

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN KONTEN MEDIA SOSIAL INSTAGRAM
SEBAGAI MEDIA KOMUNIKASI DAN INFORMASI PERTANAHAN BERBASIS
DIGITAL DENGAN PENERAPAN FUNGSI KOMUNIKASI MASSA**



Nama : HASBI FADHLAN NAFI', A.Md

NIP : 199703182022041002

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



HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Aktualisasi dengan judul: Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VII Angkatan XI:

Nama : Hasbi Fadhlhan Nafi', A.Md.

NIP : 199703182022041002

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Satuan Unit/Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

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 Kamis, tanggal 1 Desember 2022

Menyetujui:

COACH
Widyaswara

Sri Untari, S.H.
NIP 1964070 1198910 2 001

Bogor, 1 Desember 2022
MENTOR
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si
NIP 19670723 199203 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya lah Laporan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa” dapat selesai. Laporan Aktualisasi ini merupakan hasil dari pengumpulan data yang telah dilakukan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas, terhitung dari 12 September hingga 30 Oktober 2022.

Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. Penulis sangat menyadari banyak dukungan, bantuan, serta dorongan dari berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si, selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Mentor penulis dalam pembuatan Rancangan Aktualisasi;
2. Ibu Sri Untari, S.H. selaku *Coach* Kelompok 3 Angkatan XI Gelombang 7 Lastar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
3. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P. selaku penguji Seminar Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi;
4. Seluruh Widyaiswara dari PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
5. Seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas;
6. Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan laporan aktualisasi ini. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan laporan aktualisasi ini. Harapan penulis semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun bagi banyak pihak.

Purwokerto, 1 Desember 2022

Penulis

Hasbi Fadhlan Nafi', A.Md.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR BAGAN	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	6
D. Struktur Organisasi	8
E. Program dan Kegiatan Saat ini	9
RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Identifikasi Isu	10
B. Pemilihan Isu	18
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	27
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	66
PELAKSANAAN AKTUALISASI	67
A. Role Model	67
B. Realisasi Aktualisasi	68
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	123
D. Tindak Lanjut	130
PENUTUP	135
A. Kesimpulan	135
B. Rekomendasi	136
DAFTAR PUSTAKA	138
LAMPIRAN	139
BIODATA PENULIS	153

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kegiatan DIPA T.A Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	9
Tabel 2.1 Jumlah Pelayanan di Mall Pelayanan Publik Periode 1-19 September	16
Tabel 2.2 Skala Penilaian APKL	18
Tabel 2.3 Hasil Analisis terhadap Isu	18
Tabel 2.4 Tabel Gagasan Pemecah Isu	23
Tabel 2.5 Tabel Skala Penilaian Gagasan Pemecah Isu	24
Tabel 2.6 Tabel gagasan pemecah isu menggunakan metode Mc Namara	24
Tabel 2. 6 Matriks Aktualisasi.....	27
Tabel 2.7 Rekap Habitiasi BerAKHLAK Pelatihan Dasar	65
Tabel 3.8 Kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi	118

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Buku Penomoran Surat dan Pedoman Penomoran Surat	19
Gambar 2.2 Konten yang ada di Feed instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas..	22
Gambar 3.3 Kasubbag Tata Usaha Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si.	67
Gambar 3.4 Konsultasi dengan Mentor	70
Gambar 3.5 Jurnal berjudul Fungsi Komunikasi Media Sosial Twitter Pelaksana Tugas Gubernur DKI Jakarta Basuki Tjahaja Purnama	71
Gambar 3.6 Konten Instagram Kemensetneg	71
Gambar 3.7 Konten inspirasi konten Instagram	72
Gambar 3.8 Mengalisis Jurnal	73
Gambar 3.9 Catatan Hasil Analisis	74
Gambar 3.10 Strategi Penyampaian Pesan dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa ...	75
Gambar 3.11 Rapat Tim Sosial Media	77
Gambar 3.12 Mencatat Hasil Rapat	78
Gambar 3.13 Strategi <i>Campaign</i> PTSL 2023	79
Gambar 3.14 Jadwal <i>Upload</i> Konten	80
Gambar 3.15 Menyiapkan Alat	81
Gambar 3.16 Konsultasi Perkembangan Aktualisasi dengan Mentor	82
Gambar 3.17 Pengumpulan Data dan Bahan <i>To Entertain</i>	84
Gambar 3.18 Pengumpulan Data dan Bahan <i>To Education</i>	84
Gambar 3.19 Pengumpulan Data dan Bahan <i>To Informative</i>	85
Gambar 3.20 Pengumpulan Data dan Bahan <i>To Influence</i>	86
Gambar 3.21 Pengumpulan Data dan Bahan <i>Voice Over</i>	86
Gambar 3.22 Konsep <i>Caption</i> Untuk Konten	87
Gambar 3.23 <i>Editing</i> Konten <i>To Entertain</i>	89
Gambar 3.24 <i>Editing</i> Konten <i>To Education</i>	89
Gambar 3.25 <i>Editing</i> Konten <i>To Education 2</i>	89
Gambar 3.26 <i>Editing</i> Konten <i>To Informative</i>	90
Gambar 3.27 <i>Editing</i> Konten <i>To Influence</i>	91
Gambar 3.28 Konsultasi Konten Siap <i>Upload</i>	92
Gambar 3.29 <i>Upload</i> Konten <i>To Entertain</i>	94
Gambar 3.30 <i>Upload</i> Konten <i>To Education</i>	94
Gambar 3.31 <i>Upload</i> Konten <i>To Informative</i>	95

