantor Pertanahan Kota Bandung</p> <p>b) Memastikan bahwa pencantuman akses telah diunggah di media sosial Instagram Kantah Kota Bandung</p> <p>c) Melapor kepada Mentor terkait Pencantuman akses menuju situs web Galeri Pengadaan Tanah yang telah dilakukan melalui media sosial Instagram resmi Kantah Kota Bandung</p>	<p>Diandalkan)</p> <p><b>b) Akuntabel</b> (Cermat, Integritas, Bertanggung Jawab, Disiplin)</p> <p><b>c) Kompeten</b> (Terus Belajar, Kualitas Terbaik, Kinerja Terbaik)</p> <p><b>d) Harmonis</b> (Kondusif, Selaras, Menghargai)</p> <p><b>e) Loyal</b> (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</p> <p><b>f) Adaptif</b> (Proaktif, Antusias, Dinamis)</p> <p><b>g) Kolaboratif</b> (Kesediaan, Sinergi, Terbuka)</p> <p><b>h) Manajemen ASN</b> (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN)</p> <p><b>i) Smart ASN</b> (Tranformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>apa yang dikerjakan serta menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Mempersiapkan bahan posting apabila dibutuhkan <b>(Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN)</b></p> <p>3. Selalu berperilaku sopan, ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam berkoordinasi <b>(Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis)</b></p>
5	<p>Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantah Kota Bandung akan dijadikan bahan tayang pada setiap Rapat Koordinasi Pelaksana dan Satgas yang meliputi perangkat daerah setempat dan instansi pemerintah terkait, juga bahan tayang untuk kegiatan rapat/sosialisasi/musyawarah yang mengundang masyarakat sebagai sarana edukasi dan publikasi informasi Pengadaan Tanah.</p>	<p><b>a) Berorientasi Pelayanan</b> (Responsif, Memenuhi Kebutuhan, Cekatan, Dapat Diandalkan)</p> <p><b>b) Akuntabel</b> (Cermat, Integritas, Bertanggung Jawab, Efektif, Efisien)</p> <p><b>c) Kompeten</b> (Kualitas Terbaik, Kinerja Terbaik)</p> <p><b>d) Harmonis</b> (Kondusif, Selaras)</p> <p><b>e) Loyal</b> (Komitmen, Menjaga Nama Baik)</p> <p><b>f) Adaptif</b></p>	<p>1. Berkoordinasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait apa saja yang akan ditampilkan dalam rapat koordinasi untuk dilakukan penyesuaian terhadap situs web Galeri Pengadaan Tanah <b>(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN)</b></p> <p>2. Dilakukan pengenalan terhadap situs web Galeri Pengadaan Tanah</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
		(Pro-Teknologi, Dinamis) <b>g) Kolaboratif</b> (Kesediaan, Sinergi, Kontribusi, Pemanfaatan Sumber Daya) <b>h) Manajemen ASN</b> (ASN sebagai Pelayan Publik, ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Kode Etik ASN) <b>i) Smart ASN</b> (Tranformasi Digital, Literasi Digital)	terlebih dahulu kepada peserta rapat sebelum rapat berlangsung <b>(Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN)</b>

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” telah terlaksana dan diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Teknik Tapisan Isu yang telah dilakukan, isu yang terpilih dalam aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar PNS adalah “Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”.
2. Dari beberapa penyebab isu “Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022” yang dianalisis menggunakan teknik *fishbone*, dapat diketahui bahwa akar penyebab masalah dari isu tersebut adalah Publikasi Pengadaan Tanah terbatas hanya pada Instagram dan intensitas publikasinya rendah.
3. Dalam upaya menyelesaikan isu terpilih, maka dilaksanakan kegiatan aktualisasi dengan gagasan pemecah isu “Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”. Gagasan tersebut dianggap efektif karena bisa menjawab kelemahan dari publikasi kegiatan Pengadaan Tanah kepada masyarakat umum, khususnya pihak yang berhak dan terlibat atas kegiatan Pengadaan Tanah. Dari segi pengelolaan, publikasi kegiatan Pengadaan Tanah dapat dikelola sendiri oleh Seksi

Pengadaan Tanah dan Pengembangan sehingga mekanisme, target, dan intensitas publikasi dapat diatur secara mandiri. Dari segi pemahaman masyarakat, publikasi yang berfokus pada kegiatan Pengadaan Tanah disajikan secara komprehensif, sehingga memudahkan masyarakat untuk memahami tentang Pengadaan Tanah secara utuh.

4. Pelaksanaan aktualisasi terdiri atas 5 (lima) kegiatan dan 17 (tujuh belas) tahapan kegiatan, yaitu :
  - a. Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
  - b. Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
  - c. Penyusunan konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
  - d. Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022;
  - e. Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022
5. Hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan adalah Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung tahun 2022. Publikasi pada website Kantor Pertanahan Kota Bandung dapat diakses melalui <https://bit.ly/GALERIPENGADAANTANAH>
6. Aktualisasi Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 memberikan manfaat untuk pribadi peserta dan internal unit kerja. Bagi pribadi peserta salah satunya adalah Menambah pengetahuan individu peserta mengenai pelaksanaan Pengadaan Tanah dan bagi internal unit kerja diantaranya yaitu dapat memberikan pemahaman kepada masyarakat, khususnya pihak yang berhak dan terlibat atas kegiatan Pengadaan Tanah agar mencegah terjadinya mispersepsi yang muncul terhadap pelaksanaan Pengadaan Tanah.
7. Pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi melalui tahapan kegiatan aktualisasi, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
8. Output yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN serta menjadi penguat nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional dan terpercaya.



## **B. Rekomendasi**

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

1. Publikasi kegiatan Pengadaan Tanah untuk tahun-tahun berikutnya dapat dilaksanakan secara intens dari awal pelaksanaan kegiatan mulai dari tahap persiapan hingga tahap penyerahan.
2. Penambahan publikasi kegiatan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan diluar program Pengadaan Tanah, seperti *Forum Group Discussion* dan kegiatan jangka pendek lainnya.
3. Penambahan kolom pencarian dan pembagian list pertanyaan pada laman *Frequently Asked Question* (FAQ) ke dalam beberapa kategori pertanyaan.
4. Penambahan sub menu baru, yaitu tentang Zona Nilai Tanah yang merupakan substansi dari Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

## DAFTAR PUSTAKA

Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non struktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 798. Sekretariat Negara. Jakarta.

Pemerintah Pusat. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 119. Sekretariat Negara. Jakarta

Kementerian ATR/BPN RI. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986. Sekretariat Negara. Jakarta Kementerian ATR/BPN RI.

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1792. Sekretariat Negara. Jakarta Kementerian ATR/BPN RI.

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 tahun 2021 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 Kementerian ATR/BPN. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 833. Sekretariat Negara. Jakarta Kementerian PANRB RI.

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 19 Tahun 2021 Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 672. Kementerian ATR/BPN RI.

