



**LAPORAN AKTUALISASI
PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR ANS BerAKHLAK**

**PENGUNAAN *YOUTUBE* SEBAGAI SARANA SOSIALISASI PELAYANAN
PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI (HAK MILIK PERORANGAN)
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

Disusun Oleh :

Nama : RIZQI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md

NIP : 19960106 202204 2 001

Jabatan: Calon Pengelola Informasi Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“PENGUNAAN *YOUTUBE* SEBAGAI SARANA SOSIALISASI PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI (HAK MILIK PERORANGAN) DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH” yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VII Angkatan VII diajukan oleh :

Nama : Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md

NIP : 19960106 202204 2 001

Jabatan : Calon Pengelola Informasi Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah

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

Menyetujui,

Bogor, 25 November 2022

Coach,

Sarinah Dewi, SE.,M.E.
NIP. 19730417 199802 2 001

Weda, 25 November 2022

Mentor,

Gamal Nasrun Ismail, S.E
NIP. 19800911 201408 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“PENGUNAAN YOUTUBE SEBAGAI SARANA SOSIALISASI PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI (HAK MILIK PERORANGAN) DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH”**. Laporan Aktualisasi ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2022.

Penulis menyadari bahwa selama pengerjaan Laporan Aktualisasi ini penulis mendapat banyak dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam proses pengerjaan Laporan Aktualisasi ini, yaitu kepada :

1. Bapak Imam Budi Santosa, S.P selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah;
2. Bapak Gamal Nasrun Ismail, S.E selaku Kepala Subbagian Tata Usaha sekaligus *mentor* dalam pengerjaan Laporan Aktualisasi;
3. Ibu Sarinah Dewi, SE.,M.E. selaku *coach* penulis dalam pengerjaan Laporan Aktualisasi;
4. Seluruh Widyaiswara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah membimbing penulis selama pelatihan dasar *distance learning*;
5. Keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan selama masa Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
6. Teman-teman CPNS ATR/BPN Maluku Utara 2022 dan teman-teman Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VII Angkatan VII Kelompok 2;
7. Teman-teman ASN dan PPNPN Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah;
8. Seluruh Panitia Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Aktualisasi ini sangat banyak kekurangan, maka dari itu penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya atas segala kekurangan yang terdapat di Laporan Aktualisasi ini. Penulis juga menerima segala bentuk

kritik dan saran dari pembaca demi penyempurnaan Laporan Aktualisasi ini. Semoga Laporan Aktualisasi ini memberi manfaat kepada semua pihak yang membutuhkan.

Bogor, 25 November 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rizqi Amalia Nur Islami', written in a cursive style.

Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md

NIP. 19960106 202204 2 001

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR BAGAN	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN ORGANISASI	3
C. TUGAS DAN FUNGSI	4
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	5
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI	6
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	7
A. IDENTIFIKASI ISU	7
B. PEMILIHAN ISU	11
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU	13
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI	16
E. JADWAL KEGIATAN	35
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	44
A. ROLE MODEL	44
B. REALISASI AKTUALISASI	45
1. Realisasi Kegiatan	45
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	65
3. Manfaat Aktualisasi	77
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI..	79
D. TINDAK LANJUT	79
BAB IV KESIMPULAN	82
A. KESIMPULAN	82
B. REKOMENDASI.....	82
DAFTAR PUSTAKA	84
LAMPIRAN	85
BIODATA PENULIS	161

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Rekapan Data Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali.....	10
Tabel 2.2.	Pemilihan Isu	12
Tabel 2.3.	Kriteria Analisis USG.....	13
Tabel 2.4.	Matriks Rancangan Aktualisasi	16
Tabel 2.5.	Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Ber-AKHLAK	35
Tabel 2.6.	Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	35
Tabel 3.1.	Tabel Hasil Rekapitulasi Nilai Ber-AKHLAK pada habitulasi.....	76
Tabel 4.2.	Tindak Lanjut	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Loker pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.....	7
Gambar 2.2. Buku tamu pemohon dan meja formulir	8
Gambar 2.3. <i>Youtube</i> belum maksimal dalam penggunaannya	9
Gambar 2.4. Komputer, Laptop, dan printer di Subbagian Tata Usaha	11
Gambar 3.1. Imam Budi Santosa, S.P.....	44
Gambar 3.2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat	46
Gambar 3.3. Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat.....	47
Gambar 3.4. Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang akan diangkat	48
Gambar 3.5. Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan	49
Gambar 3.6. Materi video hak milik perorangan.....	49
Gambar 3.7. Output bahan materi video berupa naskah	50
Gambar 3.8. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi materi yang telah dibuat	51
Gambar 3.9. Membuat storyboard sesuai dengan materi yang telah dibuat.....	51
Gambar 3.10. Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat di aplikasi	52
Gambar 3.11. Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat.	54
Gambar 3.12. Melanjutkan finalisasi penyuntingan video	55
Gambar 3.13. Melanjutkan finalisasi penyuntingan video	56
Gambar 3.14. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video.....	57
Gambar 3.15. Mengunggah video hak milik perorangan di Youtube	58
Gambar 3.16. Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa share ke Instagram, Facebook, Twitter, WAG	58
Gambar 3.17. Output kegiatan ketiga.....	60
Gambar 3.18. Gambar 3.17 Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (feedback) berupa like (suka), stiker, share, komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada Youtube.....	61
Gambar 3.19. Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke Youtube	62
Gambar 3.20. Mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui Youtube	63
Gambar 3.21. Output kegiatan 4.....	64
Gambar 3.22. Evidence dari komentar publik di kolom komentar youtube	78

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1. Struktur Organisasi	6
Bagan 2.1. Metode Fishbone	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Lembar Kuisisioner Tapisan Isu	85
Lampiran 2.	Output Kegiatan.....	90
Lampiran 3.	Output Kegiatan 1.....	92
Lampiran 4.	Storyboard	95
Lampiran 5.	Output kegiatan 4.....	105

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami persembahkan kehadiran Allah SWT sehingga Laporan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) Melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bahan masukan, evaluasi, dan tindak lanjut terkait sosialisasi pelayanan pertanahan Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) Melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah sehingga dapat menjadi tolak ukur kegiatan kehumasan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada para komentator ataupun responden atas partisipasinya dalam memberikan penilaian atas Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) Melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Weda, 18 November 2022

Pengelola Informasi Pertanahan
Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP. 19960106 202204 2 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan khususnya pada Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota. Sebagaimana amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 2009 tentang Pelayanan Publik bahwa negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik.

Tingkat kualitas sosialisasi pelayanan publik memiliki dampak yang luas dalam berbagai kehidupan, terutama untuk mencapai tingkat pengetahuan masyarakat dan juga sebagai informasi untuk mengevaluasi dan meningkatkan kegiatan sosialisasi pelayanan publik. Berbagai inovasi dan perbaikan terus dilakukan oleh penyelenggara pelayanan publik, baik itu instansi pemerintah pusat ataupun daerah. Hal ini dikarenakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publiknya. Salah satu upaya yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah adalah melakukan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Penilaian ini dilakukan untuk memperbaiki pelayanan publik serta memberikan informasi yang akurat kepada masyarakat melalui media sosial khususnya *Youtube*.

B. Maksud dan Tujuan

Kegiatan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini dimaksudkan untuk mengukur tingkat pengetahuan masyarakat sebagai pengguna pelayanan pertanahan dan meningkatkan kualitas sosialisasi melalui kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Adapun tujuan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini sebagai berikut :

1. Mengetahui tingkat pengetahuan masyarakat terhadap prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan.
2. Menganalisis hasil Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

C. Mekanisme Pelaksanaan Sosialisasi

Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini dilakukan melalui 2 (dua) metode yaitu melalui analisis pada kanal *Youtube* dan melalui penelitian kuantitatif dengan menyebarkan kuisioner elektronik berupa *google form*. Kedua metode tersebut sebagai alat pengumpulan data dari publik selaku responden yang telah menonton konten Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan). Konten pada youtube dapat dilihat melalui <https://youtu.be/aYfm1Rblo7w> serta kuisioner elektronik mengenai penilaian/testimoni atas sosialisasi disusun dan disiapkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dan dapat diakses melalui <https://forms.gle/cUwP5cZzgMeEv23Z8>

D. Sasaran

1. Mengajak masyarakat Kabupaten Halmahera Tengah untuk mengetahui prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan yang akurat.
2. Tercapainya sosialisasi salah satu pelayanan pertanahan melalui media sosial khususnya *Youtube* Kantor Pertanahan kabupaten Halmahera Tengah.

BAB II HASIL PENILAIAN

A. Kanal Youtube

1. Indeks

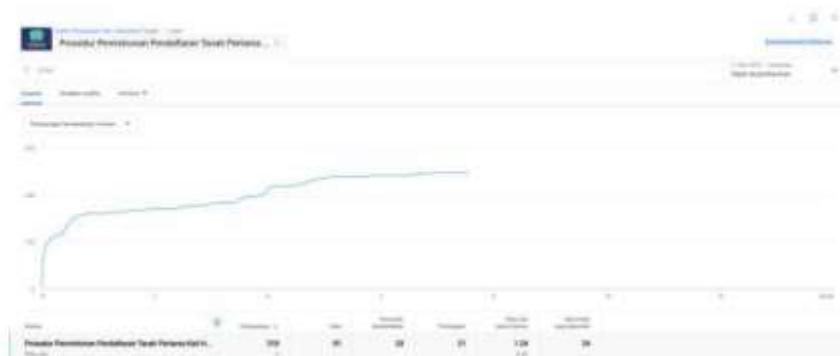
No.	Variabel	Hasil Analisis Video
1.	Penayangan	310 kali
2.	Suka	81 Suka
3.	Komentar	33 Komentar
4.	Share	20 share
5.	Rata-Rata Durasi Nonton	1,24 Menit
6.	Penambahan Subscriber	+24 subscriber
7.	Total Subscriber	100 subscriber

**data diambil per 18 November 2022 (17:00 WIT)*

2. Hasil Analisis dan penilaian



Hasil analisis konten Prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan pada kanal Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Haalmahera Tengah per tanggal 18 November 2022 dengan hasil 310 kali penayangan, 81 suka, 33 Komentar, dan 20 kali share. Selain itu terdapat rata-rata durasi nonton 1,24 menit, penambahan subscriber sebanyak 24 sehingga totalnya menjadi 100 subscriber.



Selain hasil analisis video, terdapat beberapa komentar penonton yang mana bisa dijadikan sebagai penilaian/testimoni atas penyajian konten sosialisasi sebagai berikut :



@armananwar4920 7 hari yang lalu

Muntap tetapi harus juga dengan media cetak (Malut Post), sehingga masyarakat lebih mudah dan memahami alur pendaftarannya karna tidak semua masyarakat dapat mengakses informasi tersebut

👍 🗨️ ❤️ Balas



@wiwipratiwi6945 7 hari yang lalu

Visual dan narasinya bikin kita lebih gampang mengerti alur pendaftarannya. Makasih informasinya 🙏

👍 🗨️ ❤️ Balas



@MrNuy22 7 hari yang lalu

Sangat membantu untuk masyarakat yang belum mengetahui tata cara pendaftaran pertama kali, terbaik Kantah Halteng ini memang 🙌

👍 🗨️ ❤️ Balas



@riandhianugrah9348 7 hari yang lalu

Sangat informatif sekali, terutama untuk warga yang belum tau alur dan tata cara pendftaran pertama kali sangat bermanfaat

👍 🗨️ ❤️ Balas



@bembem8890 7 hari yang lalu

wah informatif sekali lengkap jadi gak bingung deh daftarin tanah ayo sertipkatkan tanah mu 🤓👍

👍 🗨️ ❤️ Balas

B. Kuisisioner

1. Indeks

No.	Variabel	Hasil Kuisisioner
1.	Jumlah Responden	21 responden
2.	Responden telah melihat video sosialisasi	100 %
3.	Informasi tersebut bermanfaat	100%
4.	Penilaian penyajian video	5.0/5.0

**data diambil per 18 November 2022 (16:00 WIT)*

2. Hasil Analisis



Hasil analisis dari kuisisioner testimoni atas Sosialisasi Prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah per tanggal 18 November 2022 dengan 21 responden menjawab 5 (lima) pertanyaan menghasilkan 100% responden telah melihat video sosialisasi tersebut, 100% responden mengatakan informasi yang disampaikan bermanfaat, serta total nilai penyajian sosialisasi mendapat 5.0/5.0.

Apakah anda telah melihat video Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan Melalui Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah?

21 responses



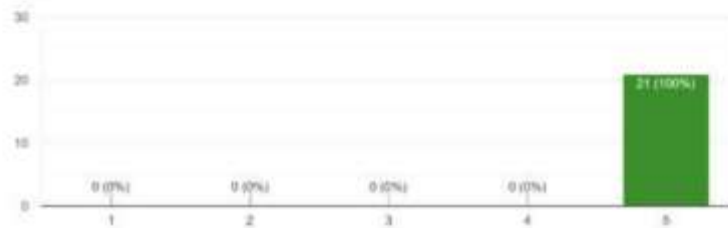
Apakah informasi tersebut membantu anda?

21 responses



Mohon berikan penilaian Anda terhadap penyajian video Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui Youtube... Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

21 responses



Terdapat beberapa komentar responden setelah melihat video sosialisasi tersebut sebagai berikut :

Apa yang anda ketahui setelah melihat video tersebut?

21 responses

- Alur pendaftaran tanah pertama kali lingo dengan syariahnya
- Video edukasi untuk warga yang pertama kali mendaftar pertanahan
- Sangat terbantu dengan adanya video tersebut, dikarenakan alur yang lebih simpel dan mudah dipahami.
- Memahami wawasan tentang pendaftaran tanah pertama kali
- Bahwa kita dapat mengetahui proses pendaftaran tanah pertama kali
- Informasi mengenai syarat pendaftaran hak pertama kali
- pendaftaran pertanahan sangat mudah dilakukan
- Informasi mengenai pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan
- Informasi panduan permohonan pendaftaran tanah pertama kali

Apa yang anda ketahui setelah melihat video tersebut?

21 responses

- Memahami proses pendaftaran tanah pertama kali
- Ticket prosedur dan persyaratan untuk pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan
- Alur pengajuan pertanah
- mulainya sistem pendaftaran hak milik
- Pendang lengkap mengenai Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama kali hak milik Perorangan dengan media animasi
- Bagaimana proses pendaftaran tanah pertama kali
- Menarik
- Mengetahui alur pendaftaran tanah pertama kali
- Temang pendaftaran pertama kali

Selain itu, terdapat kritik dan masukan yang diberikan oleh responden mengenai penyajian sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan sebagai berikut :

Mohon berikan kritik dan saran Anda terhadap penyajian video Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama kali Hak Milik Perorangan melalui Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Mahkota Tengah.

21 responses

- Semoga lebih lagi video yg informatif mengenai aturan ttg pertanahan
- Video nya sudah bagus dan edukatif semoga tetap bisa diperbaharui.
- Saran nya semoga konten pada youtube nya lebih banyak lagi
- Saran : semoga kedepannya ada lagi video informasi mengenai persyaratan Selain pendaftaran pertama kali
- Semoga bisa terus diperbaharui
- Video sangat kreatif dan inovatif
- sudah sangat baik, mohon diperbaharui kembali
- Sudah sangat bagus, tidak ada kritik dan saran
- Video sangat membantu



C. Tindak Lanjut

Berdasarkan data hasil penilaian atas Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini, maka tindak lanjut perbaikan yang akan dilakukan yaitu semakin giat dalam sosialisasi mengenai layanan pertanahan melalui media sosial khususnya *Youtube*.

BAB III

KESIMPULAN

Penilaian atas Sosialisasi Prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah sudah dilakukan dengan baik. Penilaian ini perlu dilakukan secara berkesinambungan, guna mengetahui sejauh mana masyarakat mengetahui layanan pertanahan dan sebaik apa kualitas konten sosialisasi mengenai layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Hal ini juga sebagai bentuk evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan pertanahan agar lebih baik lagi. Hasil penilaian ini juga dapat kami jadikan sebagai dasar terciptanya informasi publik terkait layanan pertanahan yang dibutuhkan masyarakat sehingga meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap informasi layanan pertanahan.



.....	105
Lampiran 6. Laporan Mingguan	117
Lampiran 7. Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor.....	142

Lampiran 8. Pengendalian Aktualisasi oleh Coach.....	150
Lampiran 9. Tindak Lanjut.....	159
Lampiran 10. Lembar Komitmen	160

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menurut Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam Pasal 1 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 disebutkan bahwa ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam rangka menciptakan ASN sebagaimana disebutkan di atas, maka perlu diberikan pelatihan kepada ASN sebagaimana Pasal 64 ayat (2) UU No. 5 Tahun 2014 yaitu Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama masa percobaan.

Menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah warga Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai. Setiap CPNS perlu diberikan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dijelaskan pengertian dari Pelatihan Dasar pada Pasal 1 ayat (7) Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021 yaitu pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif) merupakan *core value* ASN sebagaimana Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara yang ditanamkan kepada CPNS melalui kegiatan Pelatihan Dasar CPNS. *Core Value* tersebut akan diaplikasikan dengan menyusun Laporan Aktualisasi yang pada tahapan awalnya adalah menyusun Laporan Aktualisasi. Pada Laporan Aktualisasi tersebut akan diangkat isu

aktual yang terjadi di satuan kerja kemudian dicarikan gagasan kreatif sebagai solusi atas isu aktual yang dimaksud.

Pada era transformasi digital sekarang ini, seluruh pelayanan, pertukaran informasi, pengerjaan produksi dilakukan melalui digitalisasi dan otomatisasi. Salah satunya penggunaan media sosial sebagai sarana pengelolaan informasi yang diberikan kepada publik yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja. Media sosial dapat dijadikan jembatan bagi instansi pelayanan dengan masyarakat dalam memberikan informasi pertanahan, terutama mengenai layanan pertanahan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah merupakan unit kerja terkecil bagian dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai tugas dan fungsi untuk menunjang kegiatan dalam pelayanan dan pencapaian tujuan. Akan tetapi, kurangnya informasi mengenai persyaratan dan alur pendaftaran tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah belum maksimal. Banyak masyarakat atau pemohon yang masih belum mengetahui persyaratan dan alur pendaftaran tanah. Sehingga banyak masyarakat yang mengalami ketidaklengkapan persyaratan serta belum pahamnya alur pendaftaran tanah. Permohonan yang sering diajukan oleh masyarakat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah yaitu Pendaftaran Tanah Pertama Kali terutama pada hak milik perorangan.

Panduan berkas persyaratan dan prosedurnya merujuk pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Atas Tanah. Selain itu Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan mengatur bagaimana pelayanan dilaksanakan. Media sosial yang digunakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam menyampaikan informasi kepada publik yakni, Instagram, Youtube, Facebook, dan Twitter. Keempat media sosial tersebut saat ini memiliki banyak pengguna dikalangan masyarakat. Maka dari itu Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah perlu melakukan sosialisasi layanan pertanahan berupa mekanisme persyaratan dan prosedur Pendaftaran Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui media sosial tersebut.

Hal inilah yang melatarbelakangi penulis untuk memilih isu Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dalam Laporan Aktualisasi dengan judul **“Penggunaan Youtube Sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah”**.

B. TUJUAN ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanian Nasional. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Adapun fungsi dari Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Kantor Pertanahan terdapat Subbagian Tata Usaha yang mempunyai fungsi melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitas reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan.

Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut :

Visi :

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

Misi :

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

Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tertuang dalam Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut:

1. Melayani

Dalam melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

2. Profesionalisme

Dalam profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.

3. Terpercaya

Dalam terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Pengelola Informasi Pertanahan memiliki tugas 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

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, bahwa struktur atau susunan organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota dipimpin langsung oleh seorang Kepala Kantor Pertanahan dan membawahi :

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Berikut bagan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional

No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan :

Bagan 1.1. Struktur Organisasi



E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Berikut adalah program dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah :

1. Layanan BMN
2. Layanan Hubungan Masyarakat
3. Layanan Umum
4. Layanan Data dan Informasi
5. Layanan Bantuan Hukum
6. Layanan Perkantoran
7. Layanan Manajemen SDM
8. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
9. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
10. Layanan Manajemen Keuangan
11. Layanan Reformasi Kinerja melalui Pembangunan Zona Integritas

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Berdasarkan dari pengalaman kerja penulis selama beberapa bulan di Subbagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, maka ditemukan beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam melaksankan tugas dan fungsi pelayanan pertanahan, diantaranya :

1. Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loker Pelayanan

a. Deskripsi Isu

Sistem antrian pada loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dapat belum sistematis. Dalam pelaksanaannya masih perlu dioptimalkan Kembali dengan menggunakan nomor antrian. Hal ini didasarkan pada sistem yang berjalan selama ini hanya menggunakan buku tamu saja. Selain itu, pada Loker pelayanan Kantor Pertanahan hanya ada 1(satu) orang petugas loket yang bertugas terkadang pemohon menunggu antrian dengan waktu yang lama.

Gambar 2.1. Loker pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah



Gambar 2.2. Buku tamu pemohon dan meja formulir



b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Jika isu ini tidak diselesaikan maka berdampak pada menumpuknya antrian karena sistem antrian dan belum optimalnya dalam proses penanganan berkas dari pemohon kepada petugas loket.

c. Pihak yang Terdampak

Pegawai dan pemohon akan terdampak dengan belum optimalnya sistem antrian pada loket pelayanan sehingga dapat menambah jumlah antrian yang panjang.

d. Keterkaitan dengan Agenda III

Isu ini ada keterkaitannya dengan Manajemen ASN yaitu bagaimana isu ini dikelola dengan baik dengan memperhatikan sistem antrian secara profesional.

2. Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali

a. Deskripsi Isu

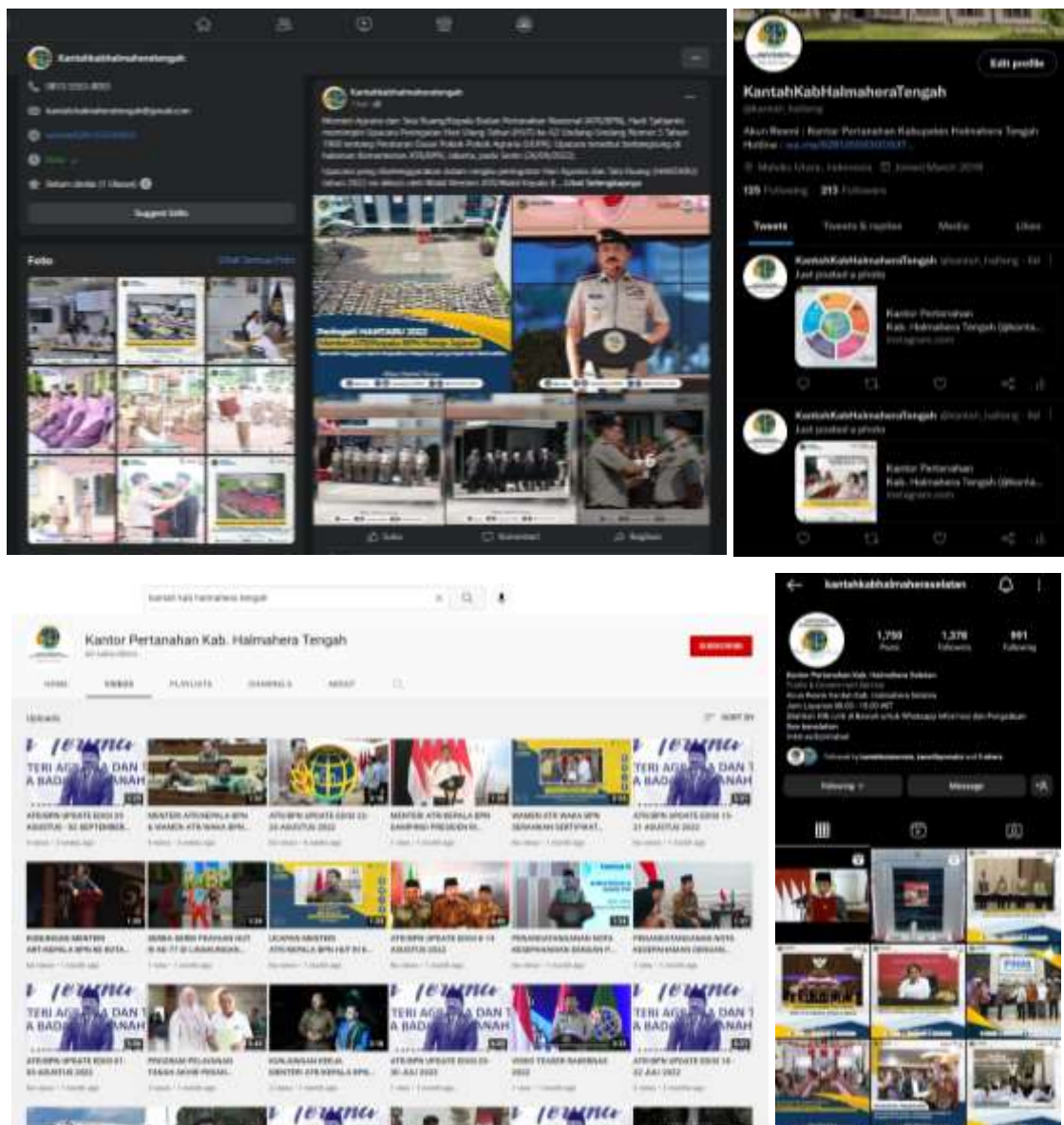
Media Sosial merupakan jembatan komunikasi Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dengan masyarakat. Saat ini media sosial belum efektif digunakan karena hanya *me-repost* dari berita dari akun pusat dan membagikan berita kepentingan yang terjadi di internal saja. Namun tidak memperhatikan hal-hal yang berlangsung seperti kegiatan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Pada pelaksanaan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, khususnya pada informasi layanan pertanahan kepada publik perlu dioptimalkan lagi terutama pada pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yaitu hak milik perorangan. Hal ini dikarenakan banyaknya pada layanan ini dan sering mengalami tidak lengkapnya atau kekurangan berkas karena kurang mengetahui

secara lengkap persyaratan dan prosedur pelayanan pendaftaran pertama kali. Panduan berkas persyaratan dan prosedurnya merujuk pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Atas Tanah. Selain itu peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan mengatur bagaimana pelayanan dilaksanakan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah perlu melakukan sosialisasi layanan pendaftaran tanah pertama kali untuk meminimalisir ketidaklengkapan persyaratan dari pemohon, dan pemohon menjadi tahu informasi secara akurat. Dengan menggunakan media sosial sebagai sarana sosialisasi yang memiliki banyak pengguna dikalangan masyarakat.

Gambar 2.3. Youtube belum maksimal dalam penggunaannya



Tabel 2.1. Rekap Data Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali

No	Jenis Permohonan	Jumlah
1	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	17
2	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	53
3	Permohonan SK Pemberian Hak Pakai Instansi/Badan Usaha Pemerintah	11

*sumber : data DI305 KKP (data periode Januari-Oktober 2022)

b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Jika isu ini tidak diselesaikan maka akan berdampak pada minimnya pengetahuan masyarakat terkait informasi layanan pertanahan pada pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan, akan berdampak juga pada penilaian kinerja dan pelayanan pada Kantor Petanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

c. Pihak yang Terdampak

Masyarakat akan menjadi pihak yang terdampak secara langsung karena belum optimalnya pelayanan yang diberikan oleh pegawai. Sehingga menyebabkan pengetahuan masyarakat terhadap informasi pertanahan khususnya pelayanan pertanahan menjadi rendah.

d. Keterkaitan dengan Agenda III

Keterkaitan isu ini dengan nilai berwawasan global pada *SMART ASN* adalah keahlian yang selaras dengan perkembangan teknologi yaitu nilai adaptif pada *core value BerAKHLAK*. Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dapat memanfaatkan fasilitas digital dalam memberikan informasi pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Selain itu, berkaitan dengan transparansi informasi publik kepada masyarakat.

3. Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha

a. Deskripsi Isu

Keterbatasan fasilitas pada Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah adalah printer dan komputer. Kedua fasilitas tersebut sangat penting dalam membantu pekerjaan di kantor terlebih di era digital sekarang ini. Penulis sendiri mengalami bagaimana sulitnya bekerja dalam mencetak berkas karena print terbatas serta sesekali print belum di-*maintainance*. Selain itu, kurangnya komputer menjadi beban untuk pegawai yang tidak mendapat fasilitas komputer atau laptop sehingga harus membawa dan menggunakan laptop pribadi dalam menyelesaikan pekerjaan.

Gambar 2.4. Komputer, Laptop, dan printer di Subbagian Tata Usaha



b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Jika isu ini tidak diselesaikan, maka akan berdampak pada pekerjaan yang menumpuk dan menghambat kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya.

c. Pihak yang Terdampak

Pegawai, karena isu ini berdampak menghambat kinerja pegawai dalam kelangsungan operasional di dalam kantor yang harus diselesaikan.

d. Keterkaitan dengan Agenda III

Berdasarkan isu ini, ada keterkaitannya dengan Manajemen ASN yaitu harmonisasi dan tanggung jawab Subbagian Tata Usaha sendiri untuk memberikan, menambah, merawat, serta memperbaiki fasilitas sebagaimana hak pegawai yang sedang melaksanakan tugasnya dapat bekerja dengan baik.

B. PEMILIHAN ISU

Dari hasil identifikasi isu atau masalah yang sudah ada, dilakukan pemilihan isu untuk menentukan isu yang paling memiliki dampak bagi satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Pemilihan isu tersebut menggunakan beberapa Teknik yang ada, salah satunya menggunakan Teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Teknik USG ini menentukan prioritas isu dengan mempertimbangkan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan memberikan penilaian dalam skala 1 sampai 5. Kriteria USG adalah sebagai berikut :

1. *Urgency*, merupakan kriteria yang menjelaskan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti;
2. *Seriousness*, merupakan kriteria yang menjelaskan seberapa serius suatu isu terkait yang harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang kemudian akan terjadi atau timbul;

3. *Growth*, merupakan kriteria yang menjelaskan seberapa kemungkinan suatu isu dapat berkembang dan memburuk jikadidak segera ditangani.

