

LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI SOSIALISASI INFORMASI LAYANAN PERTANAHAN MELALUI MEDIA SOSIAL PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BADUNG

Disusun Oleh:

Nama : Bramantyo Dwi Sutrisno NIP : 19960208 202204 1 001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN VII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Optimalisasi Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung

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

Nama : Bramantyo Dwi Sutrisno NIP : 19960208 202204 1 001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Badung

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:

Coach,

<u>Drs. Agus Jatmiko, S!H., M.M.</u>

NIP. 19601008 198203 1 002

Mentor

Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.SiT., M.M

NIP. 19750821 199703 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur dengan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung" dengan baik. Laporan Aktualisasi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Gelombang VII Angkatan VII Tahun 2022. Penyusunan laporan aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya dukungan, bimbingan, dan arahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia yang telah menyelenggarakan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Tahun 2022;
- 2. Bapak Heryanto, S.Sit., M.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Badung;
- 3. Ibu Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.Sit., M.M., selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung sekaligus mentor yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi
- 4. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M. selaku *coach* yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi;
- 5. Ibu Mid Rahmalia, SE., M.Si. selaku penguji dalam laporan aktualisasi;
- 6. Para Widyaswara di Lingkungan Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah mengajarkan dan membagi ilmu selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
- 7. Orang tua yang selalu mendoakan dan mendukung selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- 8. Rekan-rekan Kantor Pertanahan Kabupaten Badung yang telah mendukung dan memberi semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi;
- 9. Rekan-rekan Latsar Golongan II Angkatan VII Kelompok I, terima kasih atas kerja samanya selama mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- 10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu kelancaran dalam menyelesaikan laporan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan aktualisasi ini tidak luput dari kekurangan, baik dari segi penulisan maupun isi laporan sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk pengembangan laporan aktualisasi ini.

Badung, 15 November 2022

Singer.

Bramantyo Dwi Sutrisno

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	ix
PENDAHULUAN	ix
A. Latar Belakang	ix
B. Tujuan Organisasi	xi
C. Tugas dan Fungsi	xi
D. Struktur Organisasi	14
E. Program dan Kegiatan saat ini	15
BAB II	16
RANCANGAN AKTUALISASI	16
A. Identifikasi Isu	16
B. Pemilihan Isu	24
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	26
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	29
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	30
BAB III	59
PELAKSANAAN AKTUALISASI	59
A.Role Model	59
B.Realisasi Aktualisasi	61
Keterkaitan dengan Agenda II	77
Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	77
Penerapan Nilai-nilai BerAKHLAK, Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi da	•
Rekapitulasi Realisasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK	
A.Manfaat Aktualiasi	
B.Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	
Lembar KomitmenLembar Komitmen	
BAB IV	
PENUTUP	

A.	KESIMPULAN	113
В.	REKOMENDASI	114
DAFTA	R PUSTAKA	115
BIODA	TA PENULIS	117
LAMPII	RAN	119

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identifikasi Isu 1	17
Tabel 2.2 Identifikasi Isu 2	20
Tabel 2.3 Identifikasi Isu 3	23
Tabel 2.4 Analisis Isu Menggunakan USG	24
Tabel 2.5 Keterangan Skor Tiap Kategori Mc. Namara	27
Tabel 2.6 Penentuan Gagasan Pemecahan Isu Menggunakan Pendekatan Mc. Namara	27
Tabel 2.7 Rencana Kegiatan Aktualisasi	29
Tabel 2.8 Matrik Rancangan Kegiatan Aktualisasi	55
Tabel 3.1 Matrik Kegiatan Aktualisasi	76
Tabel 3.2 Rekapitulasi Realisasi Penerapan Nilai-nilai BerAKHLAK	103
Tabel 3.3 Tindak Lanjut Kegiatan Jangka Menengah dan Jangka Panjang	108

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantah Kabupaten Badung	5
Gambar 2.2 Buku register layanan Pertanahan Kabupaten Badung	8
Gambar 2.3 Tangkapan sosial media Kantah Badung	10
Gambar 2.4 Bukti Pertanyaan Masuk dari Masyarakat	11
Gambar 2.5 Situasi PELATARAN	14
Gambar 2.6 Diagram <i>Fishbone</i>	
Gambar 2.7 Diagram Jadwal Kegiatan Aktualisasi	48
Gambar 3.1 Role Model	
Gambar 3.2 Dokumentasi whatshapp membuat janji dengan mentor	60
Gambar 3.3 Dokumentasi melakukan konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi	61
Gambar 3.4 Dokumentasi berkonsultasi dengan mentor	62
Gambar 3.5 Dokumentasi whatshapp membuat janji dengan Korsub seksi Penetapan Hak	
dan Pendaftaran	
Gambar 3.6 Dokumentasi mencari informasi Penghapusan Hak Tanggungan / Roya	65
Gambar 3.7 Merangkum informasi dan masukan dari berbagai pegawai	
Gambar 3.8 Mencari peraturan sesuai pada SK Percepatan Layanan Th 2022	67
Gambar 3.9 Dokumentasi contoh referensi design	
Gambar 3.10 Template baku untuk diproses dalam video	
Gambar 3.11 Pemilihan animasi untuk video	70
Gambar 3.12 Hasil konsep yang telah disusun	70
Gambar 3.13 Dokumentasi proses pengolahan informasi layanan pertanahan	71
Gambar 3.14 Dokumentasi whatshapp membuat janji dengan mentor dan Korsub	72
Gambar 3.15 Dokumentasi melakukan evaluasi dan revisi dengan mentor	73
Gambar 3.16 Dokumentasi korsub memberikan feedback	74
Gambar 3.17 Dokumentasi publikasi hasil pengolahan informasi layanan pertanahan	
pada media sosial	75

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai ASN memiliki 3 fungsi utama yaitu pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN dituntut untuk menjadi penggerak yang mampu menjamin terselenggaranya suatu sistem dalam suatu Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karena itu, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajamen Pegawai Negeri Sipil,

dibutuhkan ASN berintegritas yang mampu melaksanakan fungsinya dengan baik yang memahami peran dan kedudukannya.

Dalam peraturan LAN Nomor 12 tahun 2018 dijelaskan bahwa setiap CPNS wajib menjalani Masa Prajabatan selama satu tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan CPNS. Selama Masa Prajabatan, setiap Instansi Pemerintah wajib memberikan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi yang diharapkan dapat dicapai CPNS dengan mengikuti Latsar yaitu: a) menunjukkan sikap perilaku bela negara; b) mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; c) mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan d) menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Nilai-nilai dasar PNS yang dimaksud adalah Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif atau yang saat ini biasa dikenal dengan *core value* BerAKHLAK. Sedangkan yang dimaksud dengan kedudukan dan peran PNS yakni dalam manajemen ASN dan SMART ASN.

Setiap PNS harus mampu menjalankan tugasnya berlandaskan nilai BerAKHLAK. Oleh karena itu nilai-nilai BerAKHLAK tersebut diajarkan dalam pelatihan dasar CPNS sehingga sebagai CPNS dengan jabatan Analis Keuangan sangat terbantu dalam membentuk pola pikir yang akan menjadi landasan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada unit kerja. Setiap CPNS diharuskan untuk menghasilkan sebuah aktualisasi untuk menginternalisasikan nilai-nilai dasar serta peran dan kedudukan PNS. Aktualisasi merupakan kemampuan dalam menerjemahkan dari teori ke dalam praktik, mengubah konsep menjadi konstruk, menjadikan gagasan sebagai kegiatan (realita). Kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada unit kerja dan dalam waktu yang singkat, yakni selama tiga puluh hari kerja. Aktualisasi dimulai dengan membuat rancangan aktualisasi yang menjelaskan isu yang terdapat pada satuan kerja, kemudian dilanjutkan dengan pemilihan isu prioritas berdasarkan teknik analisis isu. Isu prioritas tersebut dibuatkan gagasan kreatif pemecah isu yang nantinya dapat berguna secara berkelanjutan di satuan kerja.

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisis ditemukan beberapa isu yang terjadi dibagian keuangan, yakni: 1) Belum Efisiennya Laporan Pengelolaan Pengaduan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung 2) **Belum Optimalnya Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan Melalui Media Sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung** 3) Belum Optimalnya Fungsi PELATARAN (Pelayanan Pertanahan Akhir Pekan). Dari ketiga isu

tersebut kemudian dilakukan analisis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) sehingga menghasilkan isu yang dianggap paling penting dan serius untuk segera dicarikan solusinya, yakni "Belum Optimalnya Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan Melalui Media Sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung"

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu:

"Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong."

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

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

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, pada Pasal 22 ditentukan susunan organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas :

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Badung

Melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, survei, pengukuran dan pemetaan, penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat, penataan pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pada Pasal 23 dijelaskan bahwa Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan. Sebbagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, formasi Pengelola Informasi Pertanahan memiliki tugas yaitu Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

Uraian tugas Pengelola Informasi Pertanahan 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 pemilikan 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.

D. Struktur Organisasi

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantah Kabupaten Badung



E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan yang pada saat ini dilaksanakan di Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung berdasarkan DIPA dan POK Tahun anggaran 2022 terdiri atas Layanan Hubungan Masyarakat:

a. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pengaduan masyarakat dalam pelayanan publik umum terjadi ketika masyarakat selaku pengguna layanan tidak puas atas pelayanan yang diberikan, bahkan menambah kekecewaan ketika pengaduan yang disampaikan tidak dikelola atau ditanggapi secara baik oleh petugas pengaduan. Standar pelayanan publik yang telah dibuat dan ditetapkan tidak menjamin bahwa penyelenggaraan pelayanan publik memilik kualitas yang baik. Maka penting pengelolaan pengaduan dikelola dengan baik dan efektif dalam rangka membuka akses seluas-luasnya kepada masyarakat selaku pengguna layanan untuk berpartisipasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik. Selain itu, Selain itu, pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara jelas juga diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. Di dalam Perpres ini kita dapat mengetahui hak pengadu, kewajiban penyelenggara, pengelola, mekanisme pengelola pengaduan, penyelesaian pengaduan, kewajiban dan larangan bagi pengelola serta perlindungan pengaduan. Pengadu dapat meminta perlindungan kepada penyelenggara berupa jaminan kerahasiaan identitas pengadu.

b. Pengelola Informasi Publik

Bertugas dan bertanggung jawab melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi publik meliputi proses pengumpulan, penyediaan, pengklasifikasian, penyimpanan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi.

c. Pengelola Kehumasan dan Pemberitaan

Bertujuan untuk membangun strategi komuikasi didaerah khususnya bagi Kementerian ATR/BPN, untuk mengelola semua informasi pemberitaan yang terjadi dalam lingkup kerja Kantor Pertanahan.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Secara umum pelaksanaan pengelolaan di Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung sudah berjalan dengan baik dan lancar, akan tetapi masih banyak inovasi-inovasi yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja, salah satunya dengan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau yang lebih dikenal *E-Government. E-Government* adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Hal tersebut tertuang dalam Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE bertujuan untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik serta peningkatan kualitas pelayanan publik dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan.

Selama menjalankan tugas sebagai calon pengelola informasi pertanahan di Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung, ditemukan beberapa isu diantaranya:

 Belum efisiennya laporan pengelolaan pengaduan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

a) Data dan Fakta

Dalam kegiatan ini belum adanya digitalisasi register tentang informasi dan pengaduan masuk yang dilakukan oleh masyarakat. Dalam pencatatan register tersebut masih dilakukan secara manual. Hal ini akan sangat menyulitkan dalam proses pencarian pengaduan yang ditujukan untuk seksi mana, kemudian apakah pengaduan masyarakat yang masuk sudah terselesaikan atau belum. Hal ini menggambarkan bahwa pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Badung belum menerapkan transformasi digital dan literasi digital dalam pengelolaan register tentang informasi dan pengaduan masuk.



Gambar 2.2 Buku register layanan Pertanahan Kabupaten Badung

Terlihat pada gambar yang masih dilakukannya pendataan register informasi dan pengaduan secara manual pada buku.

b) Dampak jika isu tidak diselesaikan

Apabila pengelolaan arsip pengaduan tidak dilakukan digitalisasi, maka jika terdapat permintaan data akan sulit dicari dan juga memakan waktu dalam penyelesaian pengaduan, selain itu dengan perarsipan pengaduan dapat menjadi bahan evaluasi petugas dalam pengembangan kompetensi proses pengelolaan pengaduan dan informasi.

c) Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan Agenda 3

Adanya isu ini tidak sesuai dengan asas efektif dan efisien pada Penyelenggaraan Kebijakan dan Manajemen ASN yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Pasal 2, dimana kurang efektif dan efisien pengelolaan rekapitulasi dan arsip pengaduan.

d) Gagasan Kreatif

Adapun gagasan kreatif untuk mengatasi masalah tersebut adalah kita sebagai ASN yang sudah diberikan pengetahuan tentang Manajemen ASN dan SMART Digital harus dapat berinovasi untuk merancang dan membuat googlespreadsheet yang berfungsi untuk mencatat register layanan informasi dan pengaduan masyarakat yang masuk agar tercatat secara digital dan dapat langsung diakses oleh seksi yang bersangkutan nantinya saat melakukan proses pencarian agar pengaduan masyarakat yang masuk dapat dengan cepat ditindak lanjuti.

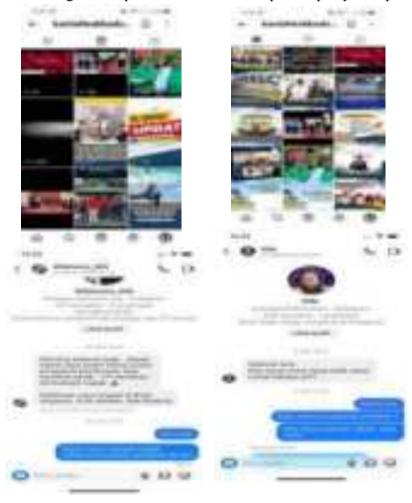
No	Kondisi/Data	Isu	Keterkaitan	Kondisi yang
			dengan Agenda 3	diharapkan
1	Belum adanya	Belum efisiennya	Smart ASN dan	Terselenggaranya
	Laporan	Laporan	Manajemen ASN	pelaporan
	Pengelolaan	Pengelolaan		pengaduan secara
	Pengaduan yang	Pengaduan pada		optimal pada
	masuk pada	Kantor Pertanahan		Kantor Pertanahan
	Kantor			

Pertanahan	Kabupaten	Kabupaten
Kabupaten	Badung.	Badung.
Badung		

2) Belum optimalnya sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

a) Data dan Fakta

Dalam memberikan informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung didapatkan masih kurang optimal. Kebanyakan untuk postingan yang di publikasikan bagi masyarakat berisi tentang kegiatan kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Untuk informasi terkait proses pelayanan pertanahan masih kurang, sehingga masyarakat kurang memahami bagaimana prosedur dalam mendapatkan pelayanan pertanahan.



Gambar 2.3 Tangkapan sosial media Kantah Badung





Gambar 2.4 Bukti Pertanyaan Masuk dari Masyarakat

b) Dampak jika isu tidak diselesaikan

Apabila informasi yang dipublikasikan tidak optimal, akan menjadikan masyarakat bingung dalam mendapatkan prosedur pengurusan tentang tanah, terlihat dari sekian informasi pertanyaan masyarakat yang masuk, sehingga dapat menjadikan masyarakat malas untuk datang kekantor pertanahan karena

informasi yang diberikan pada media sosial tidaklah lengkap dan dapat menimpulkan calo untuk prosedur pengurusan tentang pertanahan. Dapat dilihat untuk informasi paling banyak yang ditanyakan masyarakat terkait prosedur ROYA.

c) Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan Agenda 3

Adanya isu ini tidak sesuai dengan SMART ASN dan Manajemen ASN yang seharusnya mampu memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat melalui kompetensinya dalam bidang pengelolaan informasi publik.

d) Gagasan Kreatif

Dengan mengemas prosedur informasi layanan pertanahan secara menarik dan mudah dipahami oleh masyarakat melalui media sosial, sehingga masyrakat dapat mempersiapkan persyaratan yang dibutuhkan dan tidak dibuat bingung dalam mengurus layanan pertanahan. Secara tidak langsung, kita mengajak masyarakat untuk melakukan pengurusan terkait tanahanya sendiri tanpa melalui orang lain.

Tabel 2.2 Identifikasi Isu 2

No	Kondisi/Data	Isu	Keterkaitan	Kondisi yang
			dengan Agenda 3	diharapkan
2	Informasi	Belum optimalnya	Smart ASN dan	Adanya informasi
	pelayanan	sosialisasi	Manajemen ASN	terkait teknis
	pertanahan pada	informasi layanan		persyaratan
	media social	pertanahan melalui		pertanahan pada
	masih kurang,	media sosial pada		Kantor Pertanahan
	Sebagian besar	Kantor Pertanahan		Kabupaten
	informasi yang	Kabupaten		Badung.
	diunggah hanya	Badung.		
	mengenai			
	kegiatan yang			
	dilaksanakan oleh			
	:antor Pertanahan			

Kabupaten		
Badung.		

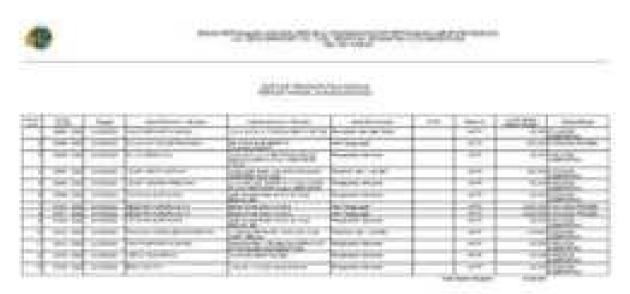
3) Belum optimalnya informasi tentang program PELATARAN untuk masyarakat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

a) Data dan Fakta

Masih rendahnya pemohon yang melakukan Kegiatan Pertanahan pada saat PELATARAN hingga bulan September 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Dalam upaya meningkatkan pelayanan serta lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional telah menerbitkan Surat Edaran Nomor: 14/SE-HK.02/VII/2022 tentang Loket Prioritas Pelayanan Pertanahan dan Program Pelayanan Tanah Akhir Pekan (PELATARAN). Kantor Pertanahan Kabupaten Badung adalah salah satu Kantor Pertanahan yang ditunjuk untuk melaksanakan program tersebut. Hingga saat ini antusias masyarakat untuk mengikuti program ini masih rendah. Hal ini terlihat dari laporan KKP Kantor Pertanahan Kabupaten Badung akhir pekan di bulan September ini. Dalam pelayanan akhir pekan kantor pertanahan kabupaten badung hanya terdapat tiga hingga enam pemohon saja.







Gambar 2.4 Situasi PELATARAN

b) Dampak jika isu tidak diselesaikan

Dampak dari rendahnya pemohon yang memanfaatkan Kegiatan PELATARAN untuk melakukan kegiatan pertanahan adalah tidak terlaksananya program dengan maksimal. Biaya dan energi yang dikeularkan tidak tepat sasaran. Adapun gagasan kreatif untuk mengatasi masalah ini adalah dengan membuat program PELATARAN ini semenarik mungkin. Misalkan memberikan hadiah kepada pemohon langsung yang memanfaatkan kegiatan PELATARAN untuk menyelesaikan kegiatan pertanahannya.

c) Gagasan Kreatif

Terus melakukan penyebaran informasi tentang fungsi dan persyaratan dalam mendapatkan layanan PELATARAN, baik melalui *broadcast* pada *message* yang dikirim melalui pemberitahuan via *whatsapp*, brosur yang diberikan pada masyarakat, *banner* yang terpampang dengan jelas pada area kantor pertanahan, media sosial, maupun website kantor.

Tabel 2.3 Identifikasi Isu 3

No	Kondisi/Data	Isu	Keterkaitan	Kondisi yang
			dengan Agenda 3	diharapkan
3	Rendahnya	Belum optimalnya	Smart ASN dan	Menghadirkan
	pengetahuan	informasi tentang	Manajemen ASN	informasi melalui
	masyarakat	program		media sosial agar
	terhadap program	PELATARAN		masyarakat
	PELATARAN	untuk masyarakat		mengetahui adanya
	yang ditunjukan	pada Kantor		program pelayanan
	dengan rendahnya	Pertanahan		pertanahan akhir
	kunjungan	Kabupaten		pekan yang
	masyarakat pada	Badung.		ditujukan untuk
	kantor pertanahan			pemohon langsung
	Kabupaten			pada Kantor
	Badung			Pertanahan
				Kabupaten
				Badung.