## **LAMPIRAN**




## Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani  
NIP : 19980802 202204 2 002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
Isu : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.  
Gagasan : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

### Kegiatan 1: Penyusunan Kerangka Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Tahapan Kegiatan I:</b><ol style="list-style-type: none"><li>Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah</li><li>Melakukan konsultasi dengan Mentor</li><li>Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>website</i> dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait sharing information dan pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah</li><li>Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP)</li></ol></li></ul>	Sudah OK, tinggal disiapkan lagi untuk langkah selanjutnya	
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b><p>Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah</p></li></ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></li> <li><b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b></li> <li><b>Berorientasi Pelayanan :</b></li> <li>- Menyusun konsep tata letak dan penyajian informasi harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (Responsif, Proaktif, Kualitas)</li> <li>- Melakukan benchmarking untuk mendapatkan referensi kerangka website yang tepat dalam rangka peningkatan kualitas (Improvisasi, Kualitas)</li> <li><b>Akuntabel :</b></li> <li>- Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Tanggung Jawab)</li> <li>- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> <li><b>Kompeten :</b></li> <li>- Membaca dan mencari referensi publikasi yang baik dan benar serta menyusun layout yang mudah dipahami agar informasi tersampaikan dengan baik (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Belajar memahami kebutuhan masyarakat dan belajar menyusun kerangka suatu website agar dapat menjawab kebutuhan tersebut (Eksplorasi, Belajar)</li> <li>- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun kerangka website dan</li> </ul>		
---	--	--

arsitektur informasi (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat meminta feedback (Selaras, Kondusif, Responsif)

**Loyal :**

Menjaga etika perilaku saat mencari referensi dan berbagi feedback agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja mengumpulkan referensi (Dinamis, Inovasi)

**Kolaboratif :**

Melakukan kerjasama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan feedback (Kesediaan, Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Kedua :**

**Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi dengan santun dan menjaga nama baik sesama ASN dan Pemimpin (*Santun, Komitmen*)

**Adaptif :**

Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (*Proaktif, Inovasi*)

**Kolaboratif :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (*Kesediaan, Sinergi*)

---

**Tahapan Kegiatan Ketiga****Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (*Sopan, Ramah*)

**Akuntabel :**

Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (*Konsisten, Transparan, Integritas*)

**Kompeten :**

Menerima saran dari Pengelola website dan media sosial untuk melakukan perbaikan (*Kinerja Terbaik, Keberhasilan*)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (*Perbedaan, Selaras*)

**Loyal :**

Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (*Komitmen*)

**Adaptif :**

Melakukan koordinasi secara proaktif, dan menyempurnakan konsep publikasi berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial secara kreatif (Kreatif, Proaktif)

**Kolaboratif :**

Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Keempat**

**Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran dari rekan-rekan kerja selaku pelaksana Pengadaan Tanah untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan

<p>berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif)</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></li> </ul> <p>Dengan adanya konsep penyajian informasi dan tata letak, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></li> </ul> <p><b>Melayani :</b></p> <p>Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p><b>Profesional :</b></p> <p>Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak</p>		

<p>terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
--	--	--

**Kegiatan 2: Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi Pengadaan Tanah Melakukan konsultasi dengan Mentor</li> <li>2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan</li> <li>3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan</li> </ol> </li> </ul>	<p>Sudah OK, untuk FAQ bisa ambil referensi dari tanya jawab di webinar tentang Pengadaan Tanah</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) untuk konten publikasi terkait Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></li> </ul>		

**Tahapan Kegiatan Pertama :**

**Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan pengumpulan bahan dengan sopan dan ramah serta memberikan kualitas bahan (foto, referensi, dan video) dengan kualitas terbaik guna memberikan experience yang baik kepada pengguna (Mengutamakan Pengguna, Sopan, dan Ramah)

**Akuntabel :**

Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)

**Kompeten :**

Mengumpulkan bahan publikasi dan mengkombinasikannya sehingga tercipta informasi yang utuh (Belajar, Kinerja Terbaik)

**Harmonis :**

Membangun suasana yang kondusif saat pengumpulan bahan publikasi dari narasumber (Selaras)

**Loyal :**

Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (Komitmen)

**Adaptif :**

Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat ada sesuatu yang tidak sesuai dengan konsep publikasi (Perubahan, Kreatif)

**Kolaboratif :**

Melakukan kerjasama dengan pihak yang menjadi narasumber saat pengumpulan bahan publikasi (Terbuka, Sinergi)



**Tahapan Kegiatan Kedua :**

**Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi dengan santun dan menjaga nama baik sesama ASN dan Pemimpin (*Santun, Komitmen*)

**Adaptif :**

Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)

**Kolaboratif :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)

---

**Tahapan Kegiatan Ketiga**

**Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran dari Pengelola website dan media sosial untuk melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

Melakukan koordinasi secara proaktif, dan menyempurnakan konsep publikasi berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial secara kreatif (Kreatif, Proaktif)

**Kolaboratif :**

Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Keempat**

**Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran dari rekan-rekan kerja selaku pelaksana Pengadaan Tanah untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif)

**Kolaboratif :**

Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)


**• Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:**

Dengan adanya konsep penyajian informasi dan tata letak, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani

<p>Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> <b>Melayani :</b> Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.  <b>Profesional :</b> Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.  <b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</li> </ul>		

**Kegiatan 3 : Penyusunan Konten Publikasi Terkait Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b></li> </ul>		

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP</li> <li>2. Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP</li> <li>3. Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk saran dan perbaikan konten publikasi</li> <li>4. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi</li> </ol>	<p>Sudah OK, diperhatikan lagi untuk susunan penulisan dasar hukum. Silakan siapkan untuk langkah selanjutnya</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VqYZV2zZHFBasn0-YTtlxmAQws93708R?usp=share_link">https://drive.google.com/drive/folders/1VqYZV2zZHFBasn0-YTtlxmAQws93708R?usp=share_link</a></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b> <b>Berorientasi Pelayanan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat artikel dan konten dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat (Responsif, Solutif)</li> <li>- Melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> </li> <li><b>Akuntabel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas,</li> <li>- Transparan, Konsisten)</li> </ul> </li> </ul>		

- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan
- berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)

**Kompeten :**

- Meningkatkan kompetensi dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Belajar memahami dan memilah referensi yang dapat digunakan (Kapasitas, Kinerja Terbaik)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun konten untuk publikasi terkait Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)

**Harmonis :**

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)
- Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)
- Memberikan informasi sesuai kewenangan sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)
- Membuat artikel dan konten publikasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

- Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI, salah satunya dengan konten publikasi program Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Dedikasi, Suportif)

- Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)

**Adaptif :**

- Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam menyusun konten publikasi (Dinamis, Inovasi)
- Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing gambar (Dinamis, Berkembang)

**Kolaboratif :**

- Bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)
- Memberi kesempatan kepada rekan-rekan seksi PTP untuk dapat berbagi saran dan pengalaman yang kemudian dapat dituangkan kedalam konten publikasi Pengadaan Tanah (Sinergi, Kerja Sama)

**Tahapan Kegiatan Kedua :**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Membuat artikel dan konten edukasi dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan pemahaman masyarakat (Responsif, Solutif)
- Melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan

berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)

**Kompeten :**

- Meningkatkan pemahaman tentang Pengadaan Tanah (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Belajar memahami dan memilah referensi yang dapat digunakan (Kapasitas, Kinerja Terbaik)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun konten untuk edukasi terkait Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)

**Harmonis :**

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)
- Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)
- Memberikan informasi sesuai kewenangan sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)
- Membuat artikel dan konten edukasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

- Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI, salah satunya dengan konten edukasi terkait Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Dedikasi, Suportif)
- Membuat artikel dan konten edukasi yang sesuai dengan peraturan perundangundangan dan menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)

**Adaptif :**



- Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam menyusun konten edukasi (Dinamis, Inovasi)
- Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten edukasi seperti saat melakukan editing gambar (Dinamis, Berkembang)

**Kolaboratif :**

- Bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten edukasi (Kesediaan, Sinergi)
- Memberi kesempatan kepada rekan-rekan seksi PTP untuk dapat berbagi saran dan pengalaman yang kemudian dapat dijadikan referensi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah (Sinergi, Kesediaan, BekerjaSama)

**Tahapan Kegiatan Ketiga**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi (Perbaikan, Integritas, Tanggung Jawab)

**Kompeten :**

- Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran serta menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)

- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)
- Menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)
- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)

**Kolaboratif :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Keempat**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi dan edukasi dengan maksimal dengan tetap memperhatikan kebutuhan masyarakat (Perbaikan, Maksimal)

- Menuntaskan konten publikasi dan edukasi agar dapat segera dicantumkan pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (Tuntas, Komitmen)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor serta feedback rekan-rekan (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Bertanggungjawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan atas evaluasi yang dilakukan sampai menghasilkan konten yang siap disajikan ke publik (Tanggung Jawab, Integritas)