Gambar 3.32 <i>Upload Konten To Influence</i>	96
Gambar 3.33 <i>Google Spreadsheet Pribadi</i>	97
Gambar 3.34 <i>Data Google Spreadsheet Kementerian</i>	98
Gambar 3.35 <i>Konsultasi Dengan Mentor</i>	99
Gambar 3.36 <i>Penyusunan Laporan Aktualisasi</i>	100
Gambar 3.37 <i>Pelaporan Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor</i>	101
Gambar 3.38 <i>Evaluasi dan Penandatanganan Laporan Akhir</i>	102
Gambar 3.39 <i>Testimoni Instansi Tim Medsos Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas</i> .	116
Gambar 3.40 <i>Testimoni Masyarakat Pada Kolom Komentar</i>	117
Gambar 3.41 <i>Sebelum Realisasi</i>	119
Gambar 3.42 <i>Salahsatu Postingan Dengan Like Berjumlah 15</i>	120
Gambar 3.43 <i>Peningkatan Postingan Setiap Bulan Dalam Satu Semester</i>	120
Gambar 3.44 <i>Postingan Sebelum Realisasi</i>	121
Gambar 3.45 <i>Inshigt Empat Konten Realisasi Aktualisasi</i>	122
Gambar 3.46 <i>Kinerja Kenaikan Followers Saat Aktualisasi</i>	122

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)	5
Bagan 1.1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)	6
Bagan 1.2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	8
Bagan 2.1 Diagram <i>Fishbone</i>	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rekap Habitiasi BerAKHLAK Pelatihan dasar	136
Lampiran 2 Kuisisioner Tapisan Isu	137
Lampiran 3 Kuisisioner Alternatif Pemecahan Isu	137
Lampiran 4 Surat Pernyataan	138
Lampiran 5 Kartu Bimbingan Mentor	139
Lampiran 6 Kartu Bimbingan <i>Coach</i>	145

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah merupakan salah satu elemen penting dalam pondasi kehidupan manusia. Manusia melangsungkan kehidupannya dengan memanfaatkan tanah dalam berbagai macam bentuk seperti tempat tinggal, bisnis, menjalankan pertanian dan berbagai kegiatan lainnya. Meningkatnya jumlah populasi manusia juga menjadikan kebutuhan akan pertanahan semakin hari semakin meningkat. Tanah memiliki nilai ekonomis yang membuat masyarakat haus akan kebutuhan pertanahan, dimana pemerintah Indonesia telah mengaturnya dalam undang-undang yang ada. Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (3) berbunyi bahwa Bumi, Air dan Ruang Angkasa serta kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Pemerintah Indonesia lewat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah instansi pemerintah yang memiliki tugas di bidang penyelenggaraan pertanahan yang ada di Indonesia. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki perwakilan di tingkat Provinsi dan Kota/Kabupaten untuk menjalankan kegiatan pertanahan yang ada di daerah. Kabupaten Banyumas yang berada di Provinsi Jawa Tengah sendiri terdapat Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas untuk menjalankan kegiatan penyelenggaraan urusan pertanahan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam menjalankan kegiatan penyelenggaraan urusan pertanahan memiliki pegawai yang terdiri PNS, CPNS, PPNPN, dan THL yang saling bersinergi memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat di Kabupaten Banyumas. Pegawai Negeri Sipil bertugas dan berperan untuk melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada. Pegawai Negeri Sipil haruslah mengutamakan kepentingan publik dan juga bertugas serta berperan untuk memberikan pelayanan publik sesuai dengan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, terpercaya. Pegawai Negeri Sipil juga dituntut mengedepankan *Core Values* Berakhlak seta penerapan Manajemen ASN dan *Smart ASN* yang mana bisa didapatkan melalui Pelatihan Dasar Calon Pegawai

Negeri Sipil yang diadakan oleh PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahn Nasional.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional memiliki beberapa tahapan agenda dimana pada setiap tahapan agenda saling berkaitan satu sama lain. Hal ini bertujuan untuk menjadi bekal bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dalam bertindak dan melakukan pekerjaannya. Calon Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk bersikap kritis dalam bekerja dan dapat menjadi solusi dari setiap permasalahan yang ada. Terdapat satu tahapan dalam Pelaksanaan Pelatihan Dasar dimana para Calon Pegawai Negeri Sipil bisa mengaplikasikan sikap berfikir kirtis dan menjadi solusi dalam permasalahan yang ada, yaitu pada tahap pembuatan Rancangan Aktualisasi.