Kemudian dilaksanakan penilaian terhadap masing-masing isu dengan bantuan 4 (empat) responden. Adapun responden berasal dari rekan kerja di Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupateb Halmahera Tengah, daftar sebagai berikut :

1. Bapak Gamal Nasrun Ismail, S.E selaku Kepala Subbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah sekaligus merupakan mentor penulis.
2. Bapak Gani Din selaku Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.
3. Saudara Rudi Kamis selaku PPNPN di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.
4. Saudara Restia Karim selaku PPNPN di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.
5. Penulis.

Berikut hasil penilaian terhadap setiap masing-masing isu dengan teknik USG :

Tabel 2.2. Pemilihan Isu

No.	Isu	Responden	U	S	G	Jumlah Nilai	Total	Peringkat
1.	Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loket Pelayanan	Mentor	4	4	4	12	58	II
		Responden 1	5	5	4	14		
		Responden 2	3	4	4	11		
		Responden 3	2	3	5	10		
		Penulis	4	4	3	11		
2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	Mentor	5	5	4	14	68	I
		Responden 1	5	5	5	15		
		Responden 2	4	5	4	13		
		Responden 3	5	2	5	12		
		Penulis	5	5	4	14		
3.	Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha	Mentor	4	3	3	10	57	III
		Responden 1	5	5	4	14		
		Responden 2	5	4	3	12		
		Responden 3	3	5	5	13		
		Penulis	3	3	2	8		

Tabel 2.3. Kriteria Analisis USG

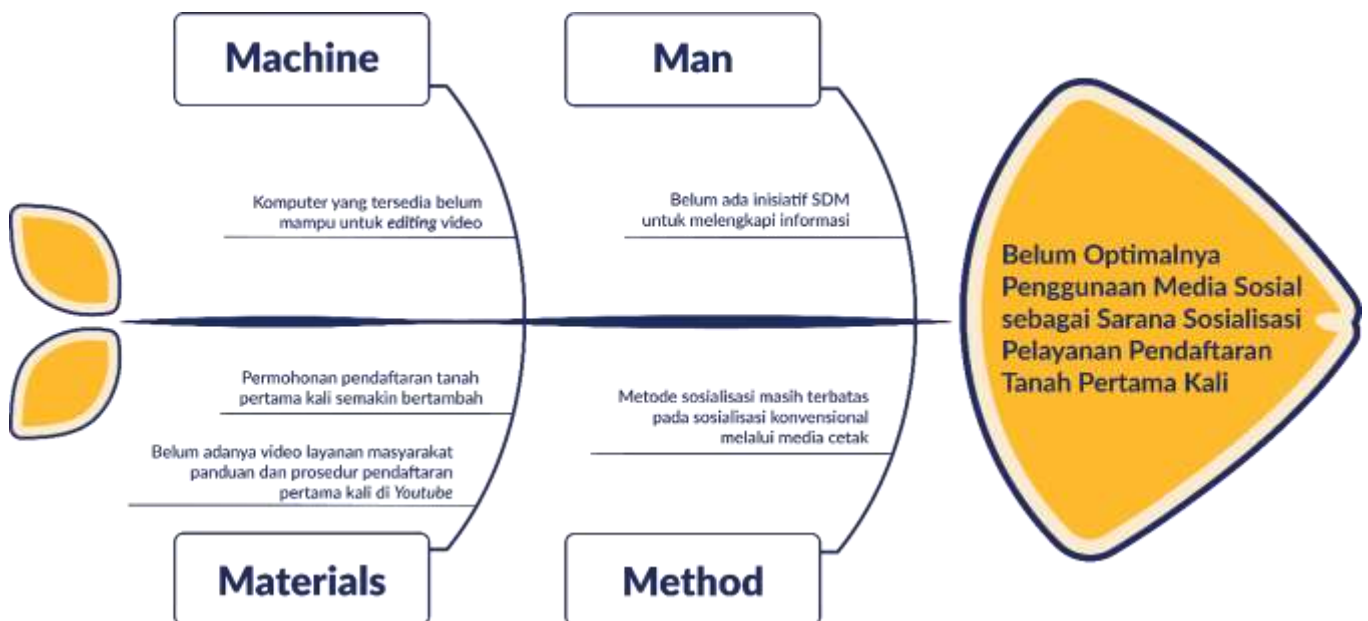
Nilai	U (<i>Urgency</i>)	S (<i>Seriousness</i>)	G (<i>Growth</i>)
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Cepat Memburuk
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Kurang Cepat Memburuk
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Cepat Memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat Memburuk
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Cepat Memburuk

Berdasarkan analisis isu dengan teknik USG dan jawaban penilaian oleh responden dalam kuesioner, sehingga ditemukan isu utama yang diangkat yaitu **“Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Pertama Kali”**.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Dalam mencari penyebab terjadinya isu, teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis tulang ikan atau *fishbone*. Teknik analisis *fishbone* adalah metode untuk mencari tahu penyebab dari suatu masalah atau kondisi. Metode ini mampu mengidentifikasi penyebab potensial dari masalah dan menganalisis sampai ke akar penyebabnya. Adapun hasil analisis yang telah dilakukan oleh penulis sebagai berikut :

Bagan 2.1. Metode Fishbone



Dari hasil analisis dengan metode *fishbone* di atas, terdapat 4 (empat) kategori penyebab dari isu yang terpilih, berikut penjelasannya :

1. *Machine*

Komputer yang tersedia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah khususnya pada Subbagian Tata Usaha belum mampu untuk *editing* video.

2. *Man*

Belum ada inisiatif SDM untuk melengkapi informasi mengenai panduan pendaftaran tanah pertama kali pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

3. *Method*

Metode sosialisasi masih terbatas pada sosialisasi konvensional melalui media cetak pada loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

4. *Material*

- a. Permohonan pendaftaran tanah pertama kali semakin bertambah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.
- b. Belum adanya video layanan masyarakat mengenai panduan dan prosedur pendaftaran tanah pertama kali pada kanal Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Berdasarkan identifikasi isu dan pemecah isu pada diagram *fishbone*, maka dapat ditentukan analisis penyebab isu. Pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah kurang optimal dalam penggunaannya karena kebanyakan berisikan *repost* berita dari akun pusat sehingga kurang memberikan informasi mengenai layanan informasi pertanahan. Salah satu media sosial yang paling efektif untuk sosialisasi pelayanan pertanahan pendaftaran pertama kali adalah *Youtube*. Hal ini dikarenakan di masa sekarang ini hampir semua kalangan masyarakat menggunakan *youtube* sebagai sumber informasi utama dibandingkan dengan *browser*.

Belum tersedianya video layanan masyarakat mengenai panduan dan prosedur pada *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, membuat masyarakat minim pengetahuan akan informasi pendaftaran tanah pertama kali. Selain itu, metode sosialisasi masih terbatas hanya terdapat pada media cetak melalui brosur atau poster di loket pelayanan yang bisa didapatkan oleh masyarakat. Dengan bertambahnya permohonan layanan pendaftaran pertama kali khususnya hak milik perorangan, maka penulis berinisiatif untuk melengkapi informasi tersebut berupa video layanan masyarakat. Hal ini untuk mengurangi dampak masyarakat akan kekurangan informasi pelayanan pertanahan pada pendaftaran tanah pertama kali dan akan menggunakan salah satu media sosial berupa *youtube* sebagai sarana sosialisasi.

Maka dari itu dapat ditentukan gagasan kreatif yang dapat menyelesaikan isu tersebut yaitu “Optimalisasi penggunaan *Youtube* berupa video layanan masyarakat untuk melakukan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali”. Dari gagasan kreatif tersebut ditemukan dari 4 (empat) kategori pemecah isu yaitu Machine, Man, Method dan Materials. Pada Kategori Man, pada kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah belum ada inisiatif dari pegawai untuk melengkapi informasi panduan pendaftaran tanah pertama kali pada media sosial. Metode sosialisasi masih terbatas hanya pada sosialisasi konvensional melalui media cetak yang terdapat pada loket pelayanan saja. Material yang digunakan adalah banyaknya permohonan pendaftaran tanah pertama kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera tengah semakin bertambah. Selain itu belum adanya video layanan masyarakat terkait panduan dan prosedur pendaftaran tanah pertama kali pada kanal *Youtube* Kantor Pertanahan kabupaten Halmahera tengah.

Adapun kaitannya dengan agenda III, gagasan ini sebagaimana kode etik dari ASN yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan. Sementara kaitannya dengan *SMART* ASN adalah membiasakan diri menggunakan media sosial dalam melakukan sosialisasi atau penyampaian informasi terkait prosedur atas suatu kegiatan sehingga *digital skills* dan *digital culture* dapat terbentuk dengan baik. Gagasan ini dipilih karena mampu menutupi celah dari kurang optimalnya sosialisasi yang dilakukan. Gagasan ini lebih realistis untuk dilaksanakan karena lebih akurat, murah, cepat dan praktis. Media sosial kini telah familiar dan banyak digunakan oleh masyarakat dan ASN. Video layanan masyarakat yang telah diunggah di media sosial dapat menjangkau ruang lebih luas dan akan terus terposting pada halaman akun media sosial sehingga dapat disimpan, diunduh, dibagikan, serta diakses kapanpun dan dimanapun. Maka dari itu diharapkan sosialisasi mengenai pelayanan pendaftaran tanah pertama kali secara intensif dan maksimal dapat tercapai.

Berdasarkan gagasan kreatif tersebut, dibuatlah judul untuk rancangan aktualisasi ini yaitu **“Penggunaan *Youtube* Sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah”**

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Rancangan Aktualisasi

Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran ASN untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

Satuan Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
Identifikasi Isu	: 1. Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loker Pelayanan; 2. Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftara Tanah Pertama Kali 3. Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha
Isu yang diangkat	: Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftara Tanah Pertama Kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
Gagasan Pemecahan Isu	: Optomalisasi penggunaan <i>Youtube</i> berupa video layanan masyarakat untuk melakukan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali (hak milik perorangan). Gagasan ini terkait dengan mata pelatihan agenda III yaitu Kode Etik ASN dan <i>SMART</i> ASN.

Tabel 2.4. Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat	1.1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat	Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali	Berorientasi Pelayanan -Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti. Akuntabel -Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi yang akan diangkat	Dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga	Dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>sehingga materi sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Kompeten -Menerima masukan dari atasan agar materi yang akan diangkat menjadi materi dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis -Melakukan konsultasi dengan atasan secara sopan dan santun sehingga tercipta suasana kondusif selama berkonsultasi</p> <p>Loyal -Menerima segala saran dan masukan dari atasan sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN dan instansi</p> <p>Adaptif -Bersikap aktif dengan bertanya kepada atasan jika ada hal yang tidak dipahami selama berkonsultasi</p> <p>Kolaboratif -Melakukan konsultasi dengan atasan sehingga materi yang akan dibuat tidak ada kesalahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan -Melakukan diskusi dengan senior merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel</p>	<p>menghasilkan materi tentang Pendaftaran Pertama Kali yakni hak milik perorangan, maka akan memberi dampak atas informasi yang benar dan akurat Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku merupakan bentuk wujudnya Visi dan Misi organisasi yaitu</p> <p>Pelayanan Pertahanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Informasi terkait mekanisme pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar akan digunakan publik untuk melakukan pendaftaran tanah</p>	<p>menghasilkan mayeri yang baik tentang pendaftaran tanah pertama kali yakni hak milik perorangan sebagai bahan informasi publik merupakan bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Melayani. Proses pembuatan materi yang panjang, cermat, dan teliti adalah bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Profesional. Informasi yang benar dan akurat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya merupakan bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Terpercaya.</p>
		1.2 Melakukan diskusi materi yang akan dibuat dengan senior di tempat kerja				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>-Melakukan diskusi dengan senior sehingga materi yang akan dibuat sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>Kompeten</p> <p>-Menerima segala masukan dari senior sehingga materi yang akan dibuat menjadi materi dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>-melakukan diskusi dengan senior secara sopan dan santun sehingga tercipta suasana diskusi yang kondusif</p> <p>Loyal</p> <p>-Menerima saran dan masukan dari senior agar materi tidak salah, sehingga terjaga nama baik atasan, ASN dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Bersikap proaktif dengan bertanya kepada senior nika ada yang tidak dipahami</p> <p>Kolaboratif</p> <p>-Bekerjasama dengan senior melalui diskusi untuk menghasilkan materi yang baik dan berkualitas</p>	<p>pertama kali yang berkeadilan merupakan wujudnya Visi dan Misi organisasi yaitu</p> <p>Penataan Ruang dan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>	
		1.3 Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat		<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>-Mengumpulkan materi dan referensi untuk dipelajari merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>-Mengumpulkan bahan materi dan referensi untuk dipelajari dengan cermat dan teliti sehingga informasi yang akan disampaikan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>Kompeten</p> <p>-Mengumpulkan materi dan referensi untuk dipelajari akan membantu menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>-Bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait materi dan referensi lain yang mereka ketahui terkait bahan sosialisasi tanpa membedakan latar belakangnya</p> <p>Loyal</p> <p>-Mengumpulkan materi dan referensi bahan sosialisasi yang relevan dan akurat agar hasil dari pekerjaan tidak ada kekeliruan sehingga akan menjaga nama baik atasan, ASN dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Mencari materi dan referensi terbaru sehingga informasi yang dihasilkan tetap <i>update</i></p> <p>Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		1.4 Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan		<p>-Melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah materi dan referensi</p> <p>Berorientasi Pelayanan -Berusaha mempelajari materi dan referensi yang telah dikumpulkan dengan baik merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel -Berusaha mempelajari materi dan referensi yang telah dikumpulkan dengan baik sehingga informasi yang akan disampaikan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya</p> <p>Kompeten -Mempelajari materi dan referensi akan menambah wawasan dan kompetensi sehingga menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis -Bertanya dengan rekan kerja jika ada materi dan referensi yang tidak dipahami tanpa membedakan latar belakangnya</p> <p>Loyal -Bertanya dengan atasan jika ada materi dan referensi yang tidak dipahami agar menghasilkan informasi yang benar untuk menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		1.5 Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah di dapatkan		<p>Adaptif -Mempelajari materi dan referensi terbaru sehingga informasi yang dihasilkan tetap <i>uptodate</i></p> <p>Kolaboratif -Membuka kesempatan kepada rekan kerja untuk memberikan masukan dengan berdiskusi terkait referensi yang dipelajari</p> <p>Berorientasi Pelayanan -Membuat materi yang mudah dipahami oleh publik sehingga informasi yang disampaikan efektif merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel -Membuat materi secara cermat dan teliti sehingga informasi yang disampaikan akurat</p> <p>Kompeten -Membuat materi terbaik sehingga menghasilkan bahan informasi yang berkualitas</p> <p>Harmonis -Berdiskusi dengan rekan kerja terkait materi yang dibuat tanpa memantang latarbelakangnya</p> <p>Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>-Membuat materi dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Memodifikasi dan mengkolaborasi secara kreatif contoh referensi dengan hasil pikiran sendiri sehingga menghasilkan materi terbaik</p> <p>Kolaboratif</p> <p>-Meminta saran kepada rekan kerja untuk memberikan masukan dalam pembuatan materi</p>		
2.	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat	Video layanan masyarakat sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>- Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.</p> <p>Akuntabel</p> <p>-Berkonsultasi dengan jujur dan terus terang terkait maksud dan tujuan berkonsultasi</p> <p>Kompeten</p> <p>-Menerima segala masukan dari mentor agar tercipta video layanan masyarakat yang dibuat berkualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>-Melakukan konsultasi dengan atasan secara sopan dan santun sehingga tercipta suasana kondusif selama berkonsultasi</p> <p>Loyal</p>	Dengan direalisasinya video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan pemangku kementingan	Dengan dibuatnya video layanan masyarakat sebagai bahan sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang akan dipublikasikan di media sosial kepada publik dan pemangku kepentingan merupakan bentuk dari nilai organisasi yaitu Melayani . Video layanan masyarakat yang dibuat melalui proses yang cermat dan teliti

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		2.2 Membuat <i>storyboard</i> sesuai dengan materi yang telah dibuat		<p>- Menerima segala saran dan masukan dari atasan sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Bersikap proaktif dengan bertanya kepada atasan jika ada hal yang tidak dipahami selama konsultasi</p> <p>Kolaboratif</p> <p>- Melakukan konsultasi dengan atasan sehingga materi yang akan dibuat tidak ada kesalahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>- Membuat <i>storyboard</i> sesuai dengan materi merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel</p> <p>-Mengerjakan dengan cermat dan teliti pada proses pembuatan <i>storyboard</i> agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>Kompeten</p> <p>-Berusaha membuat <i>storyboard</i> dengan baik</p> <p>Harmonis</p> <p>-Bersikap sopan dan santun kepada rekan kerja selama proses pembuatan <i>storyboard</i> sehingga tercipta suasana yang kondusif</p> <p>Loyal</p>	merupakan bentuk wujudnya Visi dan Misi organisasi yaitu Pelayanan Pertahanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	adalah bentuk dari Nilai Organisasi yaitu Profesional. Video layanan masyarakat yang akan dipublikasikan di media sosial dalam tahap yang panjang sehingga menghasilkan informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan adalah bentuk dari nilai organisasi yaitu Terpercaya.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		2.3 Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat pada aplikasi		<p>- Mengerjakan dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif -Bersikap kreatif atas <i>storyboard</i> yang sedang dibuat</p> <p>Kolaboratif -Melibatkan rekan kerja untuk bekerjasama membuat <i>storyboard</i></p> <p>Berorientasi Pelayanan -Membuat animasi dan penyuntingan video merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel -Mengerjakan dengan cermat dan teliti pada proses pembuatan animasi dan penyuntingan video agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>Kompeten -Berusaha membuat animasi dan penyuntingan video dengan baik</p> <p>Harmonis -Bersikap sopan dan santun kepada rekan kerja selama proses pembuatan animasi dan penyuntingan video sehingga tercipta suasana yang kondusif</p> <p>Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>- Mengerjakan dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif -Bersikap kreatif atas animasi dan penyuntingan video yang sedang dibuat</p> <p>Kolaboratif -Melibatkan rekan kerja untuk bekerjasama membuat animasi dan penyuntingan video</p>		
		2.4 Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan video yang sedang dibuat		<p>Berorientasi Pelayanan - Melakukan diskusi dengan senior merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel -Memperlihatkan kepada senior animasi yang telah dibuat untuk diberikan saran dan informasi yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>Kompeten -Menerima segala masukan dari senior atas animasi yang sedang dibuat agar video layanan masyarakat berkualitas terbaik</p> <p>Harmonis</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>-Bersikap sopan dan santun selama berdiskusi agar tercipta suasana kondusif selama berdiskusi</p> <p>Loyal</p> <p>-Berdiskusi dengan senior agar tidak ada kesalahan informasi didalam video layanan masyarakat yang dibuat yang dapat mencoreng nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Bersikap proaktif dengan bertanya kepada senior jika ada hal yang dipahami selama proses diskusi</p> <p>Kolaboratif</p> <p>-Melibatkan senior dalam rangkaian proses penyempurnaan video layanan masyarakat</p>		
		2.5 Melakukan finalisasi penyuntingan video		<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>-Menyelesaikan penyuntingan video merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel</p> <p>-Mengerjakan dengan cermat dan teliti pada proses menyelesaikan penyuntingan video agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>Kompeten</p> <p>-Berusaha menyelesaikan penyuntingan video dengan baik</p> <p>Harmonis</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>-Bersikap sopan dan santun kepada rekan kerja selama proses menyelesaikan penyuntingan video sehingga tercipta suasana yang kondusif</p> <p>Loyal</p> <p>- Mengerjakan dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Bersikap kreatif atas penyuntingan yang sedang diselesaikan</p> <p>Kolaboratif</p> <p>-Melibatkan rekan kerja untuk bekerjasama menyelesaikan penyuntingan</p>		
3.	Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke <i>Youtube</i>	3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait unggahan dan publikasi video di <i>Youtube</i>	Terunggahnya video layanan masyarakat sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal <i>Youtube</i>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>-Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.</p> <p>Akuntabel</p> <p>-Melakukan konsultasi terkait jadwal unggahan dan publikasi di media sosial dengan cermat sehingga konten terunggah dengan baik</p> <p>Kompeten</p> <p>-Melakukan konsultasi secara baik dan terbuka agar konten dapat terunggah dengan baik</p> <p>Harmonis</p>	Dengan diunggahnya dan dipublikasikannya video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di <i>Youtube</i> sebagai salah satu bentuk	Dengan diunggahnya dan dipublikasikannya video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan ke <i>Youtube</i> dan media sosial lainnya kepada publik dan pemangku kepentingan merupakan bentuk dari nilai organisasi Melayani.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3.2 Mengunggah video layanan masyarakat di <i>Youtube</i>		<p>-Menghargai setiap pendapat dari mentor</p> <p>Loyal</p> <p>-Memberikan kontribusi positif kepada instansi dengan melakukan sosialisasi di media sosial yang akan meningkatkan nama baik instansi, atasan, dan ASN</p> <p>Adaptif</p> <p>-Bersikap proaktif dengan bertanya kepada mentor apabila ada hal yang tidak dipahami selama konsultasi</p> <p>Kolaboratif</p> <p>-Bekerjasama dengan mentor untuk mengunggah konten sosialisasi di <i>youtube</i> dan media sosial lainnya</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>-Mengunggah konten sosialisasi ke media sosial agar publik paham mekanisme pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel</p> <p>-Mengunggah video layanan masyarakat mekanisme pendaftaran tanah pertama kali yang bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya</p> <p>-Menggunakan akun media sosial kantor sesuai dengan tujuan awal yaitu</p>	<p>sosialisasi pelayanan pertanahan kepada publik diharapkan akan memberikan kontribusi kepada Visi dan Misi organisasi yaitu</p> <p>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Informasi yang telah dipublikasikan akan digunakan sebagai pedoman untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali dengan mekanisme yang benar oleh oleh pemangku kepentingan yang akan berdampak kepada proses pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang berkeadilan</p>	<p>Video layanan masyarakat yang telah dimuat di <i>Youtube</i> telah melalui proses perancangan dan pembuatan yang cermat dan teliti merupakan bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Profesional.</p> <p>Video layanan masyarakat yang telah dimuat di <i>Youtube</i> berisi informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bisa dipertanggungjawabkan adalah bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Terpercaya.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3.3 Memublikasikan video layanan masyarakat di media		<p>sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali</p> <p>Kompeten -Mengunggah konten sosialisasi ke media sosial dengan video berkualitas terbaik</p> <p>Harmonis -Mengunggah konten sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar akan mengurangi resiko kesalahpahaman akan persyaratan dan prosedurnya</p> <p>Loyal -Mengunggah konten sosialisasi yang telah melalui proses pemeriksaan yang panjang agar hasilnya tidak ada kesalahan yang dapat merusak nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif -memberikan kutipan atau <i>caption</i> kreatif yang cocok dengan kondisi publik khususnya masyarakat sekitar Kabupaten Halmahera Tengah</p> <p>Kolaboratif -Melibatkan rekan kerja untuk bekerjasama melakukan sosialisasi kepada publik</p> <p>Berorientasi Pelayanan -Memublikasikan konten sosialisasi ke media sosial Instagram, Facebook,</p>	<p>sehingga akan memberikan kontribusi kepada Visi dan Misi organisasi yaitu</p> <p>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		sosial berupa <i>share</i> ke <i>Instagram, Facebook, Twitter</i>		<p>Twitter agar publik paham mekanisme pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel -Membagikan link unggahan tersebut ke WAG atau media sosial instagram, facebook, twitter dengan tujuan sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya</p> <p>Kompeten -Membagikan link konten sosialisasi ke media sosial instagram, facebook, twitter dengan informasi berkualitas terbaik</p> <p>Harmonis -Membagikan link unggahan konten sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar akan mengurangi resiko kesalahpahaman akan persyaratan dan prosedurnya pada instagram, facebook, twitter</p> <p>Loyal -Membagikan link unggahan pada instagram, facebook, twitter dengan konten sosialisasi yang telah melalui proses pemeriksaan yang panjang agar hasilnya tidak ada kesalahan yang dapat</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>merusak nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif -Membagikan link unggahan dengan kutipan ajakan untuk melihat video sosialisasi tersebut pada instagram, facebook, twitter</p> <p>Kolaboratif -Melibatkan rekan kerja untuk bekerjasama melakukan sosialisasi kepada publik</p>		
4.	Melakukan pemantauan dan evaluasi	4.1 Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (<i>feedback</i>) berupa <i>like</i> (suka), stiker, <i>share</i> , komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada <i>Youtube</i>	Laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan	<p>Berorientasi Pelayanan -Mengumpulkan bukti umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel -Bertanggung jawab atas segala akibat yang ditimbulkan apabila ada kesalahan informasi yang disampaikan ke publik</p> <p>Kompeten -Membantu publik belajar terkait mekanisme pendaftaran tanah pertama kali</p> <p>Harmonis -Tidak membalas dengan balasan negatif apabila ada komentar negatif di postingan konten sosialisasi di media sosial</p> <p>Loyal</p>	Dengan dilakukan Pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> akan menghasilkan perbaikan dengan penyempurnaan sosialisasi kedepannya. Hal ini merupakan bentuk dari perbaikan pelayanan tiada henti sehingga diharapkan kedepannya pelayanan akan lebih baik dan lebih berkualitas yang	Dengan dilakukannya pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> sehingga hal-hal yang menjadi kekurangan akan menjadi dasar dilakukannya perbaikan dan penyempurnaan sosialisasi kedepannya agar menghasilkan pelayanan yang lebih baik dan lebih berkualitas merupakan bentuk dari nilai organisasi Melayani .

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>-Tidak membalas dengan balasan negatif apabila ada komentar negative di postingan konten sosialisasi di media sosial untuk menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>-Bersikap proaktif atas saran dan masukan berupa umpan balik terkait postingan konten sosialisasi di <i>Youtube</i></p> <p>Kolaboratif</p> <p>-Bekerja sama dengan rekan kerja untuk memantau umpan balik atas konten sosialisasi yang telah diunggah di <i>Youtube</i></p>	<p>akan memberikan kontribusi kepada Visi dan isi organisasi yaitu</p> <p>Pelayanan</p> <p>Pertanahan dan</p> <p>Penataan Ruang</p> <p>yang Berstandar</p> <p>Dunia.</p>	<p>Hasil pemantauan dan evaluasi merupakan dasar penyempurnaan pembuatan bahan sosialisasi kedepannya adalah bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Profesional.</p> <p>Umpan balik atas sosialisasi yang telah dilakukan berupa saran dan kritik pada <i>Youtube</i> akan ditindak lanjuti demi perbaikan layanan merupakan bentuk dari nilai organisasi</p> <p>Terpercaya.</p>
		<p>4.2 Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke <i>Youtube</i></p>		<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>-Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.</p> <p>Akuntabel</p> <p>-Melaporkan secara jujur dan apa adanya terkait umpan balik atas sosialisasi yang telah dilakukan</p> <p>Kompeten</p> <p>-Melaksanakan laporan terkait umpan balik sosialisasi dengan format laporan terbaik</p> <p>Harmonis</p> <p>-Bersikap sopan dan santun selama proses konsultasi agar tercipta situasi yang kondusif selama konsultasi</p>		

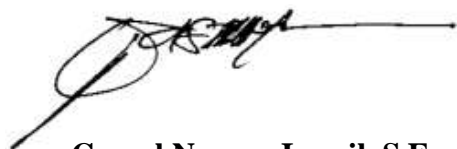
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		4.3 Mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang dilakukan melalui media sosial		<p>Loyal -Melaksanakan arahan dan perintah atasan dengan bertanggung jawab terkait dengan umpan balik sosialisasi</p> <p>Adaptif -Bersikap proaktif dengan bertanya kepada atasan apabila ada hal yang tidak dipahami selama proses konsultasi</p> <p>Kolaboratif -Meminta saran dan masukan dari atasan atas umpan balik yang dilaporkan</p> <p>Berorientasi Pelayanan -Mengumpulkan dan mengolah bahan testimoni terhadap pihak yang terkait;</p> <p>Akuntabel -Mengolah bahan testimoni dengan cermat dan teliti</p> <p>Kompeten -Mempelajari dan melakukan perbaikan atas hasil penilaian testimoni yang diperoleh</p> <p>Harmonis -Menghargai setiap penilaian/testimoni yang diperoleh</p> <p>Loyal -Meminta penilaian/testimoni kepada pihak lain dengan kesempurnaan sosialisasi kedepannya sehingga akan dihasilkan sosialisasi yang lebih baik</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				lagi demi menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi Adaptif -Menggunakan perkembangan teknologi untuk meminta dan mengolah testimoni Kolaboratif -Melibatkan pihak lain untuk memberikan penilaian/testimoni dalam rangka perbaikan kedepannya.		