**Kompeten :**

- Meningkatkan kualitas konten publikasi dan edukasi ke arah yang lebih baik sesuai dengan arahan mentor dan hasil diskusi dengan rekan kerja (Kapasitas, Kinerja Terbaik)
- Memilah prioritas perbaikan dan penyempurnaan dan memilah feedback yang ada untuk dieksekusi (Kinerja Terbaik, Kompetensi)

**Harmonis :**

Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)

**Loyal :**


Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan eksekusi dari feedback dan perbaikan yang ada dengan mengemukakan cara alternatif (Kreatif, Perubahan)</li> <li>- Mengidentifikasi apa yang harus diperbaiki dan solusinya (Perubahan, Eksplorasi, Proaktif)</li> </ul> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekerjasama dengan berbagai pihak dalam melakukan perbaikan konten publikasi Pengadaan Tanah (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi melakukan perbaikan (Kesediaan, Sinergi)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>            Dengan adanya konsep penyajian informasi dan penyusunan kerangka, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  <b>Melayani :</b>            Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</li> </ul>		

<p><b>Profesional :</b> Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
--	--	--

**Kegiatan 4 : Penyajian Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara <i>online</i></li> <li>2. Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting</li> <li>3. Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang sudah di publikasi secara <i>online</i></li> </ol> </li> </ul>	<p>Sudah OK. Silakan siapkan untuk langkah selanjutnya</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat diakses secara <i>online</i></li> </ul>		

<https://bit.ly/GALERIPENGADAANTANAH>

• **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:**

**Tahapan Kegiatan Pertama :**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Memilih alamat domain yang mudah untuk diakses bagi pengguna (Memahami Kebutuhan, Solutif)
- Memperbaiki tata kelola layanan manajemen ASN dengan menyajikan informasi yang dapat diakses secara fleksibel (Inovatif, Responsif)

**Akuntabel :**

- Publikasi situs web secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Konsisten)
- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)

**Kompeten :**

- Mengunggah situs web dari offline menjadi online (Kompetensi, keberhasilan)
- Belajar memahami dan memilih free hosting provider yang tepat guna (Improvement, Kinerja Terbaik)
- Memastikan konten publikasi sudah tersaji dengan baik (Ketepatan, Kinerja Terbaik)

**Harmonis :**

- Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan (Kondusif)
- Menghormati pendapat rekan kerja terkait domain (alamat website) yang digunakan
- untuk situs web (Toleransi, Kondusif)

**Loyal :**

- Memilih nama domain yang baik guna menjaga nama baik instansi dan NKRI, serta memilah
- informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Menggunakan teknologi hosting dalam pengelolaan akses situs web (Transformasi, Adaptasi)
- Menyesuaikan kebutuhan migrasi data dari lokal ke online (Penyesuaian, Antisipasi)
- Memanfaatkan free hosting provider untuk menghasilkan sistem informasi yang mendukung tujuan instansi (Peluang, Potensi)

**Kolaboratif :**

- Mengoptimalkan sumber daya free hosting provider yang mendukung keterbukaan informasi (Nilai Tambah, Sinergi)
- Menerima pendapat dan saran rekan kerja dalam pemilihan nama domain *website* (Sinergi, Ketersediaan, Bekerja Sama)

**Tahapan Kegiatan Kedua :****Berorientasi Pelayanan :**

- Mengupayakan performa situs agar dapat diakses dengan mudah dan tanpa hambatan oleh pengguna (Solutif, Responsif)
- Meminta kesediaan rekan kerja untuk melakukan pengujian dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Menindaklanjuti hasil pengujian (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan pengujian performa secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Melaksanakan pengujian sesuai dengan prosedur metode pengujian yang dipilih
- (Tanggung Jawab, Konsisten)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)

**Kompeten :**

- Memastikan bahwa semua fungsi pada situs web berjalan dengan baik (Sukses, Keberhasilan)
- Mengidentifikasi case-case dalam pengujian sesuai dengan fungsionalitas pada *website* (Kompetensi, Kualitas Terbaik)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja terkait experience yang dialami saat melakukan pengujian pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Kompetensi, Keberhasilan)

**Harmonis :**

- Melakukan pengujian dengan beberapa rekan kerja dengan menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif (Peduli, Selaras)
- Membantu rekan kerja apabila terdapat kesulitan dalam melakukan pengujian (Selaras, Menolong)
- Berinteraksi dengan sopan dan menjunjung tinggi etika (Respect, Interaktif)

**Loyal :**

- Memastikan performa situs dalam protokol keamanan yang baik (Komitmen, Menjaga



- Nama Baik)
- Memastikan informasi yang terpampang secara online bukan merupakan informasi yang bersifat rahasia (Dedikasi, Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan perbaikan terhadap performa yang sekiranya belum optimal (Dinamis, Adaptasi)
- Memilih metode pengujian yang sesuai dengan kondisi lapangan (Dinamis, Proaktif)

**Kolaboratif :**

- Mendorong rekan kerja untuk terlibat aktif dalam melakukan pengujian (Kontribusi, Kesiediaan, Partisipasi)
- Menerima pendapat rekan kerja pada saat pengujian berlangsung (Kesiediaan, Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Ketiga**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Melaksanakan pengujian sesuai dengan prosedur metode pengujian yang dipilih (Tanggung Jawab, Konsisten)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)

**Kompeten :**

- Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran serta menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan pendapat selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)
- Membantu apabila terdapat kesulitan dalam melakukan pengujian (Selaras, Menolong)
- Menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**


- Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)
- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)

**Kolaboratif :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Mendorong atasan/Mentor untuk terlibat aktif dalam proses pengujian situs web Galeri Pengadaan Tanah (Kontribusi, Kesediaan, Partisipasi)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> <b>Melayani :</b> Sebagai kegiatan finalisasi dari eksekusi gagasan kreatif, proses penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan cermat (terhadap kualitas informasi yang disajikan) dan bertanggung jawab (terhadap kredibilitas sumber publikasi) agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat  <b>Profesional :</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung untuk melakukan penyajian situs web sesuai apa yang telah dikoordinasikan di</li> </ul>		

<p>awal, serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
---	--	--

**Kegiatan 5 : Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan</li> <li>2. Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022</li> <li>3. Melapor kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 yang telah dilaksanakan</li> </ol> </li> </ul>	<p>Sudah OK. Untuk dasar hukum, pilih sumber dari</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Survey Pemahaman Terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ibwitxphf74AnDmKY0xAuQ4ZKfyQZDh3?usp=share_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Ibwitxphf74AnDmKY0xAuQ4ZKfyQZDh3?usp=share_link</a></li> </ul>	<p>kemenku mham saja. Untuk referensi</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b> <b>Berorientasi Pelayanan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> </ul> </li> </ul>	<p>dasar hukum tim penilai, bisa lihat</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> <li>- Menindaklanjuti setiap masukan dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p><b>Akuntabel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> <p><b>Kompeten :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Mengeksekusi masukan dalam rangka perencanaan sosialisasi yang matang (Tuntas, Responsif)</li> <li>- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p><b>Harmonis :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai perbedaan pendapat selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Menyesuaikan jadwal koordinasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (<i>Respect</i>, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan</li> <li>- arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</li> </ul>	<p>yang terbaru di Permen ATR/Ka BPN No 17 Tahun 2022. Silakan siapkan untuk tindak lanjutnya.</p>	
---	--	--

- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)

**Kolaboratif :**

- Meminta saran terkait waktu yang ideal untuk kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan (Kesediaan, Sinergi)
- Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan mentor (Sinergi, Terbuka)
- Mendorong atasan/Mentor untuk terlibat aktif dalam perencanaan proses sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah (Kontribusi, Kesediaan, Partisipasi)