Rancangan Aktualisasi menuntut para Calon Pegawai Negeri Sipil untuk mencari setiap permasalahan yang ada di Kantor tempat mereka bekerja. Calon Pegawai Negeri Sipil mengamati mengamati kondisi secara nyata yang kemudian dilanjutkan dengan identifikasi isu dan alternatif pemecahan isu yang telah ditemukan. Idris (2019) berdasarkan kondisi tersebut, peserta diharapkan untuk mampu menunjukkan prakarsa kreatif untuk berkontribusi memecahkan isu dengan menginisiasi kegiatan-kegiatan pemecahan isu dan melakukannya secara konsisten, sebagai suatu kebiasaan untuk selalu melakukan aktivitas yang menghasilkan manfaat yang dapat dirasakan oleh unit/organisasi, stakeholders, masyarakat, atau sekurang-kurangnya oleh individu peserta, sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Beberapa isu berhasil ditemukan berdasarkan pengamatan penulis saat bekerja maupun setelah berbincang dan tukar pikiran dengan mentor dan senior yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Isu tersebut meliputi beberapa hal yang berada di lingkup pelayanan informasi maupun di sekitar Sub Bagian Tata Usaha diantaranya:

1. Kurang Efektifnya Pengarsipan Nomor Surat Keluar Karena Dilakukan Secara Manual
2. Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital
3. Belum Terakomodirnya Kegiatan Pelayanan Pertanahan Secara Beragam di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas

Mengatasi isu diatas sejalan dengan motto serta misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan dalam Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan

Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Calon Pegawai Negeri Sipil bisa melakukan penerapannya dengan digitalisasi baik dari segi pelayanan maupun dari sektor lainnya. Pelayanan Informasi bisa kita lakukan dengan mengikuti arus perkembangan teknologi informasi saat ini salah satunya melalui media sosial, untuk bisa berinteraksi dengan masyarakat sebagai bentuk penyampaian informasi dan komunikasi secara langsung.

Nasrullah (2015) media sosial adalah medium di internet yang memungkinkan pengguna merepresentasikan dirinya maupun berinteraksi, bekerja sama, berbagi, berkomunikasi dengan pengguna lain membentuk ikatan sosial secara virtual. Media Sosial sendiri memiliki beberapa jenis *platform* didalamnya seperti Instagram, twitter, facebook, youtube, maupun web. Setiap *platform* memiliki ciri khas dan keunikannya sendiri. Media Sosial dapat menjadi jembatan komunikasi massa yang dilakukan secara interaktif dengan *followers* yang dimiliki.

Penyampaian pesan melalui media sosial juga merupakan salah satu bentuk penyampaian pesan untuk melakukan proses komunikasi massa kepada masyarakat luas. Bittner (Rakhmat, 2003 dalam Ardianto, 2007), yakni: komunikasi massa adalah pesan yang dikomunikasikan melalui media massa pada sejumlah besar. Definisi tersebut dapat diketahui bahwa media sosial yang sudah menjadi media *mainstream* bisa digunakan dalam penyampaian pesan komunikasi. Teori komunikasi massa mengungkapkan terdapat empat fungsi komunikasi massa yaitu *to inform, to influence, to educate, dan to informativ* yang mana dapat diterapkan dalam pengelolaan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.

B. Tujuan Organisasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sebagai bagian dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang menyelenggarakan kegiatan penyelenggaraan urusan pertanahan di lingkup Kabupaten dan Kota memiliki pedoman untuk mencapai tujuan organisasi. Pencapaian tersebut diwujudkan melalui sebuah perencanaan yang baik dan direalisasikan dengan tindakan yang tepat. Berbagai kegiatan yang dilakukan haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada yang diarahkan melalui visi dan misi untuk berfokus pada tujuannya.

Tugas dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tertuang pada Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Pada Pasal 4 di dalam Peraturan Presiden tersebut diatur bahwa “Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di

bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara”. Lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam pembangunan nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional telah menyusun Rencana Strategis dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Peraturan Menteri ATR/BPN no. 27 tahun 2020 menjelaskan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki visi yaitu

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

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

1. Misi Pertama

Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan strategis, yaitu Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat; dan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup Berkelanjutan.

2. Misi Kedua

Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, dilaksanakan untuk mencapai tujuan strategis, yaitu Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