B. Pemilihan Isu

Metode USG adalah salah satu alat tapisan isu yang digunakan untuk menentukan urutan prioritas pemilihan isu berdasarkan kriteria sebagai berikut:

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

Penilaian terhadap isu prioritas dilakukan dengan cara memberikan nilai atau skor pada masing-masing isu berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala 1-5. Isu prioritas merupakan isu yang memiliki skor tertinggi akan diangkat menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan.

Tabel 2.4 Analisis Isu menggunakan USG

No	Isu Kriteria		1	Total	
		U	S	G	
1	Belum efisiennya laporan pengelolaan	4	4	3	11
	pengaduan pada Kantor Pertanahan				
	Kabupaten Badung.				
2	Belum optimalnya sosialisasi informasi	5	4	5	14
	layanan pertanahan pada Kantor				
	Pertanahan Kabupaten Badung.				
3	Belum optimalnya informasi tentang	3	3	4	10
	program PELATARAN (Pelayanan				
	Pertanahan Akhir Pekan) pada Kantor				
	Pertanahan Kabupaten Badung				

Keterangan:

- 1 = Sangat Kurang Pengaruhnya
- 2 = Kurang Pengaruhnya
- 3 = Sedang Pengaruhnya
- 4 = Kuat Pengaruhnya
- 5 = Sangat Kuat Pengaruhnya

Setelah melakukan kuesioner dan konsultasi dengan pegawai senior dan atasan di Subbagian Tata Usaha. Penulis memberi skor 14 pada permasalahan Belum Optimalnya Laporan Pengelolaan Pengaduan.

Urgency: Isu ini dianggap sangat gawat karena jika tidak ada kejelasan informasi layanan pertanahan, masyarkat menjadi kurng memahami persyaratan yang diperlukan dalam bidang pertanahan.

Seriousness: Isu ini dianggap serius karena dapat mempengaruhi citra pelayanan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Growth: Isu ini dianggap penting karena apabila tidak ditindak lanjuti akan mengurangi kepercayaan masyarakat, dalam hal ini masyarakat yang membuat pengaduan terhadap layanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Beikut ini adalah bagan analisis diagram *fishbone* dari isu prioritas yang diangkat yaitu "Belum optimalnya sosialisasi layanan informasi pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung".

PENYEBAB AHIBAT

HENTHOD HAN Below Williams Will

Gambar 2.5 Diagram Fishbone

Berdasarkan analisis isu dengan *fishbone* diagram diatas, dapat digunakan sebagai dasar dalam merumuskan gagasan alternatif pemecahan isu sebagai berikut :

1. Menthod

Kurannya koordinasi antara pengelola dengan masing-masing seksi dalam menyusun terkait informasi pertanahan dengan cara melaui media social pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

2. Material

Kurang pahamnya masyarakat tentang informasi layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung, sehingga informasi yang disampaikan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung masih tidak berjalan dengan baik.

3. Machine

Kurangnya fasilitas pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung yang belum memadai, sehingga menghambat dalam proses baik itu pembuatan iklan dan penyampaian informasi layanan pertanahan melalui media sosial .

4. Man

Kurangnya kesadaran SDM pegawai, terkait pentingnya pengelolaan informasi pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung, sehingga mengakibatkan informasi layanan pertanahan yang disampaikan kurang optimal.

Kesimpulan yang didapat berdasarkan akar masalah yang didapat pada diagram fishbone, penulis menemukan isu prioritas yang diangkat menjadi permasalahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung berupa "Belum optimalnya sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung". Gagasan penyelesaian isu dapat dilakukan sebagai berikut:

- Pengoptimalan sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.
- 2. Pembinaan stakeholder di wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Badung terkait pentingnya pengelolaan informasi pertanahan.
- 3. Pengoptimalan penggunaan media sosial untuk memberikan layanana informasi pada Kantor Pertanahan Kabupten Badung.
- 4. Pembaruan list barang dan tempat sebagai penyimpanan fasilitas yang digunakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Tabel 2.5 Keterangan Skor Tiap Kategori Mc. Namara

Skor	Efektivitas	Biaya	Kemudahan
5	Sangat Efektif	Sangat Murah	Sangat Mudah
4	Efektif	Murah	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Murah	Cukup Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Murah	Kurang Mudah
1	Tidak Efektif	Tidak Murah	Tidak Mudah

Tabel 2.6 Penentuan Gagasan Pemecahan Isu Menggunakan Pendekatan Mc. Namara

No	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Biaya	Kemudahan	Total	Peringkat
1	Optimalisasi sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.	4	4	5	13	I
2	Pembinaan stakeholder di wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Badung terkait pentingnya pengelolaan informasi pertanahan.	3	4	3	10	IV
3	Pengoptimalan penggunaan media sosial untuk memberikan layanana informasi pada Kantor Pertanahan Kabupten Badung.	5	3	3	11	III
4	Pembuatan list barang dan tempat sebagai penyimpanan fasilitas yang digunakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.	5	2	5	12	II

Berdasarkan tapisan gagasan kreatif pemecahan isu dengan metode MC Namara diperoleh gagasan yang paling memungkinkan untuk dilaksanakan yaitu "Optimalisasi sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung". Untuk melaksanakan optimalisasi informasi layanan pertanahan, perlu dibuat seperti iklan layanan masyarakat baik dengan banner ataupun melalui media sosial sebagai informasi kepada publik, mengenai alur ataupun proses dalam informasi pertanahan. Sebagai ASN harus memiliki kompetensi, kinerja, serta profesionalisme yang tinggi dan juga meningkatkan produktivitas pegawai dalam melaksanakan tugasnya, sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasisehingga mampu beradaptasi dalam menyampaikan informasi dengan jelas dan dikemas semenarik mungkin untuk dikonsumsi oleh publik,. Hal ini berkaitan dengan nilai-nilai Smart ASN. Kemudian pada gagasan pemecah isu yang didapat, dilakukan rangkaian dalam rancangan kegiatan aktualisasi.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Dari isu yang sudah dianalisis menggunakan metode di atas dan sebagai upaya optimalisasi pengelolaan laporan pengaduan, maka penulis membuat gagasan pemecahan isu yaitu sosialisasi informasi layanan pertanahan dengan pembuatan Banner dan pemanfaatan media sosial. Atas gagasan pemecah isu tersebut, dibuat kegiatan yang akan di aktualisasikan di instansi tempat Penulis bekerja yaitu di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Kegiatan yang akan dilakukan ini bertujuan untuk memberikan inovasi sosialisasi layanan seputar pertanahan dengan memanfaatkan media cetak dan media sosisal. Dengan adanya inovasi baru ini, diharapkan tersedianya informasi layanan pertanahan yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat, baik melalui media cetak *banner* dan media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Adapun kegiatan dalam pembuatan informasi layanan pertanahan yaitu sebagai berikut:

- 1. Berkonsultasi dengan atasan terkait usulan rancangan aktualisasi;
- 2. Melakukan konsultasi dengan seksi terkait informasi layanan pertanahan yang ingin dipublikasikan.
- 3. Mencari peraturan terkait informasi yang akan dipublikasikan;
- 4. Membuat *design* informasi layanan pertanahan
- 5. Melakukan konsultasi dengan pihak terkait atas design yang telah dibuat

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Identifikasi Isu : 1) Belum efisiensinya Laporan Pengelolaan Pengaduan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

2) Belum optimalnya sosialisasi informasi layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

3) Belum optimalnya fungsi PELATARAN pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya sosialisasi layanan informasi pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Tabel 2.7 Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata	Kontribusi terhadap	Penguatan Nilai
				Pelatihan	Visi-Misi Organisasi	Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Berkonsultasi	1. Membuat janji	Waktu dan	Membuat janji dengan mentor	Notulen hasil diskusi	Notulen hasil diskusi
	dengan atasan	dengan mentor terkait	tempat	terkait kesediaan konsultasi	rancangan aktualisasi	rancangan aktualisasi
	terkait usulan	kesediaan konsultasi	konsultasi	terkait dengan mata pelatihan:	memberi kontribusi	memberikan
	rancangan		sesuai	a. Berorientasi pelayanan:	terhadap Visi	penguatan pada nilai
	aktualisasi		kesediaan	membuat janji dengan mentor	Kementerian	organisasi Melayani
			mentor.	merupakan bentuk <u>ramah dan</u>	ATR/BPN terwujudnya	(bersikap sopan,
				sopan santun pegawai	penataan ruang dan	ramah, responsif),
				terhadap atasan.	pengelolaan pertanahan	

	b.	Akuntabel: melaksanakan	yang terpercaya dan	Profesional
		kegiatan dengan penuh	berstandar dunia dalam	(bekerjasama), dan
		tanggung jawab	melayani masyarakat	Terpercaya (bekerja
	c.	Kompeten: Profesional dalam	serta Misi Kementerian	dengan penuh
		melaksanakan kegiatan	ATR/BPN	tanggung jawab).
	d.	Harmonis: sikap saling	menyelenggarakan	
		menghormati antara penulis	pelayanan pertanahan	
		dan mentor sebagai atasan	dan penataan ruang	
	e.	Loyal: selalu siap ketika ada	yang berstandar dunia	
		perintah dari atasan untuk		
		segera menyelesaikan tugas		
		yang diberikan		
	f.	Adaptif: menjelaskan <u>inovasi</u>		
		<u>baru</u> kepada atasan terkait		
		sosialisasi informasi layanan		
		pertanahan		
	g.	Kolaboratif: Selalu menerima		
		masukan dari atasan untuk		
		hasil yang optimal		

	2.	Berkonsultasi dengan	Mendapatkan	Rer	konsultasi dengan mentor	
	۷.		-			
		mentor serta meminta	izin dari	sert	a meminta izin mengenai	
		izin mengenai	mentor terkait	ran	cangan aktualisasi terkait	
		rancangan aktualisasi	pelaksanaan	den	gan mata pelatihan:	
			rancangan	a.	Berorientasi pelayanan:	
			aktualisasi.		berupaya melakukan	
					perbaikan tanpa henti	
					terhadap rancangan	
					aktualisasi	
				b.	Akuntabel: melaksanakan	
					kegiatan dengan penuh	
					tanggungjawab	
				c.	Kompeten: Menjelaskan	
					tentang penggunaan desain	
					agar menjadi informasi yang	
					menarik untuk publik	
				d.	Adaptif: Menyampaikan	
					rancangan aktualisasi yang	
					merupakan <u>inovasi</u> untuk	
					Bagian Tata Usaha	

				Δ.	Harmonis: sikap saling	
				C.		
					menghormati antara penulis	
					dan mentor sebagai atasan	I
				f.	Loyal: Mengacu pada	
					undang-undang untuk	I
					informasi apa saja yang	
					layak diberikan kepada	
					publik	
				g.	Kolaboratif: Berdiskusi	
					dengan atasan untuk	
					memanfaatkan sumberdaya	
					yang ada demi tujuan yang	I
					terbaik	
	3.	Mencatat usulan	Notulen hasil	Me	encatat usulan tentang ide yang	
		tentang ide yang	diskusi	dib	erikan mentor selama	I
		diberikan mentor	rancangan	kor	nsultasi terkait dengan mata	
		selama konsultasi	aktualisasi	pel	atihan:	
				a.	Berorientasi pelayanan:	
					responsif menanggapi dan	
					menindaklanjuti dengan	
					sigap masukan dari mentor	

			demi perbaikan pelayanan	
			keuangan khususnya	
			pencairan perjalanan dinas	
		b.	Kompeten: menampung	
			kritik dan saran, agar dapat	
			melaksanakan rancangan	
			aktualisasi dengan <u>hasil</u>	
			terbaik.	
		c.	Adaptif: menerima kritik	
			dan saran dari mentor demi	
			perubahan yang lebih baik	
		d.	Harmonis: sikap saling	
			menghormati antara penulis	
			dan mentor sebagai atasan	
		e.	Akuntabel: Menjalankan	
			dengan penuh tanggung	
			jawab atas ide yang telah	
			diberikan oleh mentor	

T		1			0.7.1.1.1	T T		
					f. Loyal: Mengutamakan untuk			
					melaksanakan ide yang telah			
					disepakati oleh mentor			
					sesuai dengan waktu yang			
					sudah ditentukan			
					g. Kolaboratif: Mencatat dan			
					menggabungkan dengan			
					rencana yang sudah disusun			
					dalam membuat informasi			
					layanan pertanahan			
Melakukan	1. Mei	mbuat janji	Waktu da	n N	Membuat janji dengan pegawai	Informasi layanan	Memahami	jenis-
konsultasi	den	ngan pegawai di	tempat	d	limasing-masing seksi terkait	pertanahan yang	jenis info	ormasi
dengan seksi	mas	sing-masing seksi	konsultasi	t	erkait dengan mata pelatihan:	memberikan kontibusi	layanan perta	nahan
terkait			sesuai	a) Berorientasi pelayanan:	terhadap Visi	Melayani (ce	katan,
informasi			kesediaan		membuat janji dengan mentor	Kementerian	cermat), Profes	sional
layanan			pegawai pad	a	merupakan bentuk <u>ramah dan</u>	ATR/BPN terwujudnya	(meningkatkan	
pertanahan			masing-		sopan santun pegawai	penataan ruang dan	kompetensi	diri,
yang ingin			masing seksi.		terhadap atasan.	pengelolaan pertanahan	bekerjasama).	
dipublikasikan.				b) Akuntabel: melaksanakan	yang terpercaya dan		
					kegiatan dengan penuh	berstandar dunia dalam		
					tanggung jawab	melayani masyarakat		
l t t	konsultasi dengan seksi erkait nformasi ayanan pertanahan yang ingin	dengan seksi ma erkait nformasi ayanan pertanahan yang ingin	dengan pegawai di masing-masing seksi	dengan pegawai di tempat konsultasi serkait serkait sertanahan yang ingin dengan pegawai di tempat konsultasi sesuai kesediaan pegawai pad masing-masing seksi.	Melakukan 1. Membuat janji Waktu dan Masing-masing seksi konsultasi tempat kesediaan pegawai pada pertanahan pegawai pada masing-masing seksi.	disepakati oleh mentor sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan g. Kolaboratif: Mencatat dan menggabungkan dengan rencana yang sudah disusun dalam membuat informasi layanan pertanahan Melakukan tempat dengan pegawai di dengan pegawai di masing-masing seksi terkait sesuai serkait nformasi ayanan pertanahan menggabungkan dengan rencana yang sudah disusun dalam membuat informasi dimasing-masing seksi terkait terkait dengan mata pelatihan: a) Berorientasi pelayanan: membuat janji dengan mentor merupakan bentuk ramah dan sopan santun pegawai terhadap atasan. b) Akuntabel: melaksanakan kegiatan dengan penuh	melaksanakan ide yang telah disepakati oleh mentor sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan g. Kolaboratif: Mencatat dan menggabungkan dengan rencana yang sudah disusun dalam membuat informasi layanan pertanahan Melakukan oleh mentor sesuai dengan yang sudah disusun dalam membuat informasi layanan pertanahan Melakukan oleh mentor dengan pegawai di tempat dimasing-masing seksi terkait dengan mata pelatihan: memberikan kontibusi terkait dengan mentor kesediaan membuat janji dengan mentor kementerian pegawai pada masing- memberikan kontibusi terhadap Visi kesediaan pengawai pada masing- masing seksi. membuat janji dengan mentor kementerian ATR/BPN terwujudnya pertanahan yang ingin dengan penuh berstandar dunia dalam kegiatan dengan penuh berstandar dunia dalam	melaksanakan ide yang telah disepakati oleh mentor sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan g. Kolaboratif: Mencatat dan mengabungkan dengan rencana yang sudah disusun dalam membuat informasi layanan pertanahan dengan pegawai di dengan pegawai di tempat dimasing-masing seksi terkait dengan mata pelatihan: sesuai a) Berorientasi pelayanan: terhadap Visi Melayani (ce cermat), Profe menupakan bentuk ramah dan sopan santun pegawai pada masing-masing seksi. Melakukan I. Membuat janji dengan pegawai di dimasing-masing seksi terkait terkait dengan mata pelatihan: asesuai a) Berorientasi pelayanan: terhadap Visi Melayani (ce cermat), Profe menupakan bentuk ramah dan sopan santun pegawai penataan ruang dan penataan ruang dan kegiatan dengan penuh berstandar dunia dalam bekerjasama).

				`	TZ 4 D C : 111	4 M IZ	
				c)	Kompeten: <u>Profesional</u> dalam	serta Misi Kementerian	
					melaksanakan kegiatan	ATR/BPN	
				d)	Harmonis: sikap saling	menyelenggarakan	
					menghormati antara penulis	pelayanan pertanahan	
					dan mentor sebagai atasan	dan penataan ruang	
				e)	Adaptif: Selalu aktif dalam	yang berstandar dunia	
					mencari masukan setiap seksi-		
					seksi yang terkait		
				f)	Kolaboratif: Memberikan		
					kesempatan untuk <u>masukan</u>		
					dari setiap seksi terkait		
					informasi layanan pertanahan		
				g)	Loyal: Menerima ide dan		
					gagasan untuk Kerjasama		
					dalam <u>mewujudkan hasil</u> yang		
					optimal.		
	2.	Mencari informasi	Informasi	M	enyusun dan memilah		
		yang dibutuhkan	layanan	in	frormasi terkait dengan layanan		
		terkait informasi	pertanahan	pe	rtanahan di unit kerja bersama		
		layanan pertanahan	yang akan	pe	gawai pada masing-masing		
			dipublikasikan	se	ksi:		

yang al	can s	sesuai	a	Berorientasi pelayanan:	
		kebutuhan	u.	sigap menerima usulan,	
dipuon					
	r	publik		masukan, serta informasi	
				baru dari para senior dan	
				mentor.	
			b.	Akuntabel: Dalam mencari	
				informasi layanan membantu	
				masyarakat yang	
				membutuhkan agar mengerti	
				prosedur pelayanan pada	
				kantor pertanahan.	
			c.	Adaptif: Secara proaktif	
				bertanya kepada pegawai	
				masing-masing seksi untuk	
				menghasilkan ide dan	
				gagasan untuk kemajuan	
				instansi	
			d.	Harmonis: Bekerja sama	
				dengan senior dan mentor	
				demi menghasilkan output	
				yang optimal.	