**Tahapan Kegiatan Kedua :**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan sosialisasi secara ramah, sopan, lugas, dan berupaya untuk memastikan informasi tersampaikan dengan baik (Informatif, Solutif, Ramah, Sopan)
- Melakukan perbaikan atas feedback yang diterima (Improvement, Responsif)
- Mencantumkan informasi terkini pada website sampai hari sosialisasi dilaksanakan (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan sosialisasi secara jelas, cermat, dan transparan, serta menjunjung nilai integritas (Transparan, Integritas)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia di evaluasi (Evaluasi, Tanggung Jawab)
- Menggunakan fasilitas kantor untuk melaksanakan presentasi (Efektif, Efisien)
- Memenuhi janji dan komitmen untuk melaksanakan presentasi pada waktu yang telah ditentukan (Komitmen, Menepati Janji)

**Kompeten :**

- Bertukar pikiran dan membuka forum diskusi dari rekan kerja (Diskusi Pengetahuan, Belajar)

- Memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat (Kesempatan, Terbuka)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat kegiatan sosialisasi (Perbedaan, Selaras)
- Menghormati gagasan / pendapat orang lain (Respect, Kondusif)
- Berinteraksi dengan sopan dan menjunjung tinggi etika (Etika, Sopan)

**Loyal :**

Melakukan sosialisasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen, Dedikasi)

**Adaptif :**

- Menyampaikan inovasi yang mendukung renstra instansi (Inovatif, Proaktif)
- Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani (Proaktif, Suportif)
- Menjalankan sosialisasi dengan menggunakan teknologi informasi (Proaktif, Menguasai Teknologi)

**Kolaboratif :**

- Menerima pendapat dan saran dengan terbuka (Sinergi, Terbuka)
- Mengucapkan terima kasih atas kesediaan waktu dan feedback dalam mengikuti sosialisasi (Apresiasi, Kesediaan)
- Mendorong rekan kerja untuk dapat terlibat aktif dalam pembangunan situs web Galeri Pengadaan Tanah (Sinergi, Keterlibatan)

**Tahapan Kegiatan Ketiga**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan pelaporan kepada Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)

- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan pelaporan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan feedback yang diterima dari sosialisasi (Tanggung Jawab, Integritas)

**Kompeten :**

- Meningkatkan kapasitas dan kompetensi berdasarkan saran mentor (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

- Siap menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)

- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan pendapat selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)

- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)

- Memberikan informasi sesuai dengan hasil sosialisasi (Kondusif, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan pelaporan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan pelaporan secara proaktif serta meminta arahan feedback mana yang sebaiknya dieksekusi berdasarkan arahan mentor (Proaktif, Kesiapan)

- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)

**Kolaboratif :**




<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tindak lanjut aktualisasi (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Mengucapkan terima kasih atas arahan dan bimbingan dari kegiatan 1 sampai kegiatan 5 (Kontribusi, Kesediaan, Apresiasi)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>  Sosialisasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  <b>Melayani :</b>  Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan cermat dan informatif demi terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat   <b>Profesional :</b>  Profesional : Bekerja dengan mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung guna menghasilkan situs yang berkualitas bagi masyarakat serta bekerja secara terorganisir dan tuntas dalam sosialisasi sebagai wujud sikap profesional.   <b>Terpercaya :</b>  Bekerja dengan integritas, mematuhi kode etik, dan dapat diandalkan dalam Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</li> </ul>		

## Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani  
NIP : 19980802 202204 2 002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
Isu : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.  
Gagasan : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

### Kegiatan 1: Penyusunan Kerangka Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Tahapan Kegiatan I:</b><ol style="list-style-type: none"><li>Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah</li><li>Melakukan konsultasi dengan Mentor</li><li>Melakukan koordinasi dengan Pengelola <i>website</i> dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait sharing information dan pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah</li><li>Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP)</li></ol></li></ul>	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, dibuktikan dengan adanya output kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK juga dilakukan dengan Sangat Baik. Selain Nilai-Nilai BerAKHLAKnya dan aktivitas kegiatan, dilengkapi pula dengan kode perilakunya.</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></li></ul>		

<p>Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah</p>	<p>Well done. Lanjutkan.</p>	
<p>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun konsep tata letak dan penyajian informasi harus memahami kebutuhan, keadaan saat ini, memperhatikan kualitas dan terus melakukan perbaikan (Responsif, Proaktif, Kualitas)</li> <li>- Melakukan benchmarking untuk mendapatkan referensi kerangka website yang tepat dalam rangka peningkatan kualitas (Improvisasi, Kualitas)</li> </ul> <p><b>Akuntabel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun konsep publikasi kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Tanggung Jawab)</li> <li>- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> </ul> <p><b>Kompeten :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membaca dan mencari referensi publikasi yang baik dan benar serta menyusun layout yang mudah dipahami agar informasi</li> </ul>		

<p>tersampaikan dengan baik (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belajar memahami kebutuhan masyarakat dan belajar menyusun kerangka suatu <i>website</i> agar dapat menjawab kebutuhan tersebut (Eksplorasi, Belajar)</li> <li>- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun kerangka website dan arsitektur informasi (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)</li> </ul> <p><b>Harmonis :</b> Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat meminta feedback (Selaras, Kondusif, Responsif)</p> <p><b>Loyal :</b> Menjaga etika perilaku saat mencari referensi dan berbagi feedback agar tidak merusak nama baik sesama ASN dan memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p><b>Adaptif :</b> Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja mengumpulkan referensi (Dinamis, Inovasi)</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Melakukan kerjasama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan feedback (Kesediaan, Sinergi)</p> <p><b>Tahapan Kegiatan Kedua :</b> <b>Berorientasi Pelayanan :</b></p>		
---	--	--

<p>Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p><b>Kompeten :</b> Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p><b>Harmonis :</b> Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p><b>Loyal :</b> Melakukan konsultasi dengan santun dan menjaga nama baik sesama ASN dan Pemimpin (<i>Santun, Komitmen</i>)</p> <p><b>Adaptif :</b> Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)</p> <hr/> <p><b>Tahapan Kegiatan Ketiga</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p><b>Akuntabel :</b></p>		
--	--	--

<p>Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Menerima saran dari Pengelola website dan media sosial untuk melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Melakukan koordinasi secara proaktif, dan menyempurnakan konsep publikasi berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial secara kreatif (Kreatif, Proaktif)</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		
<p><b>Tahapan Kegiatan Keempat</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <p>Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p>		

<p><b>Akuntabel :</b> Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p><b>Kompeten :</b> Menerima saran dari rekan-rekan kerja selaku pelaksana Pengadaan Tanah untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p><b>Harmonis :</b> Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p><b>Loyal :</b> Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p><b>Adaptif :</b> Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif)</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></li> </ul>		

Dengan adanya konsep penyajian informasi dan tata letak, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

- **Penguatan Nilai Organisasi:**

**Melayani :**

Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.


**Profesional :**

Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam



<p>membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
--	--	--

**Kegiatan 2: Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Tanda Tangan Coach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi Pengadaan Tanah Melakukan konsultasi dengan Mentor</li> <li>2. Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan</li> <li>3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan bahan publikasi yang telah di kumpulkan</li> </ol> </li> </ul>	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, dibuktikan dengan adanya output kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK juga dilakukan dengan Sangat Baik. Selain Nilai-nilai BerAKHLAKnya dan aktivitas kegiatan,</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></li> </ul>	<p>dilengkapi pula dengan kode perilakunya.</p>	

<p>Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) untuk konten publikasi terkait Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.</p>	<p>Well done. Lanjutkan.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></li> <li><b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b></li> <li><b>Berorientasi Pelayanan :</b></li> <li>Melakukan pengumpulan bahan dengan sopan dan ramah serta memberikan kualitas bahan (foto, referensi, dan video) dengan kualitas terbaik guna memberikan experience yang baik kepada pengguna (Mengutamakan Pengguna, Sopan, dan Ramah)</li> <li><b>Akuntabel :</b></li> <li>Mengumpulkan bahan publikasi secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)</li> <li><b>Kompeten :</b></li> <li>Mengumpulkan bahan publikasi dan mengkombinasikannya sehingga tercipta informasi yang utuh (Belajar, Kinerja Terbaik)</li> <li><b>Harmonis :</b></li> <li>Membangun suasana yang kondusif saat pengumpulan bahan publikasi dari narasumber (Selaras)</li> <li><b>Loyal :</b></li> <li>Menjaga etika perilaku saat pengumpulan bahan publikasi agar tidak merusak nama Instansi (Komitmen)</li> </ul>		