Weda, 13 Oktober 2022

Mentor,

Peserta Pelatihan



Gamal Nasrun Ismail, S.E
NIP. 19800911 201408 1 001



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP. 19960106 202204 2 001

Berdasarkan tabel matrik rancangan pada Tabel 2.3 diatas maka tersusun rekapitulasi rencana habituasi nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagaimana yang dapat dilihat pada Tabel 2.4 berikut ini :

Tabel 2.5. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Ber-AKHLAK

No.	Kegiatan	Mata Penilaian						Jumlah/MP	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1.	Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat	5	5	5	5	5	5	5	35
2.	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi	5	5	5	5	5	5	5	35
3.	Menggunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke <i>Youtube</i>	3	3	3	3	3	3	3	21
4.	Malakukan pemantauan dan evaluasi	3	3	3	3	3	3	3	21
Jumlah Aktualisasi Kegiatan		16	16	16	16	16	16	16	112

E. JADWAL KEGIATAN

Kegiatan beserta tahapannya sebagaimana telah dijabarkan pada Matriks Rancangan Aktualisasi pada Tabel sebelumnya akan dibuatkan susunan jadwal kegiatan pelaksanaan aktualisasi sebagaimana Tabel 2.5 berikut :

Tabel 2.6. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																													
			Oktober									November																				
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.	Mempelajari materi gagasan yang	1.1. Melakukan konsultasi																														

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																											
			Oktober									November																		
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	akan diangkat	dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat																												
		1.2 Melakukan diskusi materi yang akan dibuat dengan senior di tempat kerja																												
		1.3 Mengumpulkan materi dan referensi terkait																												

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																											
			Oktober									November																		
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		gagasan yang diangkat																												
		1.4 Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan																												
		1.5 Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah di dapatkan																												
2.	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi																												

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																											
			Oktober									November																		
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	menggunakan animasi 2 (dua) dimensi	yang telah dibuat																												
		2.2 Membuat storyboard sesuai dengan materi yang telah dibuat																												
		2.3 Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat pada aplikasi																												
		2.4 Berdiskusi dengan senior di																												

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																											
			Oktober									November																		
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		kantor terkait animasi dan penyuntingan video yang sedang dibuat																												
		2.5 Melakukan finalisasi penyuntingan video																												
3.	Menggunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke <i>Youtube</i>	3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait unggahan dan publikasi																												

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																											
			Oktober									November																		
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		video di <i>Youtube</i>																												
		3.2 Mengunggah video layanan masyarakat di <i>Youtube</i>																												
		3.3 Memublikasikan video layanan masyarakat di media sosial <i>Instagram, Facebook, Twitter</i>																												
4.		4.1 Memantau																												

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																												
			Oktober									November																			
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Malakukan pemantauan dan evaluasi	dan mengumpulkan bukti umpan balik (<i>feedback</i>) berupa <i>like</i> (suka), stiker, <i>share</i> , komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada <i>Youtube</i>																													
		4.2 Melaporkan dan mengkonsultasikan																													

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan																											
			Oktober									November																		
			24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		melalui <i>Youtube</i>																												

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Gambar 3.1. Imam Budi Santosa, S.P



Selama pelaksanaan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dalam menyelesaikan pekerjaan setiap harinya. Penulis melihat sosok yang patut dijadikan contoh dan panutan (*role model*) yaitu Bapak Imam Budi Santosa, S.P selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Adapun beberapa alasan penulis memilih beliau sebagai *role model* dalam menjalankan tugas aktualisasi adalah sehari-hari beliau menerapkan perilaku bela negara dengan cara, beliau selalu mengayomi serta membimbing setiap pegawai yang ada dilingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah tanpa memandang suku, agama, ras, dan golongan. Beliau mengerjakan setiap pekerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menjalankan tugas sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, beliau selalu menerapkan nilai Ber-AKHLAK yang dijabarkan sebagai berikut :

- Berorientasi Pelayanan

Beliau dalam menjalankan tugas selalu berupaya untuk segera menyelesaikan permasalahan yang ditemui sebagai bentuk perbaikan tiada henti.

- Akuntabel

Beliau dalam menjalankan tugas selalu berupaya untuk segera menyelesaikan permasalahan yang ditemui dengan penuh tanggung jawab.

- **Kompeten**

Beliau selalu memperbarui pengetahuan dan selalu memperlihatkan peraturan yang berlaku dalam menjalankan tugas sehari-hari.

- **Harmonis**

Beliau selalu mengayomi dan memberi bimbingan kepada seluruh pegawai sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif.

- **Loyal**

Beliau selalu menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin, instansi, dan negara dengan bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi.

- **Adaptif**

Beliau selalu belajar terutama dalam dinamika perkembangan teknologi sebagai bentuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

- **Kolaboratif**

Beliau dalam menjalankan tugas selalu berkoordinasi dengan bagian terkait untuk memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Beliau dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah selalu melaksanakan kebijakan yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dimana selalu mengutamakan pelayanan yang berorientasi pada kepentingan publik.

Beliau dalam menjalankan fungsi peran untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas selalu bertanggung jawab, jujur dan penuh pengabdian dalam bekerja sehingga dukungan manajemen untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik.

Beliau dalam mempererat persatuan dan kesatuan NKRI juga selalu menjunjung tinggi martabat ASN serta selalu mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang ataupun golongan.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi Kegiatan

Penulis menjelaskan mengenai realisasi kegiatan-kegiatan aktualisasi dan *output* dari kegiatan yang telah dilaksanakan selama masa habituasi di Subbagian Tata

Usaha. Terdapat 4 (empat) kegiatan dan *output* yang telah dilaksanakan. Keempat kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

Kegiatan 1. Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat

Kegiatan ini terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan dibuat; melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat; mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat; mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan; membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan. Tahapan kegiatannya meliputi :

1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat

Pada tahapan kegiatan pertama ini, penulis diarahkan mentor terkait materi yang akan disampaikan agar sesuai dengan dasar hukum yang berlaku agar informasi yang disampaikan lebih akurat. Kegiatan ini dilakukan pada hari Kamis, 20 Oktober 2022.

Gambar 3.2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat



1.2 Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat

Dalam tahapan kegiatan kedua, penulis berdiskusi dengan senior dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, dan menanyakan banyak hal mengenai pendaftaran permohonan pertama kali hak milik perorangan, mulai dari pengertian, persyaratan, alur pendaftaran, hingga biaya yang dikenakan oleh

pemohon, termasuk dasar hukum apasaja yang ada untuk permohonan hak milik perorangan. Kegiatan ini dilakukan pada hari Rabu, 19 Oktober 2022.

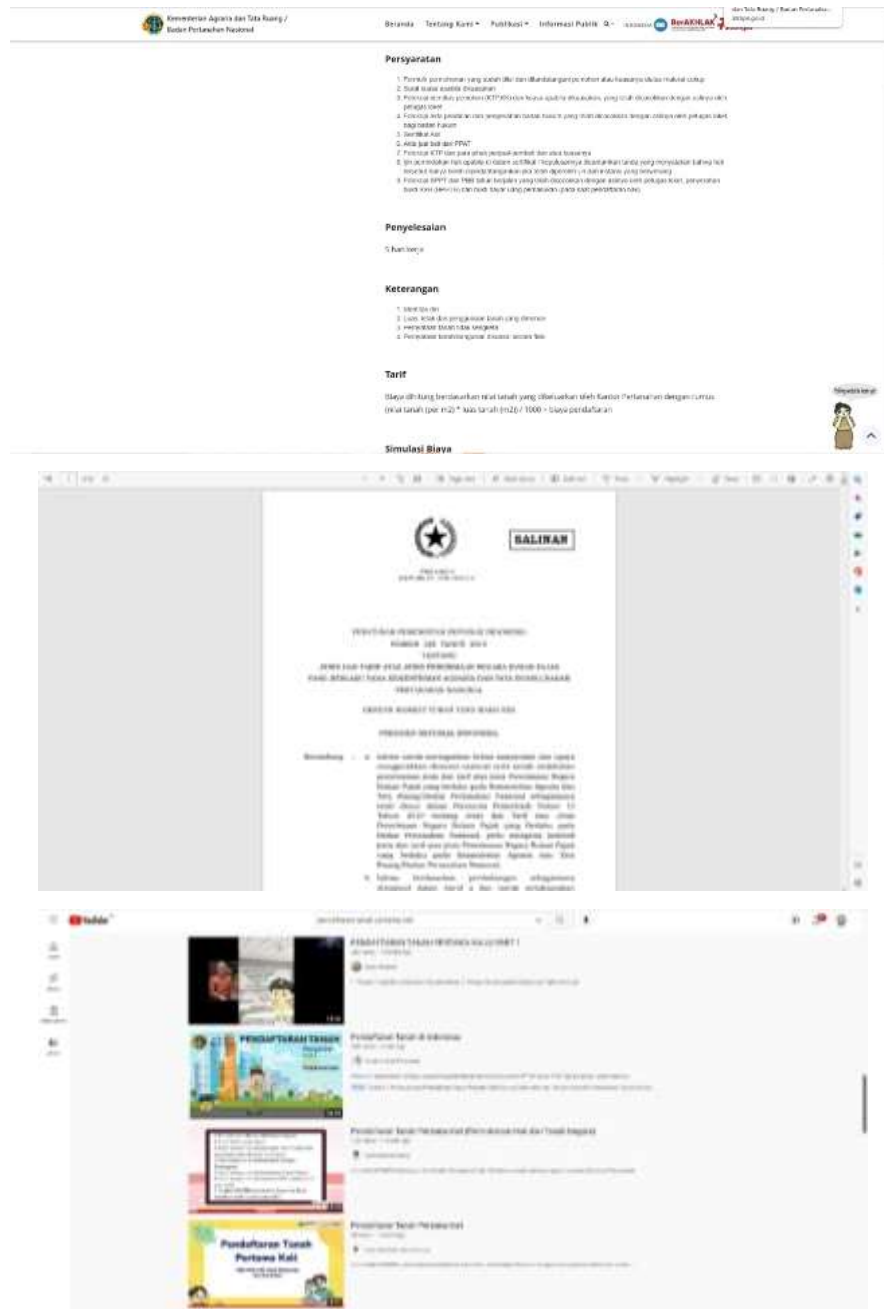
Gambar 3.3. Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat



1.3 Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat

Penulis melakukan tahapan kegiatan mengumpulkan materi dan referensi dari berbagai sumber, mulai dari *website*, undang-undang yang berlaku, hingga media sosial khususnya *Instagram* dan *Youtube* untuk dijadikan acuan dalam pembuatan materi. Kegiatan ini dilakukan pada 19 Oktober 2022.

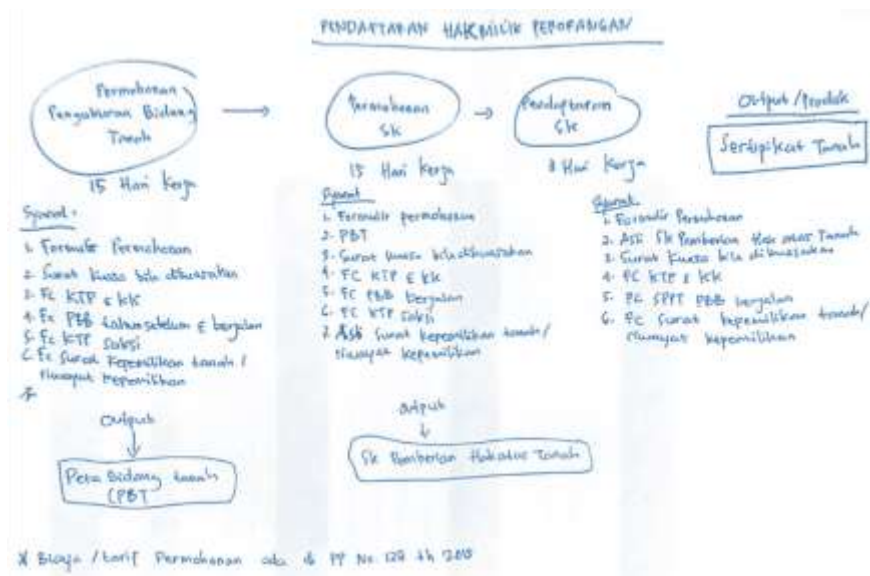
Gambar 3.4. Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang akan diangkat



1.4 Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan

Setelah materi dan referensi terkumpul, penulis mempelajari materi dan referensi yang telah didapatkan untuk dibuat materi video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan. Kegiatan ini dilakukan pada hari Kamis, 19 Oktober 2022.

Gambar 3.5. Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan



1.5 Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan

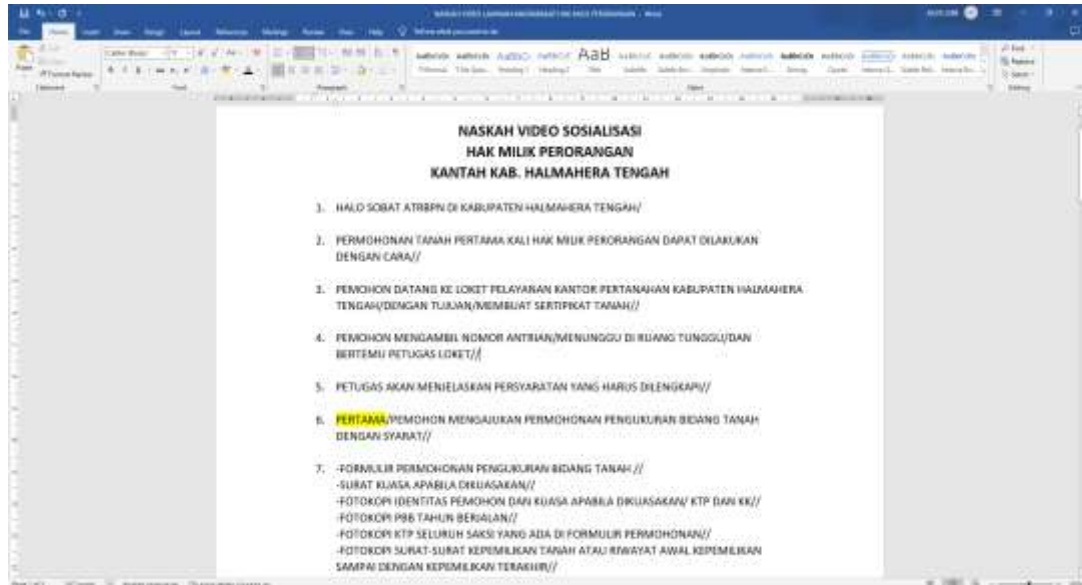
Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah dipelajari berupa alur materi yang akan disampaikan. Kegiatan ini dilakukan pada hari Kamis, 19 Oktober 2022

Gambar 3.6. Materi video hak milik perorangan

- MATERI VIDEO HAK MILIK PERORANGAN**
1. Bumper In (logo)
 2. Opening (sapa masyarakat & Introduction)
 3. Permohonan PBT (syarat, alur, waktu, output)
 4. Permohonan SK (syarat, alur, waktu, output)
 5. Pendaftaran SK (syarat, alur, waktu, output)
 6. Akses informasi di website
 7. Kampanye aplikasi Sentuh tanahku
 8. Kampanye ZI
 9. Closing (Pesan layanan masyarakat
kantor halheng, melayani profesional, terpercaya.
- Durasi : 4 menit 30 detik.
Vo : Rizqi Amalia
 Animator dan editor : Rizqi Amalia

Output dari kegiatan pertama ini adalah bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan berupa naskah sesuai dengan alur pada materi yang telah dibuat.

Gambar 3.7. Output bahan materi video berupa naskah



Atau dapat dilihat pada link :

https://drive.google.com/file/d/1kxwSNUFNFe_9rmsTsjvNWqJJygNeTCE/view?usp=share_link

Kegiatan 2. Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi

Kegiatan kedua terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat; membuat *storyboard* sesuai materi yang telah dibuat; membuat animasi dan menyunting video layanan masyarakat di aplikasi penyuntingan; berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan *editing* yang sedang dibuat; dan melakukan finalisasi penyuntingan video. Tahapan kegiatannya meliputi :

2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat

Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait isi materi yang telah penulis buat. Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 21 Oktober 2022.

Gambar 3.8. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi materi yang telah dibuat



2.2 Membuat *storyboard* sesuai dengan materi yang telah dibuat

Tahapan kegiatan membuat *storyboard* sesuai dengan materi yang teka dibuat yang berisikan naskah, durasi dan adegan. Kegiatan ini dilakukan pada hari Kamis, 20 November 2022.

Gambar 3.9. Membuat storyboard sesuai dengan materi yang telah dibuat

STORYBOARD

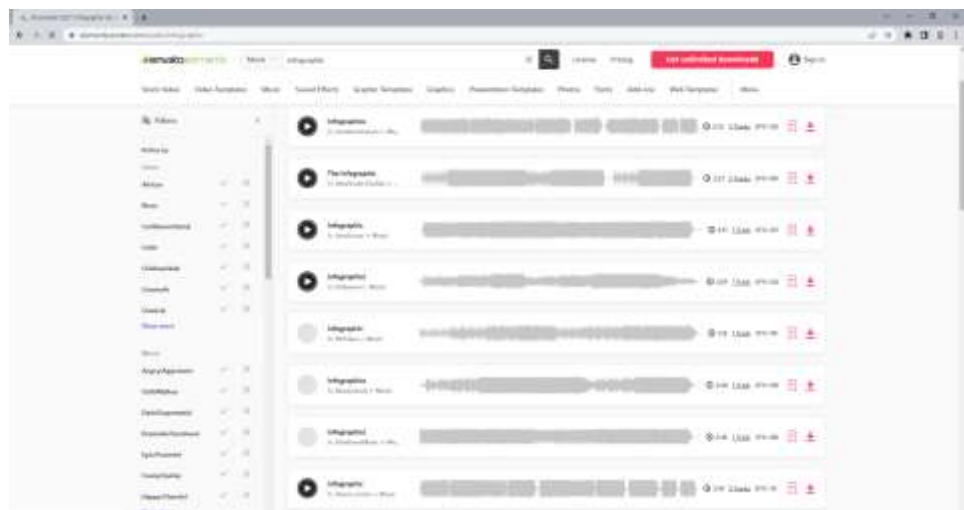
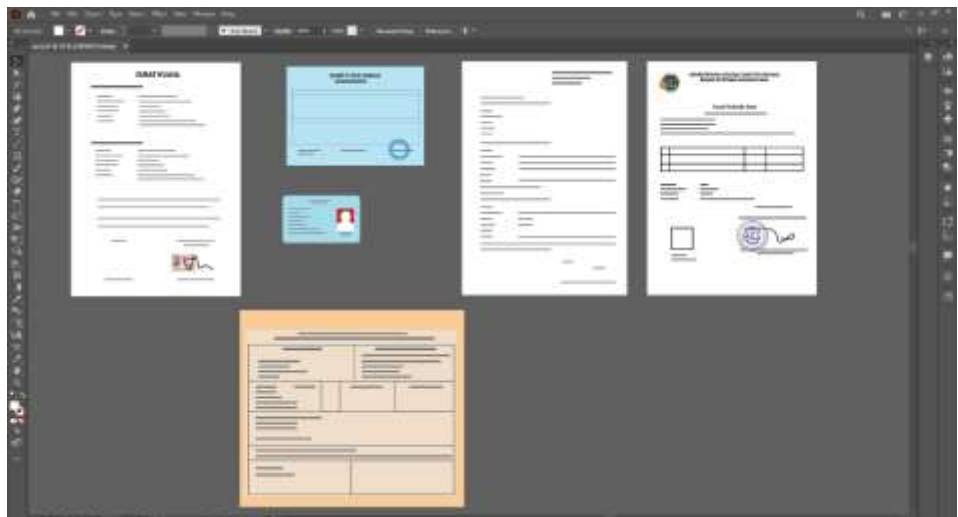
PRODUK : INFOGRAFI
JUDUL : PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
DURASI :

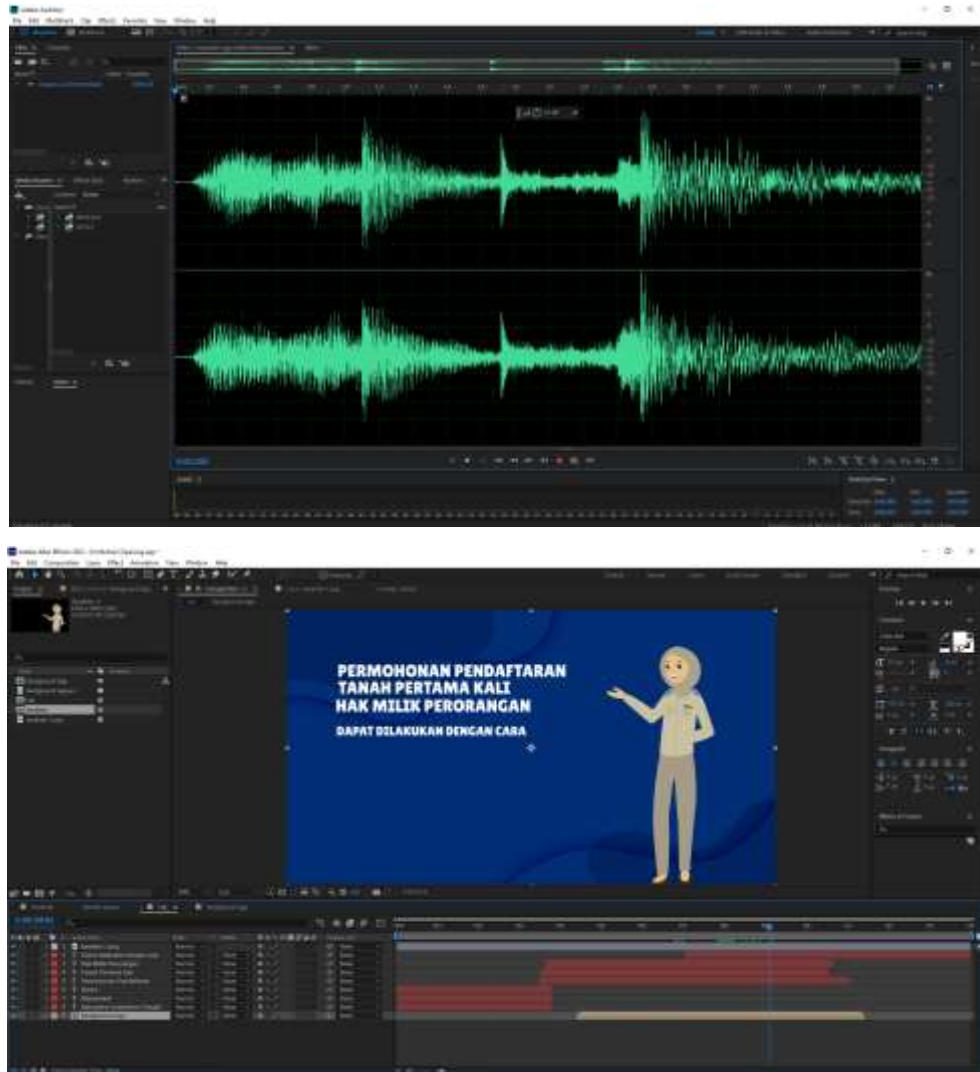
No.	Durasi	Visual	Naskah
1		<p>Slide 1:</p> <p>Slide 2:</p>	<p>VO : HALO MASYARAKAT KABUPATEN HALMAHERA TENGAH// PERMCHONAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI MILIK PERORANGAN DAPAT DILAKUKAN DENGAN CARA//</p> <p>Background : Enerik dan ceria</p>
2		<p>Slide 1:</p>	<p>VO : PEMCHON DATANG KE LOKET PELAYANAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH// DENGAN TUJUAN MEMBUAT SERTIPKAT TANAH//</p> <p>Background : Enerik dan ceria</p>

2.3 Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat di aplikasi

Pada tahapan kegiatan ketiga ini, penulis mulai pembuatan animasi dengan membuat *asset design* yang diperlukan seperti *background*, karakter, *asset* persyaratan, dan *asset* lainnya.. Dilanjutkan penulis mencari latar musik yang sesuai dengan sosialisasi yang akan penulis lakukan, dan penulis melakukan rekam suara serta *editing voice over*, serta membuat *opening logo*. Selanjutnya penulis membuat animasi yang ada tulisan sesuai dengan *voice over yang telah dibuat*. Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 21 Oktober 2021.

Gambar 3.10. Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat di aplikasi





2.4 Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat.

Pada tahapan ini penulis melakukan diskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan *editing* yang sedang dibuat. Hal ini dilakukan untuk menyesuaikan alur editing dengan materi yang sudah dibuat dengan berdiskusi dengan senior di kantor. Kegiatan ini dilakukan pada hari Kamis, 28 Oktober 2022.

Gambar 3.11. Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat.



2.5 Melanjutkan finalisasi penyuntingan video

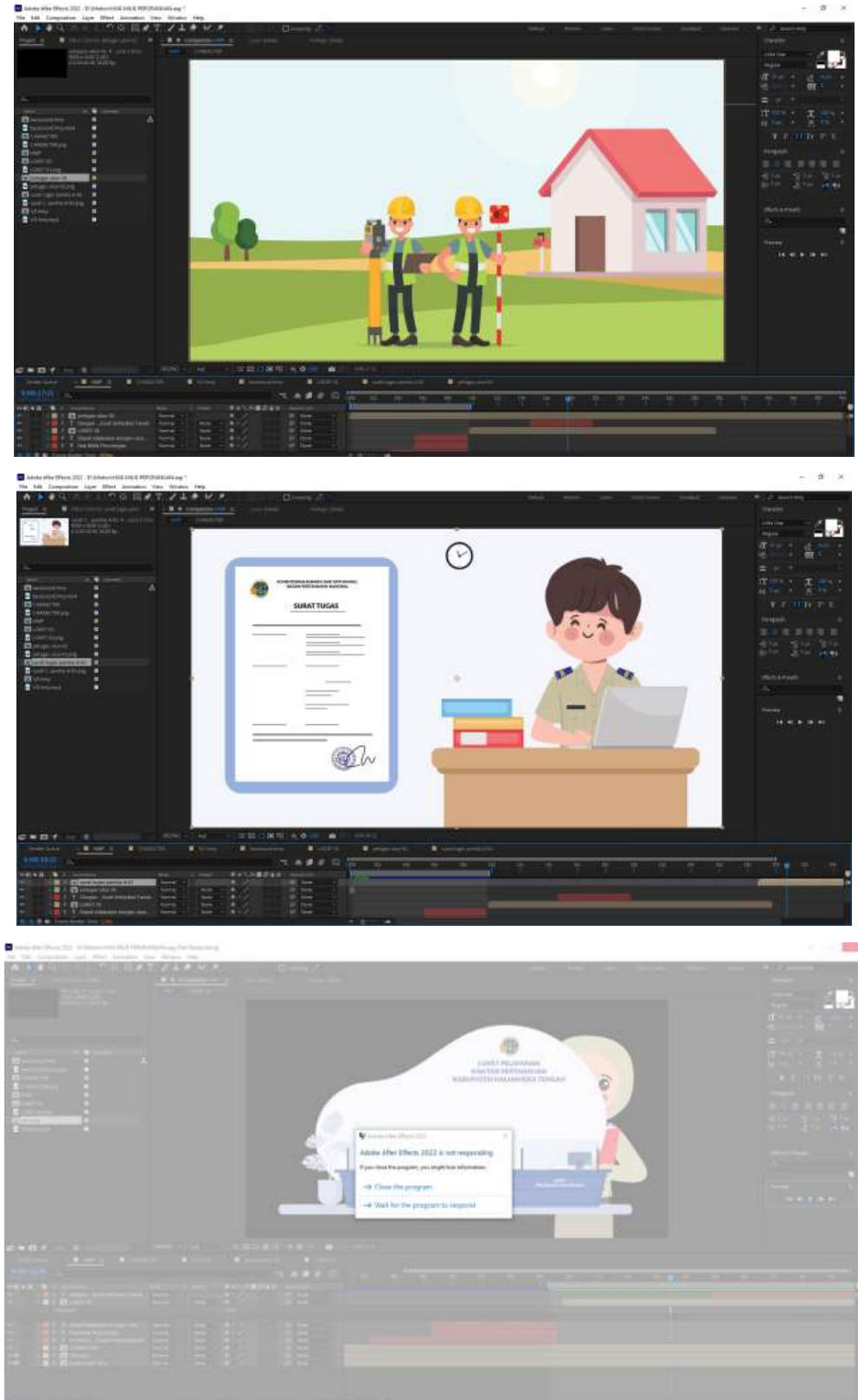
Dalam menyelesaikan penyuntingan atau *editing* video ini, penulis menemukan beberapa hambatan, yaitu sering terjadi pemadaman listrik disekitar satuan kerja dalam waktu lebih dari 3 (tiga) jam dan aplikasi yang digunakan sering mengalami *not responding*, sehingga pengerjaan video menyesuaikan listrik tidak padam. Kegiatan ini dilakukan dari hari Senin 31 Oktober s.d hari 11 November 2022.

Dalam video layanan masyarakat dibagi menjadi 3 (tiga bagian) pokok materi yang disampaikan, yaitu permohonan PBT, permohonan SK Hak Milik Atas Tanah, serta Pendaftaran SK Hak Milik Atas Tanah untuk mendapatkan sertipikat tanah. Pada hari Senin 31 Oktober sampai dengan hari Rabu 2 Oktober 2022 penulis telah menyelesaikan penyuntingan animasi pada materi permohonan PBT, dan pada hari Kamis 3 november sampai dengan Jumat 4 November 2022 penulis mengerjakan penyuntingan pada materi Permohonan SK Hak Milik Atas Tanah.

Pada bagian Pendaftaran SK Hak Milik Atas Tanah hingga bagian *closing* dilaksanakan dari hari senin s.d kamis, 7 s.d 10 November 2022. Pada pelaksanaan *editing* Pendaftaran Hak Milik Perorangan, penulis beralih

menggunakan software Adobe Premier untuk melanjutkan editan dikarenakan pada minggu kedua sering mengalami *not responding* pada software Adobe After Effect.

Gambar 3.12. Melanjutkan finalisasi penyuntingan video





Output dari kegiatan kedua ini adalah video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan.