_

			dalam <u>memahami dan</u>	
			memenuhi kebutuhan	
			informasi kepada	
			masyarakat.	
		b.	Kompeten: Berusaha secara	
			aktif agar dapat	
			menghasilkan output yang	
			berguna untuk masa kini	
			maupun masa mendatang	
		c.	Harmonis: bekerja sama	
			dengan pegawai terkait dan	
			mentor demi menghasilkan	
			output yang dapat diandalkan	
		d.	Loyal: Berkomitmen	
			memberikan informasi yang	
			akurat agar berdaya guna	
			bagi perbaikan informasi	
			pelayanan pertanahan	
		e.	Adaptif: Menggunakan	
			metode yang tepat sebagai	
			wujud kreatifitas pemuatan	

				informasi layanan pada		
				banner maupun media sosial		
				f. Akuntabel: Menggunakan		
				fasilitas kantor dengan		
				bertanggungjawab dalam		
				pembuatan desain untuk		
				informasi layanan pertanahan		
				g. Kolaboratif: Selalu		
				menerima masukan jika ada		
				kekurangan dalam		
				merangkum informasi		
				layanan yang telah		
				dikumpulkan		
3	Mencari	1. Mencari prosedur	Informasi	Mencari aturan terkait jenis	Konsep design	Konsep design dalam
	peraturan	yang diperlukan	prosedur	informasi layanan dengan mata	informasi layananan	memberikan
	terkait	dalam membuat	layanan	pelatihan:	pertanahan memberi	informasil layanan
	informasi yang	informasi layanan	pertanahan	a. Kompeten: mempelajari hal	kontribusi terhadap	pada nilai organisasi
	akan	pertanahan	pada kantor	baru yang sebelumnya belum	Visi Kementerian	Melayani
	dipublikasikan		pertanahan	diketahui	ATR/BPN terwujudnya	(mengedukasi),
			Kabupaten	b. Kolaboratif: Memanfaatkan	penataan ruang dan	Profesional
			Badung	<u>berbagai</u> <u>sumber</u> , seperti	pengelolaan pertanahan	(berdedikasi,

		penggunaan aplikasi canva	yang terpercaya dan	bekerjasama),
		sebagai desing untuk	berstandar dunia dalam	Terpercaya
		pembuatan informasi layanan	melayani masyarakat	(memanfaatkan
		pertanahan.	serta Misi Kementerian	berbagai sumber)
	c.	Berorientasi Pelayanan:	ATR/BPN	,
		Selalu <u>cekatan dan dapat</u>	menyelenggarakan	
		diandalkan dalam mencari	pelayanan pertanahan	
		prosedur yang diperlukan	dan penataan ruang	
		dalam membuat informasi	yang berstandar dunia	
		layanan pertanahan	yang berstandar dama	
	4	Loyal: Menggunakan waktu		
	u.			
		sebaik mungkin dalam		
		mencari prosedur untuk		
		membuat informasi layanan		
		pertanahan		
	e.	Adaptif: Selalu aktif dalam		
		mencari prosedur yang		
		berhubungan dengan layanan		
		informasi pertanahan		
	f.	Akuntabel: Melakukan tugas		
		dengan penuh <u>tanggungjawab</u>		

				g.	Harmonis: Membantu rekan				
					<u>kerja</u> yang masih belum		İ		
					memahami prosedur yang		ì		
					berhubungan dengan		İ		
					informasi layanan pertanahan		İ		
	2.	Mencari referensi	Mendapat	Me	ncari referensii contoh design		1		
		contoh design yang	desain sesuai	yar	ng menarik terkait dengan mata		1		
		menarik untuk	dengan	pel	atihan:		ı		
		dipublikasikan	kebutuhan	a.	Kompeten: mempelajari hal		Ī		
					<u>baru</u> yang sebelumnya belum		1		
					diketahui		ı		
				b.	Kolaboratif: Memanfaatkan		1		
					berbagai sumber, seperti		1		
					senior yg ahli dibidang		1		
					design		ı		
				c.	Berorientasi Pelayanan:		ı		
					Memberikan informasi		ı		
					dengan pengemasan yang		i		
					menarik kepada publik dan		ı		
					memberikan perubahan		i		
	1					1			

1				
			dalam penyampaian	
			informasi layanan	
			d. Akuntabel: Selalu	
			mengerjakan tugas dengan	
			penuh tanggungjawab	
			e. Loyal: Melakukan pekerjaan	
			dengan maksimal pada jam	
			kerja dalam mencari	
			referensi untuk pembuatan	
			desain yang menarik	
			f. Harmonis: Memberikan	
			contoh rekan kerja untuk	
			cara penggunaan desain	
			canva sebagai pembuatan	
			informasi layanan pertanahan	
			g. Adaptif: Berinovasi pada	
			contoh desain yang telah	
			didapat	
	3. Membuat konsep	Konsep design	Membuat konsep <i>design</i>	
	design informasi	informasi	Informasi layanan pertanahan	
		imomasi	-	
	layanan pertanahan		terkait dengan mata pelatihan:	

 T		1		
	layanan	a.	Akuntabel: informasi yang	
	pertanahan		terkandung bertujuan untuk	
			mengedukasi masyarakat	
			tentang informasi layanan	
			pertanahan	
		b.	Loyal: Pembuatan konsep	
			dilakukan dengan penuh	
			dedikasi demi menghasilkan	
			informasi yang akurat untuk	
			digunakan dalam perbaikan	
			pelayanan.	
		c.	Adaptif: menggunakan	
			Bahasa dan metode yang	
			inovatif agar dapat memuat	
			seluruh ketentuan terkait	
			sehingga mudah dipahami.	
		d.	Kolaboratif: aplikasi canva	
			ini adalah suatu bentuk	
			komunikasi tertulis pegawai	
			dengan masyarakat.	

						e.	Kompeten: Membuat desain		
							semenarik mungkin melalui		
							aplikasi canva dengan baik		
						f.	Harmonis: Memberikan		
						1.	kesempatan rekan kerja		
							-		
							untuk belajar menggunakan		
							aplikasi canva		
						g.	Berorientasi Pelayanan:		
							Terus melakukan perubahan		
							untuk hasil yang optimal		
4	Membuat	1.	Mengidentifikasi	Inform	asi	Me	ngidentifikasi kebutuhan	Aplikasi design canva	Canva pembuatan
	design		kebutuhan informasi	yang	akan	inf	ormasi yang akan disediakan	digunakan untuk	design secara online
	informasi		yang akan disediakan	dipubli	kasikan	terl	kait dengan mata pelatihan:	mempermudah	memberikan
	layanan					a.	Berorientasi pelayanan:	pembuatan informasi	penguatan pada nilai
	pertanahan						merangkum informasi-	layanan sehingga	organisasi
							informasi yang sudah didapat	memberi kontribusi	Profesional
							agar menghasilkan laporan	terhadap Visi	(berdedikasi,
							yang sesuai dengan	Kementerian	berkomitmen),
							<u>kebutuhan</u>	ATR/BPN terwujudnya	Terpercaya
								penataan ruang dan	(bertanggung jawab)

	1	A1 (11 (1	1.1 (1
	b.	Akuntabel: memastikan	pengelolaan pertanahan
		kembali informasi yang akan	yang terpercaya dan
		dituangkan <u>dapat</u>	berstandar dunia dalam
		dipertanggungjawabkan	melayani masyarakat
	c.	Loyal: berkomitmen	serta Misi Kementerian
		memberikan informasi yang	ATR/BPN
		akurat agar optimal	menyelenggarakan
	d.	Adaptif: Selalu aktif dalam	penataan ruang dan
		mencari contoh desain terkait	pengelolaan pertanahan
		informasi layanan	yang produktif,
	e.	Kolaboratif: Menerima	berkelanjutan, dan
		masukan untuk mendapatkan	berkeadilan
		desain yang maksimal	
	f.	Kompeten: Melaksanakan	
		tugas dengan sebaik mungkin	
	g.	Harmonis: Memberikan	
		contoh kepada rekan kerja	
		dalam penggunaan aplikasi	
		canva	

	2 14		1 1 1	1.4	1 .	
	-	yusun rancangan	Konsen desain		nyusun rancangan <i>design</i>	
	desig	n informasi	layanan	info	ormasi layanan pertanahan	
	layan	nan	pertanahan	terl	kait dengan mata pelatihan:	
			kantor	a.	Akuntabel: bekerja dengan	
			pertanahan		penuh tanggung jawab	
				b.	Kompeten: rancangan	
					design pada canva yang	
					dibuat diharapkan berguna	
					untuk masa kini dan masa	
					mendatang	
				c.	Loyal: berdedikasi untuk	
					menghasilkan informasi	
					layanan pertanahan yang	
					dapat dipahami demi	
					perbaikan layanan informasi	
				d.	Kolaboratif: Bekerjasama	
					dengan rekan kerja dalam	
					menyusun rancangan	
					informasi layanan pertanahan	

			e. Adaptif: <u>Berinovasi</u> dalam	
			menyusun rancangan	
			informasi dengan	
			menambahkan animasi yang	
			menarik	
			f. Berorientasi Pelayanan:	
			Selalu melakukan perbaikan	
			dalam pembuatan prosedur	
			dan alur terkait informasi	
			pertanahan dengan gambar	
			yang unik	
			g. Harmonis: Menghargai	
			setiap masukan yang ada	
	3. Menentukan template	Template	Menentukan template terkait	
	yang sesuai dengan	baku yang siap	dengan mata pelatihan:	
	Informasi layanana.	untuk diolah	a. Berorientasi pelayanan:	
		menjadi	berusaha <u>memberikan</u>	
		informasi	<u>informasi</u> dengan template	
		layanan	yang menarik untuk publik.	
		pertanahan		

	b.	Kompeten: Rancangan	
		design canva yang dibuat	
		bertujuan untuk	
		menghasilkan inovasi yang	
		<u>berguna</u> untuk informasi	
		layanan.	
	c.	Kolaboratif: menjalin	
		<u>komunikasi</u> yang efektif	
		dengan pegawai terkait dan	
		mentor dalam pembuatan	
		rancang design memalui	
		canva.	
	d.	Loyal: Memberikan contoh	
		template yang telah	
		ditentukan <u>sesuai dengan</u>	
		SOP, untuk digunakan dalam	
		pembuatan layanan informasi	
		pertanahan melalui media	
		social	
	e.	Akuntabel:	
		<u>Mempertanggungjawabkan</u>	

				template yang telah dibuat		
				dan menjelaskan dengan		
				cermat tujuan dalam memilih		
				template		
5	Melakukan	1. Membuat janji	Waktu dan	Membuat janji dengan mentor	Menampilkan hasil	Pemahaman
	konsultasi	dengan mentor	tempat	dan beberapa pegawai terkait	design untuk informasi	penggunaan banner
	dengan pihak	selaku Kassubag	konsultasi	untuk melakukan sosialisasi	layanan kepada	dan media sosial
	terkait atas	Tata Usaha terkait	sesuai	dengan mata pelatihan:	pegawai terkait,	untuk informasi
	design yang	design yang telah	kesediaan	a. Berorientasi pelayanan:	memberi kontribusi	pelayanan oleh
	telah dibuat	dibuat.	mentor.	membuat janji dengan	terhadap Visi	pegawai terkait
				mentor dan pegawai terkait	Kementerian	memberikan
				merupakan bentuk <u>ramah dan</u>	ATR/BPN terwujudnya	penguatan pada nilai
				sopan santun antar pegawai	penataan ruang dan	organisasi Melayani
				b. Akuntabel : melaksanakan	pengelolaan pertanahan	(ramah, sopan santun,
				kegiatan dengan penuh	yang terpercaya dan	dan saling
				tanggung jawab	berstandar dunia dalam	menghormati),
				c. Kompeten: <u>Profesional</u>	melayani masyarakat	Profesional (Bekerja
				dalam melaksanakan	serta Misi Kementerian	penuh tanggung
				kegiatan	ATR/BPN	

			d. Harmonis: sikap saling	menyelenggarakan	jawab dan
			menghormati antara penulis	pelayanan pertanahan	profesional)
			dengan sesama rekan kerja	dan penataan ruang	
			e. Loyal: Datang tepat waktu	yang berstandar dunia	
			dan menyiapkan segala		
			sesuatu pada saat akan		
			dilakukan evaluasi hasil		
			desain		
			f. Adaptif : Selalu menyiapkan		
			kreativitas lain dalam		
			sosialisasi terkait hasil desain		
			yang telah dibuat dengan		
			mentor		
			g. Kolaboratif: Berkonsultasi		
			dengan mentors pada bagian		
			yang perlu direvisi untuk		
			mencapai hasil yang terbaik		
	Melakukan revisi	Menanpilkan	Melakukan revisi hasil <i>design</i>		
	agar mendapatkan	hasil design	untuk mendapatkan hasil optimal		
		untuk dicek	_		
	hasil yang optimal		terkait dengan mata pelatihan:		
		Kembali			

apakah sudah	a.	Berorientasi pelayanan:
sesuai untuk		menerima masukan dari
penyampaian		pegawai terkait untuk
kepada publik		melakukan <u>perbaikan tanpa</u>
		<u>henti</u>
	b.	Akuntabel: menyampaikan
		dengan <u>jujur</u> tujuan dari
		sosialisasi
	c.	Kompeten: membantu
		pegawai lain belajar dan
		memahami cara penggunaan
		aplikasi <i>canva</i> yang dibuat
	d.	Harmonis: menghargai
		masukan kritikan dari rekan
		kerja sosialisasi
	e.	Loyal: proaktif menanyakan
		apakah masih diperlukannya
		perbaikan terhadap design
		yang dibuat
	f.	Kolaboratif: terbuka
		menerima masukan

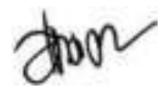
			- A.J4:f. C	1	
			g. Adaptif: <u>Segera</u>		
			<u>memperbaiki revisi</u> terkait		
			informasi layanan pertanahan		
			sesuai dengan yang dimaksud		
			oleh mentor		
	3. Mentor maupun	Hasil final	Mentor dan pegawai terkait		
	pegawai terkait	template siap	memberikan feedback pada		
	memberikan	untuk	evaluasi terkait dengan mata		
	feedback pada	dipublikasikan	pelatihan:		
	evaluasi		a. Berorientasi pelayanan:		
			petugas terkait diberikan		
			kesempatan untuk		
			memberikan kritik pada		
			design yang sudah dijelaskan		
			dan memberikan saran		
			terbaik agar sosialisasi terkait		
			kegiatan informasi layanan		
			pertanahan bisa menjadi		
			sarana bagi masyarakat yang		
			dapat diandalkan dengan		
			optimal.		

b. Akuntabel: merangkum
hasil evaluasi dengan <u>jujur</u>
dan menindaklanjuti
masukan yang ada.
c. Kompeten: menerima
masukan untuk
meningkatkan <u>kompeten</u> si
diri
d. Adaptif: tidak mudah
menyerah meski ada kritik
dan kekurangan yang
disampaikan
e. Kolaboratif: seluruh
kegiatan dilakukan dengan
kerjasama seluruh pihak
demi terwujudnya
peningkatan informasi
pelayanan yang optimal.
f. Loyal: Selalu siap pada
perubahan untuk informasi
layanan yang layak

	g. Kolaboratif: Menanyakan	
	kembali dan <u>berkoordinasi</u>	
	untuk membuat inovasi	
	layanan informasi pertanahan	
	kedepannya	

Badung, 17 Oktober 2022 Menyetujui,

Mentor Peserta Pelatihan



(<u>Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.Sit., M.M)</u> NIP. 19750821 199703 2 001 O another

(Bramantyo Dwi Sutrisno, A.Md) NIP. 199602082022041001

Tabel 2.8 Matrik Rancangan Kegiatan Aktualisasi

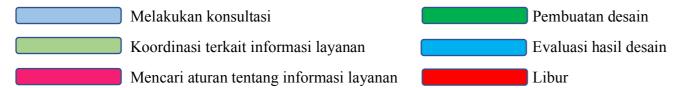
No	Mata Pelatihan			Kegiatan	l		Jumlah Aktualisasai Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	15
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	15
3	Kompeten	3	3	3	3	3	15
4	Harmonis	3	3	3	2	3	14
5	Loyal	3	3	3	3	3	15
6	Adaptif	3	3	3	2	3	14
7	Kolaboratif	3	3	3	3	3	15
Juml	ah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan	7	7	7	7	7	103

Gambar 2.6 Diagram Jadwal Kegiatan Aktualisasi

	WEG! 4 TA 41	TALLADANIZEGIATANI						0	ктс	BEI	R 20)22						NOVEMBER 2022																		
NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	19	20	21	2	22 2	23	24	25	2	6 2	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	3	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Konsultasi dengan atasan terkait kegiatan aktualisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung	a) Membuat janji dengan mentor terkait kesediaan konsultasi																																		
		b) Berkonsultasi dengan mentor serta meminta izin mengenai rancangan aktualisasi c) Mencatat usulan tentang ide yang diberikan mentor selama konsultasi																																		
2		a) Membuat janji dengan pegawai di masing-masing seksi																																		
		b) Mencari informasi yang dibutuhkan terkait informasi layanan pertanahan yang akan dipublikasikan. c) Merangkum informasi layanan yang telah dikumpulkan																																		

3	Mencari peraturan terkait informasi yang akan dipublikasikan	a) Mencari prosedur yang diperlukan dalam membuat informasi layanan pertanahan													
		b) Mencari referensi contoh <i>design</i> yang menarik untuk dipublikasikan													
		c) Membuat konsep <i>design</i> informasi layanan pertanahan				_	ļ	Н		_			_		
4	Membuat design informasi layanan pertanahan	a) Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang akan disediakan													
		b) Menyusun rancangan <i>design</i> informasi layanan													
		c) Menentukan template yang sesuai dengan Informasi layanana.											4		
5	Melakukan konsultasi dengan pihak terkait atas design yang telah dibuat	a) Membuat janji dengan mentor selaku Kassubag Tata Usaha terkait design yang telah dibuat.													
		b) Melakukan revisi agar mendapatkan hasil yang optimal													
		c) Mentor maupun pegawai terkait memberikan <i>feedback</i> pada evaluasi													

Keterangan:



BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Gambar 3.1 Kasubbag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung



Role Model dalam penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi adalah Ibu Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.SiT., M.M. selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Beliau bertugas sebagai Kepala Subbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung sejak Maret 2021. Penulis memilih Ibu Kasubbag TU sebagai role model dikarenakan penulis melihat beliau sebagai salah satu panutan yang patut ditiru perilakunya dalam tindakan sehari-hari di kantor dan juga di luar kantor. Beliau selalu

menjunjung prinsip-prinsip kejujuran, kerja keras, dan kerjasama dalam melaksanakan tugas sepanjang hari di kantor. Selalu melaksanakan apel pagi, membuat aturan untuk menggunakan batik khas Bali setiap hari kamis.

Tugas pokok beliau yaitu mengatur operasional perkantoran di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung membuat Beliau selalu mengedepankan nilai-nilai dasar ASN Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Pentingnya nilai-nilai ini dilakukan agar seluruh kegiatan dan program yang dilaksanakan di Kantah Kab. Badung dapat berjalan lancar dan selalu transparan dalam pertanggungjawabannya.

Berikut merupakan Nilai-nilai BerAKHLAK yang dapat diteladani dari keseharian beliau di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung:

1. Berorientasi Pelayanan: beliau selalu berusaha memahami kebutuhan pelayanan terhadap masyarakat, dimana memikirkan inovasi yang dapat dilakukan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dengan harapan dapat meningkatkan

- kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Badung
- 2. Akuntabel: ditunjukan oleh beliau dalam kedisiplinan, baik dalam segi waktu maupun menyelesaikan suatu pekerjaan. Dalam contohnya, beliau memastikan berkas pengaduan surat masuk dan mengatur agar setiap pekerjaan telah berjalan berjalan sesuai dengan SOP. Beliau juga salah satu orang yang ikut serta dalam Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi (WBK) yang telah diraih Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.
- 3. Kompeten: ditunjukkan melalui sikap beliau yang selalu memberikan kualitas terbaik dalam melaksanakan pekerjaan. Beliau juga sangat bertanggung jawab dan amanah, serta selalu mempelajari hal-hal baru untuk meningkatkan kompetensi diri.
- 4. Harmonis: beliau menerapkan nilai kekeluargaan dan menjaga hubungan baik dengan pegawai lain yang ada di lingkungan kantor.
- 5. Loyal: beliau merupakan pegawai yang loyal terhadap atasan, selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan amanah yang diberikan, dan berusaha menjaga nama baik dari Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.
- 6. Adaptif: beliau merupakan sosok yang bersikap proaktif dan selalu mampu menyesuaikan diri dengan perubahan sesuai panduan perilaku core values ASN sehingga beliau sangat terbuka terhadap perkembangan teknologi terutama dalam aktualisasi saya berupa optimalisasi sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.
- 7. Kolaboratif: tunjukkan dengan cara kerja beliau yang mengutamakan kerjasama dengan saling berbagi tanggung jawab agar program terlaksana dengan baik.

Dari beberapa hal yang bisa diteladani dari beliau, penulis berharap mendapat inspirasi dalam kehidupan sehari-hari khususnya dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, tidak hanya dalam pekerjaan juga dalam kehidupan sehari-hari, selain itu penulis berharap beliau sebagai role model semakin sukses dan dapat terus menginspirasi orang-orang di sekelilingnya

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi Aktualisasi

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Adapun realisasi dilaksanakan melalui beberapa kegiatan yang secara umum kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan telah dilaksanakan sesuai rancangan jadwal dan sesuai target. Sebagaimana yang telah disusun pada rancangan aktualisasi, penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan tersebut dengan rincian sebagai berikut:

1) Berkonsultasi dengan atasan terkait usulan rancangan aktualisasi

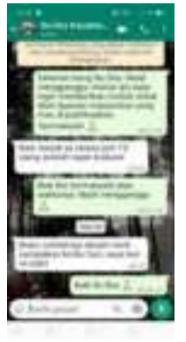
Kegiatan pertama pada aktualisasi ini adalah kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor terkait informasi layanan pertanahan yang akan di publikasikan melalui media social, dan brosur. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan arahan terkait informasi yang banyak diminta oleh masyarakat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Kegiatan ini diurangkan dalam tahapan kegiatan berikut:

a) Membuat janji dengan mentor terkait kesediaan konsultasi

Konsultasi dengan mentor untuk pembuatan informasi layanan pertanahan sekaligus untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan mulai tanggal 19 Oktober 2022. Penulis melakukan konsultasi tatap muka pada awal minggu karena agar berjalan sesuai dengan jadwal, sebelumnya konsultasi dilaksanakan dengan melalui whatshapp terlebih dahulu untuk menentukan waktu karena mentor selaku kasubbag memiliki kegiatan terkait kelancaran dalam proses di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Performance of the period of t

Gambar 3.2 Dokumentasi whatshapp membuat janji dengan mentor



Output tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor selaku Kasubbag Tata Usaha: Membuat janji dengan mentor melalui *whastshapp* terkait ketersediaan waktu dalam melakukan konsultasi mengenai informasi layanan yang akan di publikasikan sesuai dalam gambar 3.2.