**Adaptif :**

Melakukan penyesuaian rencana bahan publikasi saat ada sesuatu yang tidak sesuai dengan konsep publikasi (Perubahan, Kreatif)

**Kolaboratif :**

Melakukan kerjasama dengan pihak yang menjadi narasumber saat pengumpulan bahan publikasi (Terbuka, Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Kedua :****Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi dengan santun dan menjaga nama baik sesama ASN dan Pemimpin (*Santun, Komitmen*)

**Adaptif :**

Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)

**Kolaboratif :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)

---

**Tahapan Kegiatan Ketiga****Berorientasi Pelayanan :**

Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

**Akuntabel :**

Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)

**Kompeten :**

Menerima saran dari Pengelola website dan media sosial untuk melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

**Harmonis :**

Menghargai perbedaan pendapat dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)


**Adaptif :**

<p>Melakukan koordinasi secara proaktif, dan menyempurnakan konsep publikasi berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial secara kreatif (Kreatif, Proaktif)</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		
<p><b>Tahapan Kegiatan Keempat</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <p>Melakukan koordinasi secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</p> <p><b>Akuntabel :</b></p> <p>Melakukan koordinasi secara jelas dan transparan serta menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Menerima saran dari rekan-rekan kerja selaku pelaksana Pengadaan Tanah untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</p> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</p> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p>		

<p><b>Adaptif :</b> Melakukan koordinasi secara antusias, proaktif, dan menyempurnakan konsep kegiatan berdasarkan saran dari Pengelola website dan media sosial (Antusias, Proaktif)</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial untuk menyempurnakan konsep kegiatan (Kesediaan dan Sinergi)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Dengan adanya konsep penyajian informasi dan tata letak, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani :</b> Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti,</li> </ul>		

<p>berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p><b>Profesional :</b> Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
---	--	--

**Kegiatan 3 : Penyusunan Konten Publikasi Terkait Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Tanda Tangan Coach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tahapan Kegiatan I:</b></li> <li>4. Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP</li> </ul>	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan</p>	

<p>5. Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP</p> <p>6. Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk saran dan perbaikan konten publikasi</p> <p>5. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi</p>	<p>SANGAT BAIK, dibuktikan dengan adanya output kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan.</p>	
<p>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VqYZV2zZHFBasn0-YTtlxmqQws93708R?usp=share_link">https://drive.google.com/drive/folders/1VqYZV2zZHFBasn0-YTtlxmqQws93708R?usp=share_link</a></p>	<p>Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK juga dilakukan dengan sangat baik. Selain Nilai-Nilai BerAKHLAKnya dan aktivitas kegiatan juga sudah disertai dengan kode/panduan perilakunya.</p>	
<p>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat artikel dan konten dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat (Responsif, Solutif)</li> <li>- Melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> <li>- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p><b>Akuntabel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep publikasi yang telah direncanakan (Integritas,</li> <li>- Transparan, Konsisten)</li> <li>- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan</li> <li>- berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> </ul>	<p>Well done. Lanjutkan.</p>	



**Kompeten :**

- Meningkatkan kompetensi dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Belajar memahami dan memilah referensi yang dapat digunakan (Kapasitas, Kinerja Terbaik)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun konten untuk publikasi terkait Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)

**Harmonis :**

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)
- Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)
- Memberikan informasi sesuai kewenangan sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)
- Membuat artikel dan konten publikasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

- Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI, salah satunya dengan konten publikasi program Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Dedikasi, Suportif)
- Membuat artikel dan konten publikasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)

**Adaptif :**

- Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam menyusun konten publikasi (Dinamis, Inovasi)
- Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten seperti saat melakukan editing gambar (Dinamis, Berkembang)

**Kolaboratif :**

- Bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten publikasi (Kesediaan, Sinergi)
- Memberi kesempatan kepada rekan-rekan seksi PTP untuk dapat berbagi saran dan pengalaman yang kemudian dapat dituangkan kedalam konten publikasi Pengadaan Tanah (Sinergi, Kerja Sama)

**Tahapan Kegiatan Kedua :****Berorientasi Pelayanan :**

- Membuat artikel dan konten edukasi dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan pemahaman masyarakat (Responsif, Solutif)
- Melakukan koordinasi dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Membuat artikel dan konten secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta sesuai konsep yang telah direncanakan (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)

**Kompeten :**

- Meningkatkan pemahaman tentang Pengadaan Tanah (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Belajar memahami dan memilah referensi yang dapat digunakan (Kapasitas, Kinerja Terbaik)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja saat menyusun konten untuk edukasi terkait Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Belajar, Keberhasilan)

**Harmonis :**

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja saat berdiskusi (Selaras, Kondusif, Responsif)
- Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain (Respect, Toleransi)
- Memberikan informasi sesuai kewenangan sebagai salah satu staf Seksi Pengadaan Tanah (Selaras)
- Membuat artikel dan konten edukasi dengan tidak menyinggung hal-hal yang sensitif (ras, agama, suku, dll) guna membangun lingkungan kerja yang kondusif (Perbedaan, Selaras)

**Loyal :**

- Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI, salah satunya dengan konten edukasi terkait Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Dedikasi, Suportif)
- Membuat artikel dan konten edukasi yang sesuai dengan peraturan perundangundangan dan menjaga nama baik ASN, Pimpinan Instansi dan Negara. (Komitmen)

**Adaptif :**

- Beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja dalam menyusun konten edukasi (Dinamis, Inovasi)
- Menggunakan teknologi dalam pembuatan artikel dan konten edukasi seperti saat melakukan editing gambar (Dinamis, Berkembang)

**Kolaboratif :**

- Bekerjasama dengan internal Seksi PTP dalam membuat artikel dan konten edukasi (Kesediaan, Sinergi)
- Memberi kesempatan kepada rekan-rekan seksi PTP untuk dapat berbagi saran dan pengalaman yang kemudian dapat dijadikan referensi terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah (Sinergi, Kesediaan, BekerjaSama)

**Tahapan Kegiatan Ketiga**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi (Perbaikan, Integritas, Tanggung Jawab)

**Kompeten :**

- Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)

- Melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran serta menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan dan mencari titik temu selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)
- Menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)
- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)

-

**Kolaboratif :**

Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menghasilkan konsep kegiatan dan solusi terbaik (Kesediaan, Sinergi)

**Tahapan Kegiatan Keempat**

**Berorientasi Pelayanan :**


- Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi dan edukasi dengan maksimal

<p>dengan tetap memperhatikan kebutuhan masyarakat (Perbaikan, Maksimal)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menuntaskan konten publikasi dan edukasi agar dapat segera dicantumkan pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (Tuntas, Komitmen)</li> <li>- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p><b>Akuntabel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan perbaikan artikel dan konten dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta berdasarkan arahan dari Mentor serta feedback rekan-rekan (Integritas, Transparan, Konsisten)</li> <li>- Bertanggungjawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan atas evaluasi yang dilakukan sampai menghasilkan konten yang siap disajikan ke publik (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> <p><b>Kompeten :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kualitas konten publikasi dan edukasi ke arah yang lebih baik sesuai dengan arahan mentor dan hasil diskusi dengan rekan kerja (Kapasitas, Kinerja Terbaik)</li> <li>- Memilah prioritas perbaikan dan penyempurnaan dan memilah feedback yang ada untuk dieksekusi (Kinerja Terbaik, Kompetensi)</li> </ul> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Menghargai setiap masukan yang diberikan dan melakukan perbaikan (Perbedaan)</p> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN dan Instansi serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p><b>Adaptif :</b></p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan eksekusi dari feedback dan perbaikan yang ada dengan mengemukakan cara alternatif (Kreatif, Perubahan)</li> <li>- Mengidentifikasi apa yang harus diperbaiki dan solusinya (Perubahan, Eksplorasi, Proaktif)</li> </ul> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekerjasama dengan berbagai pihak dalam melakukan perbaikan konten publikasi Pengadaan Tanah (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi melakukan perbaikan (Kesediaan, Sinergi)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>            Dengan adanya konsep penyajian informasi dan penyusunan kerangka, maka dapat membantu proses publikasi kegiatan. Hasil konsep publikasi kegiatan dengan analisa kebutuhan yang baik maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan publikasi yang tepat sasaran guna mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  <b>Melayani :</b>            Dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, berorientasi terhadap kebutuhan dan kondisi terkini serta mengutamakan kesopanan dan keramahan, dan solutif dalam berbagai tindakan agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang</li> </ul>		