Gambar 3.13. Melanjutkan finalisasi penyuntingan video



Kegiatan 3. Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke Youtube

Kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video; mengunggah video hak milik perorangan di *Youtube*; Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa share ke *Instagram*, *Facebook*, *Twitter*, *WAG*. Tahapan kegiatan meliputi :

3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video

Tahapan kegiatan pertama ini melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video dilaksanakan. Kesepakatan yang mentor dan penulis dapatkan yaitu mengunggah pada hari Jumat, 11 November 2022 dan publikasi pukul 21.00 WIT pada kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

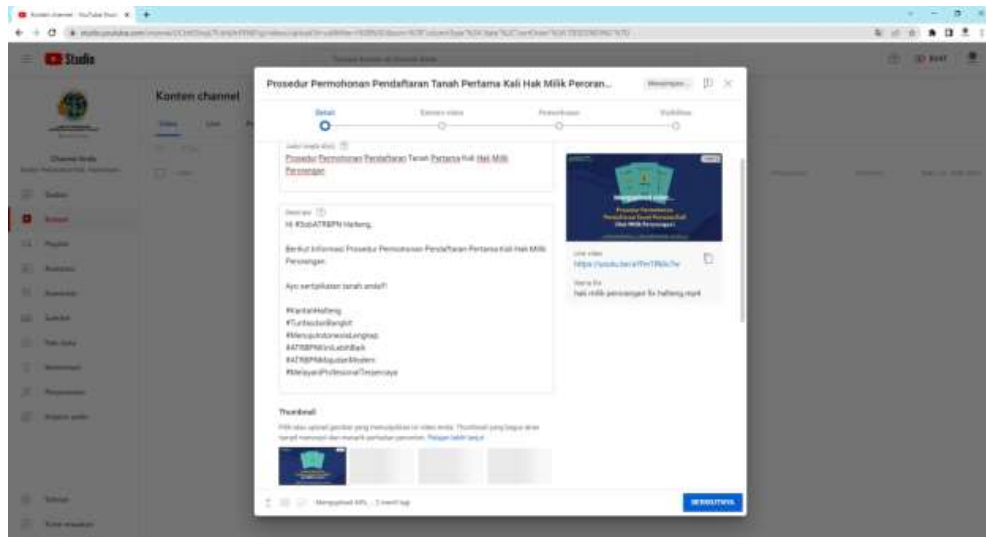
Gambar 3.14. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video



3.2 Mengunggah video hak milik perorangan di *Youtube*

Video sosialisasi hak milik perorangan terunggah pada kanal *Youtube* sesuai dengan ketentuan yang berlaku di *Youtube*. Tahapan kegiatan ini dilakukan pada 11 November 2022.

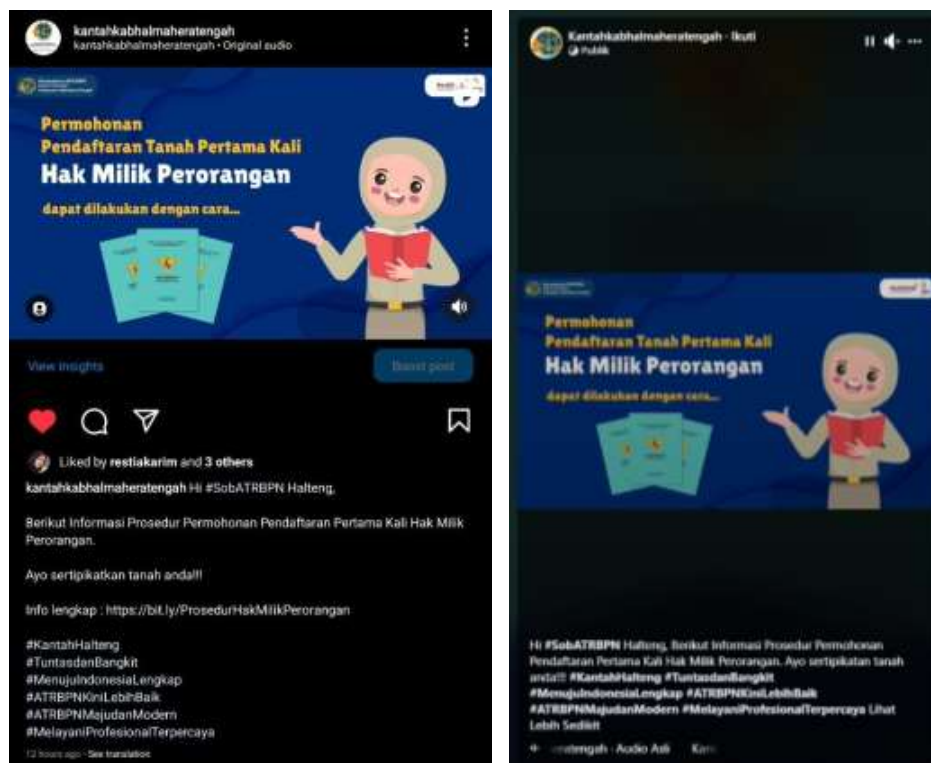
Gambar 3.15. Mengunggah video hak milik perorangan di Youtube



3.3 Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa *share* ke Instagram, Facebook, Twitter, WAG

Pada tahapan kegiatan ini, penulis memublikasikan di media sosial *Instagram, Facebook, dan Twitter* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah serta di *WAG* dengan banyak tanggapan positif atas unggahan yang penulis bagikan.

Gambar 3.16. Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa share ke Instagram, Facebook, Twitter, WAG





Output dari kegiatan ketiga ini adalah terunggahnya video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Gambar 3.17. Output kegiatan ketiga



Link youtube : <https://youtu.be/aYfm1Rblo7w>

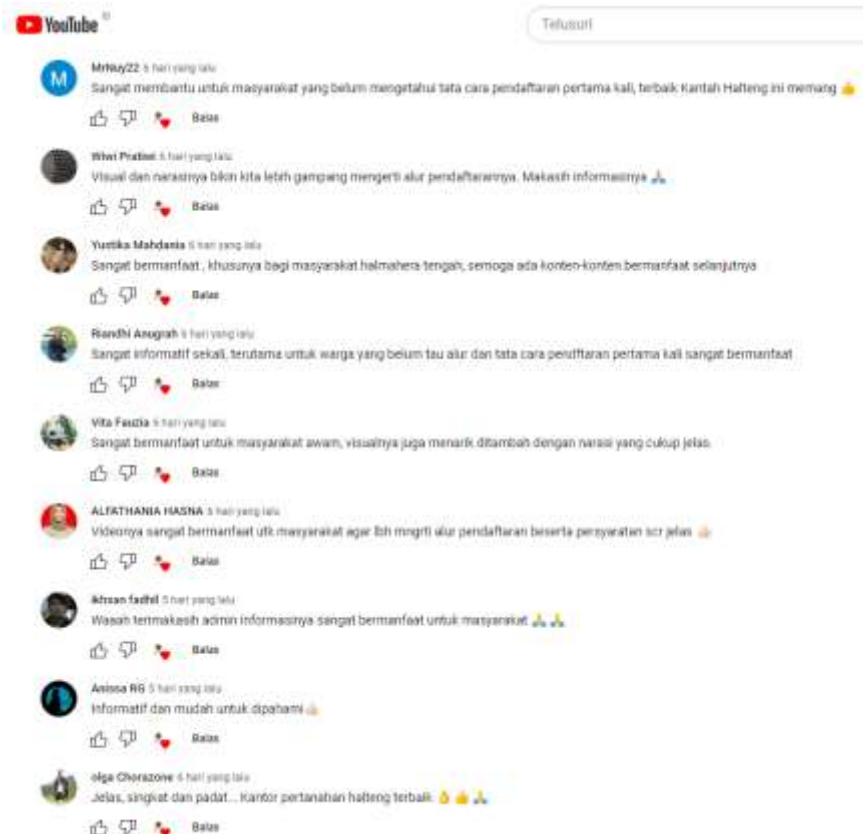
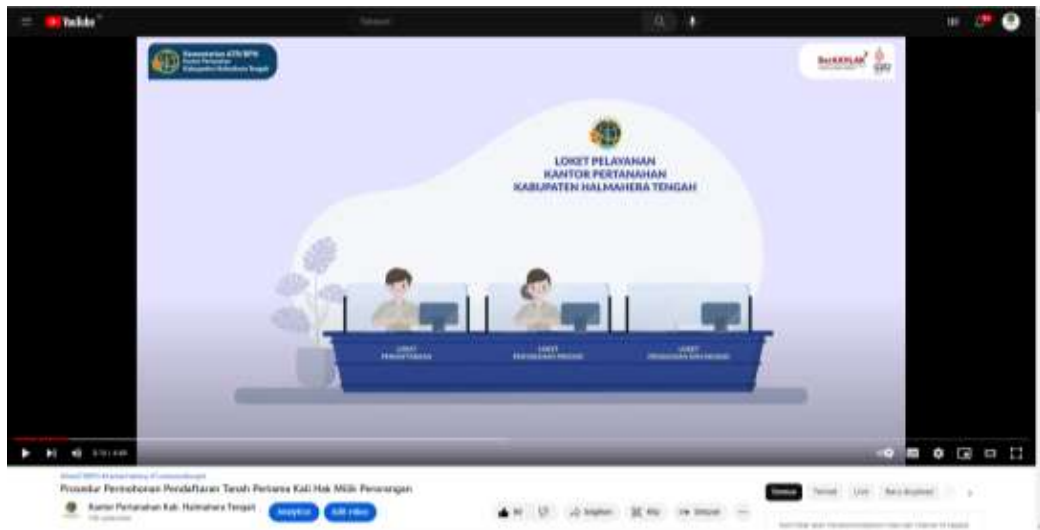
Kegiatan 4. Melakukan Pemantauan dan evaluasi

Kegiatan keempat ini terdapat 3 (tiga) tahapan kegiatan yaitu memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (*feedback*) berupa *like* (suka), stiker, *share*, komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada *Youtube*; melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke *Youtube*; mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube*. Tahapan kegiatan meliputi :

4.1 Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (*feedback*) berupa *like* (suka), stiker, *share*, komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada *Youtube*

Pada tahapan kegiatan pertama ini, memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (*feedback*) berupa *like* (suka), komentar, *share* dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah menghasilkan respon positif dari publik pada kolom komentar konten sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan di *Youtube*. Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari Senin s.d Rabu, 14 s.d 16 November 2022.

Gambar 3.18. Gambar 3.17 Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (feedback) berupa like (suka), stiker, share, komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada Youtube



4.2 Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke *Youtube*

Tahapan kedua yaitu melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke *Youtube* untuk

dibuatkan kuisisioner melalui *google form* guna mengetahui penilaian atau penilaian/testimoni public setelah melihat konten tersebut pada *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah (*google form* <https://forms.gle/cUwP5cZzgMeEy23Z8>). Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari Kamis, 17 November 2022.

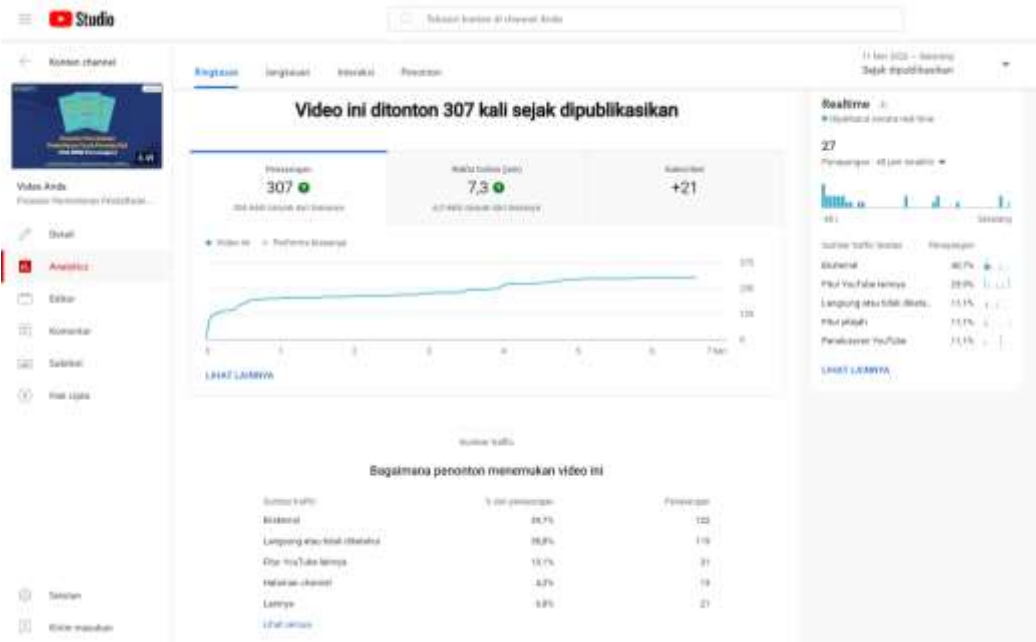
Gambar 3.19. Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke Youtube



4.3 Mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube*

Pada tahapan terakhir, mengumpulkan dan mengolah bahan atas penilaian/testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube* dengan mendapat 21 responden. Penulis mendapatkan hasil dari kuisisioner tersebut responden merasa terbantu dengan adanya sosialisasi Pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan melalui *youtube*, dengan rata-rata memberi nilai 5 terhadap penyajian konten tersebut. Sebagian besar memberi saran terkait konten untuk kanal youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari kamis s.d jumat, 17 s.d 18 November 2022.

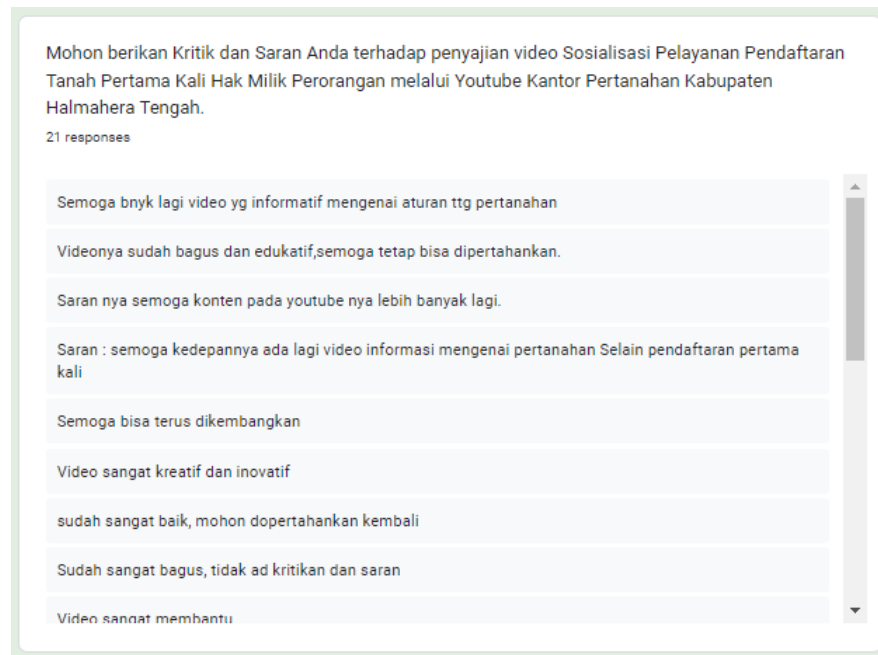
Gambar 3.20. Mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui Youtube



Apa yang anda ketahui setelah melihat video tersebut?

21 responses

- Alur pendaftaran tanah pertama kali lngkp dengan syaratnya
- Video edukasi untuk warga yang pertama kali mendaftar pertanahan
- Sangat terbantu dengan adanya video tersebut, dikarenakan alur yang lebih simpel dan mudah dipahami.
- Manambah wawasan tentang pendaftaran tanah pertama kali
- Bahwa kita dapat mengetahui proses pendaftaran tanah pertama kali
- Informasi mengenai syarat pendaftaran hak pertama kali
- pendaftaran pertanahan sangat mudah dilakukan
- Informasi mengenai pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan
- Informasi panduan permohonan pendaftaran tanah pertama kali



Output dari kegiatan ini adalah laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi sebagai berikut :

Gambar 3.21. Output kegiatan 4



Atau dapat diakses pada link :

<https://drive.google.com/file/d/1t6TVAoEAM8tIL41sXrwPpMAesCzPVO9L/view?usp=sharing>

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Nilai-Nilai Berakhlak

Kegiatan 1. Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat

1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat

- **Berorientasi pelayanan**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi yang akan diangkat sehingga materi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan mendengarkan dan memahami dengan cermat atas apa yang disampaikan oleh mentor.
- **Kompeten**, penulis menerima masukan dari atasan agar materi yang akan diangkat menjadi materi dengan kualitas terbaik sebagai bentuk peningkatan kompetensi.
- **Harmonis**, penulis melakukan konsultasi dengan atasan secara sopan dan santun serta menghormati gagasan yang disampaikan sehingga tercipta suasana kondusif selama berkonsultasi.
- **Loyal**, penulis menerima segala saran dan masukan dari atasan sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis bersikap aktif dengan bertanya kepada atasan jika ada hal yang tidak dipahami selama berkonsultasi.
- **Kolaboratif**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi sebagai bentuk terbuka bekerja sama untuk mendapatkan nilai tambah sehingga materi yang akan dibuat tidak ada kesalahan.

1.2 Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis melakukan diskusi dengan senior sehingga materi yang akan dibuat sesuai dengan aturan yang berlaku.
- **Kompeten**, penulis menerima segala masukan dari senior sehingga materi yang akan dibuat menjadi materi dengan kualitas terbaik.

- **Harmonis**, penulis melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat dengan menghargai apapun latar belakangnya.
- **Loyal**, penulis menerima saran dan masukan dari senior agar materi tidak salah, sehingga terjaga nama baik atasan, ASN dan instansi.
- **Adaptif**, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada senior jika ada materi yang tidak dipahami.
- **Kolaboratif**, penulis melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang diangkat sebagai bentuk kerjasama untuk menghasilkan materi yang baik dan berkualitas.

1.3 Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis mengumpulkan materi dan referensi untuk dipelajari merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mengumpulkan bahan materi dan referensi untuk dipelajari dengan cermat dan teliti sehingga informasi yang akan disampaikan dapat dipertanggung jawabkan.
- **Kompeten**, penulis mengumpulkan materi dan referensi untuk dipelajari akan membantu menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat secara tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif.
- **Loyal**, penulis mengumpulkan materi dan referensi bahan sosialisasi yang relevan dan akurat agar hasil dari pekerjaan tidak ada kesalahan sehingga akan menjaga nama baik atasan, ASN dan instansi
- **Adaptif**, penulis mencari materi dan referensi terbaru sehingga informasi yang dihasilkan tetap *update*.
- **Kolaboratif**, penulis bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan masukan dan bantuan sehingga dapat menambah materi dan referensi.

1.4 Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis mempelajari materi dan referensi yang telah dikumpulkan dengan baik merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mempelajari materi dan referensi yang telah dikumpulkan dengan baik sehingga informasi yang akan disampaikan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

- **Kompeten**, penulis mempelajari materi dan referensi untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis mempelajari materi dan referensi secara tenang agar tercipta suasana kerja yang kondusif di lingkungan kerja.
- **Loyal**, penulis mempelajari materi untuk menghasilkan informasi yang akurat sehingga menghasilkan informasi yang benar untuk menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis mempelajari materi dan referensi terbaru sehingga informasi yang dihasilkan tetap *uptodate*.
- **Kolaboratif**, penulis Membuka kesempatan kepada rekan kerja untuk memberikan masukan dengan berdiskusi terkait referensi yang dipelajari

1.5 Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis membuat materi yang mudah dipahami oleh publik sehingga informasi yang disampaikan efektif merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis membuat materi secara cermat dan teliti sehingga informasi yang disampaikan akurat.
- **Kompeten**, penulis membuat materi terbaik sehingga dapat membantu publik mendapatkan informasi yang berkualitas.
- **Harmonis**, penulis membuat materi dengan tenang sehingga tercipta suasana kondusif di lingkungan kerja.
- **Loyal**, penulis membuat materi dengan baik sehingga menghasilkan informasi yang akurat untuk menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis membuat materi dengan memodifikasi dan mengkolaborasi secara kreatif contoh referensi dengan hasil pikiran sendiri sehingga menghasilkan materi terbaik.
- **Kolaboratif**, penulis meminta saran kepada rekan kerja untuk memberikan masukan dalam pembuatan materi.

Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :

- **Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**, dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga menghasilkan materi tentang Pendaftaran Pertama Kali yakni hak milik perorangan, maka

akan memberi dampak atas informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- **Penataan Ruang dan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan**, dengan memberi informasi terkait mekanisme pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar akan digunakan publik untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali yang berkeadilan.

Penguatan Nilai-Nilai Organisasi :

- **Melayani**, dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga menghasilkan materi yang baik tentang pendaftaran tanah pertama kali yakni hak milik perorangan sebagai bahan informasi publik.
- **Profesional**, dengan melalui proses pembuatan materi yang panjang, cermat, dan teliti.
- **Terpercaya**, dengan memberikan informasi yang benar dan akurat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya.

Kegiatan 2. Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi

2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi yang telah dibuat sehingga materi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan mendengarkan dan memahami dengan cermat atas apa yang disampaikan oleh mentor.
- **Kompeten**, penulis menerima segala masukan dari mentor agar tercipta video layanan masyarakat yang dibuat berkualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis melakukan konsultasi dengan atasan secara sopan dan santun serta menghormati gagasan yang disampaikan sehingga tercipta suasana kondusif selama berkonsultasi.
- **Loyal**, penulis menerima segala saran dan masukan dari atasan sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoretkan nama baik atasan, ASN dan instansi.

- **Adaptif**, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada atasan jika ada hal yang tidak dipahami selama konsultasi.
- **Kolaboratif**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat sebagai bentuk terbuka bekerja sama.

2.2 Membuat *storyboard* sesuai dengan materi yang telah dibuat

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis membuat *storyboard* sesuai dengan materi merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mengerjakan dengan cermat dan teliti pada proses pembuatan *storyboard* agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku.
- **Kompeten**, penulis membuat *storyboard* dengan baik dan cermat agar menghasilkan video dengan kualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis membuat *storyboard* dengan tenang sehingga tercipta suasana kondusif di lingkungan kerja.
- **Loyal**, penulis membuat *storyboard* dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis mengerjakan *storyboard* dengan kreatif dan terus berinovasi untuk menghasilkan video terbaik.
- **Kolaboratif**, penulis meminta saran kepada rekan kerja untuk memberikan masukan dalam pembuatan materi.

2.3 Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat di aplikasi

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis membuat animasi dan penyuntingan video merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mengerjakan dengan cermat dan teliti pada proses pembuatan animasi dan penyuntingan video agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku.
- **Kompeten**, penulis berusaha membuat animasi dan penyuntingan video dengan baik agar menghasilkan video berkualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis membuat animasi dan penyuntingan video dengan tenang sehingga tercipta suasana kondusif di lingkungan kerja.
- **Loyal**, penulis membuat animasi dan menyunting video dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi

- **Adaptif**, penulis membuat animasi dan menyunting video dengan kreatif untuk menghasilkan video terbaik.
- **Kolaboratif**, penulis bekerja sama dengan rekan kerja terkait saran untuk pembuatan animasi dan penyuntingan video.

2.4 Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat.

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis melakukan diskusi dengan senior merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis memperlihatkan kepada senior terkait animasi yang sedang dibuat agar menghasilkan video yang mempunyai informasi yang akurat.
- **Kompeten**, penulis menerima segala masukan dari senior atas animasi yang sedang dibuat agar video layanan masyarakat berkualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis melakukan diskusi dengan senior terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat dengan menghargai apapun latar belakangnya.
- **Loyal**, penulis melakukan berdiskusi dengan senior agar tidak ada kesalahan informasi didalam video layanan masyarakat yang dibuat yang dapat mencoreng nama baik atasan, ASN, dan instansi
- **Adaptif**, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada senior jika ada hal yang dipahami selama proses diskusi.
- **Kolaboratif**, penulis bekerjasama dengan senior dalam rangkaian proses penyempurnaan video layanan masyarakat.

2.5 Melanjutkan finalisasi penyuntingan video

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis menyelesaikan penyuntingan video merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mengerjakan dengan cermat dan teliti pada penyelesaian penyuntingan video agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku.
- **Kompeten**, penulis menyelesaikan penyuntingan video dengan kualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis menyelesaikan penyuntingan video dengan tenang sehingga tercipta suasana kondusif di lingkungan kerja.

- **Loyal**, penulis menyelesaikan penyuntingan video dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan dalam pembuatan materi yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis membuat animasi dan menyunting video dengan kreatif untuk menghasilkan video terbaik.
- **Kolaboratif**, penulis bekerja sama dengan rekan kerja terkait saran untuk dalam menyelesaikan penyuntingan video.

Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :

Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan direalisasikannya video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan masyarakat yang membutuhkan informasi pertanahan.

Penguatan Nilai-Nilai Organisasi :

- **Melayani**, dengan dibuatnya video layanan masyarakat sebagai bahan sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang akan dipublikasikan di media sosial kepada publik dan pemangku kepentingan.
- **Profesional**, dengan Video layanan masyarakat yang dibuat melalui proses yang cermat dan teliti.
- **Terpercaya**, dengan video layanan masyarakat yang akan dipublikasikan di media sosial dalam tahap yang panjang sehingga menghasilkan informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Kegiatan 3. Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke Youtube

3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan waktu unggah dan publikasi video merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait waktu unggahan dan publikasi video serta mendengarkan dan memahami arahan dari mentor dengan cermat.

- **Kompeten**, penulis menerima segala masukan dari mentor agar video layanan masyarakat yang diunggah berkualitas terbaik .
- **Harmonis**, penulis melakukan konsultasi dengan atasan secara sopan dan santun serta menghormati gagasan yang disampaikan sehingga tercipta suasana kondusif selama berkonsultasi.
- **Loyal**, penulis menerima segala saran dan masukan dari atasan sehingga tidak ada kesalahan dalam waktu unggahan yang dapat mencoret nama baik atasan, ASN dan instansi.
- **Adaptif**, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada atasan jika ada hal yang tidak dipahami selama konsultasi
- **Kolaboratif**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan video pada youtube sebagai bentuk terbuka bekerja sama.

3.2 Mengunggah video hak milik perorangan di *Youtube*

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis mengunggah konten sosialisasi ke *Youtube* agar publik paham prosedur layanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar merupakan perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis menggunakan akun kanal *Youtube* kantor untuk sosialisasi layanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan sehingga dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.
- **Kompeten**, penulis mengunggah konten sosialisasi hak milik perorangan ke *Youtube* dengan kualitas video terbaik.
- **Harmonis**, penulis mengunggah video sosialisasi hak milik perorangan ke *Youtube* dengan tenang sehingga tercipta suasana kondusif di lingkungan kerja.
- **Loyal**, penulis mengunggah konten yang telah melalui pemeriksaan agar hasilnya tidak ada kesalahan yang dapat merusak nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis memberi kutipan atau *caption* kreatif yang cocok dengan kondisi publik khususnya masyarakat Halmahera Tengah.
- **Kolaboratif**, penulis bekerja sama dengan rekan kerja untuk diberi saran terkait *caption* pada kolom deskripsi.

3.3 Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa *share* ke *Instagram, Facebook, Twitter, WAG*

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis memublikasikan video sosialisasi ke media sosial *Instagram, Facebook, Twitter* agar banyak publik yang paham prosedur layanan pendaftaran tanah hak milik perorangan yang benar merupakan bentuk perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis membagikan *link* unggahan ke *WAG* atau media sosial *Instagram, Facebook, Twitter*, dengan tujuan sosialisasi yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.
- **Kompeten**, penulis membagikan *link* konten ke media sosial *Instagram, Facebook, Twitter, WAG* dengan informasi yang berkualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis membagikan *link* konten yang benar akan mengurangi resiko kesalahpahaman dalam publikasi pada media sosial *Instagram, Facebook, Twitter, WAG*.
- **Loyal**, penulis membagikan *link* unggahan pada media sosial *Instagram, Facebook, Twitter, WAG* dengan konten sosialisasi yang telah diperiksa sehingga hasilnya tidak ada kesalahan yang dapat merusak nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis membagikan *link* dengan kutipan atau *caption* ajakan untuk melihat video sosialisasi tersebut pada *Instagram, Facebook, Twitter, WAG*.
- **Kolaboratif**, penulis bekerja sama dengan rekan kerja untuk melakukan sosialisasi kepada publik melalui media sosial mereka dengan cara membangun *link*.

Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :

- **Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia**, dengan diunggahnya di *Youtube* dan dipublikasikan melalui media sosial *Instagram, Facebook, Twitter, WAG*, video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai salah satu bentuk sosialisasi pelayanan pertanahan kepada publik.
- **Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan**, dengan adanya informasi yang telah dipublikasikan akan digunakan sebagai pedoman untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali dengan informasi yang benar oleh public yang

akan berdampak kepada proses pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang berkeadilan.

Penguatan Nilai-Nilai Organisasi :

- **Melayani**, dengan diunggahnya dan dipublikasikannya video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan ke *Youtube* dan media sosial lainnya kepada publik.
- **Profesional**, dengan adanya video layanan masyarakat yang telah dimuat pada kanal *Youtube* telah melalui proses perancangan dan pembuatan yang cermat dan teliti.
- **Terpercaya**, dengan adanya video layanan masyarakat yang telah dimuat pada kanal *Youtube* berisi informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bisa dipertanggung jawabkan.

Kegiatan 4. Melakukan Pemantauan dan evaluasi

4.1 Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (*feedback*) berupa *like* (suka), *stiker*, *share*, *komentar*, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada *Youtube*

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis mengumpulkan bukti umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mengumpulkan bukti umpan balik dengan cermat agar tidak terjadi kesalahan dalam pengumpulan umpan balik.
- **Kompeten**, penulis membantu publik belajar terkait mekanisme pendaftaran tanah pertama kali khususnya hak milik perorangan.
- **Harmonis**, penulis tidak membalas dengan balasan negatif apabila ada komentar negatif di unggahan video sosialisasi hak milik perorangan pada *youtube* ataupun media sosial yang lain.
- **Loyal**, penulis tidak membalas dengan balasan negatif apabila ada komentar negatife di unggahan video sosialisasi hak milik perorangan pada *youtube* ataupun media sosial yang lain untuk menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis bersikap proaktif atas saran dan masukan berupa umpan balik terkait postingan konten sosialisasi di *Youtube*.