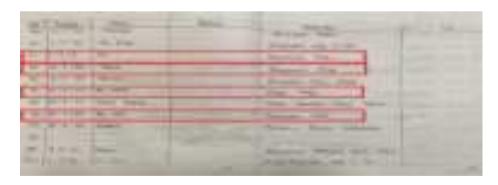
b) Berkonsultasi dengan mentor serta meminta izin mengenai rancangan aktualisasi.

Berhubungan mentor selaku Kasubbag Tata Usaha sedang sakit, Ibu Yani selaku Kaur Kepegawaian ditunjuk untuk mewakilkan konsultasi tentang kegiatan aktualisasi tentang sosialisasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.



Gambar 3.3 Dokumentasi melakukan konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi

Penulis melakukan konsultasi dengan pegawai terkait informasi layanan pertanahan sesuai gambar 3.3.



Output tahapan kegiatan konsultasi dengan Kaur Kepegawaian menentukan informasi yang paling banyak di tanyakan oleh masyarakat baik melalui telepon ataupun loket pengaduan.

c) Berkonsultasi dengan mentor kembali serta meminta izin mengenai rancangan aktualisasi Notulen hasil diskusi rancangan aktualisasi

Memastikan Kembali dengan mentor setelah sehat, agar informasi yang akan di publikasikan nanti dapat dipahami oleh masyarakat dan menjadikan informasi tersampaikan dengan baik.

Gambar 3.4 Dokumentasi berkonsultasi dengan mentor







Output Mendapatkan konsep dan template yang telah disetujui dengan mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkait layanan informasi pertanahan seperti gambar 3.4.

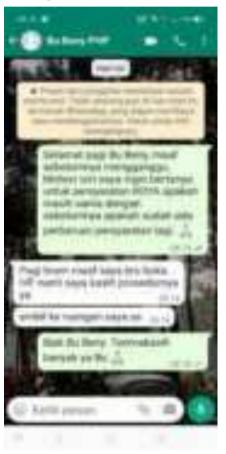
2) Melakukan konsultasi dengan seksi terkait informasi layanan pertanahan yang ingin dipublikasikan.

Kegiatan kedua pada aktualisasi ini adalah melakukan konsultasi dengan seksi terkait untuk mencari peraturan dan informasi yang tepat agar tidak terjadi kesalahan dalam membuat informasi layanan pertanahan dan juga mencari masukan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.

a) Melakukan konsultasi dengan seksi terkait informasi layanan pertanahan yang ingin dipublikasikan

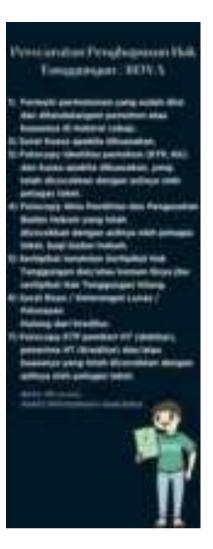
Sebelum melakukan konsultasi, saya membuat janji melalui whatsapp dengan Ibu Beny selaku JF pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PHP) untuk menentukan waktu konsultasi, memastikan apakah ada perubahan dalam persyaratan ROYA dan sekaligus mendapatkan masukan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi .

Gambar 3.5 Dokumentasi *whatshapp* membuat janji dengan Korsub seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran



Tahapan kegiatan melakukan konsultasi dengan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PHP) melalui *whatshapp* seperti gambar 3.5.





Output menemukan adanya perubahan penyelesaian hari terkait informasi layanan pertanahan ROYA yang terdapat pada brosur.

b) Mencari informasi yang dibutuhkan terkait informasi layanan pertanahan yang akan dipublikasikan.

Menggali informasi lebih detail agar informasi layanan pertanahan sesuai dengan SOP pelayanan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Gambar 3.6 Dokumentasi mencari informasi Penghapusan Hak Tanggungan / Roya



Tahapan kegiatan mencari informasi yang dibutuhkan: tahapan kegiatan ini menghasilkan adanya peraturan terbaru dalam informasi layanan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA. Sesuai gambar 3.6.

Output: Tertulis dalam Peraturan SK Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Badung Tentang Percepatan Layanan Pertanahan Tahun 2022. Nomor 142/SK-51.03.HP.02.02/VIII/2022, Tanggal 01 Agustus 2022 (Terdapat pada halaman lampiran)

c) Merangkum informasi layanan yang telah dikumpulkan.

Melakukan rekap sebelum melakukan kegiatan dalam memberikan pelayanan informasi pertanhana tentang Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Serta mengumpulkan saran dari pegawai lainnya.

Gambar 3.7 Merangkum informasi dan masukan dari berbagai pegawai





Output menghasilkan konsep dan masukan dari pegawai lain dalam pembuatan informasi layanan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA. Seperti pada gambar 3.7.

3) Mencari peraturan terkait informasi yang akan dipublikasikan.

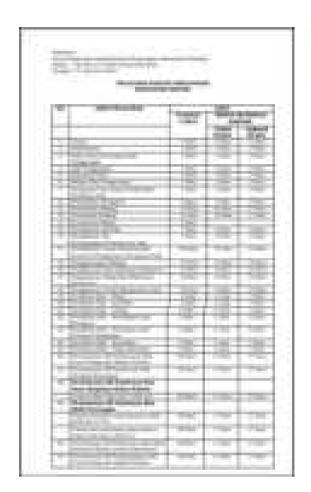
Kegiatan ketiga pada aktualisasi ini dengan berpedoman pada SK Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Badung penulismemulai melakukan pengolahan informasi layanan dengan menentukan template video, banner dan brosur yang sesuai untuk dipublikasikan kepada masyarakat secara singkat padat dan jelas.

a) Mencari prosedur yang diperlukan dalam membuat informasi layanan pertanahan.

Meminta SOP Layanan dengan berpacu pada SK Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Sebagai pedoman penulis dalam membuat informasi layanan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA.

Gambar 3.8 Mencari peraturan sesuai pada SK Percepatan Layanan Th 2022





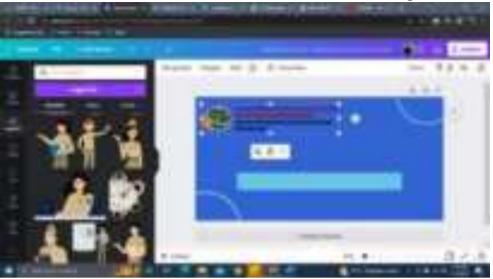


Output SOP pada SK Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Badung dalam percepatan layanan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA selama 4 Hari waktu penyelesaian dan 2 Jam bagi pemohon langsung. Terdapat pada no 33. Seperti pada gambar 3.8

b) Mencari referensi contoh design yang menarik untuk dipublikasikan

Mencari contoh template yang sudah tersedia pada aplikasi canva, agar sesuai dengan isi informasi layanan pertanahan dan dapat mudah dipahami oleh masyarakat.

Gambar 3.9 Dokumentasi contoh referensi design



Output mencari konsep dari beberapa template yang cocok untuk pengemasan informasi layanan kedalam bentuk video. Sesuai dengan gambar 3.9.

c) Menentukan template yang sesuai dengan Informasi layanan.

Mendapatakan template baku untuk selanjutnya di proses kedalam bentuk video.

Gambar 3.10 Template baku untuk diproses dalam video



Output mendapat template baku untuk pengemasan informasi layanan pertanahan berbentuk video dan *banner*. Sesuai dengan gambar 3.10.

4) Membuat design informasi layanan pertanahan.

Mencari design dengan memilih animasi yang cocok untuk membuat video menjadi menarik.

a) Membuat konsep design informasi layanan pertanahan.

Melakukan pengelompokan animasi untuk dimasukkan kedalam proyek video, *banner*, dan brosur.

Gambar 3.11 Pemilihan animasi untuk video

Output menghasilkan pemilihan animasi untuk konsep *design* informasi layanan pertanahan sesuai dengan yang ditentukan sesuai dengan gambar 3.11.

b) Menyusun rancangan design informasi layanan.

Susunan hasil rancangan *design* informasi layanan pertanahan dengan menentukan animasi dan font yang sesuai.



Gambar 3.12 Hasil konsep yang telah disusun



Output menghasilkan design informasi layanan dan mengelola animasi yang menarik serta pemilihan *font* yang pas untuk dapat dibaca oleh masyarakat dengan jelas. Seperti pada gambar 3.12.

c) Melakukan pengolahan informasi layanan pertanahan dalam bentuk *video* dan *banner*.

Mulai melakukan pengolahan layanan informasi pertanahan tentang Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA setelah mengumpulkan semua peraturan tentan layanan, memikirkan konsep design, dan mendapat masukan dari mentor, seksi terkait, dan pegawai yang berada dilingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Gambar 3.13 Dokumentasi proses pengolahan informasi layanan pertanahan



Output melakukan pengolahan dan mendapatkan hasil dalam bentuk video, dan brosur yang siap untuk dipublikasikan. Seperti pada gambar 3.1.

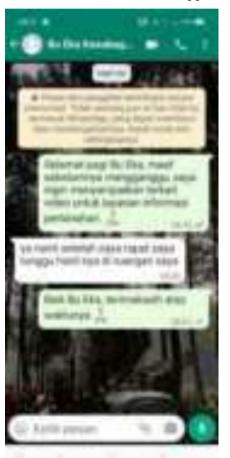
5) Melakukan konsultasi dengan pihak terkait atas design yang telah dibuat.

Setelah melakukan proses pengolahan video, *banner*, dan brosur, kemudian penulis melakukan konsultasi dan evaluasi kepada mentor dan seksi yang terkait sebelum nantinya hasil yang dari proses pengolahan video, *banner*, dan brosur dapat dipublikasikan kepada masyarakat.

a) Membuat janji dengan mentor selaku Kassubag Tata Usaha terkait design yang telah dibuat.

Penulis membuat janji dengan mentor dan seksi terkait untuk menunjukan hasil kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan dan melakukan evaluasi sebelum dipublikasikan kepada masyarakat.

Gambar 3.14 Dokumentasi whatshapp membuat janji dengan mentor dan Korsub





Output tahapan kegiatan membuat janji dengan mentor dan seksi yang terkait tentang hasil design yang telah dibuat melalui whatshapp untuk menentukan tanggal dan waktu yang telah disepakati dalam melakukan evaluasi terkait hasil dari kegiatan aktualisasi. Seperti pada gambar 3.14.

b) Melakukan revisi agar mendapatkan hasil yang optimal.

Setelah dilakukannya evaluasi, terdapat sedikit revisi yang diberikan untuk mentor terkait animasi yang terlalu banyak.

Gambar 3.15 Dokumentasi melakukan evaluasi dan revisi dengan mentor







Output melakukan revisi untuk mengolah kembali hasil yang telah direvisi agar sesuai dengan yang dimaksudkan oleh mentor sehingga diharapkan mendapat hasil yang maksimal dalam publikasi. Seperti pada gambar 3.15. (Brosur jadi yang dibagikan

c) Mentor maupun pegawai terkait memberikan feedback pada evaluasi.

Mentor dan seksi terkait telah menyetujui untuk informasi layanan yang telah dibuat untuk segera dipublikasikan melalui media sosial.

Gambar 3.16 Dokumentasi korsub memberikan feedback







Output tkegiatan *feedback* pada evaluasi yang mendapatkan hasil untuk segera melakukan publikasi informasi layanan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA. Seperti pada gambar 3.16 atau bisa juga melalui link berikut :

(https://www.instagram.com/reel/ClGIAM_uK5K/?igshid=NDk5N2NlZjQ=)

d) Publikasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial

Melakukan monitoring terhadap informasi yang telah dipublikasikan, mengenai seberapa banyak masyarakat yang sudah paham mengenai persyaratan beserta proses pengajuan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA.

Gambar 3.17 Dokumentasi *publikasi hasil pengolahan informasi layanan* pertanahan pada media sosial



Output melakukan publikasi informasi layanan pertanahan dan mendapatkan hasil persentase kepuasan masyarakat berupa *likes* pada informasi yang diberikan melalui media sosial instagram. Seperti pada gambar 3.1

Keterkaitan dengan Agenda II

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Penerapan Nilai-nilai BerAKHLAK, Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi

Tabel 3.1 Matrik Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Konstribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Berkonsultasi	a. Membuat janji	Waktu dan tempat konsultasi	Membuat janji dengan mentor	Notulen hasil	Notulen hasil
	dengan atasan terkait usulan	dengan mentor terkait	sesuai kesediaan mentor.	terkait kesediaan konsultasi	diskusi rancangan aktualisasi	diskusi
	rancangan	kesediaan		terkait dengan mata pelatihan:	memberi	rancangan
	aktualisasi.	konsultasi.		a. Berorientasi pelayanan:	kontribusi terhadap Visi	aktualisasi
				membuat janji dengan	Kementerian	memberikan
				mentor merupakan bentuk	ATR/BPN terwujudnya	penguatan pada
				<u>ramah dan sopan santun</u>	penataan ruang	nilai organisasi
				pegawai terhadap atasan.	dan pengelolaan pertanahan yang	Melayani
				b. Akuntabel: melaksanakan	terpercaya dan	(bersikap
				kegiatan dengan penuh	berstandar dunia dalam melayani	sopan, ramah,
				tanggung jawab	masyarakat serta	responsif),
				c. Kompeten: <u>Profesional</u>	Misi Kementerian ATR/BPN	Profesional
				dalam melaksanakan	menyelenggarakan	(bekerjasama), dan Terpercaya
				kegiatan	pelayanan pertanahan dan	(bekerja dengan penuh
					penataan ruang	

		d. Harmonis: sikap saling menghormati antara penulis dan mentor sebagai atasan e. Loyal: selalu siap ketika ada perintah dari atasan untuk segera menyelesaikan tugas yang diberikan f. Adaptif: menjelaskan inovasi baru kepada atasan terkait sosialisasi informasi layanan pertanahan g. Kolaboratif: Selalu menerima masukan dari	yang berstandar dunia	tanggung jawab).
		m <u>enerima masukan</u> dari atasan untuk hasil yang optimal		
b. Berkonsultasi dengan mentor serta meminta	Mentor melihat dan menilai untuk rancangan desain yang saya berikan.	Berkonsultasi dengan mentor serta meminta izin mengenai		

izin mengenai	rancangan aktualisasi terkait
rancangan	dengan mata pelatihan:
aktualisasi.	
	a. Berorientasi pelayanan:
	berupaya melakukan
	perbaikan tanpa henti
	terhadap rancangan
	aktualisasi
	b. Akuntabel: melaksanakan
	kegiatan dengan penuh
	tanggungjawab
	c. Kompeten: Menjelaskan
	tentang penggunaan desain
	agar menjadi informasi yang
	menarik untuk publik
	d. Adaptif : Menyampaikan
	rancangan aktualisasi yang
	merupakan <u>inovasi</u> untuk
	Bagian Tata Usaha
	e. Harmonis: sikap saling
	menghormati antara penulis
	dan mentor sebagai atasan
	f. Loyal: Mengacu pada
	undang-undang untuk

		informasi apa saja yang
		layak diberikan kepada
		publik
	Mentor memberikan hasil dan	g. Kolaboratif: Berdiskusi
	melakukan tanggapan terkait desain yang sudah dilihat	dengan atasan untuk
	desam yang sudan dililiat	memanfaatkan sumberdaya
		yang ada demi tujuan yang
		terbaik
c. Merangkum	Hasil rancangan atau template	Mencatat usulan tentang ide
informasi	yang akan dipublikasikan.	yang diberikan mentor selama
layanan yar	~ *	
telah dikumpulkan	terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi terkait informasi	konsultasi terkait dengan mata
dikumpukan	layanan pertanahan yang akan	pelatihan:
	dipublikasikan.	a. Berorientasi pelayanan:
	Mendapatkan hasil rancangan desain yang telah di tentukan dengan mentor	responsif menanggapi dan menindaklanjuti dengan sigap masukan dari mentor demi perbaikan pelayanan keuangan khususnya pencairan perjalanan dinas a. Kompeten: menampung kritik dan saran, agar dapat melaksanakan rancangan aktualisasi dengan hasil terbaik. b. Adaptif: menerima kritik dan saran dari mentor demi perubahan yang lebih baik

2.	Melakukan konsultasi dengan seksi terkait informasi layanan pertanahan yang ingin dipublikasikan.	a. Membuat janji dengan pegawai di masing-masing seksi	sesuai kesediaan pegawai pada	c. Harmonis: sikap saling menghormati antara penulis dan mentor sebagai atasan d. Akuntabel: Menjalankan dengan penuh tanggung jawab atas ide yang telah diberikan oleh mentor e. Loyal: Mengutamakan untuk melaksanakan ide yang telah disepakati oleh mentor sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan f. Kolaboratif: Mencatat dan menggabungkan dengan rencana yang sudah disusun dalam membuat informasi layanan pertanahan Membuat janji dengan pegawai dimasing-masing seksi terkait terkait dengan mata pelatihan: a. Berorientasi pelayanan: membuat janji dengan mentor merupakan bentuk ramah dan sopan santun pegawai terhadap atasan. b. Akuntabel: melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab	Informasi layanan pertanahan yang memberikan kontibusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat serta Misi Kementerian ATR/BPN	Memahami jenis-jenis informasi layanan pertanahan Melayani (cekatan, cermat), Profesional (meningkatkan kompetensi diri, bekerjasama).
----	---	--	-------------------------------	--	--	--

		a Vammatan: Drafasianal	m any alang garakan
		c. Kompeten: <u>Profesional</u>	menyelenggarakan pelayanan
		dalam melaksanakan	pertanahan dan
		kegiatan	penataan ruang
		d. Harmonis: sikap saling	yang berstandar dunia
		menghormati antara penulis	
		dan mentor sebagai atasan	
		e. Adaptif: Selalu <u>aktif dalam</u>	
		mencari masukan setiap	
		seksi-seksi yang terkait	
		f. Kolaboratif: Memberikan	
		kesempatan untuk masukan	
		dari setiap seksi terkait	
		informasi layanan	
		pertanahan	
		g. Loyal : Menerima ide dan	
		gagasan untuk Kerjasama	
		dalam <u>mewujudkan hasil</u>	
		yang optimal.	
b. Mencari		Menyusun dan memilah	
informasi yang dibutuhkan	Informasi dari berbagai seksi terkait prosedur informasi layanan	infrormasi terkait dengan	
terkait	pertanahan.	layanan pertanahan di unit	
informasi			

layanan pertanahan yang akan dipublikasikan.	Informasi layanan pertanahan yang akan dipublikasikan sesuai kebutuhan publik.	kerja bersama pegawai pada masing-masing seksi: a. Berorientasi pelayanan: sigap menerima usulan, masukan, serta informasi baru dari para senior dan mentor. b. Akuntabel: Dalam mencari informasi layanan membantu masyarakat yang membutuhkan agar mengerti prosedur pelayanan pada kantor pertanahan. c. Adaptif: Secara proaktif bertanya kepada pegawai masing-masing seksi untuk menghasilkan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi

						demi menghasilkan output	
						yang optimal.	
					e.	Kompeten: Menjalankan	
						tugas dengan baik dalam	
						menyusun informasi	
						layanan pertanahan	
					f.	Loyal: Dengan penuh	
						dedikasi menyusun dan	
						-	
						memilah informasi yang	
						akan disampaikan pada	
						publik	
					g.	Kolaboratif:	
						Berkomunikasi dan	
						menerima masukan dari	
						senior dalam mencari	
						bobot informasi yang	
						dibutuhkan oleh publik	
		c.	Merangkum informasi		Me	erangkum informasi terkait	
			layanan yang		yar	ng telah dikumpulkan, untuk	
			telah dikumpulkan	Hasil rangkuman informasi layanan pertanahan yang telah	me	emberikan informasi layanan	
				dikumpulkan dari berbagai	per	rtanahan kepada publik:	
				masukan.	1	Berorientasi pelayanan:	
						Mengumpulkan informasi-	
						wiengumpurkan informasi-	