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

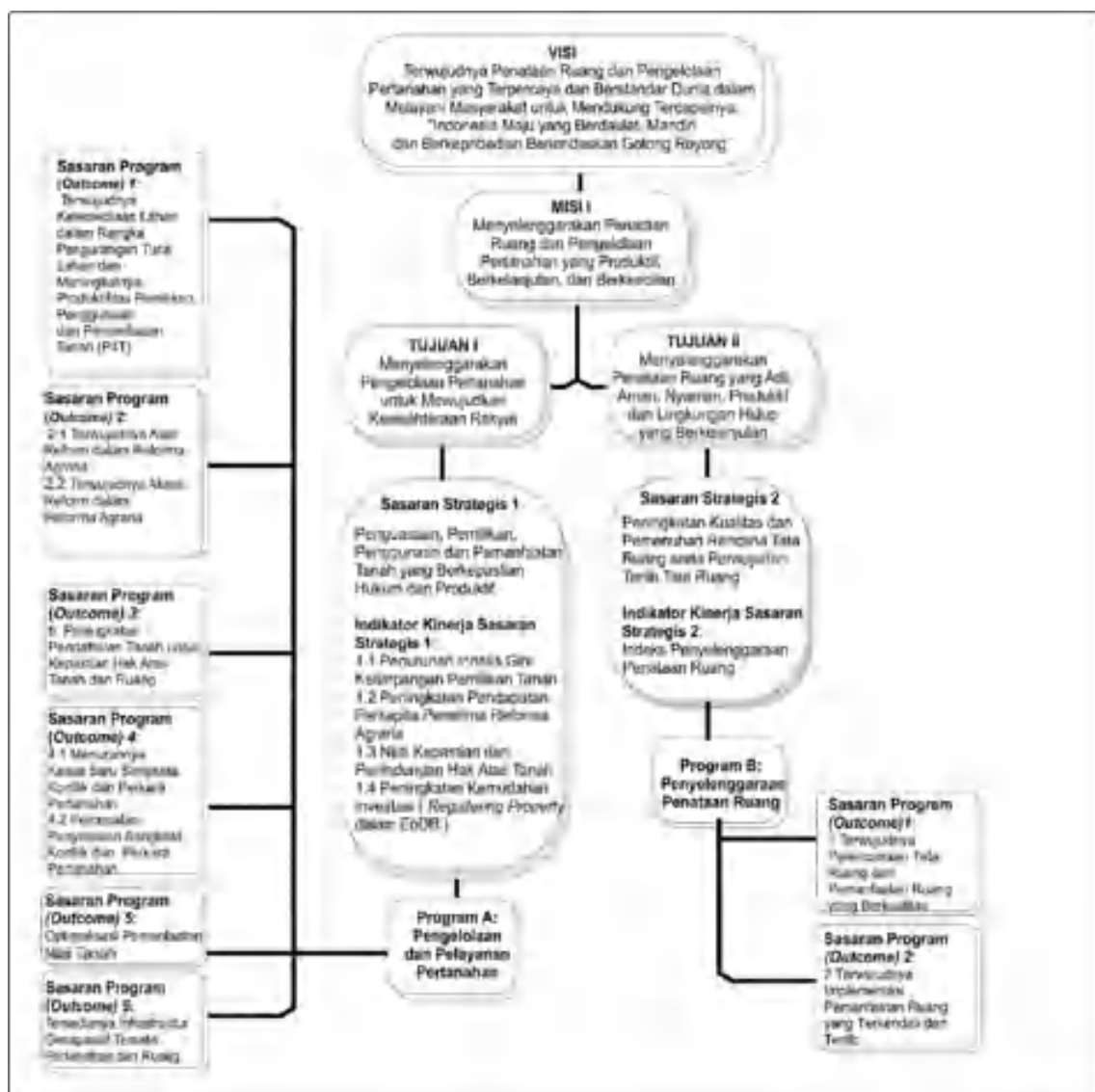
Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