- **Kolaboratif**, penulis bekerja sama dengan rekan kerja untuk memantau umpan balik atas konten sosialisasi yang telah diunggah di *Youtube*.

4.2 Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke *Youtube*

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait umpan balik konten sosialisasi merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis melaporkan dengan cermat terkait umpan balik atas sosialisasi yang telah dilakukan kepada mentor.
- **Kompeten**, penulis melaporkan kepada mentor atas sosialisasi yang telah dilaksanakan dengan hasil umpan balik kualitas terbaik.
- **Harmonis**, penulis menghargai setiap masukan yang diberikan mentor terhadap hasil umpan balik.
- **Loyal**, penulis melaporkan kepada mentor terkait hasil umpan balik sosialisasi yang telah dilakukan demi menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi.
- **Adaptif**, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada mentor apabila ada hal yang tidak dipahami selama proses konsultasi.
- **Kolaboratif**, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil umpan balik sosialisasi yang telah dilakukan pada *youtube* sebagai bentuk terbuka bekerja sama.

4.3 Mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube*

- **Berorientasi Pelayanan**, penulis mengumpulkan dan mengolah bahan testimoni atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui *youtube* merupakan bentuk perilaku perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, penulis mengolah bahan testimoni dengan cermat dan teliti.
- **Kompeten**, penulis mengolah bahan dan membuat laporan atas testimoni dari sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube*.
- **Harmonis**, penulis membuat laporan atas testimoni dari sosialisasi yang telah dilakukan dengan tenang sehingga tercipta suasana kondusif di lingkungan kerja.
- **Loyal**, penulis meminta mengolah dan membuat laporan atas testimoni dari sosialisasi yang telah dilakukan demi menghasilkan sosialisasi yang lebih baik lagi demi menjaga nama baik atasan, ASN, dan instansi.

- **Adaptif**, penulis menggunakan perkembangan teknologi untuk meminta dan mengolah testimoni berupa *google form*.
- **Kolaboratif**, penulis melibatkan publik atau pihak lain untuk memberikan penilaian/testimoni dalam rangka perbaikan kedepannya.

Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :

Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan dilakukan pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube* akan menghasilkan perbaikan dengan penyempurnaan sosialisasi kedepannya. Hal ini merupakan bentuk dari perbaikan pelayanan tiada henti sehingga diharapkan kedepannya pelayanan akan lebih baik dan lebih berkualitas.

Penguatan Nilai-Nilai Organisasi :

- **Melayani**, dengan dilakukannya pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube* sehingga hal-hal yang menjadi kekurangan akan menjadi dasar dilakukannya perbaikan dan penyempurnaan sosialisasi kedepannya agar menghasilkan pelayanan yang lebih baik dan lebih berkualitas.
- **Profesional**, dengan hasil pemantauan dan evaluasi merupakan dasar penyempurnaan pembuatan bahan sosialisasi kedepannya.
- **Terpercaya**, dengan adanya umpan balik atas sosialisasi yang telah dilakukan berupa saran dan kritik pada *Youtube* akan ditindak lanjuti demi perbaikan layanan.

Pada tabel dibawah ini adalah hasil rekapitan nilai Ber-AKHLAK pada habituasi :

Tabel 3.1. Tabel Hasil Rekapitulasi Nilai Ber-AKHLAK pada habituasi

No.	Kegiatan	Mata Penilaian							Jumlah/MP
		Ber	A	K	H	L	A	K	
1.	Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat	5	5	5	5	5	5	5	35
2.	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi	5	5	5	5	5	5	5	35
3.	Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke <i>Youtube</i>	3	3	3	3	3	3	3	21
4.	Melakukan pemantauan dan evaluasi	3	3	3	3	3	3	3	21
Jumlah Aktualisasi Kegiatan		16	16	16	16	16	16	16	112

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi penggunaan *Youtube* sebagai sarana sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali (hak milik perorangan) meningkatkan penggunaan media sosial seperti *Instagram, Facebook, Twitter* terutama pada *Youtube*. Sebelum aktualisasi dilaksanakan, penggunaan *Youtube* belum maksimal digunakan sebagai sarana sumber informasi publik. Namun setelah kegiatan aktualisasi dilakukan, penggunaan *Youtube* lebih baik lagi sebagai sumber informasi publik yang mudah diakses kapan saja dan dimana saja oleh masyarakat Kabupaten Halmahera Tengah maupun masyarakat diluar Kabupaten Halmahera Tengah. Perubahan setelah sosialisasi dilakukan, jumlah pengikut bertambah 21 *subscriber* dengan total menjadi 100 *subscriber*.

Beberapa manfaat yang diperoleh pihak-pihak tertentu dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Bagi Peserta

Pelaksanaan aktualisasi ini bermanfaat bagi peserta karena telah menjadikan peserta dapat menerapkan nilai-nilai ASN Ber-AKHLAK sehingga peserta terbiasa dengan nilai-nilai yang ada didalamnya dan menerapkan aktivitas sehari-hari di lingkungan kerja.

Adapun manfaat lainnya, yaitu penulis menjadi terbiasa menggunakan aplikasi editing untuk digunakan memberikan informasi publik untuk kedepan pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

2. Bagi Unit Kerja

Pelaksanaan aktualisasi ini bermanfaat bagi penggunaan *Youtube* dan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Konten sosialisasi yang disampaikan sesuai dengan banyaknya jumlah permohonan layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dengan tujuan memberikan informasi agar masyarakat paham tentang prosedur layanan pertanahan, sehingga meningkatkan dukungan *Smart ASN*.

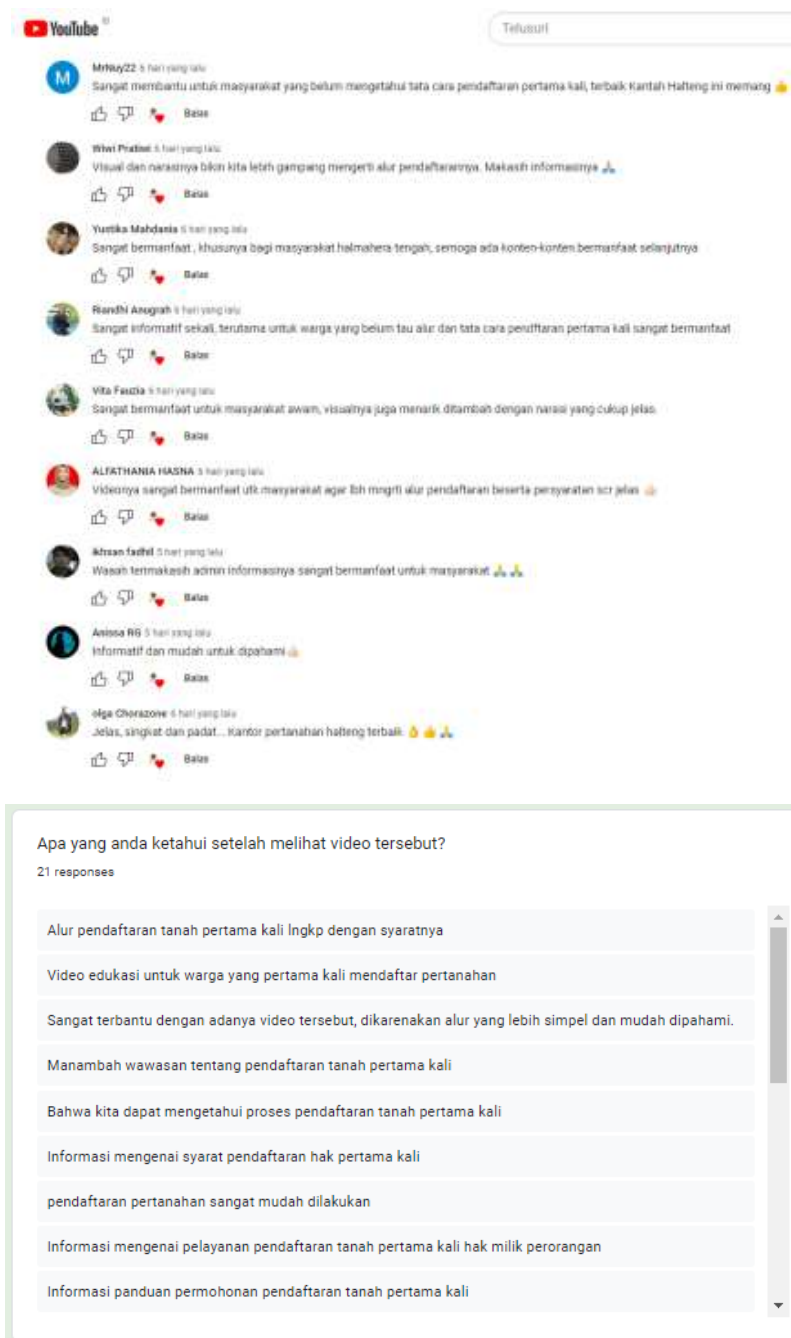
Berikut testimoni dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah :

<https://youtu.be/BD18gg60RKE>

3. Publik

Pelaksanaan aktualisasi ini juga melibatkan publik khususnya masyarakat Kabupaten Halmahera Tengah serta publik yang membutuhkan informasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan hak milik perorangan. Dengan sosialisasi melalui *youtube* dan media sosial, masyarakat Kabupaten Halmahera Tengah dan publik merasakan manfaat yang mereka butuhkan.

Gambar 3.22. Evidence dari komentar publik di kolom komentar youtube



C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

1. Faktor Pendukung

Faktor-faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi di unit kerja adalah sebagai berikut :

- a. Dukungan dan arahan mentor serta pegawai lainnya kepada penulis dalam melaksanakan dan menyelesaikan aktualisasi.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan aktualisasi.
- c. Lingkungan yang bersahabat dan memacu pada tiap individu dalam melaksanakan aktualisasi sebaik mungkin.
- d. Lingkungan kerja yang saling membantu dalam memublikasikan video sosialisasi hak milik perorangan pada media sosial milik pribadi.

2. Faktor Penghambat

Faktor-faktor yang menghambat terlaksananya kegiatan aktualisasi di unit kerja adalah sebagai berikut :

- a. Listrik di Kecamatan Weda sering mengalami padam secara bergilir dan waktunya tidak menentu.
- b. Jaringan internet baik Wi-Fi maupun data *handphone* tidak stabil dan apabila mengalami pemadaman listrik, jaringan internet otomatis hilang.
- c. Sering terjadi *not responding* pada aplikasi *editing*.

D. TINDAK LANJUT

Sebagai bentuk tindak lanjut dari realisasi aktualisasi yang berkaitan dengan substansi mata pelatihan Ber-AKHLAK, maka penulis akan melakukan sosialisasi layanan pertanahan lainnya seperti Hak Pakai Instansi/Badan Usaha Pemerintah serta sosialisasi tentang Tanah Absentee melalui *Youtube* dan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, penulis juga akan melakukan kegiatan sosialisasi layanan pertanahan lainnya seperti tanah absentee, pengaduan, dan sebagainya melalui *youtube* dan media sosial secara terus menerus.

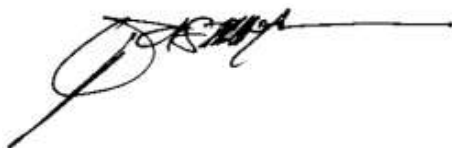
**Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi
Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk
mendukung terwujudnya *Smart Governance***

Tabel 4.2. Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan Sosialisasi Hak Pakai Instansi/Badan Usaha Pemerintah : a. Melakukan konsultasi dengan mentor b. Menyiapkan materi dan asset animasi c. Melakukan <i>editing</i> d. Melaksanakan sosialisasi melalui <i>Youtube</i> dan media sosial e. Membuat laporan hasil penilaian sosialisasi	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Tetap melakukan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari-hari. 1.2 Selalu mengikuti perkembangan teknologi dalam melanjutkan sosialisasi layanan pertanahan melalui youtube dan media sosial lainnya. 1.3 Membangun hubungan yang harmonis dengan mentor (harmonis).
2.	Melakukan Sosialisasi Tanah Absentee : a. Melakukan konsultasi dengan mentor b. Menyiapkan materi dan asset animasi c. Melakukan <i>editing</i> d. Melaksanakan sosialisasi melalui <i>Youtube</i> dan media sosial e. Membuat laporan hasil penilaian sosialisasi	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Tetap melakukan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari-hari. 1.2 Selalu mengikuti perkembangan teknologi dalam melanjutkan sosialisasi layanan pertanahan melalui youtube dan media sosial lainnya.

Weda, 25 November 2022

Mentor,



Gamal Nasrun Ismail, S.E
NIP. 19800911 201408 1 001

Peserta Pelatihan



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP. 19960106 202204 2 001

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

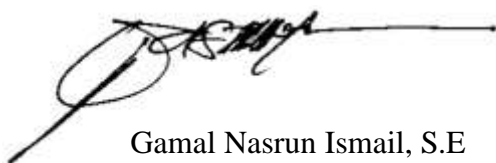
Nama Lengkap : Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP : 19960106 202204 2 001
Pangkat/Gol : II/C
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten
Halmahera Tengah
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN)

Menyatakan bahwa :

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

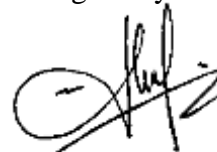
Weda, 25 November 2022

Mengetahui



Gamal Nasrun Ismail, S.E
NIP. 19800911 201408 1 001

Yang Menyatakan



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP. 19960106 202204 2 001

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Kegiatan aktualisasi Penggunaan *Youtube* sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah diawali dengan penulis melihat beberapa isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Penulis memilih isu terkait Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali sehingga penulis memilih isu Penggunaan *Youtube* sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah diangkat menjadi laporan aktualisasi.

Pada pelaksanaan kegiatan aktualisasi Penggunaan *Youtube* sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah, terdapat 4 (empat) kegiatan sebagai berikut :

1. Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat
2. Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi
3. Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke *Youtube*
4. Melakukan Pemantauan dan evaluasi

Pada pelaksanaan kegiatan tersebut, semua tahapan kegiatannya berkaitan dengan semua nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, kontribusi visi/misi organisasi, serta nilai-nilai kementerian.

Hasil dari kegiatan aktualisasi Penggunaan *Youtube* sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah berupa konten sosialisasi yang telah diunggah dan laporan atas sosialisasi yang telah dilakukan.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil aktualisasi yang penulis lakukan di satuan kerja, terdapat beberapa poin rekomendasi yang dapat diberikan agar manfaat aktualisasi ini dapat dirasakan oleh seluruh pihak terkait. Perlu adanya pengadaan komputer pada

Subbagian Tata Usaha yang memiliki kapasitas untuk mengedit video dan membuat desain agar kedepan sosialisasi layanan pertanahan minim hambatan komputer atau laptop tidak kuat untuk mengedit. Apabila fasilitas untuk membuat konten sudah terpenuhi, maka dalam pembuatan konten sosialisasi layanan pertanahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat semakin tahu akan informasi pertanahan.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Atas Tanah

Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara

Data Permohonan Pendaftaran Pertama Kali diakses melalui <https://kkp2.atrbpn.go.id/>

Output Kegiatan 1

https://drive.google.com/file/d/1kxwSNUFNFe_9rmsTsjvNWqJJygNeTCE/view?usp=share_link

Output Kegiatan 3 <https://youtu.be/aYfm1Rblo7w>

Output Kegiatan 4

<https://drive.google.com/file/d/1t6TVAoEAM8tIL41sXrwPpMAesCzPVO9L/view?usp=sharing>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Kuisisioner Tapisan Isu

1. Mentor

Nama : GAMAL NASRUN ISMAIL, S.E
Unit & Satuan Kerja : TATA USAHA KANTAH HALTENG
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
Tanggal : 28 AGUSTUS 2022

Kuesioer Tapisan Isu Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	Total
1.	Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loker Pelayanan	4	4	4	12
2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	5	5	4	14
3.	Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha	4	3	3	10

Skala penilaian dari 1-5. Semakin tinggi nilai semakin penting/serius untuk ditangani.

- Urgency (U) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- Seriousness (S) : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth (G) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Responden,



2. Gani Din

Nama : Gani Din
Unit & Satuan Kerja : Taksi usaha kantah Haltefy
Jabatan : Analis SDM Aparatur pertama
Tanggal : 28 Agustus 2022

Kuesioer Tapisan Isu Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	Total
1.	Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loker Pelayanan	5	5	4	14
2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	5	5	5	15
3.	Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha	5	5	4	14

Skala penilaian dari 1-5. Semakin tinggi nilai semakin penting/serius untuk ditangani.

- Urgency (U) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- Seriousness (S) : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth (G) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Responden,


Gani Din

3. Rudi Kamis

Nama : RUDI KAMIS
Unit & Satuan Kerja : LOKET KANTOR MALTENG
Jabatan : PPDNPN
Tanggal : 28-AGUSTUS 2022


Kuesioer Tapisan Isu Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	Total
1.	Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loker Pelayanan	3	4	4	11
2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	4	5	4	13
3.	Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha	5	4	3	12

Skala penilaian dari 1-5. Semakin tinggi nilai semakin penting/serius untuk ditangani.

- Urgency (U) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- Seriousness (S) : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth (G) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Responden,


RUDI KAMIS

4. Restia Karim

Nama : RESTIA KARIM
Unit & Satuan Kerja : TU 2 KANTAH HALTENE
Jabatan : PPNPM
Tanggal : 28 AGUSTUS 2022

Kuesioer Tapisan Isu Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	Total
1.	Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loker Pelayanan	2	3	5	10
2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	5	2	5	12
3.	Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha	3	5	5	13

Skala penilaian dari 1-5. Semakin tinggi nilai semakin penting/serius untuk ditangani.

- Urgency (U) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- Seriousness (S) : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth (G) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Responden,



RESTIA KARIM

5. Penulis

Nama : Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
Unit & Satuan Kerja : Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
Jabatan : pengelola Informasi Pertanahan
Tanggal : 20 Agustus 2022

Kuesioer Tapisan Isu Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	Total
1.	Belum Optimalnya Sistem Antrian pada Loket Pelayanan	4	4	3	11
2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	5	5	4	14
3.	Keterbatasan Fasilitas dalam Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Tata Usaha	3	3	2	8

Skala penilaian dari 1-5. Semakin tinggi nilai semakin penting/serius untuk ditangani.

- Urgency (U) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- Seriousness (S) : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth (G) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Responden,

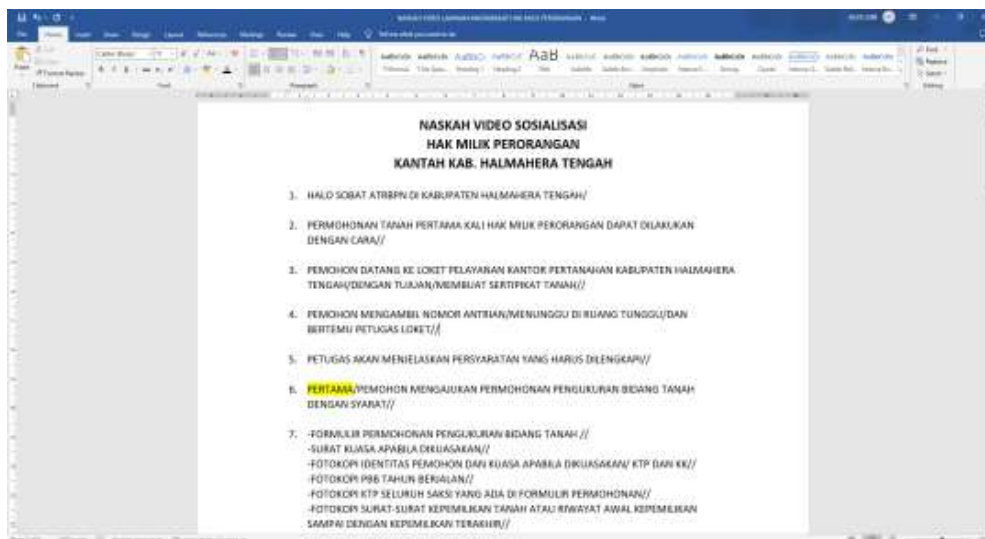


Rizqi Amalia Nur Islami

Lampiran 2. Output Kegiatan

Kegiatan 1. Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat

Output : Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan



Atau dapat dilihat pada link :

https://drive.google.com/file/d/1kxwSNUFNFe_9rmsTsjvNWqJJygNeTCE/view?usp=share_link

Kegiatan 2. Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi

Output : Video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan



Kegiatan 3. Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke *Youtube*

Output : Terunggahnya video layanan masyarakat proserdur pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal *Youtube*



Link youtube : <https://youtu.be/aYfm1Rblo7w>

Kegiatan 4. Melakukan Pemantauan dan evaluasi

Output : Laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan



Atau dapat diakses pada link :

<https://drive.google.com/file/d/1t6TVAoEAM8tIL41sXrwPpMAesCzPVO9L/view?usp=sharing>

Lampiran 3. Output Kegiatan 1

NASKAH VIDEO SOSIALISASI HAK MILIK PERORANGAN KANTAH KAB. HALMAHERA TENGAH

1. HALO SOBAT ATRBPN DI KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/
2. PERMOHONAN TANAH PERTAMA KALI HAK MILIK PERORANGAN DAPAT DILAKUKAN DENGAN CARA//
3. PEMOHON DATANG KE LOKET PELAYANAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/DENGAN TUJUAN/MEMBUAT SERTIPIKAT TANAH//
4. PEMOHON MENGAMBIL NOMOR ANTRIAN/MENUNGGU DI RUANG TUNGGU/DAN BERTEMU PETUGAS LOKET//
5. PETUGAS AKAN MENJELASKAN PERSYARATAN YANG HARUS DILENGKAPI//
6. **PERTAMA**/PEMOHON MENGAJUKAN PERMOHONAN PENGUKURAN BIDANG TANAH DENGAN SYARAT//
7. -FORMULIR PERMOHONAN PENGUKURAN BIDANG TANAH //
-SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN//
-FOTOKOPI IDENTITAS PEMOHON DAN KUASA APABILA DIKUASAKAN/ KTP DAN KK//
-FOTOKOPI PBB TAHUN BERJALAN//
-FOTOKOPI KTP SELURUH SAKSI YANG ADA DI FORMULIR PERMOHONAN//
-FOTOKOPI SURAT-SURAT KEPEMILIKAN TANAH ATAU RIWAYAT AWAL KEPEMILIKAN SAMPAI DENGAN KEPEMILIKAN TERAKHIR//
8. APABILA PERSYARATAN SUDAH LENGKAP/PETUGAS AKAN MELAKUKAN PENGENTRIAN PADA APLIKASI PERTANAHAN/ SEHINGGA KELUAR SURAT PERINTAH SETOR ATAU SPS/ DAN PEMOHON MENUJU KE BANK ATAU KANTOR POS TERDEKAT/UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN SESUAI SPS YANG TELAH DITERBITKAN//
9. PADA BAGIAN BACKOFFICE/AKAN DIKELUARKAN SURAT TUGAS PENGUKURAN/ KEMUDIAN PETUGAS UKUR MELAKUKAN PENGUKURAN BIDANG TANAH DENGAN DIDAMPINGI PEMILIK TANAH DAN SAKSI/ DENGAN TERLEBIH DAHULU MENGECEK PATOK BATAS SESUAI PERMOHONAN//
10. PROSES INI MENGHASILKAN PRODUK PERTANAHAN BERUPA PETA BIDANG TANAH ATAU PBT//
11. SETELAH 15 HARI PEMBAYARAN SPS/PEMOHON DATANG KE LOKET PENYERAHAN PRODUK UNTUK MENGAMBIL PBT YANG TELAH DITERBITKAN//

12. KEDUA/PEMOHON MENUJU KE LOKET PENDAFTARAN/UNTUK MELENGKAPI BERKAS PERMOHONAN SK/DENGAN MENYERAHKAN PBT YANG SUDAH DIPEROLEH//
13. SYARAT YANG HARUS DILENGKAPI ADALAH//
14. -FORMULIR PERMOHONAN SK//
 - PETA BIDANG TANAH ATAU PBT YANG SUDAH DIAMBIL//
 - SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN//
 - FOTOKOPI IDENTITAS PEMOHON DAN KUASA APABILA DIKUASAKAN/KTP DAN KK//
 - FOTOKOPI PBB TAHUN BERJALAN//
 - FOTOKOPI KTP SELURUH SAKSI//
 - ASLI SURAT-SURAT KEPEMILIKAN TANAH ATAU RIWAYAT AWAL KEPEMILIKAN SAMPAI DENGAN KEPEMILIKAN TERAKHIR//
15. APABILA PERSYARATAN SUDAH LENGKAP/PETUGAS AKAN MELAKUKAN PENGENTRIAN PADA APLIKASI PERTANAHAN/SEHINGGA KELUAR SURAT PERINTAH SETOR ATAU SPS/ DAN PEMOHON DAPAT MELAKUKAN PEMBAYARAN KE BANK ATAU KANTOR POS TERDEKAT SESUAI SPS YANG TELAH DITERBITKAN //
16. PADA BAGIAN BACKOFFICE/AKAN DIKELUARKAN SURAT TUGAS BAGI PETUGAS UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN TANAH OLEH PANITIA A//
17. HASIL PEMERIKSAAN TANAH AKAN DITERBITKAN SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH OLEH KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH//
18. SETELAH 15 HARI PEMBAYARAN SPS/PEMOHON KEMBALI KE LOKET PENYERAHAN PRODUK/UNTUK MENDAPATKAN SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH YANG TELAH DITERBITKAN//
19. KETIGA/ PEMOHON MENGAJUKAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SK/DENGAN MELENGKAPI SYARAT SEBAGAI BERIKUT//
20. -FORMULIR PENDAFTARAN SK//
 - ASLI SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH//
 - SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN//
 - FOTOKOPI IDENTITAS PEMOHON DAN KUASA APABILA DIKUASAKAN/KTP DAN KK//
 - SPPT PBB TAHUN BERJALAN YANG TELAH DICOCOKAN DENGAN ASLINYA OLEH PETUGAS LOKET//
 - FOTOKOPI SURAT-SURAT KEPEMILIKAN TANAH ATAU RIWAYAT AWAL KEPEMILIKAN SAMPAI DENGAN KEPEMILIKAN TERAKHIR//
21. APABILA PERSYARATAN SUDAH LENGKAP/PETUGAS BACKOFFICE AKAN MENERBITKAN SURAT PERINTAH SETOR ATAU SPS/ UNTUK DILAKUKAN PEMBAYARAN DI BANK ATAU KANTOR POS TERDEKAT//
22. PADA TAHAP AKHIR INI/ AKAN DILAKUKAN PENERBITAN SERTIPIKAT TANAH YANG TELAH DITANDATANGANI OLEH KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH//

23. SETELAH 8 HARI PEMBAYARAN SPS/PEMOHON KEMBALI LAGI KE LOKET PENYERAHAN PRODUK UNTUK PENGAMBILAN PRODUK BERUPA SERTIPIKAT TANAH//
24. INFORMASI LEBIH LENGKAP/ DAPAT DIAKSES DIWEBSITE KAB-HALMAHERATENGAH DOT ATRBPB DOT GO DOT ID//
25. AYO DUKUNG KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/ UNTUK MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI ATAU WBK// DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI ATAU WBBM//
26. DENGAN TIDAK MEMBERIKAN TIP ATAU IMBALAN DALAM BENTUK APAPUN/ JUGA DILUAR KETENTUAN PP NO 128 TAHUN 2015//
27. KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/ MELAYANI/ PROFESIONAL/ TERPERCAYA//



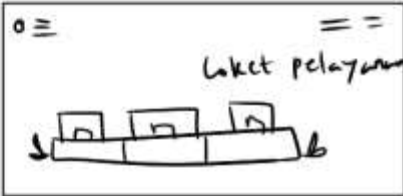
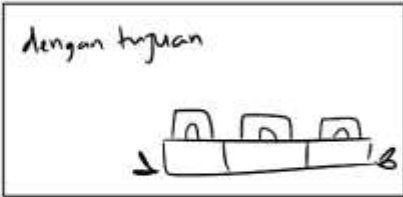
Lampiran 4. Storyboard


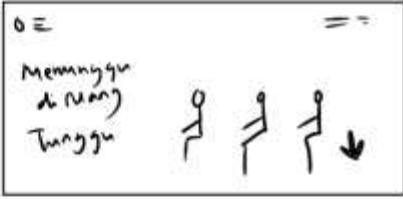
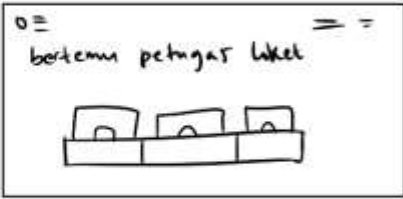
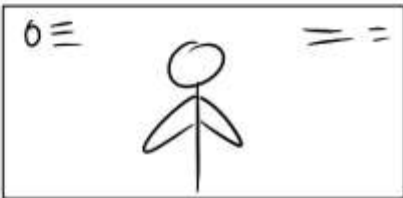