informasi yang berguna	
dalam <u>memahami dan</u>	
memenuhi kebutuhan	
informasi kepada	
masyarakat.	
b. Kompeten : Berusaha	
secara aktif agar dapat	
menghasilkan output yang	
berguna untuk masa kini	
maupun masa mendatang	
c. Harmonis: bekerja sama	
dengan pegawai terkait	
dan mentor demi	
menghasilkan output yang	
dapat diandalkan	
d. Loyal: <u>Berkomitmen</u>	
memberikan informasi	
yang akurat agar berdaya	
guna bagi perbaikan	
informasi pelayanan	
pertanahan	
e. Adaptif: Menggunakan	
metode yang tepat sebagai	

				wujud kreatifitas pemuatan		
				informasi layanan pada		
				banner maupun media		
				sosial		
				f. Akuntabel: Menggunakan		
				fasilitas kantor <u>dengan</u>		
				<u>bertanggungjawab</u> dalam		
				pembuatan desain untuk		
				informasi layanan		
				pertanahan		
				g. Kolaboratif: Selalu		
				menerima masukan jika		
				ada kekurangan dalam		
				merangkum informasi		
				layanan yang telah		
				dikumpulkan		
3.	Mencari	a. Mencari	Informasi prosedur layanan	Mencari aturan terkait jenis	Konsep design	Konsep design
	peraturan terkait	prosedur yang diperlukan	pertanahan pada kantor pertanahan Kabupaten Badung	informasi layanan dengan mata	informasi layananan	dalam memberikan
	informasi yang	dalam	pertananan Kabupaten Badung	pelatihan:	pertanahan	informasil
	akan	membuat informasi		a. Kompeten: mempelajari	memberi kontribusi	layanan pada
	dipublikasikan.	layanan		hal baru yang sebelumnya	terhadap Visi	nilai organisasi Melayani
		pertanahan.		belum diketahui	Kementerian ATR/BPN	(mengedukasi), Profesional

		b.	Kolaboratif:	terwujudnya	(berdedikasi,
			Memanfaatkan berbagai	penataan ruang	bekerjasama),
			sumber, seperti	dan pengelolaan pertanahan yang	Terpercaya (memanfaatkan
			•	terpercaya dan	berbagai
			penggunaan aplikasi canva	berstandar dunia	sumber)
			sebagai desing untuk	dalam melayani	
			pembuatan informasi	masyarakat serta Misi Kementerian	
			layanan pertanahan.	ATR/BPN	
		c.	Berorientasi Pelayanan:	menyelenggarakan pelayanan	
			Selalu <u>cekatan dan dapat</u>	pertanahan dan	
			diandalkan dalam mencari	penataan ruang yang berstandar	
			prosedur yang diperlukan	dunia	
			dalam membuat informasi		
			layanan pertanahan		
		d.	Loyal: <u>Menggunakan</u>		
			waktu sebaik mungkin		
			dalam mencari prosedur		
			untuk membuat informasi		
			layanan pertanahan		
		e.	Adaptif: Selalu aktif dalam		
			mencari prosedur yang		
			berhubungan dengan		
			layanan informasi		
			pertanahan		

b. Mencari referensi contoh des yang mena untuk dipublikasik	rik	f. Akuntabel: Melakukan tugas dengan penuh tanggungjawab g. Harmonis: Membantu rekan kerja yang masih belum memahami prosedur yang berhubungan dengan informasi layanan pertanahan Mencari referensii contoh design yang menarik terkait dengan mata pelatihan: a. Kompeten: mempelajari hal baru yang sebelumnya belum diketahui
yang mena untuk	rik	dengan mata pelatihan: a. Kompeten : mempelajari hal baru yang sebelumnya

	memberikan perubahan
	dalam penyampaian
	informasi layanan
	d. Akuntabel: Selalu
	mengerjakan tugas dengan
	penuh tanggungjawab
	e. Loyal: Melakukan
	pekerjaan dengan
	maksimal pada jam kerja
	dalam mencari referensi
	untuk pembuatan desain
	yang menarik
	f. Harmonis: Memberikan
	contoh rekan kerja untuk
	cara penggunaan desain
	canva sebagai pembuatan
	informasi layanan
	pertanahan
	g. Adaptif: Berinovasi pada
	contoh desain yang telah
	didapat
	<u> </u>

c. Menentukan		Membuat konsep <i>design</i>
template yang		
sesuai dengan		Informasi layanan pertanahan
Informasi		terkait dengan mata pelatihan:
layanan.		a. Akuntabel: informasi
		yang terkandung bertujuan
		untuk <u>mengedukasi</u>
		masyarakat tentang
		informasi layanan
		pertanahan
	Template baku untuk pengemasan	b. Loyal: Pembuatan konsep
		dilakukan dengan penuh
	informasi layanan pertanahan berbentuk video dan <i>banner</i> .	<u>dedikasi</u> demi
	berbentuk video dan banner.	menghasilkan informasi
		yang akurat untuk
		digunakan dalam
		perbaikan pelayanan.
		c. Adaptif: menggunakan
		Bahasa dan metode yang
		<u>inovatif</u> agar dapat
		memuat seluruh ketentuan
		terkait sehingga mudah
		dipahami.

				d. Kolaboratif : aplikasi canva ini adalah suatu bentuk <u>komunikasi</u> tertulis
				pegawai dengan masyarakat.
				e. Kompeten : Membuat desain semenarik mungkin
				melalui aplikasi canva dengan baik
				f. Harmonis: Memberikan
				kesempatan rekan kerja untuk belajar
				menggunakan aplikasi canva.
				g. Berorientasi Pelayanan: Terus melakukan
				perubahan untuk hasil yang optimal
4.	Membuat design informasi layanan pertanahan.	a. Membuat konsep design informasi layanan pertanahan.	Konsep <i>design</i> informasi layanan pertanahan sesuai dengan yang ditentukan.	Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang akan disediakan terkait dengan mata pelatihan:

T I	Ţ	a. Berorientasi pelayanan:
		merangkum informasi-
		informasi yang sudah
		didapat agar menghasilkan
		laporan yang <u>sesuai</u>
		dengan kebutuhan
		b. Akuntabel: memastikan
		kembali informasi yang
		akan dituangkan <u>dapat</u>
		dipertanggungjawabkan
		c. Loyal: berkomitmen
		memberikan informasi
		yang akurat agar optimal
		d. Adaptif : Selalu <u>aktif</u>
		dalam mencari contoh
		desain terkait informasi
		layanan
		e. Kolaboratif: Menerima
		<u>masukan</u> untuk
		mendapatkan desain yang
		maksimal
		maksimai

		f. Kompeten: Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin g. Harmonis: Memberikan contoh kepada rekan kerja dalam penggunaan aplikasi canva
b. Menyusun rancangan design informasi layanan.	Animasi menarik dan pemilihan font yang pas untuk dapat dibaca oleh masyarakat	Menyusun rancangan design informasi layanan pertanahan terkait dengan mata pelatihan: a. Akuntabel: bekerja dengan penuh tanggung jawab b. Kompeten: rancangan design pada canva yang dibuat diharapkan berguna untuk masa kini dan masa mendatang c. Loyal: berdedikasi untuk menghasilkan informasi layanan pertanahan yang dapat dipahami demi

 1	1			
			perbaikan layanan	
			informasi	
		d.	Kolaboratif: Bekerjasama	
			dengan rekan kerja dalam	
			menyusun rancangan	
			informasi layanan	
			pertanahan	
		e.	Adaptif: Berinovasi dalam	
			menyusun rancangan	
			informasi dengan	
			menambahkan animasi	
			yang menarik	
		f.	Berorientasi Pelayanan:	
			Selalu melakukan	
			perbaikan dalam	
			pembuatan prosedur dan	
			alur terkait informasi	
			pertanahan dengan gambar	
			yang unik	
		g.	Harmonis: Menghargai	
			setiap masukan yang ada	
1				

c. Melakukan		Monontukan tomplata tarkait
c. Melakukan pengolahan		Menentukan template terkait
informasi		dengan mata pelatihan:
layanan		a. Berorientasi pelayanan:
pertanahan		berusaha memberikan
dalam bentuk video dan		<u>informasi</u> dengan template
banner.		
		yang menarik untuk publik.
		b. Kompeten: Rancangan
		design canva yang dibuat
		bertujuan untuk
		menghasilkan inovasi yang
	Eile je di homme editing videe den	<u>berguna</u> untuk informasi
	File jadi berupa editing video dan banner untuk pengemasan informasi layanan pertanahan.	layanan.
		c. Kolaboratif: menjalin
		komunikasi yang efektif
		dengan pegawai terkait dan
		mentor dalam pembuatan
		rancang design memalui
		canva.
		d. Loyal: Memberikan contoh
		template yang telah
		ditentukan <u>sesuai dengan</u>
		SOP, untuk digunakan
		dalam pembuatan layanan
		P*******************************

5.	Melakukan konsultasi dengan pihak terkait atas design yang telah dibuat	a. Membuat janji dengan mentor selaku Kassubag Tata Usaha terkait design yang telah dibuat.	Waktu dan tempat konsultasi sesuai kesediaan mentor.	informasi pertanahan melalui media social e. Akuntabel: Mempertanggungjawabkan template yang telah dibuat dan menjelaskan dengan cermat tujuan dalam memilih template Membuat janji dengan mentor dan beberapa pegawai terkait untuk melakukan sosialisasi dengan mata pelatihan: a. Berorientasi pelayanan: membuat janji dengan mentor dan pegawai terkait merupakan bentuk ramah dan sopan santun antar pegawai b. Akuntabel: melaksanakan	
				b. Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab	

dalam melaksanakan kegiatan d. Harmonis: sikap saling menghormati antara penulis dengan sesama rekan kerja c. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang perlu direvisi untuk		c.	Kompeten: Profesional	
kegiatan d. Harmonis: sikap saling menghormati antara penulis dengan sesama rekan kerja e. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
d. Harmonis: sikap saling menghormati antara penulis dengan sesama rekan kerja e. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
menghormati antara penulis dengan sesama rekan kerja e. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
penulis dengan sesama rekan kerja e. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang		d.		
rekan kerja e. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			menghormati antara	
e. Loyal: Datang tepat waktu dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			penulis dengan sesama	
dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			rekan kerja	
dan menyiapkan segala sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang		e.	Loyal: Datang tepat waktu	
sesuatu pada saat akan dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			dan menyiapkan segala	
dilakukan evaluasi hasil desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
desain f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
f. Adaptif: Selalu menyiapkan kreativitas lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
menyiapkan <u>kreativitas</u> lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif : Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang				
lain dalam sosialisasi terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang		f.	Adaptif: Selalu	
terkait hasil desain yang telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			menyiapkan <u>kreativitas</u>	
telah dibuat dengan mentor g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			lain dalam sosialisasi	
g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			terkait hasil desain yang	
g. Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang			telah dibuat dengan mentor	
Berkonsultasi dengan mentors pada bagian yang		g		
mentors pada bagian yang		8.		
perlu direvisi untuk				
mencapai hasil yang			mencapai hasil yang	
terbaik			terbaik	

b. Melakukan revisi agar mendapatkan hasil yang optimal.	Menanpilkan hasil <i>design</i> brosur untuk dicek Kembali apakah sudah sesuai untuk penyampaian kepada publik.	Melakukan revisi hasil design untuk mendapatkan hasil optimal terkait dengan mata pelatihan: a. Berorientasi pelayanan: menerima masukan dari pegawai terkait untuk melakukan perbaikan tanpa henti b. Akuntabel: menyampaikan dengan jujur tujuan dari sosialisasi c. Kompeten: membantu pegawai lain belajar dan memahami cara penggunaan aplikasi canva yang dibuat d. Harmonis: menghargai masukan kritikan dari rekan kerja sosialisasi e. Loval: proaktif

	terhadap design yang dibuat f. Kolaboratif: terbuka menerima masukan g. Adaptif: Segera memperbaiki revisi terkait informasi layanan pertanahan sesuai dengan yang dimaksud oleh mentor
c. Mentor maupun pegawai terka memberikan feedback pad evaluasi.	Mentor dan pegawai terkait memberikan feedback pada evaluasi terkait dengan mata pelatihan: a. Berorientasi pelayanan: petugas terkait diberikan kesempatan untuk memberikan kritik pada design yang sudah dijelaskan dan memberikan saran terbaik agar sosialisasi terkait kegiatan informasi layanan

	 т	
		pertanahan bisa menjadi
		sarana bagi masyarakat
		yang dapat diandalkan
		dengan_optimal.
		b. Akuntabel: merangkum
		hasil evaluasi dengan <u>jujur</u>
		dan menindaklanjuti
		masukan yang ada.
		c. Kompeten : menerima
		masukan untuk
		meningkatkan <u>kompeten</u> si
		diri
		d. Adaptif: tidak mudah
		menyerah meski ada kritik
		dan kekurangan yang
		disampaikan
		e. Kolaboratif: seluruh
		kegiatan dilakukan dengan
		kerjasama seluruh pihak
		demi terwujudnya
		peningkatan informasi
		pelayanan yang optimal.
L		

	f. Loyal: Selalu siap pada
	perubahan untuk informasi
	layanan yang layak
	g. Kolaboratif: Menanyakan
	kembali dan <u>berkoordinasi</u>
	untuk membuat inovasi
	layanan informasi
	pertanahan kedepannya
d. Publikasi	Melakukan monitoring terkait
informasi	informasi layanan pertanahan
layanan pertanahan	yang telah dipublikasi :
melalui media	a. Berorientasi pelayanan:
sosial	memberikan kebutuhan
	bagi masyarakat tentang
	informasi layanan
	pertanahan Penghapusan
	Hak Tanggungan / ROYA
	b. Akuntabel: melakukan
	publikasi informasi
	layanan pertanahan <u>dengan</u>
	<u>jujur dan sesuai</u> atas aturan
	yang berlaku.

		C	Kompeten: memberikan	
		C.	_	
			informasi layanan	
			pertanahan dengan	
			memperhatikan kualitas	
			informasi yang mudah	
			dipahami oleh masyarakat	
		А	Adaptif: tidak mudah	
		u.		
			menyerah meski ada kritik	
			dan kekurangan yang	
			disampaikan	
		e.	Kolaboratif: seluruh	
			kegiatan dilakukan dengan	
			kerjasama seluruh pihak	
			demi terwujudnya	
			peningkatan informasi	
			pelayanan yang optimal.	
		f.	Loyal: Selalu siap pada	
			perubahan untuk informasi	
			layanan yang layak	
		g.	Kolaboratif: Selalu	
		ζ.	terbuka dalam bekerjasama	
			dengan petugas loket	
			untuk membagikan brosur	
<u> </u>				

	terkait informasi layanan	
	pertanahan Penghapusan	
	Hak Tanggungan / ROYA	
	kepada masyarakat /	
	pemohon.	

Badung, 22 November 2022 Menyetujui,

Mentor Peserta Pelatihan



(<u>Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.Sit., M.M)</u> NIP. 19750821 199703 2 001 (Bramantyo Dwi Sutrisno, A.Md) NIP. 199602082022041001

A. Rekapitulasi Realisasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

Tabel 3.2 Rekapitulasi Realisasi Penerapan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK

			Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai															
No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan				Re	encan	a			Realisasi								
		Ber	A	K	Н	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	Н	L	A	K	Jumlah	
1.	Berkonsultasi dengan atasan terkait usulan rancang	gan al	ktual	isasi	•	•				•		•	•	•	•	•		
	a. Membuat janji dengan mentor terkait kesediaan konsultasi	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	
	b. Berkonsultasi dengan mentor serta meminta izin mengenai rancangan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	
	c. Mencatat usulan tentang ide yang diberikan mentor selama konsultasi	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	
2.	Melakukan konsultasi dengan seksi terkait informa	si lay	anan	perta	anaha	ın ya	ng ing	gin di	publikasil	kan.		•	•	•	•	•		
	a. Membuat janji dengan pegawai di masing-masing seksi.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	
	b. Mencari informasi yang dibutuhkan terkait informasi layanan pertanahan yang akan dipublikasikan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	
	c. Merangkum informasi layanan yang telah dikumpulkan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	

_																	
3.	Mencari peraturan terkait informasi yang akan di	publik	asika	n.													
	a. Mencari prosedur yang diperlukan dalam membuat informasi layanan pertanahan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	b. Mencari referensi contoh <i>design</i> yang menarik untuk dipublikasikan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. Menentukan template yang sesuai dengan Informasi layanan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Membuat design informasi layanan pertanahan.	1	I	I			I				I	I		I			
	a. Membuat konsep <i>design</i> informasi layanan pertanahan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	b. Menyusun rancangan <i>design</i> informasi layanan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. Melakukan pengolahan informasi layanan pertanahan dalam bentuk <i>video</i> dan <i>banner</i> .	1	1	1		1		1	5	1	1	1		1		1	5
5.	Melakukan konsultasi dengan pihak terkait atas da	esign y	ang t	elah	dibua	ıt.	1				1	1		1	1		
	a. Membuat janji dengan mentor selaku Kassubag Tata Usaha terkait <i>design</i> yang telah dibuat.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	b. Melakukan revisi agar mendapatkan hasil yang optimal.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. Mentor maupun pegawai terkait memberikan feedback pada evaluasi.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

d. Publikasi informasi layanan pertanahan melalui media sosial									1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah	15	15	15	14	15	14	15	103	16	16	16	16	16	16	16	110

A. Manfaat Aktualiasi

Kegiatan Aktualisasi ini memberikan banyak manfaat kepada semua pihak. Tidak hanya kepada penulis dan Kantor Pertanahan Kabupaten Badung, juga kepada masyarakat khususnya pagi masyarakat yang kurang memahami proses ataupun alur dalam pengajuan mengenai Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Adapun manfaat-manfaat tersebut antara lain :

Bagi Penulis

- Menambah pengetahuan penulis dalam memberikan inovasi layanan kepada pengguna layanan.
- Menambah motivasi penulis untuk selalu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.
- Menambah semangat penulis untuk selalu bekerjasama kepada semua pihak dalam memberikan informasi layanan pertanahan.
- Melatih penulis untuk selalu menerapkan nilai BerAKHLAK dalam setiap kegiatan.

Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Badung

- Merupakan sebuah langkah dalam membangun kepercayaan terhadap publik dan menghilangkan persepsi masyarakat terkait kasus mafia tanah yang telah terjadi.
- Lebih mendekatkan diri kepada masyarakat untuk memberikan informasi pelayanan pertanahan.
- Memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk lebih bermanfaat dalam bentuk pelayanan.
- Memperpendek birokrasi dengan memperepat waktu pelayanan.
- Mempererat Kerjasama tim dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Bagi Masyarakat

- Pelayanan informasi bagi masyarakat menjadi prima.
- Menciptakan image dan rasa percaya masyarakat meningkat dengan adanya kejelasan ataupun prosedur dalam pengurusan setipikat tanah.
- Layanan cepat dan tidak berbelit-belit hanya dalam waktu 2 jam dapat melakukan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA khusus pemohon tanpa kuasa.
- Biaya Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA terjangkau, hanya Rp. 50.000.

Testimoni kegiatan dapat dilihat melalui link berikut: https://youtu.be/TQcTnYClQpU

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Pada realisasi aktualisasi ini, dalam pelaksanaannya penulis mendapatkan hambatan maupun faktor pendukung yang mempengaruhi pelaksanaan aktualisasi. Adapun faktor pendukung dan penghambat tersebut antara lain :

1. Faktor Pendukung:

- Dukungan dari Kepala Kasubbag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Badung untuk dapat segera menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini.
- Dukungan dari rekan rekan Kantor Pertanahan Kabupaten Badung khususnya Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran kepada penulis dalam kegiatan aktualisasi karena semua persyaratan dalam pengajuan Penghapusan Hak Tanggungan / ROYA sesuai dengan persyaratan yang sudah diterbitkan dan dijalankan oleh seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.
- Dukungan sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Pertanahan Kabupaten Badung yang digunakan pada kegiatan publikasi informasi layanan pertanahan.
- Dukungan dari mentor, coach, pegawai dan seluruh untuk melakukan aktualisasi agar tersampaikan dengan baik dan dapat dipahami oleh masyarakat.

2. Faktor Penghambat:

- Kurangnya fasilitas kantor yang memadai untuk melakukan proses editing video, *banner* dan brosur.
- Kurangnya pemahaman dalam melakukan pengolahan editing foto.
- Waktu pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi yang berjalan bersamaan dengan kegiatan latsar lainnya yaitu Pelatihan Pengembangan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT).
- Waktu pelaksanaan konsultasi terhambat karena banyaknya kegiatan atau kepentingan mentor selaku Kepala Subbagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.
- Kegiatan lomba PPID yang menjadi hambatan dalam melakukan publikasi melalui media sosial.