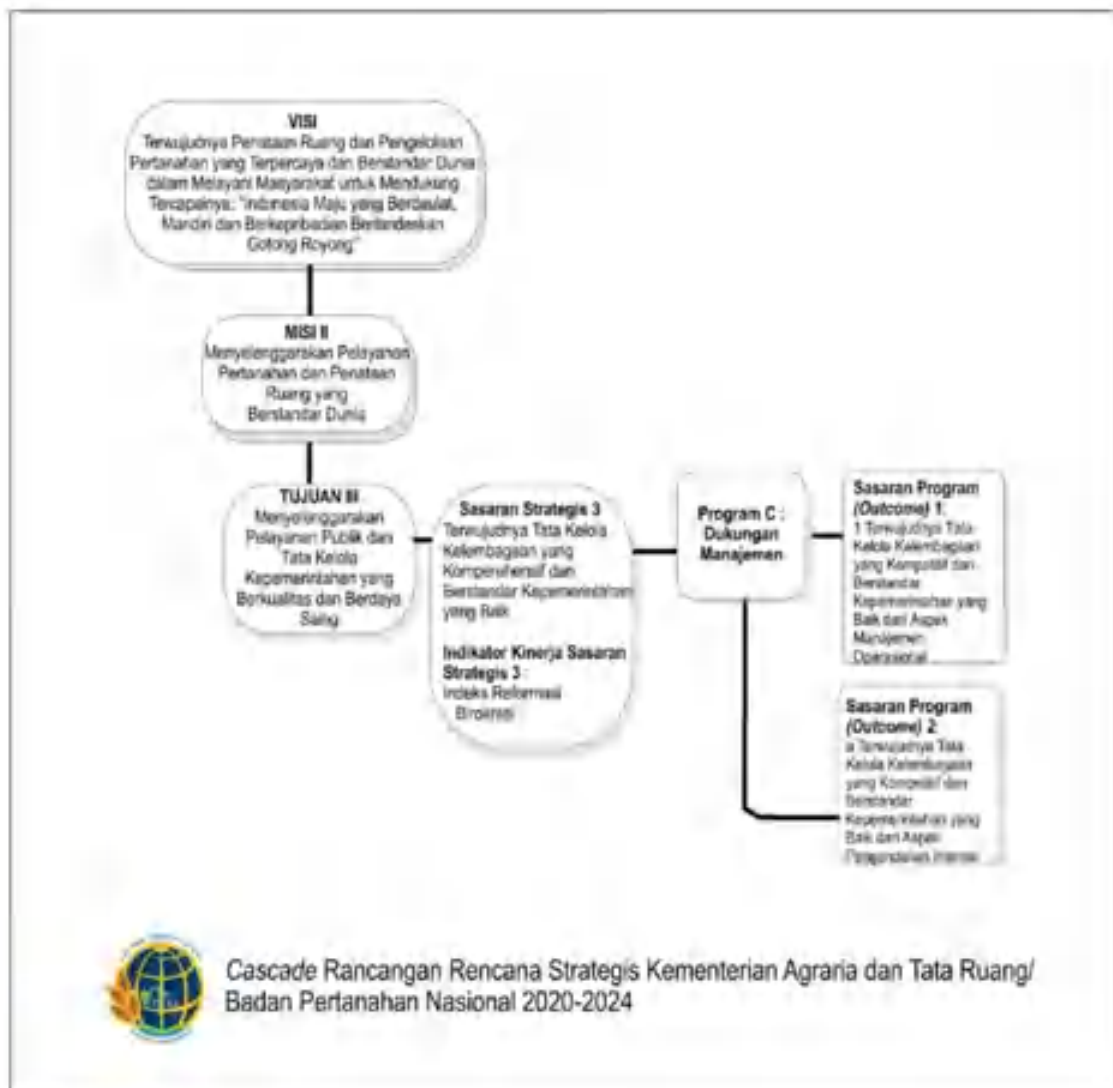
Sedangkan Misi Kedua yaitu: *“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”* dilaksanakan untuk mencapai Tujuan:

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

Lebih lanjut, Visi, Misi, dan Tujuan tersebut, dalam 5 tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagaimana dituangkan dalam diagram berikut:



Bagan 1.1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)



Bagan 1.1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)

Gagasan alternatif dalam judul Rancangan Aktualisasi Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa menjadi salah satu aspek penting dalam misi yang kedua dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terutama dalam tujuan poin ketiga demi terwujudnya organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya saing.

C. Tugas dan Fungsi

Jabatan pelaksana non struktural penulis sebagai seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas adalah Pengelola Informasi

Pertanahan. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia nomor 14 tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional mengatur tentang tugas dan fungsi dari Pengelola Informasi Pertanahan. Pengelola Informasi Pertanahan bertugas untuk Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan. Saat ini penulis memiliki jabatan sebagai Pengelola Informasi Pertanahan di Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Adapun tugas yang dilakukan oleh Pengelola Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut:

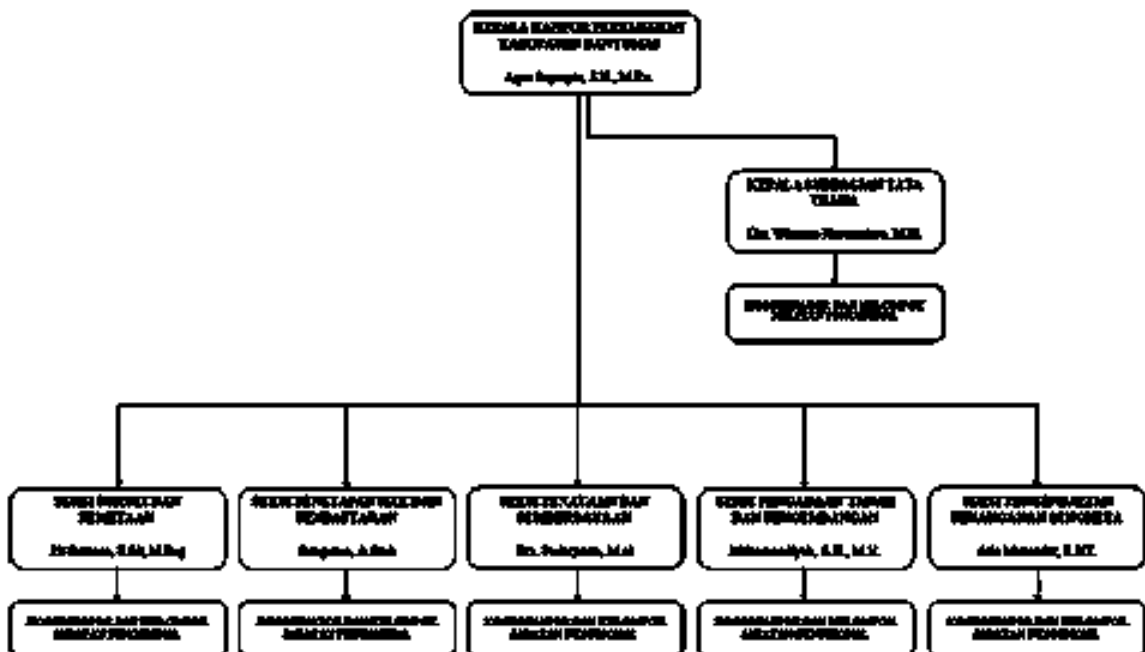
1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi 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