STORYBOARD

PRODUK : INFOGRAFIS

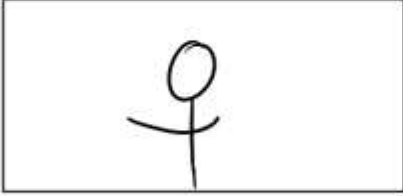


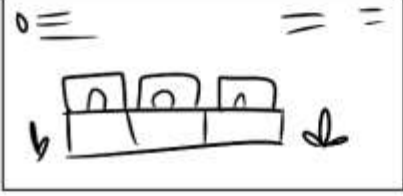

JUDUL : PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI



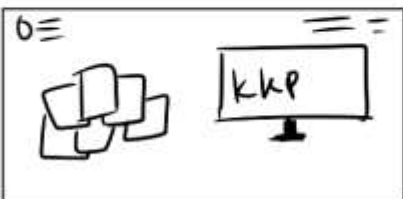
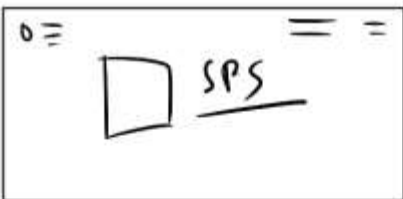
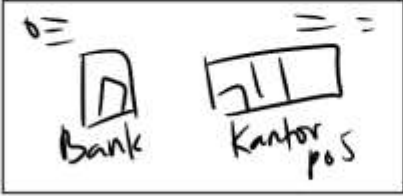
DURASI :


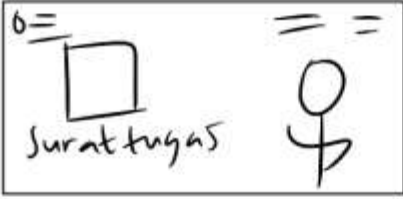
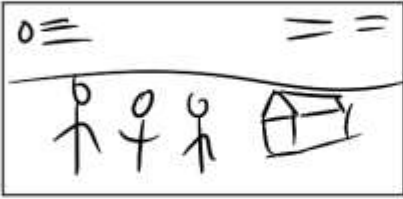
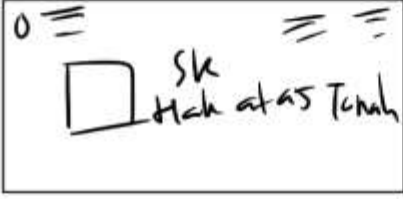
No.	Durasi	Visual	Naskah
1		<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO :</p> <p>HALO MASYARAKAT KABUPATEN HALMAHERA TENGAH// PERMOHONAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI MILIK PERORANGAN DAPAT DILAKUKAN DENGAN CARA//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
2		<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO :</p> <p>PEMOHON DATANG KE LOKET PELAYANAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/ DENGAN TUJUAN MEMBUAT SERTIPIKAT TANAH//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

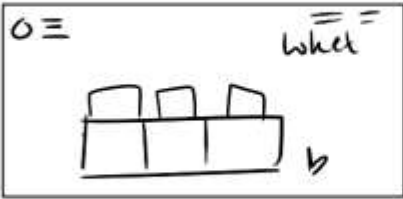


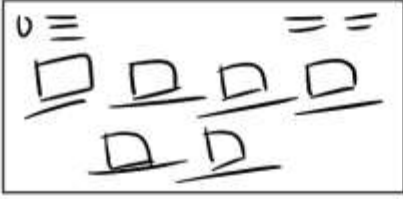
3	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p>  <p>Slide 3 :</p> 	<p>VO : PEMOHON MENGAMBIL NOMOR ANTRIAN/ MENUNGGU DI RUANG TUNGGU/ BERTEMU PETUGAS LOKET//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
4	<p>Slide 1 :</p> 	<p>VO : PETUGAS AKAN MENJELASKAN PERSYARATAN YANG HARUS DILENGKAPI//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
5	<p>Slide 1 :</p> 	<p>VO : PERTAMA/PEMOHON MENGAJUKAN PERMOHONAN PENGUKURAN BIDANG TANAH/DENGAN SYARAT//</p> <p>FORMULIR PERMOHONAN PENGUKURAN BIDANG TANAH YANG SUDAH DIISI DAN DITANDATANGANI DIATAS MATERAI// SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN// FOTOKOPI IDENTITAS PEMOHON DAN KUASA APABILA DIKUASAKAN/KTP DAN KK// FOTOKOPI SPPT PBB TAHUN SEBELUM DAN TAHUN BERJALAN//</p>

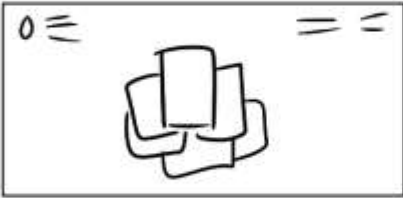

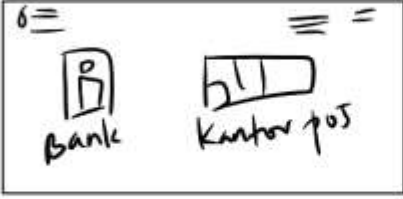
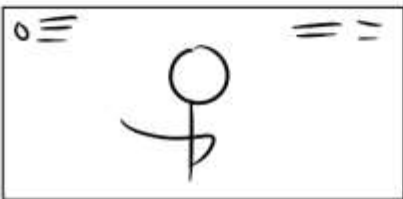
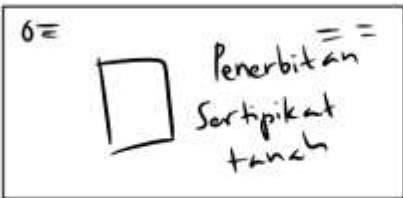
	<p>Slide 2:</p>	<p>FOTOKOPI KTP SELURUH SAKSI YANG ADA DI FORMULIR PERMOHONAN// FOTOKOPI SURAT KEPEMILIKAN TANAH ATAU RIWAYAT KEPEMILIKAN TANAH//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
6	<p>Slide 1 :</p> <p>Slide 2:</p> <p>Slide 3 :</p>	<p>VO : APABILA PERSYARATAN SUDAH LENGKAP/ PETUGAS AKAN MELAKUKAN PENGENTRIAN PADA APLIKASI PERTANAHAN//</p> <p>SEHINGGA KELUAR SURAT PERINTAH SETOR ATAU SPS/</p> <p>DAN PEMOHON BISA MENUJU KE BANK TERDEKAT UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN BERDASARKAN SPS YANG TELAH DITERBITKAN//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
7	<p>Slide 1 :</p>	<p>VO : WAKTU Pengerjaan selama 15 hari kerja terhitung dari setelah melakukan pembayaran SPS//</p> <p>DAN BAGIAN BACKOFFICE AKAN DIKELUARKAN SURAT TUGAS BAGI PETUGAS UKUR YANG TELAH DITANDA TANGANI//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

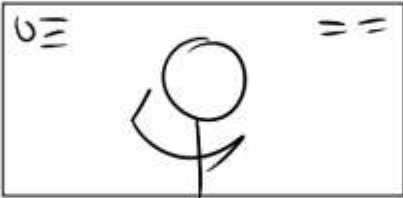
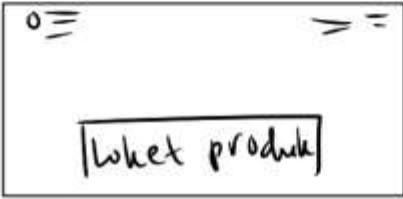
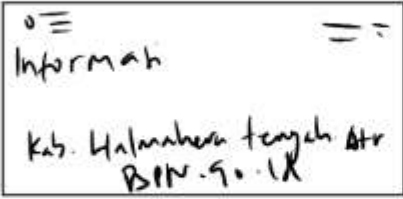
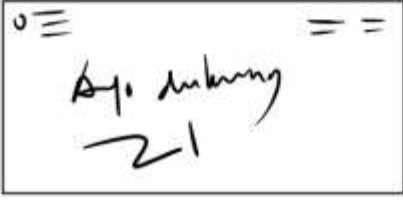
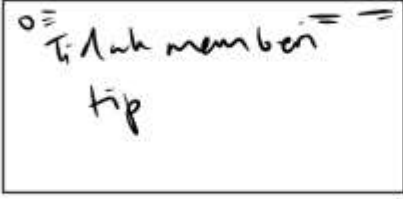
	<p>Slide 2:</p> 	
8	<p>Slide 1:</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : KEMUDIAN PETUGAS UKUR MELAKUKAN PENGUKURAN BIDANG TANAH/DENGAN DIDAMPINGI PEMILIK TANAH DAN SAKSI/ DENGAN MENGECEK PATOK BATAS SESUAI PERMOHONAN TERLEBIH DAHULU//</p> <p>PROSES INI MENGHASILKAN PRODUK PERTANAHAN BERUPA PETA BIDANG TANAH ATAU PBT//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
9	<p>Slide 1:</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : SETELAH 15 HARI KERJA/PEMOHON KEMBALI LAGI KE KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/</p> <p>MENUJU KE LOKET PENYERAHAN PRODUK UNTUK MENGAMBIL PBT YANG TELAH DITERBITKAN//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>


10	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : KEDUA/PEMOHON MENUJU KE LOKET PENDAFTARAN/UNTUK MELENGKAPI BERKAS PERMOHONAN SK/DENGAN MENYERAHKAN PBT YANG SUDAH DIPEROLEH// DENGAN SYARAT//</p> <p>MENGISI DAN MENANDATANGANI FORMULIR PERMOHONAN SK// PETA BIDANG TANAH ATAU PBT YANG SUDAH DIAMBIL// SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN// FOTOKOPI IDENTITAS PEMOHON DAN KUASA APABILA DIKUASAKAN/KTP DAN KK// FOTOKOPI SPPT PBB BERJALAN// FOTOKOPI KTP SELURUH SAKSI YANG ADA DI FORMULIR PERMOHONAN// ASLI SURAT-SURAT KEPEMILIKAN TANAH ATAU RIWAYAT AWAL KEPEMILIKAN SAMPAI DENGAN KEPEMILIKAN TERAKHIR//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
11	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p>  <p>Slide 3 :</p> 	<p>VO : APABILA PERSYARATAN SUDAH LENGKAP/PETUGAS AKAN MELAKUKAN PENGENTRIAN PADA APLIKASI PERTANAHAN/</p> <p>SEHINGGA KELUAR SURAT PERINTAH SETOR ATAU SPS/</p> <p>DAN PEMOHON BISA MENUJU KE BANK TERDEKAT UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN BERDASARKAN SPS YANG TELAH DITERBITKAN//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

12	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : WAKTU Pengerjaan selama 15 hari kerja terhitung dari setelah melakukan pembayaran SPS//</p> <p>DAN bagian backoffice akan dikeluarkan surat tugas bagi petugas Panitia A yang telah ditanda tangani//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
13	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : Kemudian Panitia A melakukan pemeriksaan tanah sesuai permohonan//</p> <p>Proses ini menghasilkan produk pertanahan berupa diterbitkan SK Pemberian hak atas tanah oleh kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

14	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : SETELAH 15 HARI KERJA/PEMOHON KEMBALI LAGI KE KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/ MENUJU KE LOKET PENYERAHAN PRODUK UNTUK MENDAPATKAN SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH YANG TELAH DITERBITKAN//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
15.	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : KETIGA/ PEMOHON MENUJU LOKET PENDAFTARAN UNTUK MENGAJUKAN PERMOHONAN SK/DENGAN MELENGKAPI SYARAT SEBAGAI BERIKUT//</p> <p>MENGISI DAN MENANDATANGANI FORMULIR PERMOHONAN SK// ASLI SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH// SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN// FOTOKOPI IDENTITAS PEMOHON DAN KUASA APABILA DIKUASAKAN/KTP DAN KK// SPPT PBB TAHUN BERJALAN YANG TELAH DICOCOKAN DENGAN ASLINYA OLEH PETUGAS LOKET// FOTOKOPI SURAT-SURAT KEPEMILIKAN TANAH ATAU RIWAYAT AWAL KEPEMILIKAN SAMPAI DENGAN KEPEMILIKAN TERAKHIR//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

16.	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p>  <p>Slide 3 :</p> 	<p>VO : APABILA PERSYARATAN SUDAH LENGKAP DAN TIDAK TERDAPAT KEKURANGAN ATAU KEKELIRUAN/ PETUGAS BACKOFFICE AKAN MENERBITKAN SURAT PERINTAH SETOR ATAU SPS/ DAN PEMOHON BISA MENUJU KE BANK TERDEKAT UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN BERDASARKAN SPS YANG TELAH DITERBITKAN//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
17.	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO : WAKTU Pengerjaan SELAMA 8 HARI KERJA TERHITUNG DARI SETELAH MELAKUKAN PEMBAYARAN SPS//</p> <p>PADA TAHAP AKHIR INI/ AKAN DILAKUKAN PENERBITAN SERTIPIKAT TANAH YANG TELAH DITANDATANGANI OLEH KEPALA KANTOR KABUPATEN HALMAHERA TENGAH//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

18.	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO :</p> <p>SETELAH 8 HARI KERJA/PEMOHON KEMBALI LAGI KE KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/</p> <p>MENUJU KE LOKET PENYERAHAN PRODUK UNTUK PENGAMBILAN PRODUK BERUPA SERTIPIKAT TANAH//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
19	<p>Slide 1 :</p> 	<p>VO :</p> <p>INFORMASI LEBIH LENGKAP/ DAPAT DIAKSES DIWEBSITE KAB-HALMAHERATENGAH DOT ATRBPB DOT GO DOT ID//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
20	<p>Slide 1 :</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO :</p> <p>AYO DUKUNG KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/ UNTUK MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI ATAU WBK// DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI ATAU WBBM//</p> <p>DENGAN TIDAK MEMBERIKAN TIP ATAU IMBALAN DALAM BENTUK APAPUN/ JUGA DILUAR KETENTUAN PP NO 128 TAHUN 2015//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>

21		<p>Slide 1 :</p> 	<p>VO : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH/ MELAYANI/ PROFESIONAL/ TERPERCAYA//</p> <p>Backsound : Energik dan ceria</p>
----	--	---	--

Lampiran 5. Output kegiatan 4



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami persembahkan kehadiran Allah SWT sehingga Laporan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) Melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bahan masukan, evaluasi, dan tindak lanjut terkait sosialisasi pelayanan pertanahan Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) Melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah sehingga dapat menjadi tolak ukur kegiatan kehumasan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada para komentator ataupun responden atas partisipasinya dalam memberikan penilaian atas Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) Melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Weda, 18 November 2022

Pengelola Informasi Pertanahan

Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md

NIP. 19960106 202204 2 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan khususnya pada Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota. Sebagaimana amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 2009 tentang Pelayanan Publik bahwa negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik.

Tingkat kualitas sosialisasi pelayanan publik memiliki dampak yang luas dalam berbagai kehidupan, terutama untuk mencapai tingkat pengetahuan masyarakat dan juga sebagai informasi untuk mengevaluasi dan meningkatkan kegiatan sosialisasi pelayanan publik. Berbagai inovasi dan perbaikan terus dilakukan oleh penyelenggara pelayanan publik, baik itu instansi pemerintah pusat ataupun daerah. Hal ini dikarenakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publiknya. Salah satu upaya yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah adalah melakukan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Penilaian ini dilakukan untuk memperbaiki pelayanan publik serta memberikan informasi yang akurat kepada masyarakat melalui media sosial khususnya *Youtube*.

B. Maksud dan Tujuan

Kegiatan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini dimaksudkan untuk mengukur tingkat pengetahuan masyarakat sebagai pengguna pelayanan pertanahan dan meningkatkan kualitas sosialisasi melalui kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Adapun tujuan Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini sebagai berikut :

1. Mengetahui tingkat pengetahuan masyarakat terhadap prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan.
2. Menganalisis hasil Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

C. Mekanisme Pelaksanaan Sosialisasi

Penilaian Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui Kanal Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini dilakukan melalui 2 (dua) metode yaitu melalui analisis pada kanal *Youtube* dan melalui penelitian kuantitatif dengan menyebarkan kuisioner elektronik berupa *google form*. Kedua metode tersebut sebagai alat pengumpulan data dari publik selaku responden yang telah menonton konten Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan). Konten pada youtube dapat dilihat melalui <https://youtu.be/aYfm1Rblo7w> serta kuisioner elektronik mengenai penilaian/testimoni atas sosialisasi disusun dan disiapkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dan dapat diakses melalui <https://forms.gle/cUwP5cZzgMeEv23Z8>

D. Sasaran

1. Mengajak masyarakat Kabupaten Halmahera Tengah untuk mengetahui prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan yang akurat.
2. Tercapainya sosialisasi salah satu pelayanan pertanahan melalui media sosial khususnya *Youtube* Kantor Pertanahan kabupaten Halmahera Tengah.

BAB II HASIL PENILAIAN

A. Kanal Youtube

1. Indeks

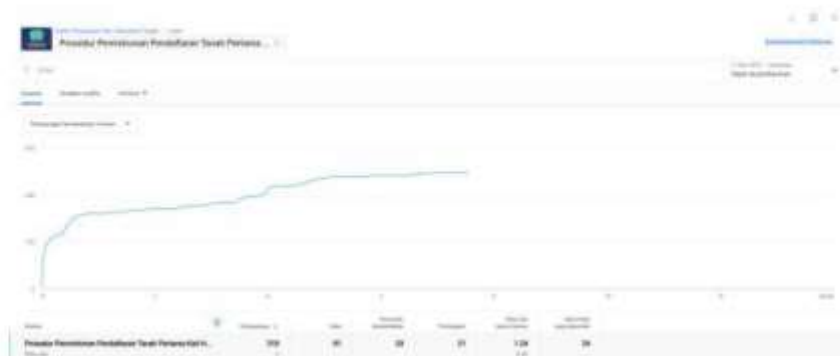
No.	Variabel	Hasil Analisis Video
1.	Penayangan	310 kali
2.	Suka	81 Suka
3.	Komentar	33 Komentar
4.	Share	20 share
5.	Rata-Rata Durasi Nonton	1,24 Menit
6.	Penambahan Subscriber	+24 subscriber
7.	Total Subscriber	100 subscriber

**data diambil per 18 November 2022 (17:00 WIT)*


2. Hasil Analisis dan penilaian





Hasil analisis konten Prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan pada kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Haalmahera Tengah per tanggal 18 November 2022 dengan hasil 310 kali penayangan, 81 suka, 33 Komentar, dan 20 kali share. Selain itu terdapat rata-rata durasi nonton 1,24 menit, penambahan subscriber sebanyak 24 sehingga totalnya menjadi 100 subscriber.





Selain hasil analisis video, terdapat beberapa komentar penonton yang mana bisa dijadikan sebagai penilaian/testimoni atas penyajian konten sosialisasi sebagai berikut :

-  **@armananwar4920** 7 hari yang lalu
Muntap tetapi harus juga dengan media cetak (Malut Post), sehingga masyarakat lebih mudah dan memahami alur pendaftarannya karna tidak semua masyarakat dapat mengakses informasi tersebut

👍 🗨️ ❤️ **Balas**
-  **@wiwipratiwi6945** 7 hari yang lalu
Visual dan narasinya bikin kita lebih gampang mengerti alur pendaftarannya. Makasih informasinya 🙏

👍 🗨️ ❤️ **Balas**
-  **@MrNuy22** 7 hari yang lalu
Sangat membantu untuk masyarakat yang belum mengetahui tata cara pendaftaran pertama kali, terbaik Kantah Halteng ini memang 🙌

👍 🗨️ ❤️ **Balas**
-  **@riandhianugrah9348** 7 hari yang lalu
Sangat informatif sekali, terutama untuk warga yang belum tau alur dan tata cara pendftaran pertama kali sangat bermanfaat

👍 🗨️ ❤️ **Balas**
-  **@bembem8890** 7 hari yang lalu
wah informatif sekali lengkap jadi gak bingung deh daftarin tanah ayo sertipikatkan tanah mu 🤩👍

👍 🗨️ ❤️ **Balas**

B. Kuisisioner

1. Indeks

No.	Variabel	Hasil Kuisisioner
1.	Jumlah Responden	21 responden
2.	Responden telah melihat video sosialisasi	100 %
3.	Informasi tersebut bermanfaat	100%
4.	Penilaian penyajian video	5.0/5.0

*data diambil per 18 November 2022 (16:00 WIT)

2. Hasil Analisis



Hasil analisis dari kuisisioner testimoni atas Sosialisasi Prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah per tanggal 18 November 2022 dengan 21 responden menjawab 5 (lima) pertanyaan menghasilkan 100% responden telah melihat video sosialisasi tersebut, 100% responden mengatakan informasi yang disampaikan bermanfaat, serta total nilai penyajian sosialisasi mendapat 5.0/5.0.

Apakah anda telah melihat video Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan Melalui Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah?

21 responses



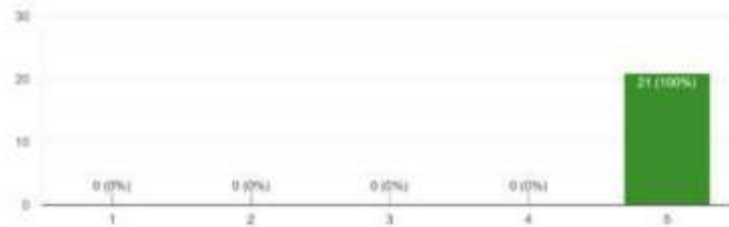
Apakah informasi tersebut membantu anda?

21 responses



Mohon berikan penilaian Anda terhadap penyajian video Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui Youtu... Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

21 responses



Terdapat beberapa komentar responden setelah melihat video sosialisasi tersebut sebagai berikut :

Apa yang anda ketahui setelah melihat video tersebut?

21 responses

- Alur pendaftaran tanah pertama kali lebih dengan syariahnya
- Video edukasi untuk warga yang pertama kali mendaftar pertanahan
- Sangat terbantu dengan adanya video tersebut, dikarenakan alur yang lebih simpel dan mudah dipahami.
- Memahami wawasan tentang pendaftaran tanah pertama kali
- Bahwa kita dapat mengetahui proses pendaftaran tanah pertama kali
- Informasi mengenai syarat pendaftaran hak pertama kali
- pendaftaran pertanahan sangat mudah dilakukan
- Informasi mengenai pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan
- Informasi panduan permohonan pendaftaran tanah pertama kali

Apa yang anda ketahui setelah melihat video tersebut?

21 responses

- Memahami proses pendaftaran tanah pertama kali
- Ticket prosedur dan persyaratan untuk pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan
- Alur pengajuan pertanah
- mulainya sistem pendaftaran hak milik
- Pengung kembang mengenai Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama kali hak Milik Perorangan dengan media online
- Bagaimana proses pendaftaran tanah pertama kali
- Menarik
- Mengetahui alur pendaftaran tanah pertama kali
- Temang pendaftaran pertama kali

Selain itu, terdapat kritik dan masukan yang diberikan oleh responden mengenai penyajian sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan sebagai berikut :

Mohon berikan kritik dan saran Anda terhadap penyajian video Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama kali Hak Milik Perorangan melalui Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Mahkota Tengah.

21 responses

- Semoga lebih lagi video yg informatif mengenai aturan ttg pertanahan
- Video nya sudah bagus dan edukatif semoga terus bisa diperbaharui
- Saran nya semoga konten pada youtube nya lebih banyak lagi
- Saran : semoga kedepannya ada lagi video informasi mengenai persyaratan Selain pendaftaran pertama kali
- Semoga bisa terus diperbaharui
- video sangat kreatif dan inovatif
- sudah sangat baik, mohon diperbaharui kembali
- Sudah sangat bagus, tidak ada kritik dan saran
- video sangat membantu



C. Tindak Lanjut

Berdasarkan data hasil penilaian atas Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (Hak Milik Perorangan) melalui *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah ini, maka tindak lanjut perbaikan yang akan dilakukan yaitu semakin giat dalam sosialisasi mengenai layanan pertanahan melalui media sosial khususnya *Youtube*.

BAB III

KESIMPULAN

Penilaian atas Sosialisasi Prosedur Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan melalui *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah sudah dilakukan dengan baik. Penilaian ini perlu dilakukan secara berkesinambungan, guna mengetahui sejauh mana masyarakat mengetahui layanan pertanahan dan sebaik apa kualitas konten sosialisasi mengenai layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Hal ini juga sebagai bentuk evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan pertanahan agar lebih baik lagi. Hasil penilaian ini juga dapat kami jadikan sebagai dasar terciptanya informasi publik terkait layanan pertanahan yang dibutuhkan masyarakat sehingga meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap informasi layanan pertanahan.



Lampiran 6. Laporan Mingguan

Nama : RIZQI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md

Minggu ke : 1

Tanggal : 19 s.d 28 Oktober 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat	Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan	Kamis/ 20 Okt 2022	Terlaksana
		1.2 Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat		Rabu/ 19 Okt 2022	
		1.3 Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat		Rabu/ 19 Okt 2022	
		1.4 Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan		Rabu/ 19 Okt 2022	
		1.5 Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan		Kamis/ 20 Okt 2022	
2	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat	Video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan	Jumat/ 21 Okt 2022	Terlaksana
		2.2 Membuat <i>storyboard</i> sesuai materi yang telah dibuat		Kamis/ 20 Okt 2022	
		2.3 Membuat animasi dan penyuntingan video kayanan masyarakat aplikasi		Jumat/ 21 Okt 2022	
		2.4 Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat		Jumat/ 28 Okt 2022	

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

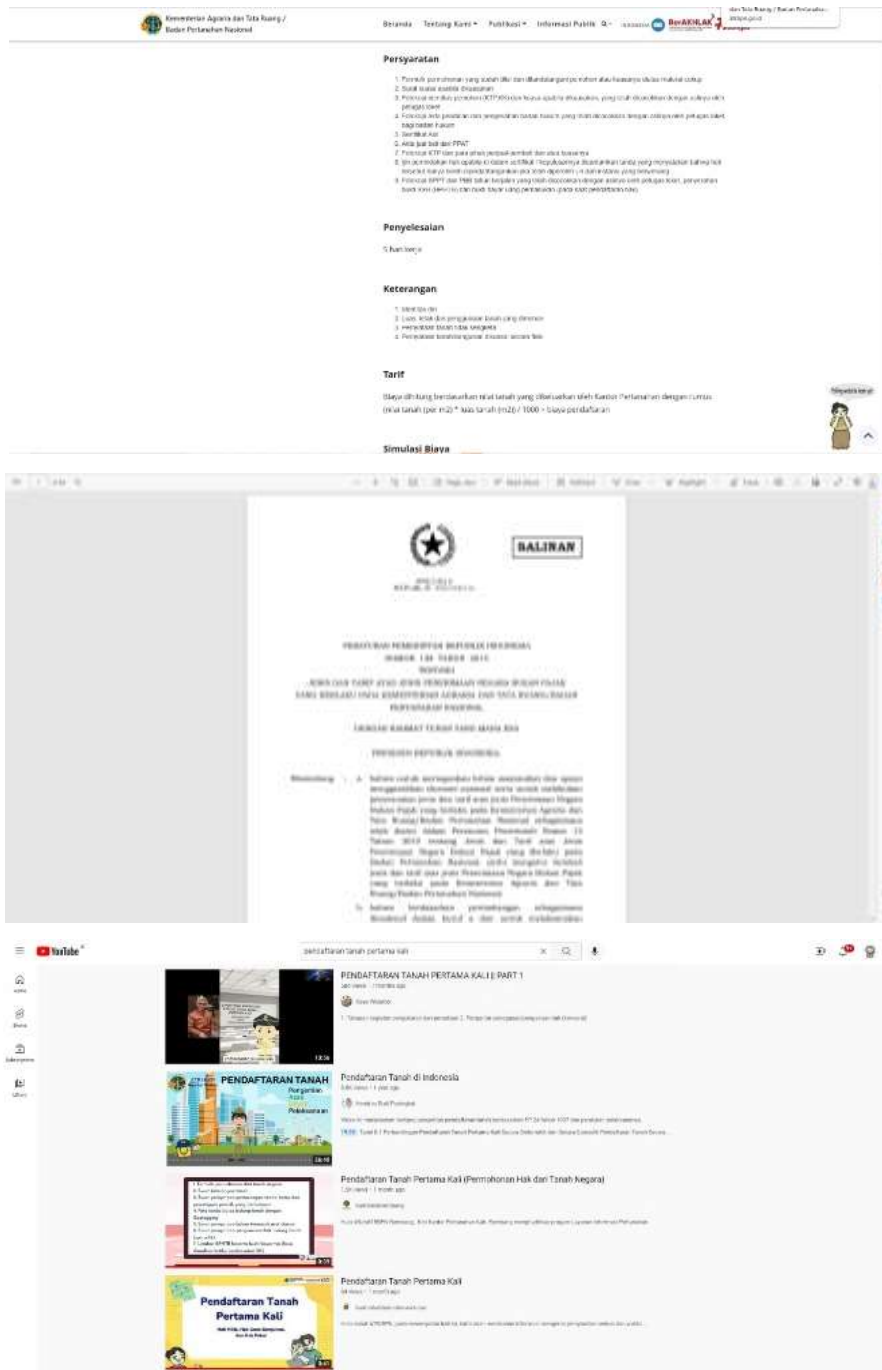
Kegiatan 1 : Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat



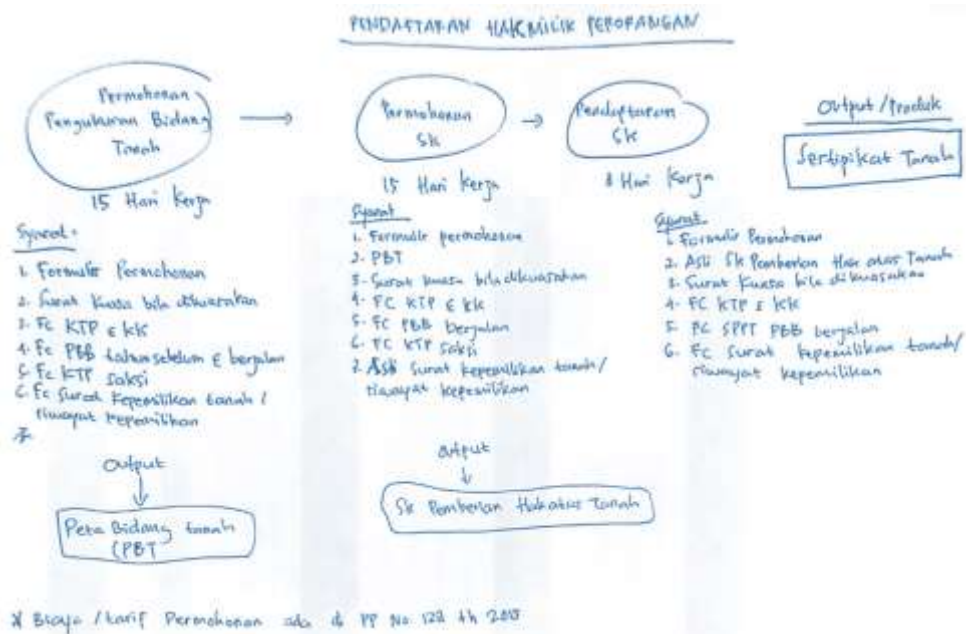
Gambar 1.1. Tahapan kegiatan pertama, melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat dilakukan pada hari Kamis, 20 Oktober 2022.