<p>terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p><b>Profesional :</b> Bekerja dengan sistem kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor selaku atasan, dan pihak terkait serta bekerja secara cerdas dan tuntas dalam membuat rencana dan konsep publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
--	--	--

**Kegiatan 4 : Penyajian Situs Web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Tanda Tangan <i>Coach</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara <i>online</i></li> <li>2. Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting</li> <li>3. Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang sudah di publikasi secara <i>online</i></li> </ol> </li> </ul>	<p>Kegiatan ini sudah dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, ada output dan bukti kegiatan.</p> <p>Dalam mengaktualisasikan Nilai2 BerAKHLAK juga dilaksanakan dengan sangat baik, disertai dengan Nilai,</p>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat diakses secara <i>online</i> <a href="https://bit.ly/GALERIPENGADAANTANAH">https://bit.ly/GALERIPENGADAANTANAH</a></li> </ul>	<p>Aktivitas kegiatan dan kode/panduan perilakunya.</p> <p>Well done. Lanjutkan.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b> <b>Berorientasi Pelayanan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memilih alamat domain yang mudah untuk diakses bagi pengguna (Memahami Kebutuhan, Solutif)</li> <li>- Memperbaiki tata kelola layanan manajemen ASN dengan menyajikan informasi yang dapat diakses secara fleksibel (Inovatif, Responsif)</li> </ul> </li> <li><b>Akuntabel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publikasi situs web secara bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi serta sesuai dengan konsep yang direncanakan (Integritas, Konsisten)</li> <li>- Menggunakan kewenangan jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan dengan berkomitmen memberikan layanan informasi kepada masyarakat (Integritas, Amanah)</li> </ul> </li> <li><b>Kompeten :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengunggah situs web dari offline menjadi online (Kompetensi, keberhasilan)</li> <li>- Belajar memahami dan memilih free hosting provider yang tepat guna (Improvement, Kinerja Terbaik)</li> </ul> </li> </ul>		

- Memastikan konten publikasi sudah tersaji dengan baik (Ketepatan, Kinerja Terbaik)

**Harmonis :**

- Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan (Kondusif)
- Menghormati pendapat rekan kerja terkait domain (alamat website) yang digunakan
- untuk situs web (Toleransi, Kondusif)

**Loyal :**

- Memilih nama domain yang baik guna menjaga nama baik instansi dan NKRI, serta memilah
- informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Menggunakan teknologi hosting dalam pengelolaan akses situs web (Transformasi, Adaptasi)
- Menyesuaikan kebutuhan migrasi data dari lokal ke online (Penyesuaian, Antisipasi)
- Memanfaatkan free hosting provider untuk menghasilkan sistem informasi yang mendukung tujuan instansi (Peluang, Potensi)

**Kolaboratif :**

- Mengoptimalkan sumber daya free hosting provider yang mendukung keterbukaan informasi (Nilai Tambah, Sinergi)

- Menerima pendapat dan saran rekan kerja dalam pemilihan nama domain *website* (Sinergi, Kesiadaan, Bekerja Sama)

**Tahapan Kegiatan Kedua :**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Mengupayakan performa situs agar dapat diakses dengan mudah dan tanpa hambatan oleh pengguna (Solutif, Responsif)
- Meminta kesiadaan rekan kerja untuk melakukan pengujian dengan sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Menindaklanjuti hasil pengujian (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan pengujian performa secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi (Integritas, Transparan, Konsisten)
- Melaksanakan pengujian sesuai dengan prosedur metode pengujian yang dipilih (Tanggung Jawab, Konsisten)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)

**Kompeten :**

- Memastikan bahwa semua fungsi pada situs web berjalan dengan baik (Sukses, Keberhasilan)
- Mengidentifikasi case-case dalam pengujian sesuai dengan fungsionalitas

pada *website* (Kompetensi, Kualitas Terbaik)

- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja terkait experience yang dialami saat melakukan pengujian pada situs web Galeri Pengadaan Tanah (Eksplorasi, Kompetensi, Keberhasilan)

**Harmonis :**

- Melakukan pengujian dengan beberapa rekan kerja dengan menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif (Peduli, Selaras)
- Membantu rekan kerja apabila terdapat kesulitan dalam melakukan pengujian (Selaras, Menolong)
- Berinteraksi dengan sopan dan menjunjung tinggi etika (Respect, Interaktif)

**Loyal :**

- Memastikan performa situs dalam protokol keamanan yang baik (Komitmen, Menjaga Nama Baik)
- Memastikan informasi yang terpampang secara online bukan merupakan informasi yang bersifat rahasia (Dedikasi, Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan perbaikan terhadap performa yang sekiranya belum optimal (Dinamis, Adaptasi)
- Memilih metode pengujian yang sesuai dengan kondisi lapangan (Dinamis, Proaktif)

**Kolaboratif :**

- Mendorong rekan kerja untuk terlibat aktif dalam melakukan pengujian (Kontribusi, Kesiediaan, Partisipasi)
- Menerima pendapat rekan kerja pada saat pengujian berlangsung (Kesiediaan, Sinergi)

### **Tahapan Kegiatan Ketiga**

#### **Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan konsultasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)
- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

#### **Akuntabel :**

- Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Melaksanakan pengujian sesuai dengan prosedur metode pengujian yang dipilih (Tanggung Jawab, Konsisten)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)

#### **Kompeten :**

- Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Melaksanakan tindak lanjut kritik dan saran serta menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)

- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan pendapat selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)
- Membantu apabila terdapat kesulitan dalam melakukan pengujian (Selaras, Menolong)
- Menyesuaikan jadwal konsultasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (Respect, Peduli, Kondusif)

**Loyal :**

Melakukan konsultasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan konsultasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)
- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)


**Kolaboratif :**

- Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tahapan kegiatan selanjutnya (Kesediaan, Sinergi)
- Mendorong atasan/Mentor untuk terlibat aktif dalam proses pengujian situs web

<p>Galeri Pengadaan Tanah (Kontribusi, Kesiediaan, Partisipasi)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi</b>  <b>Organisasi:</b>  Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  <b>Melayani :</b>  Sebagai kegiatan finalisasi dari eksekusi gagasan kreatif, proses penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan cermat (terhadap kualitas informasi yang disajikan) dan bertanggung jawab (terhadap kredibilitas sumber publikasi) agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat   <b>Profesional :</b>  Bekerja mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung untuk melakukan penyajian situs web sesuai apa yang telah dikoordinasikan di awal, serta</li> </ul>		

<p>bekerja secara cerdas dan tuntas dalam proses publikasi sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, kode etik, jujur, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses perencanaan dan pembuatan konsep publikasi Situs Galeri Pengadaan Tanah</p>		
--	--	--