Setiap Kantor Pertanahan pasti memiliki struktur organisasi yang menaunginya, organisasi yang ada akan membuat setiap seksi yang ada menjadi semakin kuat dan kompak. Seluruh pegawai baik ASN maupun PPNPN memiliki perannya masing-masing dan memiliki keterkaitan satu dengan yang lainnya. Proses menyelesaikan sebuah target pekerjaan tentunya membutuhkan kerjasama antar tim yang terlibat di dalamnya sehingga mampu untuk menghasilkan sebuah hasil kerja yang memiliki kualitas terbaik bagi masyarakat.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, dalam Pasal 19 ayat (1) diatur bahwa, “Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.”

Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas terdiri dari 1 sub bagian dan 5 seksi yaitu sub bagian tata usaha, seksi survei dan pemetaan, seksi penetapan hak dan pendaftaran, seksi penataan dan pemberdayaan, seksi pengadaan tanah dan pengembangan serta seksi pengendalian dan penanganan sengketa. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada bagan berikut:



Bagan 1.2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

E. Program dan Kegiatan Saat ini

Sub Bagian Tata Usaha sebagai bagian dari Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas telah menjalankan Kegiatan pada tahun 2022 yang bisa dilihat berdasarkan kertas kerja Petunjuk Operasional Kegiatan DIPA T.A 2022 Revisi Ke 7. Program dan Kegiatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas tertuang dalam Rincian Kertas Kerja Satker tahun anggaran berjalan. Adapun beberapa kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis daerah.
2. Memonitoring kinerja para ASN di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.
3. Meningkatkan kualitas SDM para ASN di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.
4. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara
5. Menyediakan sarana dan prasarana perlengkapan ATK di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Tabel 1.1 Kegiatan DIPA T.A Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN DIPA T.A. 2022 REVISI 7

KEMENLEMB (056) KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BN
 UNIT ORG (01) Sekretariat Jenderal
 UNIT KERJA (432455) KANTOR PERTANAHAN KAB. BANYUMAS
 ALOKASI Rp. 25.272.941,000

Halaman: 28

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SDI/CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
522111	Belanja Modal Perlatan dan Mesin (KPRN 025-Puncakerto)			311.387,000	PHP
	- Map Kuri Kerja	15,0 Set	2.000,000	30.000,000	
	- PC	3,0 Unit	10.000,000	30.000,000	
	- Printer	5,0 Unit	3.000,000	15.000,000	
	- Scanner	10,0 Unit	8.000,000	80.000,000	
	- Rak Arsip	13,0 Unit	4.300,000	55.900,000	
	- Sofa	2,0 Set	8.100,500	16.201,000	
	- Laptop	8,0 Unit	12.000,000	96.000,000	
5527.83C	Layanan Manajemen SDM Internal(Dinas Lokal)	1,0 Orang		5.375,000	
	Lokasi: KAB. BANYUMAS				
5527.83C.554	Layanan Manajemen SDM	1,0 Orang		5.375,000	
851	Pengelolaan, Administrasi dan Pemeliharaan Data Kepegawaian			3.000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			3.000,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPRN 025-Puncakerto)			3.000,000	PHP
	- Uang Makan	6,0 OH	370,000	2.220,000	
	- Transport	3,0 OT	260,000	780,000	
952	Konsultasi Kepegawaian			3.375,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			3.375,000	
534114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPRN 025-Puncakerto)			3.375,000	PHP
	- Fasilitas Kegiatan Penyusunan SKP	5,0 OH	675,000	3.375,000	
5527.83D	Layanan Manajemen Kinerja Internal(Dinas Unit)	4,0 Dokumen		10.500,000	
	Lokasi: KAB. BANYUMAS				
5527.83D.863	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1,0 Dokumen		9.000,000	
851	Evaluasi Renstra 2020-2024			1.600,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1.500,000	

BAB 2

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi. Sedangkan Identifikasi isu itu sendiri dapat diartikan sebagai bagaimana cara kita untuk mengidentifikasi sebuah isu melalui deskripsi isu, dengan melihat pada fakta berdasarkan data yang ada dan kondisi yang seharusnya terjadi dilapangan. Berdasarkan pengamatan penulis selama bekerja di Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas, terdapat beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Isu yang teridentifikasi antara lain:

1. Kurang Efektifnya Pengarsipan Nomor Surat Keluar Karena Dilakukan Secara Manual
2. Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital
3. Belum Terakomodirnya Kegiatan Pelayanan Pertanahan Secara Beragam di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas

Tiga isu diatas merupakan isu yang berada disekitar penulis dan akan diidentifikasi dan dijelaskan pada tahapan identifikasi isu ini sebagai berikut:

1. Kurang Efektifnya Pengarsipan Nomor Surat Keluar Karena Dilakukan Secara Manual

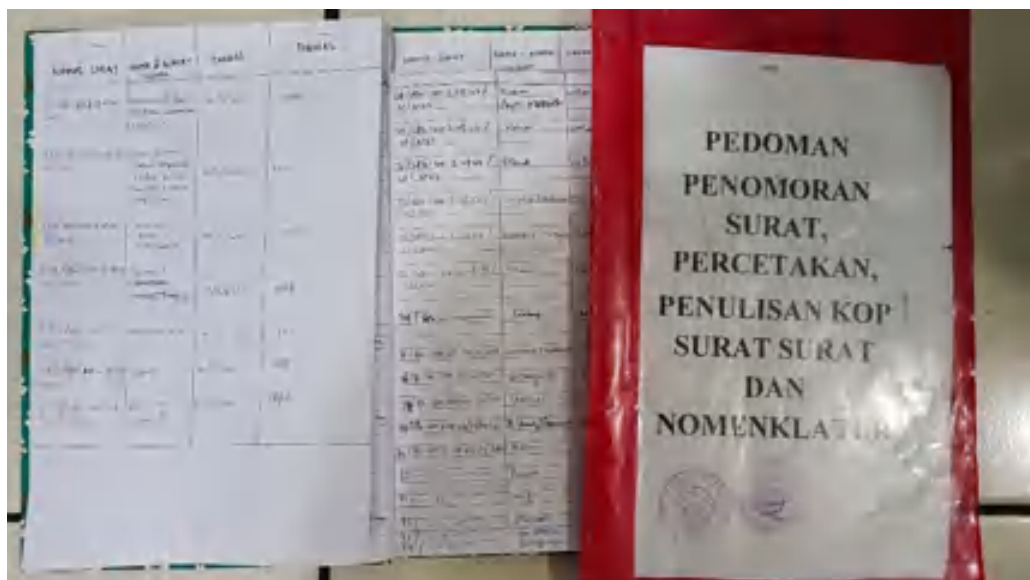
a. Deskripsi Isu

Era revolusi 4.0 sudah bisa berdampak ke segala aspek termasuk di sektor perkanotoran. Tahun 2022 seharusnya instansi pemerintah bisa lebih terbuka dalam menerima perkembangan teknologi salahsatunya dengan melakukan digitalisasi. Penomoran surat seharusnya sudah bisa terdigitalisasi menggunakan perangkat komputer. Perangkat Komputer yang ada nantinya bisa memudahkan pegawai dalam mendata penomoran surat keluar. Penomoran akan berjalan efektif, efisien dan lebih tertata rapih. Penggunaan perangkat komputer juga bisa memudahkan pegawai dalam membuat nomor surat, hanya dengan mengisi beberapa kolom yang ada.

Pemberian penomoran surat mengacu pada Surat Edaran Nomor 9/SE-100.TU.02.01/VII/2020. Pemberian nomor surat terdiri dari beberapa rangkaian

kode-kode yang akan dimasukkan kedalam surat dan memiliki makna tertentu. Tujuan penomoran surat sendiri penyampaian informasi dalam bentuk kode, selain itu pembuatan nomer surat juga digunakan untuk memudahkan penyimpanan, pencatatan, pencarian surat keluar maupun masuk beserta arsip lainnya. Tersusun dan tersimpannya pencatatan nomor surat nantinya akan memudahkan instansi dalam pengelolaan dan pencarian data yang sewaktu-waktu data dari surat tersebut akan dibutuhkan, maka dari itu perlu adanya penyusunan penyimpanan secara rapih.

Fakta yang ada dilapangan berakta sebaliknya. Pembuatan penomoran surat ini tak jarang memnemui kendala. Seharusnya penomoran surat ini menjadi salah satu langkah awal dalam mendata banyaknya aktifitas kegiatan pada tiap seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Pembuatan Penomoran Surat masih dilakukan secara manual dan bisa dikatakan kurang efektif. Pembuatan dan pengarsipan nomor surat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas terdapat buku untuk membimbing setiap pegawai dalam pembuatan nomor surat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Pencatatan sendiri menggunakan buku yang berbeda-beda pada setiap peruntukan surat. Penggunaan buku ini tak jarang membuat penomoran surat terkesan tidak rapih dan berantakan. Masalah akan makin banyak jika salah satu buku penomoran surat ini hilang.



Gambar 2.1 Buku Penomoran Surat dan Pedoman Penomoran Surat

Dilihat dari gambar diatas pemberian penomoran surat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas masih dilakukan secara manual. Data Penomoran surat nanti masing-masing ditulis di buku per jenis surat yang ada.