Gambar 1.2. Tahapan kegiatan kedua, melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat dilakukan pada hari Rabu, 19 Oktober 2022.

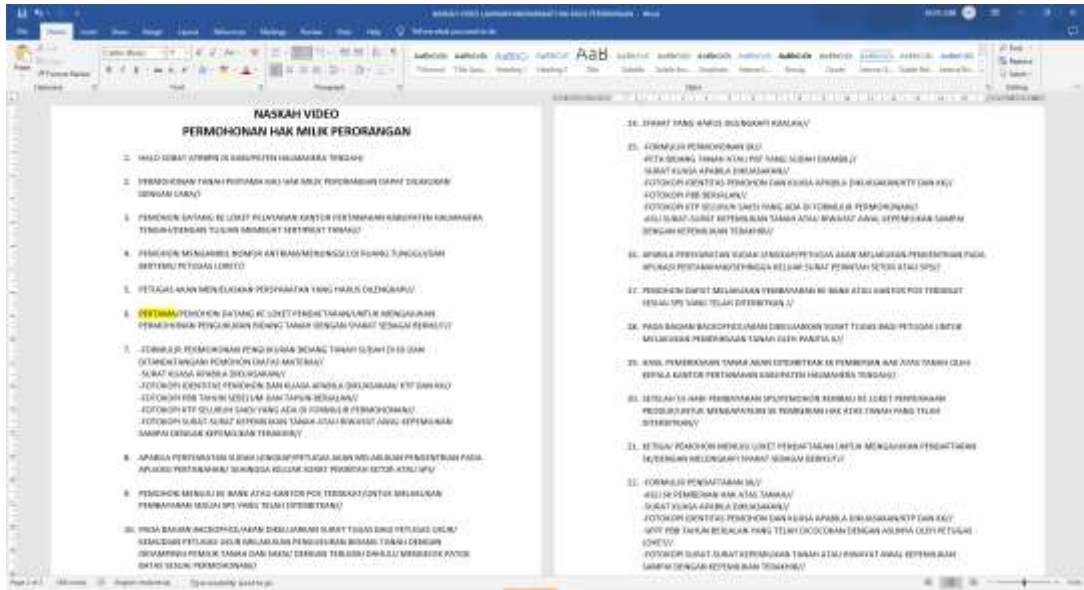


Gambar 1.3. Tahapan Kegiatan ketiga, mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat dilakukan pada hari Rabu, 19 Oktober 2022.



Gambar 1.4. Tahapan kegiatan keempat, mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan dilakukan pada hari Rabu, 19 Oktober 2022.

- MATERI VIDEO
HAK MILIK PERORANGAN
1. Bumper In (logo)
 2. Opening (sapa masyarakat & Introduction)
 3. Permohonan PBT (syarat, alur, waktu, output)
 4. Permohonan SK (syarat, alur, waktu, output)
 5. Pendaftaran SK (syarat, alur, waktu, output)
 6. Akses Informasi di website
 7. Kampanye aplikasi Sentuh tanahku
 8. Kampanye ZI
 9. Closing (pesan layanan masyarakat
kembali haling, melayani profesional,
terpercaya.
- Durasi : 4 menit 30 detik.
- Vo : Rizqi Amalia
- Animator dan editor : Rizqi Amalia

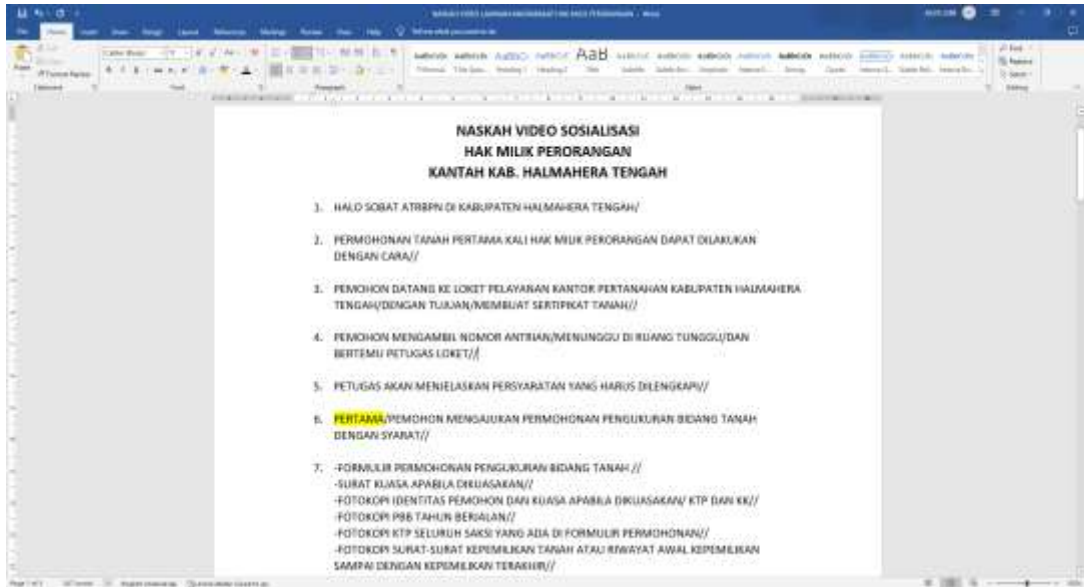


Gambar 1.5. Tahapan kegiatan kelima, membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan dilakukan pada hari Kamis, 20 Oktober 2022.

Uraian :

Pada kegiatan pertama ini yaitu mempelajari materi gagasan yang akan diangkat terdiri dari lima tahapan kegiatan, dimana kelima tahapan kegiatan tersebut dilakukan mulai dari hari Rabu 19 s.d 20 Oktober 2022. Adapun tujuan kegiatan pertama ini adalah mempelajari materi untuk dibuat bahan materi video layanan masyarakat mengenai hak milik perorangan diawali dengan berdiskusi dengan senior dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Penulis menanyakan banyak hal mengenai pendaftaran hak milik perorangan, mulai dari pengertian, persyaratan, alur pendaftaran, hingga biaya yang dikenakan oleh pemohon. Kemudian melakukan konsultasi dengan mentor untuk diarahkan materi yang akan disampaikan agar sesuai dengan dasar hukum yang berlaku agar informasi yang disampaikan lebih akurat. Selanjutnya penulis mengumpulkan referensi dari berbagai sumber, mulai dari *website*, undang-undang yang berlaku, hingga media social khususnya dari *Youtube* dan *Instagram* untuk dijadikan acuan dalam pembuatan materi. Setelah referensi terkumpul, penulis mempelajari materi dan referensi yang telah didapatkan untuk dibuat materi.

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa materi video layanan masyarakat dalam bentuk naskah. Dalam melaksanakan kegiatan pertama ini, penulis menerapkan nilai dasar BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan yang telah dilakukan.



Atau dapat dilihat pada link :

https://drive.google.com/file/d/1kxwSNUFNAFe_9rmsTsjvNWqJJygNeTCE/view?usp=share_link

Kegiatan 2 : Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi



Gambar 2.1. Tahapan kegiatan pertama, melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat dilakukan pada hari Jumat, 21 Oktober 2022.

STORYBOARD

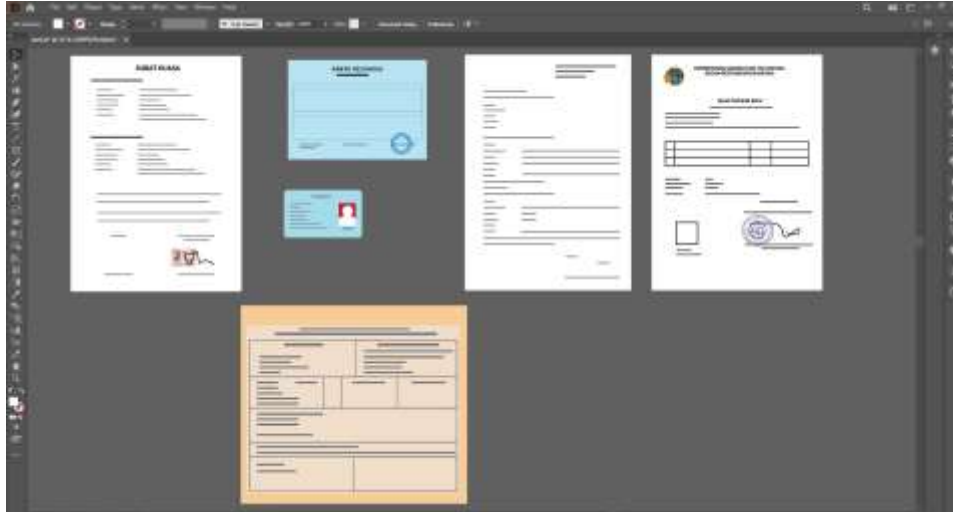
PRODUK : INFOGRAFIS

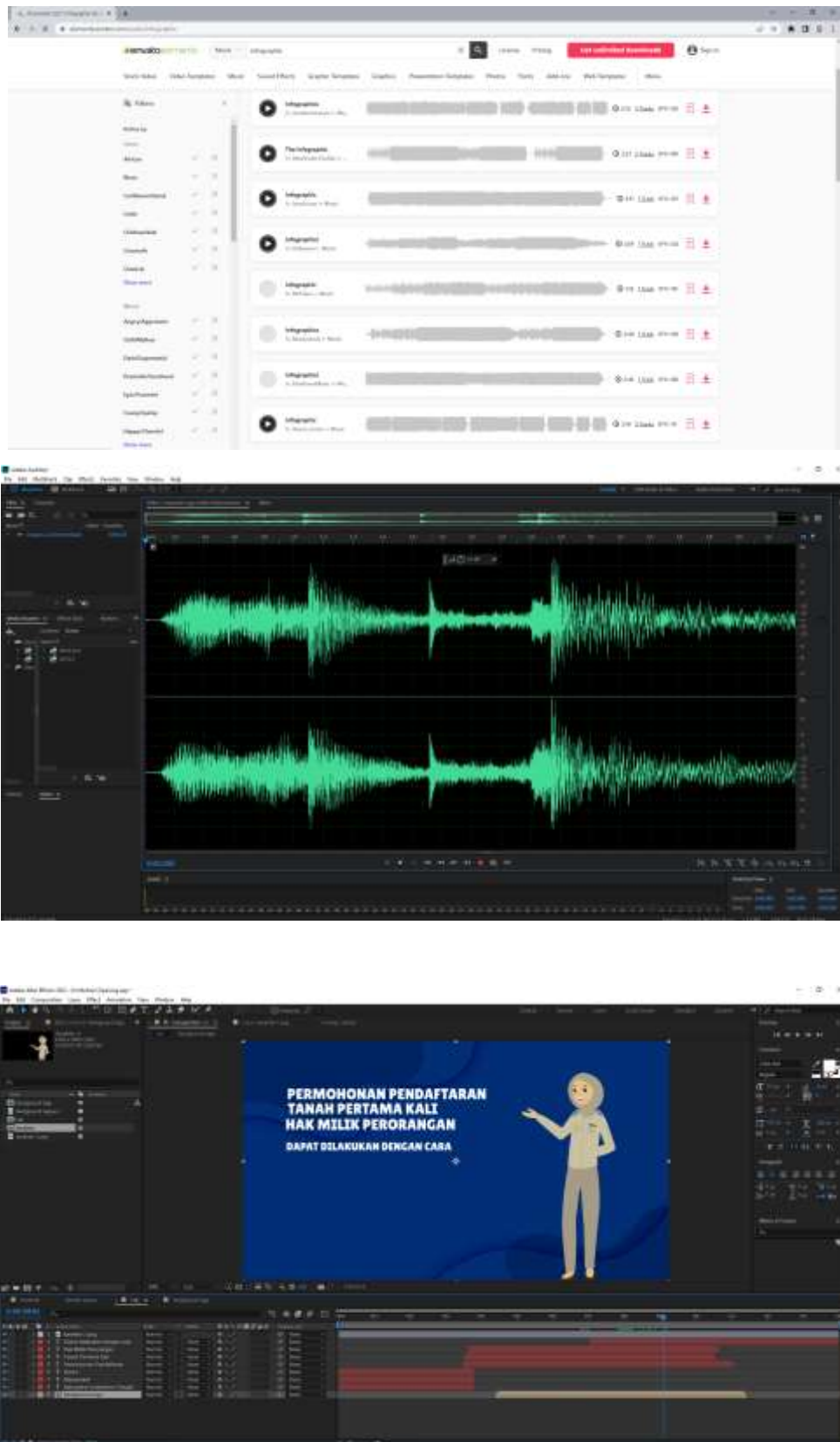
JUDUL : PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

DURASI :

No.	Durasi	Visual	Naskah
1		<p>Slide 1:</p>  <p>Slide 2:</p> 	<p>VO:</p> <p>HALO MASYARAKAT KABUPATEN HALMAHERA TENGAH// PERMOHONAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI MILIK PERORANGAN DAPAT DILAKUKAN DENGAN CARA//</p> <p>Backsound:</p> <p>Enerjik dan ceria</p>
2		<p>Slide 1:</p> 	<p>VO:</p> <p>PEMOHON DATANG KE LOKET PELAYANAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH// DENGAN TUJUAN MEMBUAT SERTIPIKAT TANAH//</p> <p>Backsound:</p> <p>Enerjik dan ceria</p>

Gambar 2.2. Tahapan kegiatan kedua, membuat *storyboard* sesuai materi yang telah dibuat dilakukan pada hari Kamis, 20 Oktober 2022.





Gambar 2.3. Tahapan kegiatan ketiga, membuat animasi dan penyuntingan video kayanan masyarakat aplikasi dilakukan pada hari Jumat, 21 Oktober 2022.



Gambar 2.4. Tahapan kegiatan keempat, berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan yang sedang dibuat dilakukan Jumat 28 Oktober 2022.

Uraian :

Kegiatan kedua membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi terdiri dari lima tahapan kegiatan. Namun pada minggu kesatu, penulis telah mengerjakan empat tahapan kegiatan yang dilakukan mulai dari hari Kamis 20 Oktober sampai dengan Jumat 28 Oktober 2022. Adapun tujuan kegiatan kedua ini adalah membuat video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan dalam bentuk animasi 2(dua) dimensi. Tahapan kegiatan ini diawali dengan melakukan pembuatan *storyboard* sesuai dengan materi yang telah dibuat untuk dikonsultasikan kepada mentor. Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, penulis memulai untuk membuat animasi dan penyuntingan video. Pada hari Jumat 21 Oktober sampai dengan hari Senin 24 Oktober 2022, penulis mengawali pembuatan animasi dengan membuat aset desain yang diperlukan, seperti background, karakter, persyaratan dan aset desain lainnya yang diperlukan dalam video. Kemudian hari Selasa 25 Oktober 2022, penulis mencari backsound dan melakukan rekaman suara serta *editing voice over*, serta membuat opening logo. Pada hari Rabu 26 Oktober sampai dengan Jumat 28 Oktober 2022 penulis membuat animasi berupa tulisan sesuai dengan materi dan *voice over* yang telah dibuat. Kemudian di hari Jumat 28 Oktober 2022 penulis melakukan diskusi dengan senior terkait video yang masih penulis kerjakan.

Yang membuat laporan,

Rizqi Amalia Nur Islami

Nama : RIZKI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md

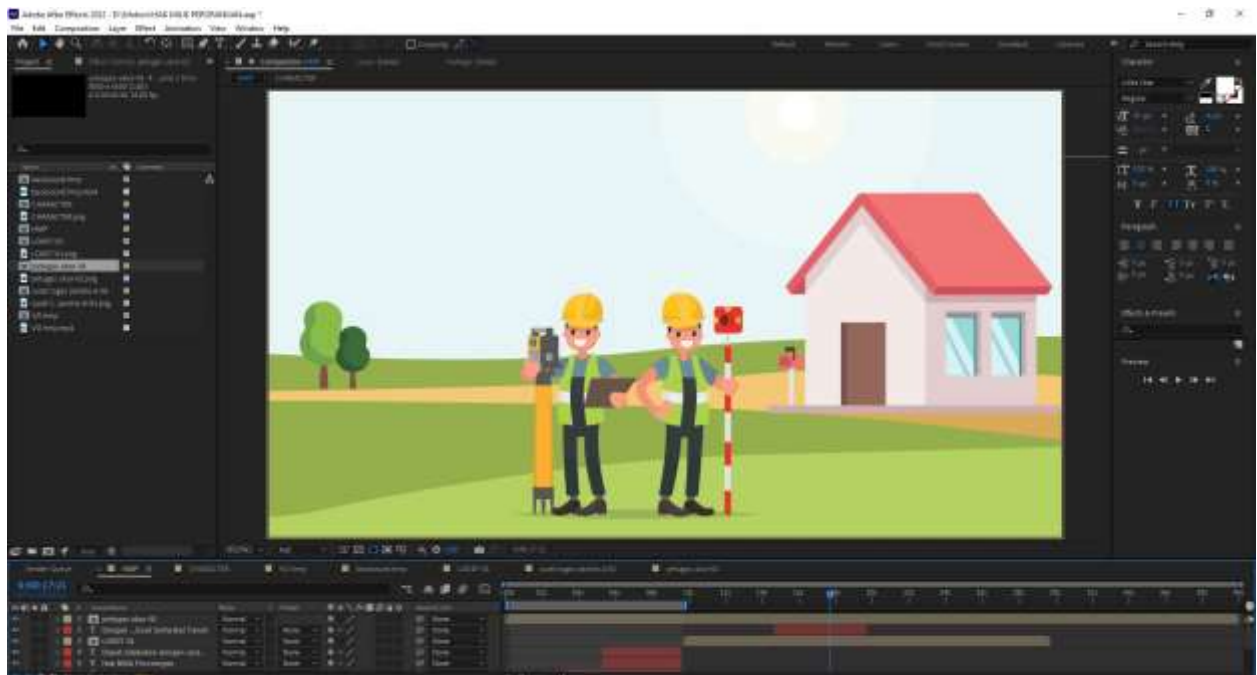
Minggu ke : 2

Tanggal : 31 Oktober s.d 4 November 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-blh)	Keterangan
1.	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi	2.5 Melakukan finalisasi penyuntingan video	Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan	Senin s.d Jumat/ 31 Oktober s.d 4 November 2022	Terlaksana

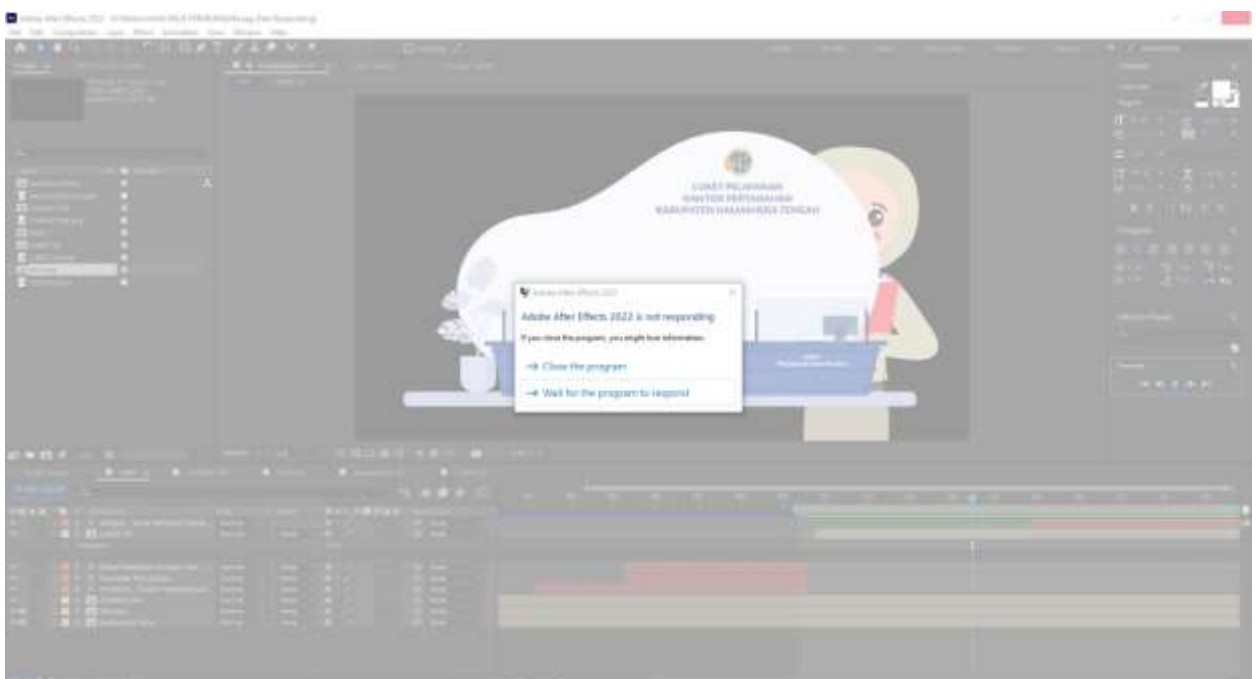
URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 2 : Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi





Gambar 2.1. Tahapan kegiatan kelima, melakukan finalisasi penyuntingan video dilakukan pada hari Senin s.d Jumat, 31 Oktober s.d 4 November 2022



Gambar 2.2. Hambatan pada kegiatan kedua, membuat media publikasi berupa layanan video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi salah satunya sering terjadi *not responding* pada aplikasi penyuntingan

Uraian :

Kegiatan kedua membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi terdiri dari lima tahapan kegiatan. Namun pada

minggu kedua, pemohon mengerjakan satu tahapan kegiatan yang kelima yaitu melakukan finalisasi penyuntingan video. Tahapan ini penulis lakukan mulai hari Senin 31 Oktober sampai dengan hari Jumat 4 November 2022. Dalam menyelesaikan penyuntingan atau *editing* video ini, penulis menemukan beberapa hambatan, yaitu pada minggu kedua sering terjadi pemadaman listrik disekitar satuan kerja dalam waktu lebih dari 3 (tiga) jam dan aplikasi yang digunakan sering mengalami *not responding*.

Dalam video layanan masyarakat dibagi menjadi 3 (tiga bagian) pokok materi yang disampaikan, yaitu permohonan PBT, permohonan SK Hak Milik Atas Tanah, serta Pendaftaran SK Hak Milik Atas Tanah untuk mendapatkan sertipikat tanah. Pada hari Senin 31 Oktober sampai dengan hari Rabu 2 Oktober 2022 penulis telah menyelesaikan penyuntingan animasi pada materi permohonan PBT, dan pada hari Kamis 3 november sampai dengan Jumat 4 November 2022 penulis mengerjakan penyuntingan pada materi Permohonan SK Hak Milik Atas Tanah.

Yang membuat laporan,



Rizqi Amalia Nur Islami

Nama : RIZKI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md

Minggu ke : 3

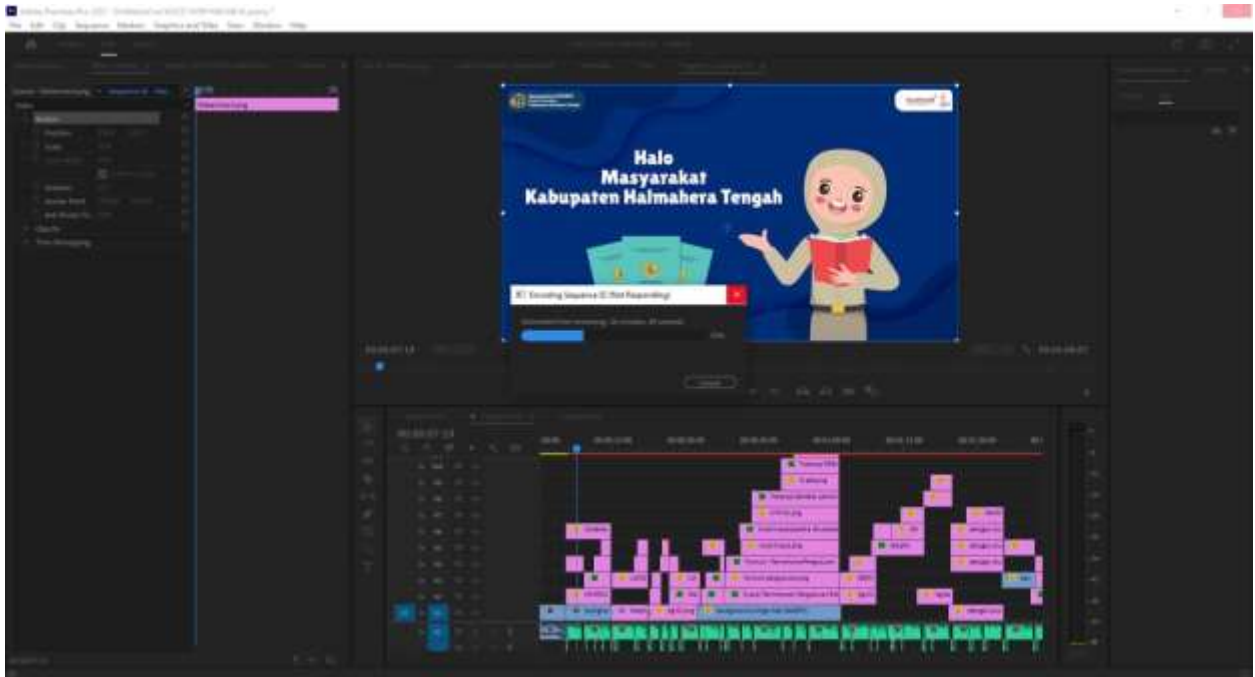
Tanggal : 7 s.d 11 November 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi	2.5 Melakukan finalisasi penyuntingan video	Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan	Senin s.d Jumat, 7 - 11 November 2022	Terlaksana
2.	Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke <i>Youtube</i>	3.1 Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video di <i>Youtube</i>	Terunggahnya video layanan masyarakat proserdur pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal <i>Youtube</i>	Jumat, 11 November 2022	Terlaksana
		3.2 Mengunggah video hak milik perorangan di <i>Youtube</i>		Jumat, 11 November 2022	
		3.3 Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa <i>share</i> ke <i>Instagram</i> , <i>Facebook</i> , <i>Twitter</i> , <i>WAG</i>		Jumat, 11 November 2022	

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 2 : Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2(dua) dimensi





Gambar 2.1. Tahapan kegiatan kelima, melakukan finalisasi penyuntingan video dilakukan pada hari Senin s.d Kamis, 7 s.d 10 November 2022

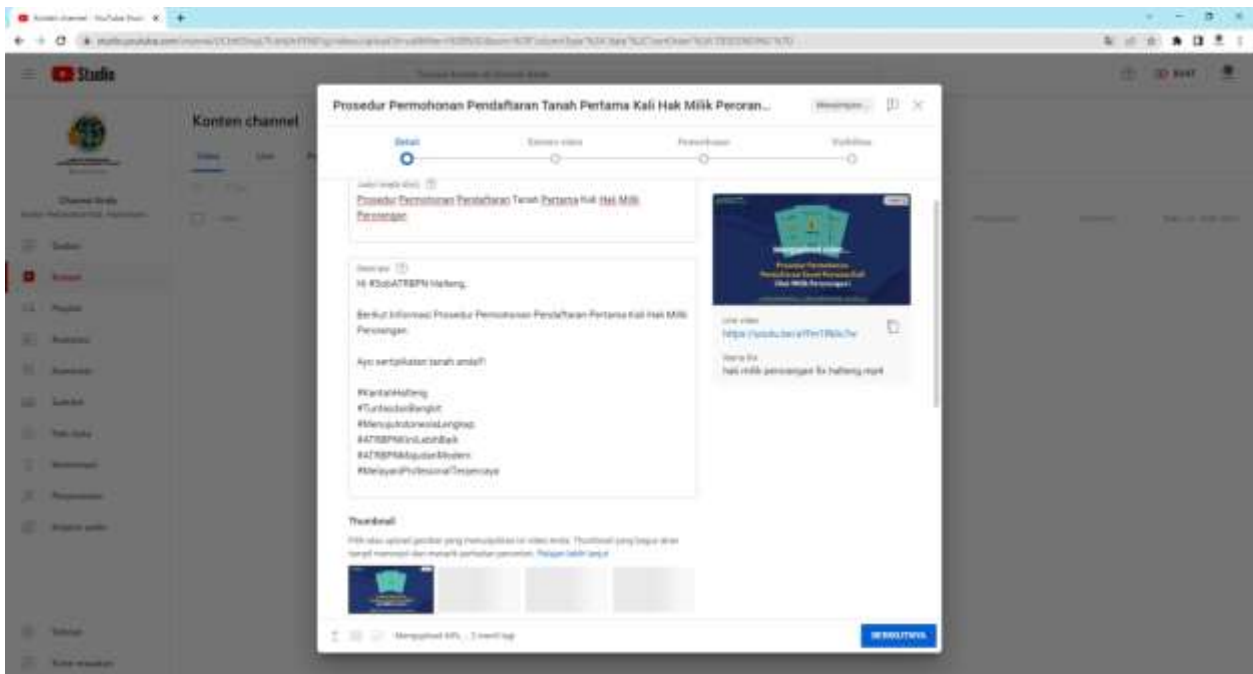
Uraian :

Kegiatan kedua masih melanjutkan editan video, melanjutkan bagian Pendaftaran SK Hak Milik Atas Tanah hingga bagian *closing* dilaksanakan dari hari senin s.d kamis, 7 s.d 10 November 2022. Pada pelaksanaannya terdapat hambatan yang sama seperti minggu ke dua, yaitu sering terjadi pemadaman listrik dengan waktu yang tidak menentu sehingga pengerjaan video menyesuaikan listrik tidak padam. Pada minggu ini saya beralih menggunakan software Adobe Premier untuk melanjutkan editan dikarenakan pada minggu kedua sering mengalami *not responding* pada software Adobe After Effect.