3. Cara mengatasi faktor penghambat:

- Melakukan pengajuan pengadaan PC dan peralatan untuk proses editing.
- Lebih memaksimalkan waktu dalam pekerjaan yang krodit.
- Berusaha mempelajari aplikasi untuk proses *editing* foto.

C. Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan untuk selanjutnya dimana tabel tindak lanjut terlampir pada Tabel yaitu Tindak Lanjut Aktualisasi yang sesuai dengan Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI dengan penjelasan secara ringkas sebagai berikut :

Tabel 3.3 Tindak lanjut kegiatan jangka menengah dan jangka panjang

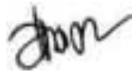
No	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai - Nilai Dasar PNS Dalam Aktualisasi	Jangka menengah hingga Desember 2022	Jangka waktu panjang untuk periode Januari 2023 - Januari 2024	Teknik Aktualisasi
----	-----------------------------------	--	--	--	-----------------------

1	Berdiskusi dengan Kepala Tata Usaha dan Korsub Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi berikutnya:			Nantinya	
2	a) Melakukan koordinasi terkait informasi layanan pertanahan yang akan dipblikasikan berikutnya	Berorientasi Pelayanan,	Melakukan pengolahan informasi tentang layanan pertanahan yang lain seperti Peralihan Hak	kedepannya akan tersedianya semua pelayanan informasi seputar pertanahan yang dapat diakses baik	1. Tetap menjaga integritas dan selalu menerapkan Nilai – nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam melaksanakan setiap kegiatan.
3	b) Melakukan monitoring dan evaluasi mengenai informasi yang akan disampaikan kedepannya guna memenuhi kebutuhan masyarakat.	Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	Tanah, Peningkatan Hak, Pencabutan Blokir, Surat keterangan pendaftaran tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.	melalui website maupun aplikasi, dengan ditopang penjelasan yang dikemas melalui video yang bisa dirasakan	2. Menjaga kualitas dari setiap pekerjaan yang dilakukan seperti mengevaluasi dan merencanakan kegiatan agar terlaksana lebih baik (Kompeten & Akuntabel)
4	c) Mencatat masukan- masukan dari masyarakat untuk dapat memperbaiki kendala-kendala terkait penyampaian informasi layanan pertanahan pada kegiatan sebelumnya			oleh berbagai pihak.	3. Melakukan koordinasi kepada atasan setiap melakukan kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada atasan. (Loyal & Harmonis)

5	d) Melakukan koordinasi kepada Korsub Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tentang informasi yang dibutuhkan masyarakat		Melakukan pengolahan informasi	Nantinya kedepannya akan tersedianya	1. Tetap menjaga integritas dan selalu menerapkan Nilai – nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam melaksanakan setiap kegiatan.
6	e) Membuat konsep waktu pelaksanaan publikasi informasi misalkan berkolaborasi dengan kegiatan PELATARAN untuk mencari testimoni manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat	Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	tentang layanan pertanahan yang lain seperti Peralihan Hak Tanah, Peningkatan Hak, Pencabutan Blokir, Surat keterangan pendaftaran	semua pelayanan informasi seputar pertanahan yang dapat diakses baik melalui website maupun aplikasi, dengan ditopang penjelasan	2. Berkolaborasi dengan pihak luar untuk bersama-sama memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (BerAKHLAK)
7	f) Memaksimalkan kegiatan sosialisasi melalui informasi media sosial supaya kehadiran calon pemohon bisa bertambah pada kantor pertanahan kabupaten badung		tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.	yang dikemas melalui video yang bisa dirasakan oleh berbagai pihak.	3. Menjaga kualitas dari setiap pekerjaan yang dilakukan seperti mengevaluasi dan merencanakan kegiatan agar terlaksana lebih baik (Kompeten & Akuntabel)

Badung, 22 November 2022

Mengetahui,



(Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.Sit., M.M.)

NIP. 19750821 199703 2 001

Yang Menyatakan



(Bramantyo Dwi Sutrisno, A.Md.)

NIP. 19960208 202204 1001

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Bramantyo Dwi Sutrisno, A.Md.

NIP : 19960208 202204 1001

Pangkat/Gol : Pengatur / IIC

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Badung

Instansi :Kementerian Agraria & Tata Ruang/Badan PertanahanNasional

Menyatakan bahwa:

Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
 Golongan II Angkatan VIII 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.

Badung, 22 November 2022

Mengetahui,

goon

(Ni Putu Eka Sriwahyuni, S.Sit., M.M.) NIP. 19750821 199703 2 001 Yang Menyatakan

Singy

(Bramantyo Dwi Sutrisno, A.Md.) NIP. 19960208 202204 1001

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan aktualisasi ini merupakan bagian dari pelaksanaan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), yang merupakan suatu bentuk pendidikan dan pembelajaran yang bertujuan untuk membentuk karakter Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional dan dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS. Penerapan sikap dan perilaku, nilainilai dasar, serta pengetahuan tersebut dilaksanakan melalui kegiatan Aktualisasi dan Habituasi pada unit kerja masing-masing dalam hal ini adalah pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Badung.

Dalam kegiatan aktualisasi, penulis mengambil isu mengenai Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan pada Media Sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Badung Tahun 2022. Pada kegiatan ini penulis mulai mengidentifikasi isu dan melakukan gagasangagasan alternative pemecah isu. Gagasan alternative yang penulis uraikan pada kegiatan aktualisasi ini adalah melakukan pelayanan kepada masyarakat dengan metode Optimalisasi Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan Melalui Media Sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung. Pada pelaksanaannya secara umum sudah terlaksana dengan baik dan tepat waktu. Hanya saja pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Badung kebanyakan memberitakan terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan saja, kurannya informasi tentang prosedur dan alur pengurusan sertipikat menjadi masalah utama bagi masyarakat, sehingga mengakibatkan kebingungan masyarakat dalam pengurusan sertipikat.

Penulis terus melakukan evaluasi dan koordinasi kepada Mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang sudah dikerjakan sebagai bentuk dari tanggungjawab penulis. Dalam seluruh tahapan aktualisasi penulis juga terus menerapkan penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari Melayani, Profesional dan Terpercaya. Kegiatan aktualisasi ini telah berdampak baik pada penguatan karakter penulis berdasarkan nilai-nilai dasar ASN serta nilai-nilai organisasi, sehingga nantinya dapat menjadikan penulis sebagai PNS yang profesional sesuai dengan bidang tugas.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi "Optimalisasi Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan Melalui Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung", terdapat beberapa saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk kedepannya, antara lain yaitu:

- 1. Melakukan kolaborasi kepada instansi pemerintahan lainnya untuk bersama-sama memberikan sosialisasi terkait informasi publik seperti pentingnya masyarakat memiliki sertipikat tanah sebagai surat tanda bukti hak yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat mengenai data fisik dan data yuridis yang termuat di dalamnya, sepanjang data fisik dan data yuridis tersebut sesuai dengan data yang ada dalam surat ukur dan buku tanah hak yang bersangkutan agar semakin banyak masyarakat mengetahui tentang kemudahan dalam pengurusan sertipikat pada Kantor Pertanahan.
- Jika memungkinkan menambah alat yang memadai agar bertujuan pada saat melakukan pengolahan informasi dapat diselesaikan dengan cepat sehingga masyarakat mudah dalam mengakses untuk mengetahui informasi seputar layanan pertanahan.
- 3. Memberikan pelayanan kepada pemohon secara prima, mungkin bisa melakukan sosialisasi melalui *call centre whatshapp*, jadi jika masyarakat kurang memahami lebih detailnya bisa disampaikan melalui telepon.
- 4. Melakukan evalusai setiap bulan untuk mengetahui seberapa jauh masyarakat telah memahami informasi yang telah di publikasikan melalui media sosial.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN). 2022. *Petunjuk Teknis Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022*. Direktorat Jenderal Penataan Agraria. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*: *Habituasi*. Jakarta: LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS* : *Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*: Manajemen Aparatur Sipil Negara.. Jakarta: LAN RI.
- Jalis, A. (2021). *KOMPETEN : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, AA. (2021). BERORIENTASI PELAYANAN: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pratiwi, LN. (2021). *Modul 6 Terpercaya Di Kementerian ATR/BPN : Pelatihan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN*. Jakarta : Kementerian ATR/BPN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatrihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Akuntabel Pelatrihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Kompeten Pelatrihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Harmonis Pelatrihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Adaptif Pelatrihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Sejati, TA. (2021). KOLABORATIF: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

 Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sembodo, J. (2021). *HARMONIS : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*.

 Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

- Suryanto, A & Muhammad Idris. (2017). *MANAJEMEN ASN : Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, Y. (2021). *ADAPTIF: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.*Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Kolaboratif Pelatrihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta : LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul SMART ASN Pelatrihan*Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN RI.
- Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia. 2022. *Pedoman untuk Coach, Penguji, Mentor, dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. Tahun 2022.*
- Syam'ani, 2016. *Tutorial Aplikasi SIG Dasar : Membangun Basisdata Spasial Menggunakan ArcGIS 10.3*. Banjarmasin : Lambung Mangkurat University Press
- Ombudsman.go.id (2020, 6 Maret). Pelayanan Pengaduan Publik Wujud Partisipasi Masyarakat. Diakses pada 8 Oktober 2022, dari https://ombudsman.go.id/artikel/r/artikel--pengaduan-pelayanan-publik-wujud-partisipasi-masyarakat.

Peraturan Perundang-Undangan

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.
- Peraturan Presiden No. 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden No. 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Pedoman.
- Peraturan.bpk.go.id (2014, 15 September). Undang-undang (UU) tentang Aparatur Sipil Negara. Diakses pada 10 Oktober 2022, dari https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/38580/uu-no-5-tahun-2014.

BIODATA PENULIS



Nama : Bramantyo Dwi Sutrisno., A.Md.

NIP : 199602082022041001

Tempat, Tanggal Lahir: Madiun, 8 Februari 1996

Alamat KTP : Jl. Jambu Kembar, Kec. Taman. Kel. Pandean. Madiun

Kota, Jawa Timur

Jenis Kelamin : Pria

Pendidikan Terakhir : Diploma 3 Komunikasi

Pengalaman Pekerjaan: PT. Nyata Grafika Temprina (JAWA POS Group)

Jabatan Operator Cetak, dari tahun 2019 – 2020,

PT. Pilar Prima Nusantara (JNT Express) Admin Drop

Point dari tahun 2020-2021

Rajawali Televisi (RTV) Camera Person 6 Bulan

Pangkat, Golongan/Ruang: Pengatur, II/C

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan

Pertanahan Nasional

Unit Kerja : Seksi Tata Usaha Kantor Pertanahan

Kabupaten Badung

Alamat Kantor : Jl. Dewi Saraswati No.3, Seminyak, Kec. Kuta,

Kabupaten Badung, Bali 80361

No. Telp : 085728739399

E-mail: bramantyosutrisna96@gmail.com

Penulis membuat laporan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Sosialisasi Informasi Layanan Pertanahan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Badung Menggunakan Metode Iklan Layanan Masyarakat (ILM) pada media sosial tahun 2022 dalam rangka memenuhi 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. Besar harapan penulis agar kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi maupun masyarakat umum.

Badung, 15 November 2022

DEW TO

Bramantyo Dwi Sutrisno, A.Md.

LAMPIRAN

ADMINISTRAÇÃO ATRIBOT TABLO SOS

Lupress Minga bo : (Hings 1) (Thomas III (Bartor)

Name (Browness Print Section)

Johnson Progettis Inflormed Personalise

Entl Rolps (Rustier Fortungban Rabopation Rodon)

Zudal Almothesi - Ognisalbasi bakrespii kapunan Permankan Natuki Malia Sansai Pada

Kaste Fernandor Kalespoon Robing

Hart (Tengan)	Registers	Tohapan Koglorias	Output	Konneger
Halisa, 29 Illustration 2822	Botomerical Singan assess solvet under	Montant pay drager montant solver leading	Walts der empe benatter arreit	Mesonger localizar nathy also tempor slot.
Kaleis, 28 Okpaar 3812	Minutes .	Smaller.		mainer, karesa judosal menter setaku Biapala Nati Magian Talu Ulaha
James, 21 Historian 2022		Redomption despis motive tests moneto tota despisará circultura	Marine suither day, member mind, traverger disser- ung sara bellias.	Securi dicaput. Jednost pang tetah dicaputan dicapun securi
forete, 54 Observer 2005		al-bultoni.	Mater membroken back der redskaken tragense teken	Motor publish concepts drain year year invokes.
Olaster 302			Arean yong nabbi diline	Continue value dan sempe ciri. menter yang telah silumpakankan
Names, 37 (Newbort 1962		Bedunquine despir nestes	Hazil oreorgan star template years stars dipoliticas ben-	Admira politikati 10000 pela Roschmer vrater 10000 desse

Jemes 20 History (N)1	Southern corns	Attradepolary on day meson teclari polarismos structural system advantari layeran personalus yang shan	Street denger judwel yang telah disaggelisa pada jedwel seconger akhadinan
Sonie, 25 Oktober 2622		etherhyelten ball pairwigen droom yeng salah di yemidan dropen	Meningation last picks while offerend liveren promoter step size

Money

Phaints

NI.

20 From Elia Sejmakusus, S.Sin., M.St SEE: 18400000 (1902)0 1 002 (A. years) Brammatio, Dref Septime, A. NET. APPLICATION DELICION 1 MICE.

Treion Rostiner Angeres der Untget: (16 begingt dingen Fridance)

Register 6 - All transaction drougen more collect continue recompanies of collections.

Tokson Riginia

- 1. Morehant proj. de ague more e tabale houselines houseless.
- 2. Behaviolisi dinge mone sen puenta sin rangna mempi altialisi.
- Merkenschart dungen menten kordisch serte innerinta zein nerspress mittigen directione.
 Merkenschart dielligen menten kordisch serte innerinta zein nerspress mittigen.

Longitus Lagorer Hinggood







Karry Biologye. Strasfeni Conir

Frame Stemanton Ster Stations, A.M.S.

Con Karya ... : Kareen Proceeding Kabupaten Dalang

Orbson - Pengelisis (reformani Pertugation

Ex. Bullian Elementity's Securitives & discover Informaci Portunalese Parls System

Pensisher Kahapeen Balony

Fragmer Elphitadisco Streetisco Milenson Layonae Netacation pada Korner

Personalise Kallegomer Berlings

Augusta 1 Technologi Impo alone at hat color racongo situation

Property des Keginian	Catalan Combing	Mode Mode Darking
Fahapun Kepiston Nortum perpirangan punca salah kendigan berantual Nortum belgan punca salah memiri per mengana salah mengan peruntukan selam peruntukan disebagai peruntukan belgan berantua belgan berantua selam peruntukan berantua. Nortum perintukan berantua berantua berantua peruntukan ber Nortum perintukan peruntukan peruntukan berantua peruntukan berantuan		Pale June 28 (Resire Nisere Whenep
/ Notorkaitee Sebouwel Mata petatikan: Takap Sogiston 1.1		

Birrortemasi peleserana, exercitura perir derigue service non-qual-per bereak speciali dan segata saltian perperuaterbadan mases.

Moreotel mildurate legiste days profit treates profit

Empeter Philipped State relationship beginn

Harmonic along the conference over provincial motor ecloque accord

Legali infalty stap better ofte periods deri denue mediregen mentiolenikan logar yang dibiriban

Adaptif recripted to particular large legisle storm to but storicken información particular.

Kathbordell Solvis measures benisses that storm while book yang optimal

Labour bioplates: L.E.

Reportured princesses, benignes contributes patholical targe, band, technologis excession discolored.

Alcohold serbicandos logistes desperpanti. (Aspergensi)

Resignation Martinistical Actions prolymoral from more employed information programmers, which publish

Adaptil Newsconsisted community about any serventer some patch Paper Tet Units

Harmonic vilve saltas maginomas netra percelo dest monte selegas messos

Layer Mingam pick criting unding out informal ain size rang level dibertian basels public

Kutoberatt Heritatus itmper essas umik somerfaskas sambodese teng ala fano sesas tang sebak

Takup Regission L3

Providence print many supposed recompany for monotolistical design sign transfer has some form printing printers belongs the contract printing a printing data. Recognitive in consuming british the cores, upon deposits on the constraint of the cores and the constraint of the const

Maprill, recovery level due care derivation deriv produkter, programme

Haraman's often quitar manufactures manufacture in the second ordinal about.

Washing November of the party program, and the Works with Election with motion

Land Magazzakia eriol maldereska ili yog olde. diapakai shib messe eriol langar natis yang sabili diapakai

Budderwill Manage the managed angles freque common rang health discount datum receiving informati in minepropriate.

J. Kominitud Technolog Visit Hist Organisms :

Nomine bull distant recorage direction complex beaution orbiday. Vol. Economics ATESPS increasing pressure tong the progetiless personales your repressure the becoming their aution religion management one the Economics ATESPS many long posture programs the pressure tong ong becoming data.

C Prognatus West Organisasi:

Freedom hand distance rensumpers absorbined reporter flux, programme parks of the impartment Methyranic Providings regions, namedy, responsibly.

Probatonal Debutyannesi, dan Terpanasa (Rabutya dangan penah terpanas penah).

Kerry Bioblegos, Streetward Wester

Angeler 1: Herberteles degre pose trial some recorder disalisati

Pomoleonies Sirghesse	Citatus Horser	Perel
Tokapen Kagisalan: Mandani juni dangar mentai teliah katalisan kemadan: Sudamakai dengar mentai selah katalisan kemadan: Sudamakai dengar mentai selah dibertai mentai selam: Lemakai Ordani per tahapan kagisalan terhadap pemeruhan Suda dan tenga kemadani tensa kepadani tentai Madapatai tenda kemadan tensa kepadani tentai Madapatai tenda kemadan tensa kepadani tensa kemadan Suda dan tenga kemadani tensa kepadani tensa kemadan Suda dan tenga kemadani tensa kemadan tensa selami	Sphard tologen begone tolot distrancion drogen bath serge bath serge tolot distribue Pobatcal referent telesy delen mapolitical mineral mineral properties properties properties properties	
Kongridan Substanci Mista printikon- Enbap Kongridan 1.2 Reverbound printenses, memitsat junt dengan memor menapakan bermit pangit dan napan panga peperasi milakan mena. Manakabut melakansakan legiptat dengan penal- tengang Jeneli		
Kongeter Professori Advantation begowe		
Harmonic alting saling mosphismum never present that broader selegal altitude		
Legal adds paginties als prised the most small report monotonies regaring disorber		
Adaptif organization (group) (graph impediate anno indicate constitute inflations become perfectable)		
Notation and Trade's respecting transition that more small- land pany optimal		

Tokus Kepturas 1.2.

Berninstan priesane lumpou mitalatus petialam terpa lumi terbaha satungan disadian

Maniphil mildunder legiste dage prodtrappopinal

Kompetre Myspitalise mining programs (from the month defender your march with public

Adaptiff, Messangashan recongue about ned your menglatus bessar comb Region Tito Usako

Harmonie vilas igling minghistorii estes presito die montre schagar attanti

Level Mingros pub sating-palong west reference upsup year book of broken kepada palon.

Extense of Profit has drope once and something to contact property and deep point you to have

Takes bioglates C3

Recorded price were suggested reconsuper the monophilatested designs repay remains that manual design activation price can incompat billionary parameter parameter activation price can incompat billionary parameter parameter.

Employe managing that are used up that millionness recomps alreadons drops but solvals.

Adaptific requires brief day seem that reprise don't product your 2005 Suit.

Harmonic sites milita hanginessai seem peraki dar mena selegial sisses

Manufact National or American panel programs and the life of the last panel which difference that designs.

E-wind Stangagographics service such deviations rate young which disciplinate stight manner service bangani readine young makeli discountaire

Excluded Manager for recognitional interpretation page and discount delices mentions before the former between particular.

Kontribusi Terkadag Vini Mini Organismi : Innaire Sant Aldren promppe Altrafrani receiteri Innaire Sant Aldren promppe Altrafrani receiteri Innaire Sant Aldren promppe Altrafrani receiteri Innaire Sant Promppe Sant Altrafrani Inna Innaire Sant Altrafrani Innaire Sant Altrafrani Innaire Sant Innaire personale Sant promp Innaire Sant Innaire personale Sant promp Innaire programme personales Sant promp Innaire programme personales Sant promp Innaire programme Sant Innaire Innaire programme Innaire Innaire programme Innaire	
Frequence Nikel (Ingestant) Insolar (seel abless) consumpts altrasfered resolver-base programmy (seels villa organisms). Melayand (Interdage inject, remails, regional). Professional (Inferioration), stery Territoriya (Inferioration) dergoe period. Antigen promit sampling provids.	