**Kegiatan 5 : Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Tanda Tangan Coach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tahapan Kegiatan I:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan</li> <li>5. Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022</li> <li>6. Melapor kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 yang telah dilaksanakan</li> </ol> </li> </ul>	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan SANGA T BAIK, ditunjukkan dengan output kegiatan dan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam kegiatan dan tahapan</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></li> </ul> <p>Survey Pemahaman Terhadap Situs Web Galeri Pengadaan Tanah</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ibwitxphf74AnDmKY0xAuQ4ZKfyQZDh3?usp=share_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Ibwitxphf74AnDmKY0xAuQ4ZKfyQZDh3?usp=share_link</a></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan Pertama :</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi dengan Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)</li> <li>- Menindaklanjuti setiap masukan dan saran (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p><b>Akuntabel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan konsultasi dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)</li> <li>- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia melakukan perbaikan terhadap kekurangan dalam hasil pengujian (Tanggung Jawab, Integritas)</li> </ul> <p><b>Kompeten :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima saran Mentor untuk terus melakukan perbaikan (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)</li> <li>- Mengeksekusi masukan dalam rangka perencanaan sosialisasi yang matang (Tuntas, Responsif)</li> <li>- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)</li> </ul> <p><b>Harmonis :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai perbedaan pendapat selama koordinasi (Perbedaan, Selaras)</li> <li>- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)</li> <li>- Menyesuaikan jadwal koordinasi dengan memperhatikan kesibukan Mentor (<i>Respect</i>, Peduli, Kondusif)</li> </ul> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Melakukan koordinasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi secara proaktif serta menyesuaikan konsep kegiatan berdasarkan</li> <li>- arahan dari Mentor (Proaktif, Inovasi)</li> </ul>	<p>kegiatan juga dilaksanakan dengan SANGA T BAIK, ditunjukkan dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK, Aktivitas kegiatan dan dilengkapi dengan Kode/Panduan perilakunya.</p> <p>Setelah Laporan Mingguan 4 ini segera membuat Laporan Aktualisasinya, kalau bisa sebelum tiba di PPSDM ATR BPN sudah selesai dibuat.</p> <p>Meskipun nanti ada 2 kali Pembimbingan LA-1 dan</p>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)</li> </ul> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta saran terkait waktu yang ideal untuk kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan mentor (Sinergi, Terbuka)</li> <li>- Mendorong atasan/Mentor untuk terlibat aktif dalam perencanaan proses sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah (Kontribusi, Kesediaan, Partisipasi)</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan Kedua :</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan sosialisasi secara ramah, sopan, lugas, dan berupaya untuk memastikan informasi tersampaikan dengan baik (Informatif, Solutif, Ramah, Sopan)</li> <li>- Melakukan perbaikan atas feedback yang diterima (Improvement, Responsif)</li> <li>- Mencantumkan informasi terkini pada website sampai hari sosialisasi dilaksanakan (Responsif, Cekatan)</li> </ul> <p><b>Akuntabel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan sosialisasi secara jelas, cermat, dan transparan, serta menjunjung nilai integritas (Transparan, Integritas)</li> <li>- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia di evaluasi (Evaluasi, Tanggung Jawab)</li> <li>- Menggunakan fasilitas kantor untuk melaksanakan presentasi (Efektif, Efisien)</li> <li>- Memenuhi janji dan komitmen untuk melaksanakan presentasi pada waktu yang telah ditentukan (Komitmen, Menepati Janji)</li> </ul> <p><b>Kompeten :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertukar pikiran dan membuka forum diskusi dari rekan kerja (Diskusi Pengetahuan, Belajar)</li> </ul>	<p>LA-2. Nanti tinggal poles2 saja dan tinggal finalisasi saja.</p> <p>Semoga Seminar Laporan Aktualisasi nanti bisa berjalan dengan lancar dan Sukses. Aamiin.</p>	
--	---	--

- Memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat (Kesempatan, Terbuka)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan dan membangun suasana yang kondusif saat kegiatan sosialisasi (Perbedaan, Selaras)
- Menghormati gagasan / pendapat orang lain (Respect, Kondusif)
- Berinteraksi dengan sopan dan menjunjung tinggi etika (Etika, Sopan)

**Loyal :**

Melakukan sosialisasi sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik ASN serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen, Dedikasi)

**Adaptif :**

- Menyampaikan inovasi yang mendukung renstra instansi (Inovatif, Proaktif)
- Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani (Proaktif, Suportif)
- Menjalankan sosialisasi dengan menggunakan teknologi informasi (Proaktif, Menguasai Teknologi)

**Kolaboratif :**

- Menerima pendapat dan saran dengan terbuka (Sinergi, Terbuka)
- Mengucapkan terima kasih atas kesediaan waktu dan feedback dalam mengikuti sosialisasi (Apresiasi, Kesediaan)
- Mendorong rekan kerja untuk dapat terlibat aktif dalam pembangunan situs web Galeri Pengadaan Tanah (Sinergi, Keterlibatan)

**Tahapan Kegiatan Ketiga**

**Berorientasi Pelayanan :**

- Melakukan pelaporan kepada Mentor secara sopan dan ramah (Sopan, Ramah)

- Mengucapkan salam dan sapa sebelum konsultasi (Hormat, Sopan)
- Menindaklanjuti setiap kritik dan saran (Responsif, Cekatan)

**Akuntabel :**

- Melakukan pelaporan dengan jelas, transparan dan menjunjung nilai integritas (Konsisten, Transparan, Integritas)
- Bertanggung jawab atas hasil kerja dan feedback yang diterima dari sosialisasi (Tanggung Jawab, Integritas)

**Kompeten :**

- Meningkatkan kapasitas dan kompetensi berdasarkan saran mentor (Kinerja Terbaik, Keberhasilan)
- Siap menjalankan tahapan selanjutnya sesuai target yang telah ditetapkan (Tuntas, Responsif)
- Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor (Keberhasilan, Peningkatan Kualitas)

**Harmonis :**

- Menghargai perbedaan pendapat selama konsultasi (Perbedaan, Selaras)
- Berinteraksi dengan menjunjung tinggi etika (Kondusif, Menghargai)
- Memberikan informasi sesuai dengan hasil sosialisasi (Kondusif, Selaras)

**Loyal :**

Melakukan pelaporan sesuai etika perilaku untuk menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan serta memilah informasi yang boleh dan tidak boleh disampaikan (Komitmen)

**Adaptif :**

- Melakukan pelaporan secara proaktif serta meminta arahan feedback mana yang sebaiknya dieksekusi berdasarkan arahan mentor (Proaktif, Kesiapan)
- Menyederhanakan penjelasan yang berkaitan dengan teknologi agar mudah dipahami (Proaktif, Kreatif)

**Kolaboratif :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kegiatan kepada Mentor, serta meminta saran terkait tindak lanjut aktualisasi (Kesediaan, Sinergi)</li> <li>- Mengucapkan terima kasih atas arahan dan bimbingan dari kegiatan 1 sampai kegiatan 5 (Kontribusi, Kesediaan, Apresiasi)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>  Sosialisasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 mendukung keterbukaan informasi sehingga dapat mendukung visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  <b>Melayani :</b>  Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 dilakukan dengan cermat dan informatif demi terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat   <b>Profesional :</b>  Profesional : Bekerja dengan mengutamakan kolaborasi/ kerjasama yaitu konsultasi dengan Mentor dan rekan-rekan Seksi PTP Kantah Kota Bandung guna menghasilkan situs yang berkualitas bagi masyarakat serta bekerja secara terorganisir dan tuntas dalam sosialisasi sebagai wujud sikap profesional.   <b>Terpercaya :</b>  Bekerja dengan integritas, mematuhi kode etik, dan dapat diandalkan dalam Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</li> </ul>		

**Lampiran 3 : Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS**

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

Laporan Minggu ke- : 1  
 Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani  
 NIP : 19980802 202204 2 002  
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.  
 Gagasan : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
Rabu, 19 Oktober 2022	Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah	Menentukan kerangka tampilan web dan arsitektur informasi (komposisi informasi, kategori	Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	Kerangka tampilan web dan arsitektur informasi pada situs Galeri Pengadaan Tanah	Terlaksana Tepat Waktu
Kamis, 20 Oktober 2022					