Kegiatan 3 : Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke Youtube



Gambar 3.1 Tahapan pertama, melakukan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video di Youtube



Gambar 3.2 Tahapan kedua, Mengunggah video hak milik perorangan di Youtube





Gambar 3.3 Tahapan ketiga, Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa *share* ke *Instagram, Facebook, Twitter, WAG*

Uraian :

Kegiatan ketiga diawali dengan tahapan konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi dilaksanakan. Kami sepakat mengunggah di *Youtube* pukul 21.00 WIT pada kanal *Youtube* Kantor Pertanahan Kab. Halmahera Tengah. Selanjutnya penulis publikasikan juga di media sosial *Instagram, Facebook, dan Twitter* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah serta di *WAG* dengan banyak tanggapan positif atas *postingan* yang penulis bagikan.

Link youtube : <https://bit.ly/ProsedurHakMilikPerorangan>

Yang membuat laporan,

Rizqi Amalia Nur Islami

Nama : RIZKI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md

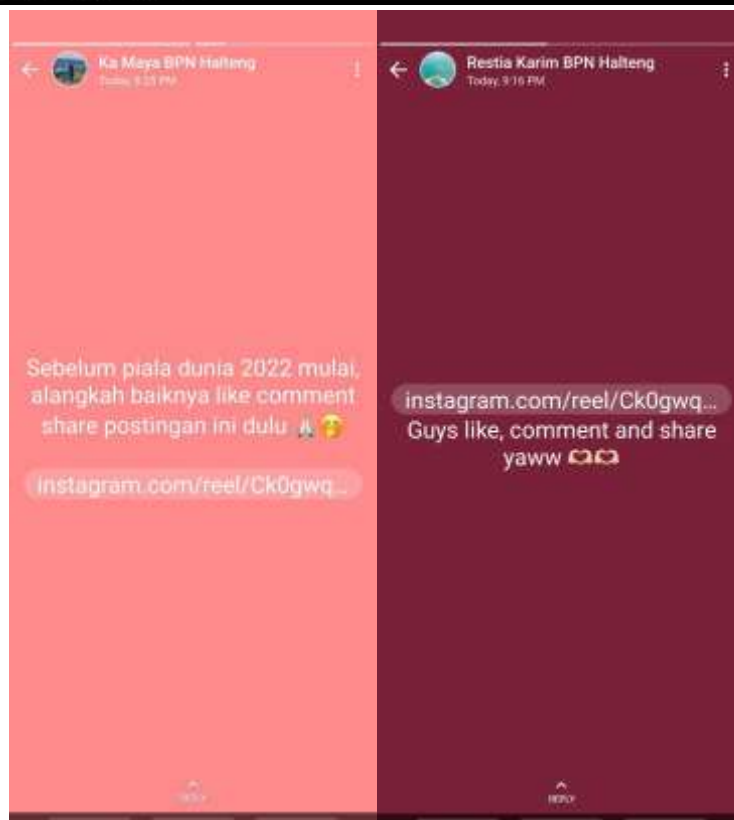
Minggu ke : 4

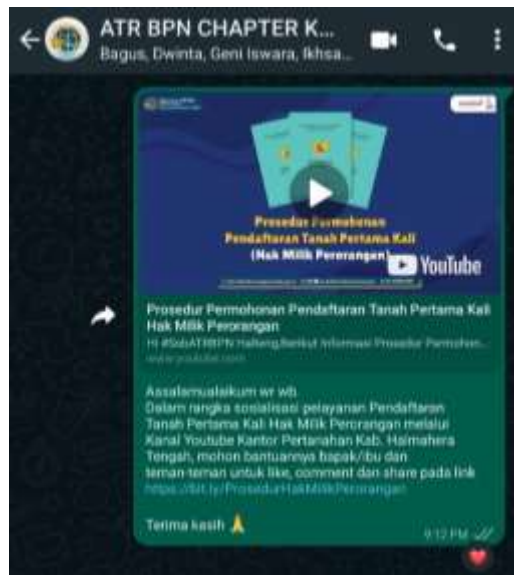
Tanggal : 14 s.d 16 November 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke Youtube	3.3 Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa <i>share</i> ke <i>Instagram, Facebook, Twitter, WAG</i>	Terunggahnya video layanan masyarakat proserdur pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal <i>Youtube</i>	Senin s.d Rabu, 14 s.d 16 Nov 2022	Terlaksana
2.	Melakukan Pemantauan dan evaluasi	4.1 Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (<i>feedback</i>) berupa <i>like</i> (suka), stiker, <i>share</i> , komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada <i>Youtube</i>	Laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan	Senin s.d Rabu, 14 s.d 16 Nov 2022	Terlaksana
		4.2 Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke <i>Youtube</i>		Kamis, 17 Nov 2022	
		4.3 Mengumpulkan dan mengolah bahan atas testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i>		Kamis s.d Jumat, 17 s.d 18 Nov 2022	

URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT

Kegiatan 3 : Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke *Youtube*





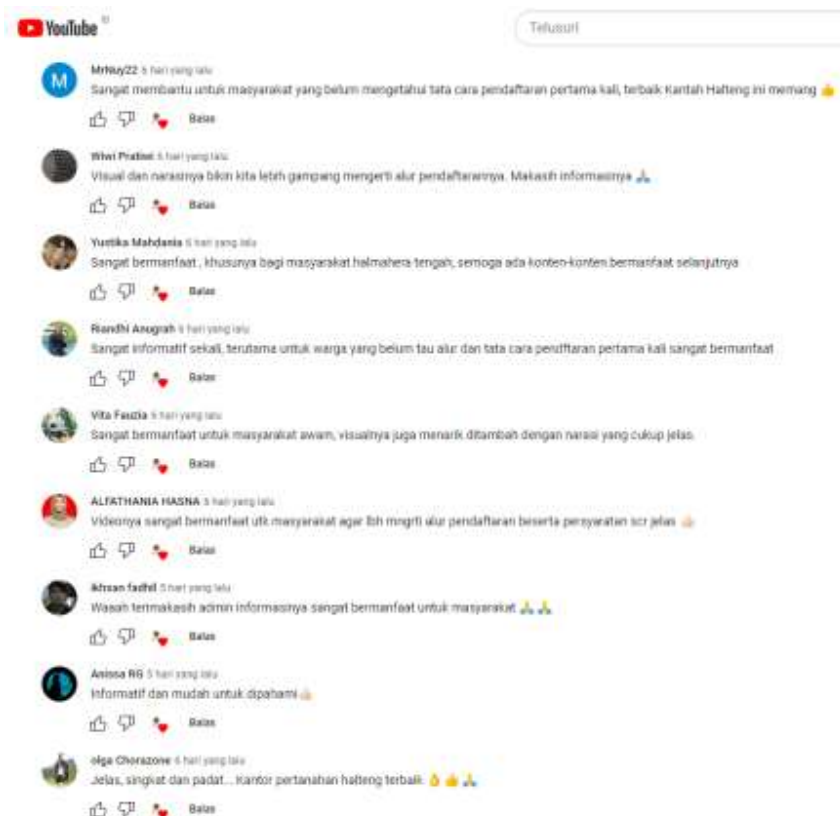
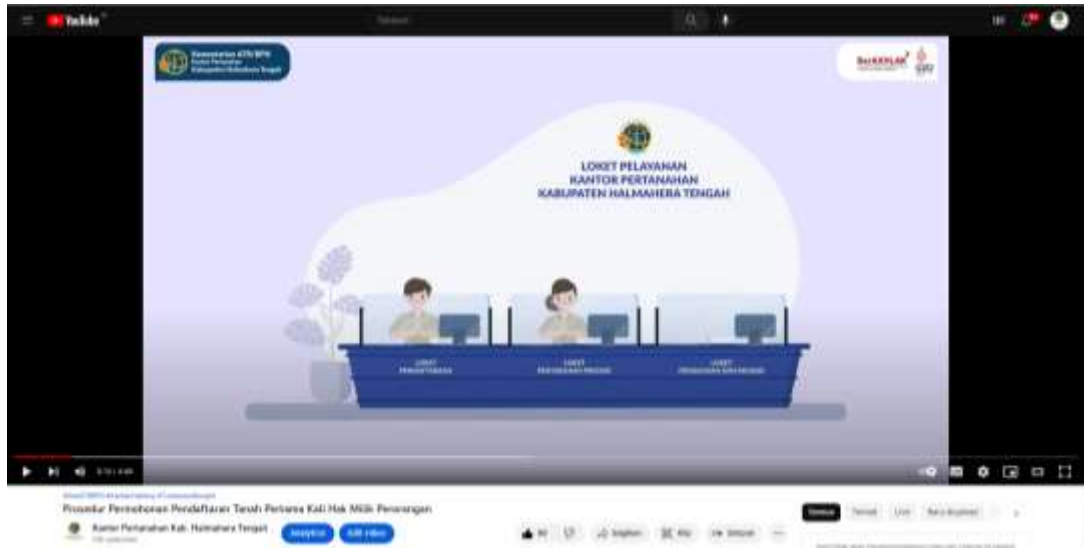
Gambar 3.3 Tahapan ketiga, Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa *share* ke *Instagram*, *Facebook*, *Twitter*, *WAG*

Uraian :

Melanjutkan tahap kegiatan ketiga yaitu memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa *share* ke *Instagram*, *facebook*, *facebook*, *Twitter*, dan *WAG*. Pada tahapan lanjutan ini lebih fokus untuk *share* ke *Instagram story*, *WhatsApps story* dengan tujuan mengajak publik untuk menonton ke link youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Link youtube : <https://bit.ly/ProsedurHakMilikPerorangan>

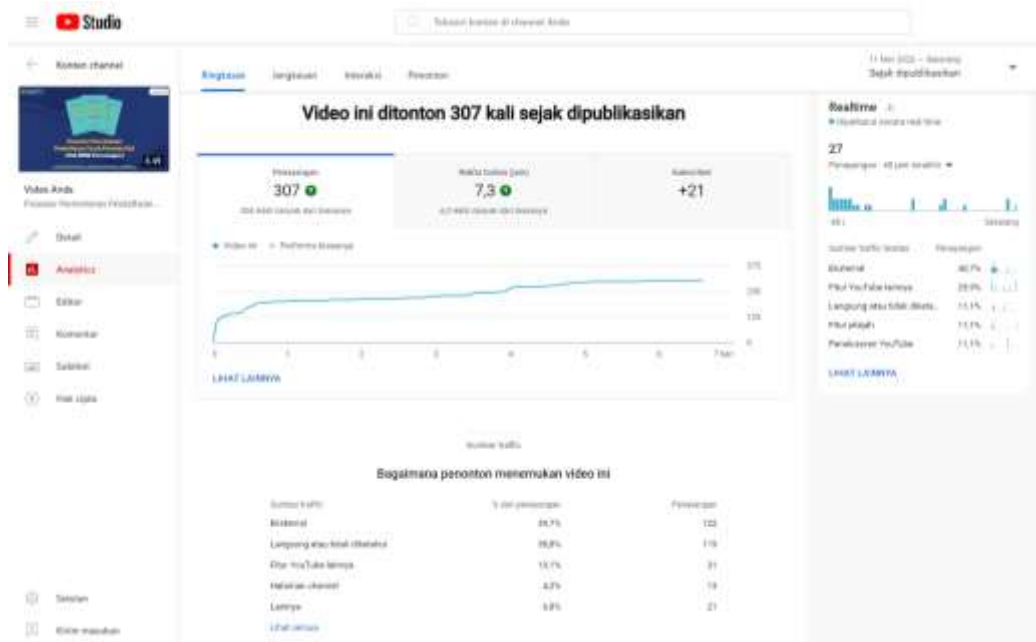
Kegiatan 4 : Melakukan Pemantauan dan evaluasi



Gambar 4.1 Tahapan kegiatan pertama, memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (*feedback*) berupa *like* (suka), komentar, *share* dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dilakukan pada hari Senin s.d Rabu, 14 s.d 16 November 2022.



Gambar 4.2 Tahapan kegiatan kedua, melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke *Youtube* dilakukan pada hari Kamis, 17 Novembr 2022.





Gambar 4.3 Tahapan kegiatan ketiga, mengumpulkan dan mengolah bahan atas penilaian/testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube* dilakukan hari Kamis s.d Jumat, 17 s.d 18 November 2022

Uraian :

Kegiatan keempat melakukan pemantauan dan evaluasi dilakukan pada hari senin s.d jumat 14 s.d 18 November 2022. Pada tahapan kegiatan pertama yaitu memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (*feedback*) berupa *like* (suka), komentar, *share* dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah menghasilkan respon positif dari publik pada kolom komentar konten sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Hak Milik Perorangan di *Youtube*. Tahapan kedua yaitu melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke *Youtube* untuk dibuatkan kuisisioner melalui *google form* guna

mengetahui penilaian atau penilaian/testimoni public setelah melihat konten tersebut pada *Youtube* Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah (*google form* <https://forms.gle/cUwP5cZzgMeEy23Z8>).

Pada tahapan terakhir, mengumpulkan dan mengolah bahan atas penilaian/testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui *Youtube* dengan mendapat 21 responden. Penulis mendapatkan hasil dari kuisisioner tersebut responden merasa terbantu dengan adanya sosialisasi Pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan melalui *youtube*, dengan rata-rata memberi nilai 5 terhadap penyajian konten tersebut. Sebagian besar memberi saran terkait konten untuk kanal youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah.

Outputnya berupa laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan dapat diakses melalui link berikut :

<https://drive.google.com/file/d/1t6TVAoEAM8tIL41sXrwPpMAesCzPVO9L/view?usp=sharing>




Yang membuat laporan,

Rizqi Amalia Nur Islami

Lampiran 7. Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor




Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : RIZQI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md
 NIP : 19960106 202204 2 001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftara Tanah Pertama Kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
 Gagasan : Optomalisasi penggunaan *Youtube* berupa video layanan masyarakat untuk melakukan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali (hak milik perorangan)
 Kegiatan 1 : Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga menghasilkan materi tentang Pendaftaran Pertama Kali yakni hak milik perorangan, maka akan memberi 	<p>Pahami aturan-aturan yang berlaku pada pelayanan pendaftaran tanah pertama kali khususnya hak milik perorangan dan pedoman dalam kegiatan aktualisasi. Semangat.</p>	<p>Weda, 28 Oktober 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>



<p>dampak atas informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penataan Ruang dan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan, dengan memberi informasi terkait mekanisme pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar akan digunakan publik untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali yang berkeadilan. - ✓ Penguatan Nilai Organisasi: <ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga menghasilkan mayeri yang baik tentang pendaftaran tanah pertama kali yakni hak milik perorangan sebagai bahan informasi publik. - Profesional, dengan melalui proses pembuatan materi yang panjang, cermat, dan teliti. - Terpercaya, dengan memberikan informasi yang benar dan akurat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya. 		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membuat media publikasi berupa video layanan masyarakat menggunakan animasi 2 (dua) dimensi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dibuat Membuat <i>storyboard</i> sesuai dengan materi yang telah dibuat Membuat animasi dan penyuntingan video layanan masyarakat pada aplikasi Berdiskusi dengan senior di kantor terkait animasi dan penyuntingan video yang sedang dibuat Melanjutkan finalisasi penyuntingan video <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Video layanan masyarakat sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali</p>	<p>Silahkan dilanjutkan kegiatan dengan baik dan dalam mengerjakan aktualisasi ini menerapkan nilai BerAKHLAK dengan baik di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah. Tetap Semangat.</p>	<p>Weda, 28 Oktober 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan direalisasikannya video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan masyarakat yang membutuhkan informasi pertanahan. 	<p>Maksimalkan tahapan kegiatan ini sebaik mungkin, Tetap semangat.</p>	<p>Weda, 4 November 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan dibuatnya video layanan masyarakat sebagai bahan sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang akan dipublikasikan di media sosial kepada publik dan pemangku kepentingan. - Profesional, dengan Video layanan masyarakat yang dibuat melalui proses yang cermat dan teliti. - Terpercaya, dengan video layanan masyarakat yang akan dipublikasikan di media sosial dalam tahap yang panjang sehingga menghasilkan informasi yang benar 	<p>Edit dan lanjutkan upload dan publikasi video dengan teliti.</p>	<p>Weda, 11 November 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>


dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.		
--	--	--

Kegiatan 3 : Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke *Youtube*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video di <i>Youtube</i> 2. Mengunggah video hak milik perorangan di <i>Youtube</i> 3. Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa <i>share</i> ke <i>Instagram, Facebook, Twitter</i> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Terunggahnya video layanan masyarakat proserdur pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal <i>Youtube</i></p>	<p>Lakukan publikasi sebaik mungkin karena itu merupakan sosialisasi pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada youtube dan media sosial lainnya.</p>	<p>Weda, 11 November 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan diunggahnya di <i>Youtube</i> dan dipublikasikan melalui media sosial <i>Instagram, Facebook, Twitter, WAG</i>, video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai salah satu bentuk sosialisasi pelayanan pertanahan kepada publik. - Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, dengan adanya informasi yang telah dipublikasikan akan digunakan sebagai pedoman untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali dengan informasi yang benar oleh public yang akan berdampak kepada proses pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang berkeadilan. <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan diunggahnya dan dipublikasikannya video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan ke <i>Youtube</i> dan media sosial lainnya kepada publik. - Profesional, dengan adanya video layanan masyarakat yang telah dimuat pada kanal <i>Youtube</i> telah melalui 	<p>Semangat memublikasikan konten sosialisasi dan lanjut kegiatan selanjutnya</p>	<p>Weda, 18 November 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>

<p>proses perancangan dan pembuatan yang cermat dan teliti.</p> <ul style="list-style-type: none">- Terpercaya, dengan adanya video layanan masyarakat yang telah dimuat pada kanal <i>Youtube</i> berisi informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bisa dipertanggung jawabkan.		
---	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan pemantauan dan evaluasi


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (<i>feedback</i>) berupa <i>like</i> (suka), stiker, <i>share</i>, komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada <i>Youtube</i> 2. Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke <i>Youtube</i> 3. Mengumpulkan dan mengolah bahan atas penilaian/testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan dilakukan pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> akan menghasilkan perbaikan dengan penyempurnaan sosialisasi kedepannya. Hal ini merupakan bentuk dari perbaikan pelayanan tiada henti sehingga diharapkan kedepannya pelayanan akan lebih baik dan lebih berkualitas.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan dilakukannya pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> sehingga hal-hal yang menjadi kekurangan akan menjadi dasar dilakukannya perbaikan dan penyempurnaan sosialisasi kedepannya agar menghasilkan pelayanan yang lebih baik dan lebih berkualitas. - Profesional, dengan hasil pemantauan dan evaluasi merupakan dasar penyempurnaan pembuatan bahan sosialisasi kedepannya. 	<p>Kegiatan sosialisasi hak milik perorangan melalui youtube sudah selesai sesuai dengan rencana kegiatan. Video sosialisasi yang diunggah mendapat respon positif dari publik</p>	<p>Weda, 18 November 2022</p>  <p>Gamal Nasrun Ismail, S.E</p>

<p>- Terpercaya, dengan adanya umpan balik atas sosialisasi yang telah dilakukan berupa saran dan kritik pada <i>Youtube</i> akan ditindak lanjuti demi perbaikan layanan.</p>		
---	--	--


Lampiran 8. Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : RIZQI AMALIA NUR ISLAMI, A.Md
 NIP : 19960106 202204 2 001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pelayanan Pendaftara Tanah Pertama Kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah
 Gagasan : Optomalisasi penggunaan *Youtube* berupa video layanan masyarakat untuk melakukan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali (hak milik perorangan)
 Kegiatan 1 : Mempelajari materi gagasan yang akan diangkat


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi gagasan yang akan diangkat Melakukan diskusi dengan senior terkait materi yang akan dibuat Mengumpulkan materi dan referensi terkait gagasan yang diangkat Mempelajari materi dan referensi yang sudah didapatkan Membuat materi video dari materi dan referensi yang sudah didapatkan <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Bahan materi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga menghasilkan materi tentang 	<p>Terima kasih atas laporan Kegiatan ke – 1 (satu). Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK. Mohon untuk senantiasa memohon arahan, bimbingan dari Mentor. Dan laporan mingguannya mohon diunggah dalam kolabjar ya. Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	<p>Jakarta, 28 Oktober 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>


<p>Pendaftaran Pertama Kali yakni hak milik perorangan, maka akan memberi dampak atas informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penataan Ruang dan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan, dengan memberi informasi terkait mekanisme pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar akan digunakan publik untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali yang berkeadilan. - ✓ Penguatan Nilai Organisasi: <ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan dilakukan mengumpulkan materi dan referensi terkait pendaftaran tanah pertama kali, kemudian dipelajari dan diolah sehingga menghasilkan materi yang baik tentang pendaftaran tanah pertama kali yakni hak milik perorangan sebagai bahan informasi publik. - Profesional, dengan melalui proses pembuatan materi yang panjang, cermat, dan teliti. - Terpercaya, dengan memberikan informasi yang benar dan akurat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya. 		
---	--	--

<p>informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.</p>	<p>memohon arahan, bimbingan dari Mentor. Salam Sehat dan salam sukses selalu. Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta Semangat ya...</p> <p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke-3 (tiga).</p> <p>Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik. Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	<p>Jakarta, 11 Nov 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>
--	--	--


	Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKLHAK Kakak peserta. Semangat ya....	
--	--	--

Kegiatan 3 : Mengunggah dan memublikasikan video layanan masyarakat ke *Youtube*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait waktu unggahan dan publikasi video di <i>Youtube</i> 2. Mengunggah video hak milik perorangan di <i>Youtube</i> 3. Memublikasikan video hak milik perorangan di media sosial berupa <i>share</i> ke <i>Instagram, Facebook, Twitter</i> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Terunggahnya video layanan masyarakat proserdur pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan pada kanal <i>Youtube</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan diunggahnya di <i>Youtube</i> dan dipublikasikan melalui media sosial <i>Instagram, Facebook, Twitter, WAG</i>, video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai salah satu bentuk sosialisasi pelayanan pertanahan kepada publik. - Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, dengan adanya informasi yang telah dipublikasikan akan digunakan sebagai pedoman untuk melakukan pendaftaran tanah pertama kali dengan informasi yang benar oleh public yang akan berdampak kepada proses pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan yang berkeadilan. <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke-3 (tiga).</p> <p>Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik.</p> <p>Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor.</p> <p>Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p> <p>Semangat ya....</p>	<p>Jakarta, 11 Nov. 2022, Media WatshApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan diunggahnya dan dipublikasikannya video layanan masyarakat pendaftaran tanah pertama kali hak milik perorangan ke <i>Youtube</i> dan media sosial lainnya kepada publik. - Profesional, dengan adanya video layanan masyarakat yang telah dimuat pada kanal <i>Youtube</i> telah melalui proses perancangan dan pembuatan yang cermat dan teliti. - Terpercaya, dengan adanya video layanan masyarakat yang telah dimuat pada kanal <i>Youtube</i> berisi informasi yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bisa dipertanggung jawabkan. 	<p>Terima kasih banyak atas Laporan Minggu ke-4 untuk kegiatan 3. Evidence yang diberikan semakin kuat terlihat bahwa dalam melaksanakan kegiatan senantiasa mengimplementasikan nilai -nilai BerAkhlaq. Mohon senantiasa memohon arahan dan bimbingan dari Mentor. Mohon juga dukungan testimoni dari penerima manfaat dari aktualisasi Kakak. Salam sehat dan salam sukses. Mohon diunggah juga dalam kolabjar ya</p>	<p>Jakarta, 18 November 2022, melalui media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>
--	---	--

Kegiatan 4 : Melakukan pemantauan dan evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan mengumpulkan bukti umpan balik (<i>feedback</i>) berupa <i>like</i> (suka), stiker, <i>share</i>, komentar, dan lainnya atas sosialisasi yang telah dilakukan pada <i>Youtube</i> 2. Melaporkan dan mengkonsultasikan dengan mentor terkait umpan balik atas konten sosialisasi yang diunggah ke <i>Youtube</i> 3. Mengumpulkan dan mengolah bahan atas penilaian/testimoni terkait sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Laporan umpan balik dan hasil penilaian/testimoni atas sosialisasi yang dilakukan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dengan dilakukan pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> akan menghasilkan perbaikan dengan penyempurnaan sosialisasi kedepannya. Hal ini merupakan bentuk dari perbaikan pelayanan tiada henti sehingga diharapkan kedepannya pelayanan akan lebih baik dan lebih berkualitas.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani, dengan dilakukannya pemantauan dan evaluasi atas sosialisasi yang telah dilakukan melalui <i>Youtube</i> sehingga hal-hal yang menjadi kekurangan akan menjadi dasar dilakukannya perbaikan dan penyempurnaan sosialisasi kedepannya agar menghasilkan pelayanan yang lebih baik dan lebih berkualitas. 	<p>Terima kasih banyak atas Laporan Minggu ke-4 untuk kegiatan 4. Evidence yang diberikan semakin kuat terlihat bahwa dalam melaksanakan kegiatan senantiasa mengimplementasikan nilai-nilai BerAkhhlak. Mohon senantiasa memohon arahan dan bimbingan dari Mentor. Mohon juga dukungan testimoni dari penerima manfaat dari aktualisasi Kakak. Salam sehat dan salam sukses. Mohon diunggah juga dalam kolabjar ya</p>	<p>Jakarta, 18 November 2022, melalui media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

<ul style="list-style-type: none">- Profesional, dengan hasil pemantauan dan evaluasi merupakan dasar penyempurnaan pembuatan bahan sosialisasi kedepannya.- Terpercaya, dengan adanya umpan balik atas sosialisasi yang telah dilakukan berupa saran dan kritik pada <i>Youtube</i> akan ditindak lanjuti demi perbaikan layanan.		
---	--	--

Lampiran 9. Tindak Lanjut

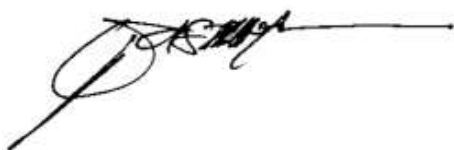
Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

Tabel 5.2 Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan Sosialisasi Hak Pakai Instansi/Badan Usaha Pemerintah : f. Melakukan konsultasi dengan mentor g. Menyiapkan materi dan asset animasi h. Melakukan <i>editing</i> i. Melaksanakan sosialisasi melalui <i>Youtube</i> dan media sosial j. Membuat laporan hasil penilaian sosialisasi	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.4 Tetap melakukan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari-hari. 1.5 Selalu mengikuti perkembangan teknologi dalam melanjutkan sosialisasi layanan pertanahan melalui youtube dan media sosial lainnya. 1.6 Membangun hubungan yang harmonis dengan mentor (harmonis).
2.	Melakukan Sosialisasi Tanah Absentee : f. Melakukan konsultasi dengan mentor g. Menyiapkan materi dan asset animasi h. Melakukan <i>editing</i> i. Melaksanakan sosialisasi melalui <i>Youtube</i> dan media sosial j. Membuat laporan hasil penilaian sosialisasi	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.3 Tetap melakukan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari-hari. 1.4 Selalu mengikuti perkembangan teknologi dalam melanjutkan sosialisasi layanan pertanahan melalui youtube dan media sosial lainnya.

Weda, 25 November 2022

Mentor,



Gamal Nasrun Ismail, S.E
NIP. 19800911 201408 1 001

Peserta Pelatihan



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP. 19960106 202204 2 001

Lampiran 10. Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP : 19960106 202204 2 001
Pangkat/Gol : II/C
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten
Halmahera Tengah
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN)

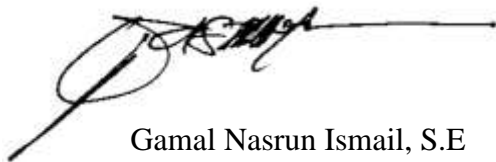
Menyatakan bahwa :

4. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan VII Tahun 2022.
5. 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*.
6. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.


Weda, 25 November 2022

Mengetahui



Gamal Nasrun Ismail, S.E
NIP. 19800911 201408 1 001

Yang Menyatakan



Rizqi Amalia Nur Islami, A.Md
NIP. 19960106 202204 2 001

BIODATA PENULIS



Rizqi Amalia Nur Islami lahir di Rembang pada tanggal 06 Januari 1996. Penulis merupakan anak kedua dari dua bersaudara. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SDN 01 Gunem pada tahun 2002-2008, Sekolah Menengah Pertama di SMP N 1 Pamotan pada tahun 2008-2011, Sekolah Menengah Pertama di SMA N 1 Pamotan pada tahun 2011-2014, Pendidikan Tinggi dengan Program Diploma (D-III) Komunikasi di Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor pada tahun 2014-2017.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tanggal 1 April 2022 terhitung mulai tanggal 1 April 2022, penulis telah diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan melaksanakan tugas sejak tanggal 9 Mei 2022. Penulis ditempatkan di Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah dengan jabatan sebagai Calon Pengelola Informasi Pertanahan.