EAPTREAS SENSEE AS ARTESUSANI CPSS EXPRESSEE AS ATTEMPS TABLES (ALL

Assert Magazine - Minga 201 (Butter & Security)

Years | Research Del Settles

Advates : Pongolais Informati Personalism

Publikerja / Kamer Personina Kabupaten Rubung

Judet Univalent : Optionities Substant Legaco Personales Males Males Social Pada

Sante Persenhai Sabspetro Halvey

Hart	Negleten	Telepon Register	Oveput	Kelerangen
Seein. 31 Afheolog 3653	Historian Servaturi Aregue sekiri servati Servaturi Serv	Marriago proprior di Marriago proprior di Marriago marriago Administra	Water the serger femiliar property femiliar property justs intering- tracting rates	State desgar jude of peny wheth di basit
NAMES 1 Department 1982 1982		Minori Admeni may Almiddan arkat informa formi primalas	至三	Securi Simple Safesi yang salah ali Inaz
Mater 2 September 2022		djelfkallet.	infection) Economic personalism years store depublications many beforehim	Since dinger julyed jung wise it has

Keets, J September 1811	Menseyliner entirepset layanus pany what	tred regions edicted leyers prompter very	Street direger pale of your wist if from
Junesi, 4 Replember 2822	Homelin	icht dkospilos dat brings median	
here			Finnis
don		83	in.

Trains Rustines Augustus day Heiget: (B) beighapi dingga B ratione;

Krylene I / Britonistical dissipate about to fast scaling principal abited last.

Tokense krysten

- Morehant (might denigne proposed de recology entaining value)
 Morehant beforessed yang obtained him sorbant beforessed personalities yang pilane. dipolitikasikas
- 1 Managhari Informal Summe rang Wall dikampulkan.

Lampiton Layer on Maggard









Karra Biologue, Streetveri Conde

Name - Brownings Stor Sutrison, A.NE.

NAME OF TAXABLE PARTY O

Con Keye - Auror Personius Kelegoon Dolong

Schools Personal Personalism

Em Bullum Egyttensitive National Legisless Indirected Particulates Pada System

Personal as Editories Stational

Engage - Electrodrical State Company Schools - National Schools - Parket Schools - Sch

Parameter Kategorici Badang

Auguste 2: Nichkakas konneliusi ikugar sekal kelual keluasas burana pertembat yang ingadan Malakasa

Franciscone Riginion	Cutation Eventions	Motte des Medic Combing
Tokupus Seglatus: Subminus proprinter pagents di maning maning ratio. Subminus informaci page diturchios ration informaci laurem per receitar pang store dipublication. Subminus pang store dipublication. Chargest part labapea beginnan technologi pomercalium tem. Chargest part labapea beginnan technologi pomercalium tem. Subminus des compet technologi pennel depublication pagent particular pennel dipublication pennel debutter pennel. Subminus dipublication pennel. Subminus debutter penne. Subminus debutter pennel. Subminus debutter pennel. Subminus debutter pennel.		Palis Noval; 6 Necessities 2017; Moleke Whatevego

J. Kirochaitse Sebrooni Mara poleikoa:

Taken Kepiseus 3.1

Marteriani princasar receivas jurij despermente recepción hereal apoplidas apos amos propries terbalis acom

Aboutable inclusionalise logistic diregal perch (angus); locali

Number of Statement Spines and demonstrate income.

Martenatic clear talling transplanting where provide the matter whose stones

Adapted Substracted Adam mental immedian with probation young terhan

Kelaharatif. Memberikan kecampunan ariak mandan dari ariap arkat kelah minenan lapanan persanahan

Loyal Virusima (de das pagasar artist. Karjanara Minerere puellas hauf yeng sproval.

Extrap Kepleron 1.1

Renario estati principatar sigge manutima malia, manutima, arta informazi fasta diari piera activar dan manuto.

About that Disher, moreous informaci become apparatuma institutubat yang memberahkan agai mengenti pecashan pelajuman pada kaman perpantua.

Adaptif: Source propting for terminal hopeds pagasted interlaymonthly solved strength recognition from the pagaster series becomes a recognition.

Westman's Ethicia, page (Hogan series due numbe dans number (Han copper yang spream)

Kampeten Mespitarkai tapa dengat bali, delam menyang indepent incom perturdise

Lapat Dengan punch indiban metromen dan mendah. Labaran yang dani disengrahan pada padilih

Kohdurvarff, Schlamschast (but mounted manufacturi annier deine messeer better informaci pang diturchbar sinto public.

Takup Kepisran 2.3

Bernsteilei pelapasse. Mirajangalian telemasindipenai sang bergam Adam penahani dan memelih bebandan telemas kanadi merumbah

Kompress: Remarks means skill new slope amaginations contact arms between more room best resource mean.

Harmonic Intertacement Proper propers or that the month does to explain the record years does the others

Larged Statistical Court State And Advanced Large places. Agent Services of page professional information participation.

Adaptill: Ukrogamakon metodo yang mpat selingai tergindi kagalifikat persupusa selintasis lapanan pada kuntur magam media annal

Akinetabel Monggorober Stellers karter dengen Serlingganggorob dekan professor Monte untuk belimusi Serana personian

Radiaberrett Scholic population prophet (All-alle bei er angen delleri nion anglisse fediament layanet yang selah. Ekonomikan

√ Kontribusi Turkadap Vip. Mini Depostuni:

Informaci ligionale personaline pang repretendura keralihan lantuning hisi kermenananan ATR-BPH introquidaya pumawa ruang dan pengelahan perkendura yang supurvaya dan bersimber dania sistem menjendura yang supurvaya bina Kataumanan ATR-BPH menjelanggandan pelapanan personalan dan penasan nang yang bersimber dania

F Progeston Whit Organisati

Montane procipes offered femal procedure Molecule (citizen, compt). Professoral (consuplation frequencially balanteens)

Kerre Bioblegos Streeberd Monter

Name - Branching Stor Surrows, A.Mil.

NAME OF TAXABLE PARTY O

Con Karpe - Autor Personius Kahapum Balang

Schools Personal Personalism

Em Bullum Electronistics Socialisms: Lectronic Indication Personalisms Pade States

Personnel Editoporte Disting.

Figures - Optimation Statement Informati Layune Personal puls Name

Personal Malagement Barbary

Kapiner J.: Mrhilukse konsulturi diregar siku terkar tirlimmar lipunan peterakan yang regin dipelifikanism

Prayelessine Keylanas	Conso Shace	Monte
Coloque Righton: Montant perplaner propose il transpromenti il decendo promo perplaner perplaner il transpromenti il decendo per promo per promo di promo per promo di promo per promo per per promo per per per per per per per per per per	Algorite school Algorite school Aldinoration Amagen hald sproon Amagen hald sproon Amagen hald sproon	

J. Kirorkaitse Sebesoni Masspilailine:

Taken Neghton 3.1

Marteriani princasar receivas jurij despermente recepción hereal apoplidas apos amos propries terbalis acom

Aboutable inclusionalise logistic direper perole syngoly.

Newsprise Colleges (faller red blomokes beginner

Martenatic clear talling transplantiant errors provincian matter whose stones

Adapted Substracted Adam mental immedian with probation young terhan

Kelaharatif. Memberikan kecampunan ariak mandan dari ariap arkat kelah minenan lapanan persanahan

Loyal Virusima (de das pagasar artist. Karjanara Minerere puedian hauf yong spread.

Eabop Negleron 1.1

Renativation principals signs countries while, morellan, write informati bein diet personnes due cumen

Akwetchek Disher, mensur, informati beraran appattama inpedakakan yang membadakan agai mengenti proseher pelajuman pada kaman pertendisir.

Adoptiff, forces proping forces on hypothypopassis in tellings and particularly recognise flow the payment areas forces and resident

Westwork Ethicia area fringer over day names date namphic fluo coppet pany operant.

Kampeten Menjalakai kajas fenjas kali, delam menjanan informal linaan pertualian

Lapat Dengan punch indiban metromen dan mendah. Labaran yang dani disengrahan pada padilih

Kohdurvarif, Schlamanikasi jihat menerinsi masukan dari seniah dalam mencari bahan telepanan pang dibarahkan siah pulitik.

Takup Kepistan 2.3

Borneriai princesso. Marque qui les seleccios miteriai cong bergon Adam mendenti dei memelia lebuning informati basah merumbah

Kompress: Remarks means skill new slope amaginations contact arms between more room best resource mean.

Harmonic Intertacement Proper propers or that the month does to explain the record years does the others

Larged Statistical States State And Advanced Large places. Specific States States (August Delication) International States (Advanced Delication)

Adaptiff, throughout an extend young open ultimat second lampiffup accommon ultimated factors policitizens transpormatio posid

Akinesidet Miragarokan findhas karen dagan Indagangarok dakin peribama itomi salak latimusi Interna perimakan

Radiaberrett Scholic population prophet (All-alle bei er angen delleri nion anglisse fediament layanan yang selah Ekonomikan

√ Kontribusi Turkadap Vip. Mini Depostuni:

Informaci Injurate personalitar jung mentheritar kemitian informaci Via Kommonium ATR/RFF samujuatnya pemanan ruang dan pengelintan pertanakan jung separatya dan Institution dania dalam menjendan pengendan jung Mini Kommonium ATR/RFN menjedenggantan pelapatan penyedan dan penasan mang pang beramalan dania

J. Progeston Whit Organisati

Monature process infrasc layers promotes Malazzari (citizan, comun). Probamani (complicitor languaga des balantesma).

EXPERIMENTAL AND ARTEST AND ARE COM-

Laster Miggs to - Missga 3 (T Secondo - 1) Secretari

Name | Romantic Del Settles

Adveter : Pregolds laformen Personium

Publikerja / Karrer Pertundus Kabupana Budnag

Solid Shinaban. | Optionlised Behavior Legislas Personakan Halahi Madia Solid Pada

Banto Portunidos Sabspatro Habrey

Hart Tempor	Negione	Telepon Registur	Oveput	Kalermagne
Street, 7 Necessation 3855	Menusi personan sellan selan selan dipublikanken	Mount proute yes distribute sides medium provides	pain town personne Subspece Nation	Stored designs: Judicid pengriches di baud
Solona, P Naveptiler 2022		Manual solvens possib disspe yang mengrib samak dipattikankan	Mandaper deces treest dengin. telleralism	Served yang silah di Serve
		Monostae unições perç vener desper ladorese loperar	Tongous India Juliania Income Indiana Income Indiana Income	Sexual distingue- lastical yang telah di basa
Halle, 7 November 19(1)	Monthsol: droign delicensol fermal	Montan base drop alternation beyond promotion	Kenney shript	Years dinger julyed yang sold of lease
Name, 39 Name of the 2012		Marconal recologie dirige advenue Spaties	Anthread Assemble des providings for long yes smooth dayer differe shall committee	School divigent justiced yang lyind all blass.

Summer. 23 Navember 2002	Mariabadose perspirialmen anticomeni facemen per tendrom delicen tennesis color den ticomen	Für judt berupe nitting robin den besser mind perspersone niteratur bessen personalism
--------------------------------	--	---

Marie

Election

Ni Face Ella Schaptroni, S.Ni., M.N. NIN, Philosome (1982) 3 462

Brammer's Del Parleton, A. Hal. N.P. 17940300 201204 (600

Trains Bullion Regions der Heijer (III begbagt dregen Britann)

Register 7: (Monute purpose to bell software) youghter dead black as:

Eakspee brighten 7: 1

- 4. Marginizat/Saar kolokular (oliverari peng akan disebukan.
- 2. Menuni seberasi comiti despe sang nemelit sendi dashibiankan.
- 1. Mountakes longitud yang selasi dangan bili sesai layasan.

Register 6 / Minchest shrips informed become personal as

Taken Reprint 1

- 2. Marchael Arming Arrays informed Square personalism.
- 2. Moreover messages design informat beause.
- 3. Mildridas pergelakas informat fermas pergelakas didas herioli nitro das homos

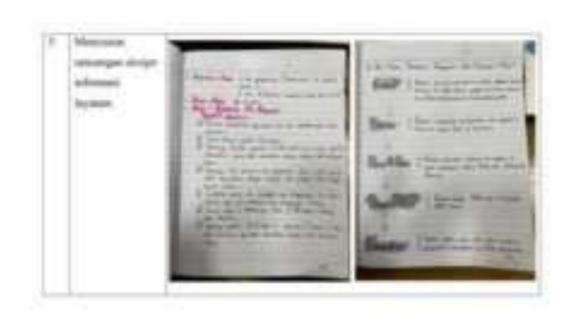
Lampiton Laprene Wingston













Karra Biologue, Streetveri Conde

Name - Brownings Stor Sutrison, A.NE.

NAME OF TAXABLE PARTY O

Cen Keye - Auror Personius Kelegoon Bolony

Johnson Pergolido Milronarii Personation

Em Bullum Egyttensitive National Legisless Indirected Particulates Pada System

Personnel Editoporte Disting.

Figures - Optionships Stockhook belleving Layerer Peterships pada Names

Paramatan Katapanet Badang

Rigidas F. Mintal process tokat schools you also dipotikaska.

Percentusian Register	Cutation Combing	Waters-don Media Courting
Takapan Kepisten: Mencari promiter yang diperlakan dalam reporter selement lapanan promiter. Mencari selemen promiter yang diperlakan dalam reporter diperlakan menank dengan pang menank selembah diperlakan mengalak yang selemi dengan belampan belampan kepisten melandan pemeraphan in belampan kepisten melandan pemeraphan in persendan promiter kempanan belampan belampan belampan kempanan dipersentahan pank kempengan belampan dipersentahan pentandan pentandan bermanan dengan belampan belampan belampan belampan bermanan		Page Server 11 November 2017 Mehrle Whereage

J. Kirnekaitse Sebesani Maia poleikon: Takep Keghone 3.1 Komprise: parasitips; helder your edulumes below. dibusted. Ballaberself: Mysoscilleckes Indique; soldets, especia programs without come infragal decing yould personal inflations became personalism Beywiester Policiones Solals actions document disabilian delan mercan provider yang dipartukan dalam months informacy became percentaine Lead Minggondae rediti schill roughly delor researprinciples usual, restricted informatic falcanes permunikation Adaptif Salais 4615 Adam numeri promite parq turfulturget disjon forese informed potentials Absolubed: McVallabor Ingos Brigate period samplessamelle Narmon: Moment, John, John 1979 1997 Mark montahanit panasiter yang Nedhaltungan dangan kelintana Number personal ser Tabap Keplawa 3.3 Kompever computation but they may enfolteness before distribution Kalabaratiff Microstration before: sonior seperi union 19 etit Alkthey de spe-Benefitshed Pringerer, Modecker, editored Report programmed justice recognition disputed and MA. Distriction floatest probable felor provenies of coar boson Akantakal Schris tempejaten hans drope positifinaucoucoesti: Kerel Stristoker pricesom linger meksted avik ivekerja dalam ramoni seliamai antili pandiamai desare sangman in Macamake Memberhasi contribution below below setals care. programme distals carrie arbitrar perillegion tellement termen protectable

Adoptif Statestal pull-centri disser yang schil-filitipe

Tokup Kepleun 3.3 Abjected informer pany televology bengine until completificati described bening believed lignorepartialwheek Logal Professori Lossey dibilahan dengar provinsislassi direct many business believes young about work disposition. dalam perhatus polemen. Adoptil: nerogenskie Nitski übr retinde jeng üpüdif. ager dispot-increase schools keterome school infringet make displace Kalishar giff sufficient current int admits most; formits. Summarings) serialty pagewise designs many soulier. Rempeter Manhat Josep ormer's rough's notatuaphicus yas no danger halfe Barwask Mechalisa kempata nilah kepumb halaze menggendun sylkini sonra Beneficial Polarisms: Time minkskip printings with SALE MANY CONTRACT √ Kontribust Terbuing Visi-Miss Organisms: Kieses dirige fellerasi bressur personae territori basebus telesia Visi Gressenia ATEMPA terrolativa prossos rossy dec propirios prosobar long temperary dist because distre dates extense Her Resources AZE 62% monosial lets transpiringgenik or polysman periodian has processed transp pany because he dente √ Progeston Nikel Organisati Kwany sivige datate nopobetikan tolomaad lavaran pada nici reprises Milayani compristant, Profesional Contribute Schemons. Terperays connectedus.

Indiana assistati

Englishe 4: Ministrat drops informal former personner.

Fonyelessian Registure	Camer. Geolog	Motor don Mode Consting
Yahigun Kegleten Newton benny desperaturum berman perumbun.		Flatte Familie 15 Non-market 2007 Ministra
Management intercompany of conjunction for the conjunction of the Conjunction of the		Whatepp.
d'Origini per tahapan keghatan terbudan pemerahan bisi		
Chamage single software become personalise securi- dengar page blanckers		
2. Desirati romanii das permilitar fine para par sensit dapar		
discrete namedia		
1 file just berger refiney value due becom soud programme informat become promotion.		
Takep Keplerus 4.8 Reconstruct principus communicate informacient principus surgicalitate imprese companies. Long turish delique agar monghanilate imprese companies. demant heliutelium		
About the committee best at the party party above.		
Farest Inchessional construction informational lawy storm again optimal		
Adaptif Solids abbitables, remost prest deserviries informed by seet		
Rainbergif Manages manhar emit medigarker desire ying tahunsal		
Keepine Wildowskie tops-loops situit morphie		
Marwook Montellaconnii kundi-vitus keya dalam progenian spilian carri		

Tokup Keplews 6.3

Akinteket: Selecta desgas proof tempora at till.

Rangeler, concerns struct policierry page (Shart dilangher berges send man had the man randomy

Loyal hospithas until resplantes informer by manpercular (mg-depe Hjolane tim-percular square minutes)

Kielaferratiff, Schoolpaping Armain rehast his jackdomnight polist ramungsin-telleminal kepanan personahan

Adaptit Designate Adam more one recompe reference danger committed has a committee and remark.

Services Andrews Colors and Andrews and Andrews and Andrews and Andrews and Andrews and Andrews and Andrews and Andrews and Andrews Andrews and Andrews Andrews and Andrews Andrews Andrews Andrews Andrews Andrews Andrews

Revenue: Marginigat uning monday you win

Tahsa Kraheus 4.3

Meroripated pristrature ferrocks parabankan informali forget template yang merorik pusik publis

Rampeter: European Grigo como como dissas británicos autod, complicables inercasi yang ligagosa como informaci lacamen

Malaborate: mariable hassashing long offshill designs program to that the tracks from profession strong design

Karyak Miserburkan pemelik templom yang telah ditentukan setuah Dengan NOP setua digensakan dalam perekusan teranan selemua pempujian tarlaha teraha ancip!

Aboutched Manuschingsongsprostitus semples your wind. diffuse the tempologist deligns better report dates recorded temples.

√ Komtribust Turksdap Von-Mist Degastons:

Aplikasi Ariga corea digenden antik merepersakah pinthunia internal layana erbinga manteri kombasi teladap Visi Kamanisian ATR/REV menjadan pentaja

termine data litter reducet recorder sero	Miss
ATRIPO manifesporter promo-	reinig
or progetimes personless yong produktif, belistes	Merc.
no ferrimentos.	
Programa Vikal Department	
irro probasis Araps more solve, synds	this
reporter pack who reported Probabilish South	State.
Action Company of the August 1994	

Kerry Bioblegos, Streetved Viscon

Name - Brownings Stor Stations, A.Mil.

NAME OF TAXABLE PARTY O

Cert Keye - Auror Personius Kelegoon Bolong

Orbese Pergolish Milessell Personalise

Em Bullion Egyttenatory Norspinsor Layumen Indicessor Particulant Pada Eurom

Personnel Editoporte Disting.