	Kantor Pertanahan Kota Bandung	informasi) pada situs web Galeri Pengadaan Tanah			
Jumat, 21 Oktober 2022	Tahun 2022	Melakukan koordinasi dengan Pengelola website dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Bandung terkait <i>sharing information</i> dan pencantuman akses situs Galeri Pengadaan Tanah		Hasil diskusi terkait kemungkinan mekanisme pencantuman situs Galeri Pengadaan Tanah (tata cara, ketentuan)	Terlaksana Tepat Waktu
		Melakukan koordinasi dengan internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP)		Hasil diskusi terkait konsep dan arsitektur informasi dengan rekan kerja ( <i>feedback</i> dari rekan kerja : perbaikan warna, tulisan dan penambahan kategori Pengadaan Tanah)	Terlaksana Tepat Waktu

<p>Senin, 24 Oktober 2022</p>	<p>Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</p>	<p>Mengumpulkan bahan untuk konten berupa foto dan video terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah dan edukasi Pengadaan Tanah</p>	<p>Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) untuk konten publikasi terkait Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</p>	<p>Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) dari setiap program Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022</p>	<p>Dilaksanakan lebih cepat dikarenakan Mentor sedang cuti</p>
<p>Selasa, 25 Oktober 2022</p>		<p>Menyusun bahan untuk artikel dan konten berdasarkan konsep yang telah ditentukan</p>		<p>Bahan dokumentasi (foto, video, artikel) dari setiap program yang telah disortir</p>	<p>Masuk ke kegiatan ke 2 tahap pertama karena mentor sedang ada urusan PTSL sebagai Ketua Tim</p>



Rabu, 26 Oktober 2022	Penyusunan kerangka situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 & Proses kompilasi dokumentasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Melakukan Konsultasi dengan Mentor		Masukan terkait kerangka yang sudah dirancang pada kegiatan 1 dan dokumentasi yang sudah disiapkan pada kegiatan ke 2	Untuk kegiatan 1, terlaksana lebih lambat dari jadwal Untuk kegiatan 2, terlaksana lebih cepat dari jadwal
--------------------------	--	------------------------------------	--	---	---

**Mentor**



**Catharina Werdyanti, S.H. M.A.P.**  
NIP. 19690501 199403 2 003

**Peserta**



**Raden Shafira Annisa Ridmadhani**  
NIP. 19980802 202204 2 022

Laporan Minggu ke- : 2  
 Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani  
 NIP : 19980802 202204 2 002  
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.  
 Gagasan : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
Senin, 31 Oktober 2022	Penyusunan konten publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Menyusun konten untuk publikasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah dengan berkolaborasi dengan internal Seksi PTP	Konten publikasi dan edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah	Draft konten publikasi	Terlaksana lebih cepat dari jadwal
Selasa, 1 November 2022					

Rabu, 2 November 2022		Menyusun konten edukasi terkait kegiatan Pengadaan Tanah berkolaborasi dengan internal Seksi PTP		Draft konten edukasi	Terlaksana lebih cepat dari jadwal
Kamis, 3 November 2022					

Jumat, 4 November 2022		Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk saran dan perbaikan konten publikasi		Perbaikan draft konten edukasi dan publikasi	Terlaksana lebih cepat dari jadwal
		Melakukan perbaikan dan penyempurnaan konten publikasi		Konten edukasi dan publikasi yang sudah disempurnakan	Terlaksana lebih cepat dari jadwal

Laporan Minggu ke- : 3  
 Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani  
 NIP : 19980802 202204 2 002  
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.  
 Gagasan : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
Senin, 7 November 2022	Penyajian situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Melakukan hosting situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 pada situs web Galeri Pengadaan Tanah agar dapat diakses secara online	Situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang dapat diakses secara <i>online</i>	Situs Galeri Pengadaan Tanah yang dapat diakses secara <i>online</i> (belum dilakukan pengujian)	Terlaksana lebih cepat dari jadwal
Selasa, 8 November 2022					

Rabu, 9 November 2022		Melakukan pengujian terhadap performa situs yang telah di-hosting		Hasil pengujian dengan metode uji fungsionalitas/ UAT (User Acceptance Test)	Terlaksana lebih cepat dari jadwal
Jumat, 11 November 2022		Melapor kepada Mentor terkait implementasi situs web Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung yang sudah di publikasi secara online		<i>Feedback</i> dan hasil pengujian oleh mentor	Terlaksana lebih lambat dari jadwal

Laporan Minggu ke- : 4  
 Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani  
 NIP : 19980802 202204 2 002  
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Belum Optimalnya Publikasi Tentang Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022.  
 Gagasan : Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output		Keterangan
			Kegiatan	Tahapan Kegiatan	
Senin, 14 November 2022	Sosialisasi Situs Galeri Pengadaan Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022	Berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan	Survey tingkat pemahaman terhadap penyajian informasi pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	Jadwal sosialisasi yang disepakati dan persetujuan mentor untuk melaksanakan sosialisasi di lingkup internal Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kota Bandung	Terlaksana lebih lambat dari jadwal
Selasa, 15 November 2022					

		Melakukan sosialisasi terkait situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung 2022		Hasil kegiatan sosialisasi yang berupa survey tingkat pemahaman informasi yang disajikan pada situs web Galeri Pengadaan Tanah	Terlaksana lebih lambat dari jadwal
		Melapor kepada Mentor terkait kegiatan Sosialisasi Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022 yang telah dilaksanakan		Arahan keberlangsungan situs web Galeri Pengadaan Tanah pasca aktualisasi	Terlaksana lebih lambat dari jadwal



**Lampiran 5 : Lembar Komitmen**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Raden Shafira Annisa Ridmadhani, A.Md.,Kom.  
NIP : 199808022022042002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan  
Instansi : Kantor Pertanahan Kota Bandung

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan 6 Tahun 2022
  2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.
  3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.
- Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 23 November 2022

Mengetahui

Peserta Pelatihan



**(Catharina Werdyanti, S.H. M.A.P)**

NIP. 19690501 199403 2 003

**(Raden Shafira Annisa Ridmadhani, A.Md.,  
Kom.)**

NIP. 19980802 202204 2 002

## BIODATA PENULIS



Nama lengkap Penulis adalah Raden Shafira Annisa Ridmadhani, lahir di Bandung pada tanggal 2 Agustus 1998. Penulis merupakan anak sulung dari 3 bersaudara. Penulis menempuh pendidikan formal di SDN Cingcin III (2004-2010), SMP Negeri 1 Margahayu (2010-2013), dan SMA Negeri 1 Margahayu (2013-2016). Pada tahun 2016, Penulis melanjutkan studi di Universitas Telkom jurusan D3 Sistem Informasi dan lulus pada tahun 2019. Setelah lulus perkuliahan, Penulis bekerja sebagai Software Developer di perusahaan swasta yang berlokasi di Jakarta dan bergerak di bidang Teknologi Informasi, terhitung mulai dari tahun 2019 sampai 2021. Pada tahun 2021, Penulis mengikuti tes CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Bandung sebagai Pengelola Informasi Pertanahan. Jika dilihat dari Surat Keputusan CPNS dari Pusat, Penulis seharusnya ditempatkan di Subbag Tata Usaha. Dikarenakan terbitnya Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung tentang penempatan CPNS di Kantor Kota Bandung, Penulis ditempatkan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

Untuk menyelesaikan Latihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 sebagai syarat menjadi PNS, Penulis membuat aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Publikasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Pembuatan Situs Galeri Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung Tahun 2022”. Sebagai Pengelola Informasi Pertanahan, Penulis berharap kegiatan aktualisasi ini dapat memberikan kontribusi bagi instansi dan masyarakat, khususnya dalam bidang informasi.