Figures - Electronismo Stock Card Selformos Copanie Perforation pada Nation

Parameter Kategorici Badang

Rigidas F. Morial process tokat school yang ikin dipetikankan

Presidentes Rigistes	Catalog Motors	Peril Nome
Videopen Giglataki Mancari proseder pang diperlataki dipise mandiser informat bipanan prosession Mancari seberani comun diriger pang reprorib ursult diperlification Mancarial complete pang mouse dirigen between biological Mancarial complete pang mouse dirigen between biological Mancarial procedur. Separan personalise parts dumme procession Salvages biological between biological b	topole street topole service distriction service service service	Pails June 11 November 3812 Nobile Whethers
Kennehalton halistonel Mara princibon: Takep Kepleren A i Kennehalton progelassi kel lens yang selaturanya telasi ükendel		

Katabarath Messellation before motion, were paragromani splikasi karna sebagai dianny sehad (amehiaton) cottenuel former personalists National Principles: Schly ublace de Appli dissolution. Account common procedur young dispolishess objects recordings informed became perspendige Kerel Mingaroke roks obskromite false meser private unia reprisus informa langue privatan-Adaptif Schoolskill Julies remote provider yang forforforget Artists Stomer, Hillman parendan Microbiol McGridge topic imperpetut temperaturals Statement. Manchesty, token, bedy young result. below mendant prouds yang behaltanyai degat setemas former protection Februir Kirghinus 3-2 Kompeter emopdam laft has one advisome beliefe distriction Kirkburshill Microstocker, Indhasi andre, veptri sever by also distribute choice. Berimtrettet Pelacone: Mendecker, ridenas, bryseprogramment volg terrorik kupula yoldik dan <u>sestifurlisa</u>. produting below participation between between Absentabed Natalia recognisation inquisi diregge papalit. Impersonal I \$ 49.00 Millioda Alani, priferizione, direggiote, marketimani, perfer jone. ketic dalam nameari nelimensi armik pembaanan ilmain yang Green City Marwook: Memberilian contribution better bette words cont. perspensive distalls partial before patisfusion (silbustual) Spiret printed as Adopted Statement parks control stoom one, while dislayer Tabag Kagleron 5.3

Aborished infrared sang-ordening birthjane smallsangeridani (sanaraka) reving referenci (sanara personing) Local Freebusin Sewey Slak-dan desperyonsh delikasi their thrighwilker believets only disease work digentales distinct profitables professioner Adoptif: recognishe blassi ise remde yeng terratif age: digite received schools known to have politicage: made Spelani. Kalaboratiff tabilized converted admits many formely. Ramphilisal terrol is proposal dirigan manimikat. Kenpelen Matitud Acus immerili megini melata NAME OF STREET Barwook Mcdatler, kerrypper inter kein und: furface temporodist spliked come Resolvened February: Toyot patholog probiles werd. femal pany options V Kontribus Torbolog Visi-Misi Organismi : Names divige Microsi Sciences persolate worders Scott Basil in Study Vis Resemblies ATR/BPV an equilibria. province, manig dan ponjurindan pretatuhan prop terpercaya der berander dens daten verbauer massetatet sets Min Kenneton ATERFO menalespeaker privates principles del principe hong yang beritandar dasar. J. Prognesson What Organisasis Romany diviger datase considerables believessed facusine parks old openin Milesel (respective), Problemal (bodolius, bitaliona), Preprinte immediatus

before senter!

Englishe 4: Ministrat drops informal former personner.

Preprincipa Erginius	Cassion Shows	Henne
Tukapan kirjanas: Direktur konsprinter informat layanas personium Direktur bendupu derge informat layanas personium Direktur pengelakan informat layanas personium Direktur bendu minerita kuma: Chrispel per tahapan kirjanas terbadag pessesakan ini Direktur bendu minerita kan pendilan terbadag pessesakan ini Direktur manife dan pendilan firet yang per mini dana Direktur mini manife dan pendilan firet yang per mini dana Direktur mini manife dan pendilan firet yang per mini dana Direktur mini bengun mining mini personium Eshap Krighston k.1 Baranterstan pelapanan menghantan informat yang penni	Selection Schools Selection School Shakes place Sereption Soft Selection Sereption Administration	Nema
Miserabet monunitus Lordali altimas pary sisc Nortalise dans dipermagnaganithan Loyal Information recebellas informat yang siscer nga spirant		
Adeptil Solds abstraction monet among description of the offermed layered. National Statement Management among event memberships from your training.		
Kompeten Militaransker topen denger adhali, transkin Mermonin Standardian pushib bepada selian kerja dalam progjensam aphiros carres		

Tokup Krajewa 6.2

Abindaket belotte itrigas proof integers, at till

Rangeler, concerns struct policierry page (Shart dilangher berges send man had the man randomy

Loyal hospithas until resplantes informer by manpercular (mg-depe Hjolane tim-percular square minutes)

Kielaferratiff, Schoolpaping Armain rehast his ja didennyttypolet ratioargus- tellemina kepanan personahan

Adaptit Designate Adam more one recompe reference danger committed has a committee and remark.

Services of Princeton, Teleformatics of the professional dates permission presented for the service telephones.

Statemen Manginegal using monday you ain

Tahsa Kratimus 4.3

Meroripated pristrature ferrocks parallelian informal forget template year never's post public.

Rampeter: European Grigo como como dissas británicos autod, complicables inercasi yang ligagosa como informaci lacamen

Kelsberger, mentala kanandara inny etikat dinganpaganan-telah dan taman kaom-pantanan sasang dingapanganan-telah dan taman kaom-pantanan sasang dinga-

Karpal Microbaction consist template yang selah ditensiskan secant dengan N.P. setah disperakan dalam perdusuan secant deleman permujuan terbalah benda secial

Absorbed Margardengamaganather respire, your letter ditue day margardeless dirigan person have delen normalis, semplare

√ Kombitson Turksdap Van-Mild Degastess:

Aplikasi Ariga corea digenden antik merepersakah pinthunia internal layana erbinga manteri kombasi teladap Visi Kamanisian ATR/REV menjadan pentaja

and we hadrow becomes bed administrate for	
termine data litter referet respectat sero Mile	
Emercia ATESPS construgantes promo very	
Dec progetishos personibus yang produksif, heltefolijakos.	
der terkmilitier.	
F Programa Wat Organism	
Core polium Anjo more print systems	
proposed pack role organisal Professional (Australian).	
Marketter (Marketter)	

EXPERIMENTAL ATTEMPT TABLE SELECTION

Emprove Minggarian ... Mingga # (14 Personitor 38 Personitor)

Years | Reseases that Section | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100

Polistee - Frengchilo Informaci Fertensilon

Unit Nation - Nation Proteopies Kalespane Brilling

Social Micrositical : Optionalisani Antoninani European Portuguakan Michael Micela Social Pada

Sinter Personahan Sistrepator Stations

Hart.	Negleten	Yahapan kagistan	Oxigon	Ketenger
Strain, 14 Secondari 2622	Helskelen berger pilek driger pilek srise sta drige stag skill direk	Monthus: jerji dengan mantus oriale Kanadhag Line Unide teksio direjar yang 1650 dibasii	Walra dar tempe Semilari amai Semilari memi	Securi desgan judwell cong schol di Seco
Netgon, 29 Navegother 2922 Matra, 52 Navegother 2022		Metakulun sersi igar mendapakan hacil yang optimali	Monopher had drops and slock fundad apicsh solid-sour and property logical public.	Server designs judient serve estat sti hans
Kamin, 17 November (90)I James, 18 November (90)I		Moreov margane programal territori reperitoritori discollegationi discollegationi publicationi Marganette delicensis Marganette delicensis	Plant Find impless stap orbid dignifications Plant Standon interest legisles	Ada szelfeken kugzisten velták partilizat rodor parti toolfin sessá

	Programme Hall Tanganism SON's mollular mollularisid	
Money	Francis	
door	Highery	
N. Paris Des Setrophysiol. Schic. McM NEC. Principles (1982) 1 402	Department on Deal Partitions, A. 2846, N.E.P., prescripton Deligion 4 etc.)	

Contan Rostinas Suparan des Franças SE heghapi drogan Fridricas

Kingbales T : Minkel shore formulated along or pilled perhalt state along or paning which differed

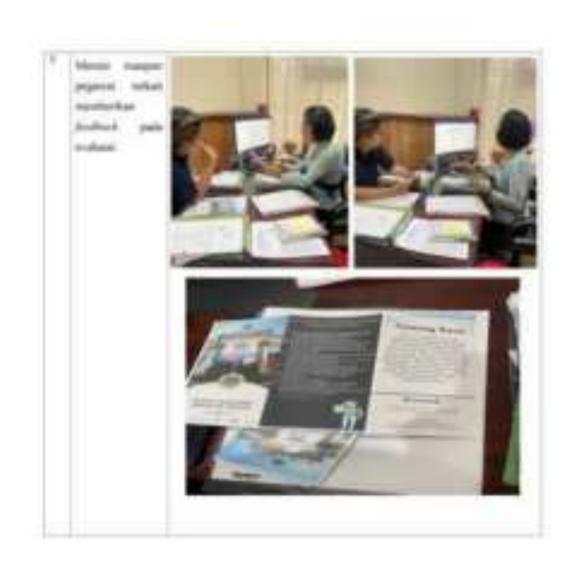
- Marchael Joseph Songer Section schole Earliching Text Code Sollar Arrays programme.
- I. Middlebour on to oper perologistics hard yong springs.
- 1. Name origina japonal solute constrution (notice) pain or chard
- 4 Political informat format personal analysis made analy

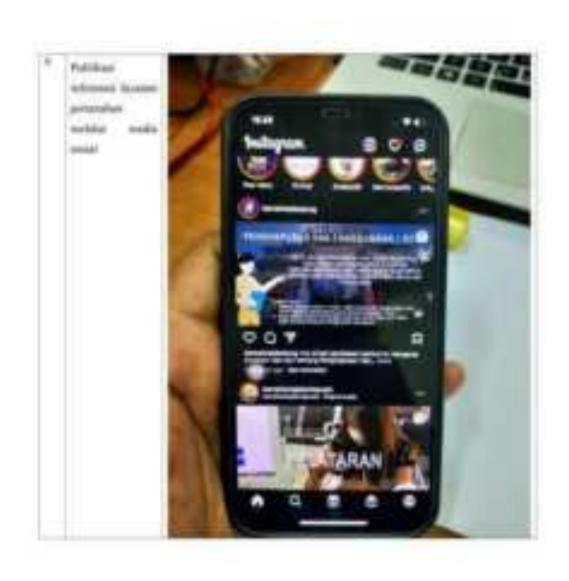
Language Laporne Minggare

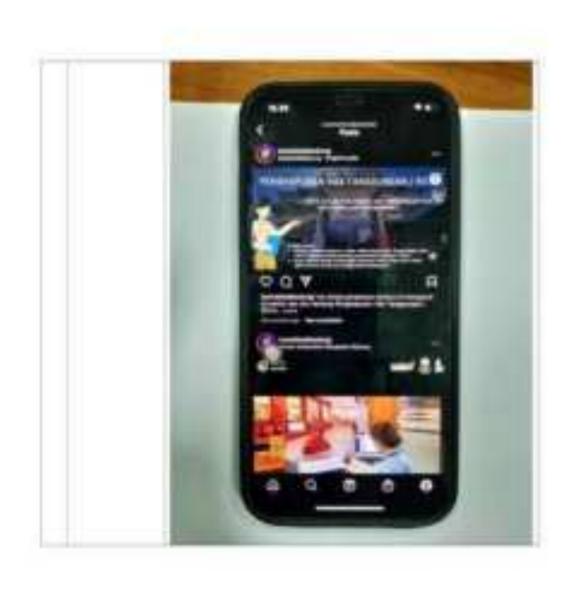












Karry Biobleger, Streetwei Coule

Frame Stemanton Ster Stations., 4,540

Use Karja - Karen Persodier Kalegoon Debng Johann - Pergelish (Women Persodier

Exc. Pollum Flyermality's Recollised & discover Informaci Portunalnes Parks II across

Pensisher Kahapeen Belong

Figure - Epithelium Roselliani bilirmin Layana Neterdina pula Koma

Personalise Kallegomer Bedrug-

Regions F: Militabeles benedies binger platé total ses despe yang trial-blue.

Preyelonales Kinglatus	Casson Greek	Holic dos Holic Coching
Subspec Kinglesse: Other board percy stronger reserves analysis blooming Sala Studies served abrogan percy strongers. Membraham served again membraham have been percental analysis produced analysis. Membraham served again membraham served produced position membraham served analysis. Published, references increase percentalism membraham served analysis. Membraham served deposits served analysis percentalism membraham served. Membraham served deposits served deposits served. Membraham served deposits served deposits served application open percental served application served. Membraham served deposits served deposits served. Membraham served deposits served deposits served. Membraham served deposits served deposits served.		Park Nation, 19 Necessition 2022, Makesia Relatingge

A. Hard valler reference Science permittes record Proglespower Halt Temporages / BOVA mellake medic serial

/ National Selenari Mata poletikon:

Takes Kepleton 5.3

Recommendated publications of comments of the properties of the properties of the comments of the properties of the prop

About by the contract of the contract of the second security and

Rangeton Professional Asian includentales Imprime-

Macroscie okaj polici jumplicaturi estera procis disigne tempre, relias locia.

S most Dange time to the recoverages signly around path and stars from the course replace bent density

Adapted Selects recognished (\$550) ((ign faire delicesocialism) behalf based denses yong betch diffuse designs

Ratioberald Dictionalists dragon matters pade bagins your perfording of states makinged bad young before.

Taken Kepleren S.J.

Screenskie pringeree recentles mades for payment solution and solidates paralles area famili

Abertabelt recognishes forgot page topolishes

Kompeter confines paperal las brings the constitute only programs artifact come your filests

War works complicate monitors bridges darredon keeps accordings

Loral populativeness des qualit med applications provide tribally story you allow

Kelaharatti pohola tomohati mendati

Adopted States recognitived again to that willowed became perfection makes designs play developed state.

Tabou Negistron 3.3

Bererbeitel princeser, pringer exhalt diberities keremperat word versionikes brick pads drope sales such disturbed his manifestive has some letters again protestinger bridget beginning ted money for onesy per temploys tive remark series had manyophed using dapet disabilities. Ampin: retrival. Absentabel, excengiture basil crostoon dergon jugar danmention because you also Exequite courses businessed terriple bas Automobile de la constitución de Adaptify tidals analysis, merganisis murki hely fertils, days believinger rong disproprises Balabanatal' eriorsis beginner di tallutum timpne betjessen. selvent princh done serviceables permigrature informaci pelayment (seng spronal) Largett Talgita sing-made percohelium world. Inflormani Imperconmay be all Kataban at B. Minney all an Automatic dee Serticondinant winter. combus bernet branco believas parambar lichtowns. Today Keplatan F.A. Michaelay reminering totals influenced by sonic personalize many belief dipublished. Receivement pelaceners constitution between large CONTRACTOR SATISFACE SPRINGER PROTECTION. Pinghipung Hol. Tanggunger: HCN/A Aboutabel: militaket pritikan inferped byener percentation designal jugal; that people when whater young fre-failure Kampine motivikas tribrosal farana petterban Statute gove; transmited and local publishment supported dipattensi viich mercyncikist:

Adopted: high clocked measurems provide with horse and

Solvenget sent fromprise-

Katalwest F school begreen dilution desperingsome school allab feet terministen peringkasa internati private seg-prival. Sweet Salah sag pole probabar send informal however territorio Kullebur eith Turleis settlicks bilder, belietprocess dimper petigan lidert soudi exerchagilias becoor terban influensal Applies perhendres Polydopnius Hall Tangeniges (1975). forgacilla treascrementali i pomorficore. ✓ Nomethroi Technolop Vor. Mini Organismi : Mesospilicar land drops used referent basese loyals paperal tokak, paralasi hasoftusi talbaha Val-Ketamotic ATERPS orrequires preston rang das petgoli han perandus yang peperaya dai bersandir diasa dates defense manadat una Mil Resentena ATERPS recolongandor process personne des process many yang barmadar daria F. Frequesco Nikel Organismic Prospheres programm benefit doc mobil sound prodinforme prisoner old paperal telepi mederikan programs pale elle represent Malayani transit, sepre seem, do ning rangement, Problems (Solute

provide (programs; joseph-dari prodiminasi).

Karry Bioblegos, Straubaul Moster

Frame Stemanton Stel Stations, A.540

Con Karya - - Kareen Proceeding Kalegoren Dallang

Schatter - Perspilate Februaria Pertruption

Ex. Bullian Elementity's Securitives & discover Informaci Portunalese Parls System

Pensisher Kahapeen Balony

Figure - Epithelium Roselliani bilirmoi Layana Netantina pala Koma

Personalisis Kallegomot Mediung.

Kingimo C. Wildelan bereited dinger allek telleh des drigts song relak filmer.

Projettudos Segistus	Contact Strates	Meane
Takapas Kuplates: Intercept propriespon mentur analysis factoring fore (depter tools) design propriespon mentur analysis factoring fore (depter tools) design propriespon built and analysis aptimal. Intercept measure magness bright menturation (notice) point matter. Published informatic factors promotion metals matter analysis. Published informatic factors promotion metals matter analysis. Published per takapas keplates terbaskap protestalses for analysis. Published per takapas keplates terbaskap protestalses for matter analysis and analysis matter analysis. Published per takapas keplates terbaskap protestalses for matter analysis analysis of the four terbaskap analysis. Published built terbaskap and depends published analysis analysis. Published terbask terbaskap and factors pertendant destary. Published terbask terbaskap analysis (factors pertendant destary).	Selection sufraged Anginists states of district sales Serger land second correspon or land land.	

J. Kirtinkatse Selessesi Mass printine:

Taken Kenineus 5.1

Martine training perfect research recent training and during any process of the program of the following perfect training and the perfect training artists are program to the perfect training and the perfect training artists are perfect to the perfect training and the perfect training artists are perfect to the perfect training and training are perfect to the perfect training and training are perfect to the perfect training and training are perfect to the perfect training are perfect to the perfect training and training are perfect to the perfect training are perfe

Aboutabet inclusionation fraction dimper perch (assume asset).

Research Pullicated father strick works beginner

Martenate clear of the templateurs were proving droper source robust backs

Record Datata, logar, college for recognishing seguite securipade une stime distribution evaluate band densire.

Adoptif delale emprission (projection ben-delanrendelmer terhalt ben'i desare yong trial alliant desgre-

Kalabaratif Heltomolati didges stemmy pala bagina uning pertudientes antek menugai basif yang sebada

Token Kirplane 5.2

Recommended participation occurred committees that projects: solidal world resident and particular stress forms:

Attachate compression drops page base detmodelment

Komprise confincts practical lain beings the securities are progressed spitales come yong Ebest

Markedy purphase market folikes bet oken keija amelikai

Loyal product constraint and the distributions.

Kalaba MF schola benedias insular-

Adaptit Sugara decreaming the period between references for more personal and commences young decreamed state.

Takag Kepiman 5.3

Bernetiskon pelapisasis, pringas irritari dituritari kannipasis atrak menteritas kritik pala denge peng milak dipriodus dan menderikan penerindah agar amalami rathar bagistar delemana lapatan perumban tina rempell servicing recognish yong dipel disolahin Arrest revised: Absoluted incomplete lead protests larger laint the provincial kippy resolute pang sala. Exemples records broken and completen halocous é é Selected that would recover bear all bill her belonger yes discreption National College Ingone, distance imperingues telephysika dres to watere protegizace retoriest participation peoplings in participation. Record Schille sing profit percebating quick informat favourer. treng laveli Kalabaratik Minunyakan kembali dan belikumbiasal antal. committeed believed by stones believes and permeables bedripment in Takop Kepheno 5.4 Market and records ing pritate (whereas) former pertendion using which alpoint have Merorinated pelaceneer manticipal behavior bugcommittee tening informal became personalus. Proghiteman Hisk Tanageriano: BUYA. Abartabak religiotas politikas viloreas businas personalism designs (specified account new studies young belieful-Respects constrained of least law on pressing slower transported har facilital informed here house? Dipolumi oloh sensometisti Adaptiff Add could remove the read into him him. Saksrengen jump disampsifusi Kalaberetil' ethod ingione diskales imper latterne. printing plays, from any publics printing large difference. pulsy next years servine. Look Stilling pulporabile and please lease

trong layer:

Rataborard's Solida Infloida dislam Enlargementa Arrogen potrague fedest annial marrillagilian brown tackait inflormaci Source personne Proglamore Nat Tanggroups - 2070 h. Separate recoverable: participation. V. Kantolitori Terbadap il Ini. Mini Organiumi : Mesopolise had stress used informal former topals. physical technic resorbed functional technical Visi-Simplestic ATRIES or equity protest room for proget from previousless young impractings the becomisder shows Alice religioù succestat urte Mili Kresmeta ATKIN'S recordinguistics prisoner procedur dispromised rooms young bed-months about √ Perspection Nikel Organization Perchange programs beautiful more swife used studinflationi principale olidi proprinti fettivo immissibile propuses pale with reported Melanasi transit, topic same, for using very brown. Probates & Motor's yout. temporary (excels the professional).