Saat ini setiap seksi ataupun sub seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mengisi dan membuat nomor surat dengan cara mandiri di ruang Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.

b. Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Tidak adanya pendataan yang benar akan membuat masalah dikemudian hari. Penomoran surat yang seharusnya menjadi hal yang bisa berjalan cepat akan terkendala jika tidak segera dilakukannya perbaikan pada metode penomoran surat yang ada pada saat ini. Penggunaan buku pada saat pembuatan penomoran surat bisa dikatakan rawan akan kehilangan dan kekeliruan terlebih terdapat banyaknya kode yang berbeda-beda pada saat pembuatan penomoran surat tak jarang membuat para pegawai yang ada di Kantor Pertanahan menjadi kesulitan dalam mendata penomoran surat tersebut.

c. Hubungan (keterkaitan) antara Manajemen ASN dan/atau Smart ASN

Isu tentang Kurang Updatenya Penomoran Surat Keluar erat kaitannya dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN pasal 12 UU ASN tentang peran sebagai ASN sebagai perencana dan palaksanaan tugas umum pemerintahan, dimana jika penomoran surat bisa berjalan dengan efisien akan memudahkan dalam menjalankan pelayanan publik nantinya. Kegiatan sudah pasti akan terhganggu karena kegiatan awal seperti pencatatan penomoran surat pun masih dilakukan secara manual atau belum terdigitalisasi. Sedangkan pada *Smart* ASN menandakan pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas belum memiliki kecakapan di bidang teknologi ataupun *digital skill* hali ini dapat dilihat dari masih manualnya pembukuan nomor surat. Penggunaan media perangkat Komputer haruslah terus berkembang mengingat perubahan transformasi digital yang sangat cepat.

2. Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital

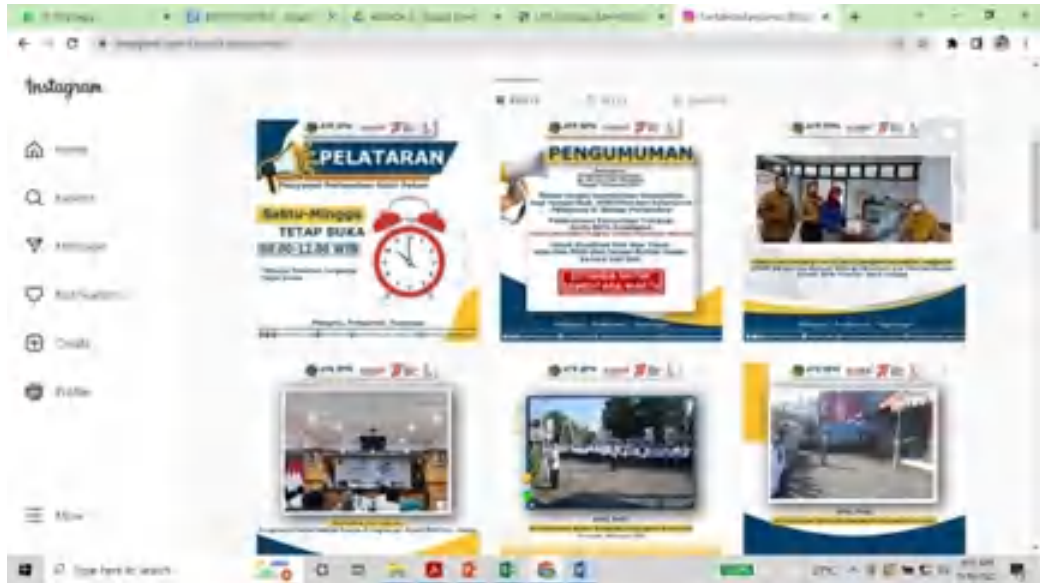
a. Deskripsi Isu

Tahun 2022 ini media sosial yang terdiri dari beberapa *platform* seperti Instagram, Youtube, Twitter, Facebook, dan Web bukan menjadi hal yang baru bagi masyarakat Indonesia. Penyebaran informasi dan komunikasi dapat dilakukan dengan cepat dan efisien, dimana pesan yang disampaikan akan lebih mudah diterima oleh masyarakat. Perkembangan teknologi dan informasi ini sangat mungkin dimanfaatkan dan diterapkan pada instansi pemerintah jika

instansi yang bersangkutan memiliki kemauan untuk terus mengikuti arus yang ada.

Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sudah seharusnya bisa berjalan beriringan dengan situasi yang ada. Pengelolaan informasi dan komunikasi di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa lebih cepat dan efisien. Terlebih dengan adanya media sosial sebagai sebuah *platform* baru, Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa memanfaatkannya agar penyelenggaraan pelayanan pertanahan kepada masyarakat dapat berjalan secara optimal. Media Sosial bisa membaaur dengan masyarakat Banyumas melalui dunia maya. Instagram menjadi salahsatu *platform* media sosial yang bisa dimanfaatkan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam memberikan pelayanan informasi pertanahan.

Sama halnya dengan beberapa instansi pemerintah lainnya fakta yang ada dilapangan pada akhirnya sangat bertolak belakang. Pengelolaan media sosial instagram yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa dikatakan belumlah optimal. Dilihat dari beberapa kolom komentar dan postingan pada *platform* media sosial instagram belum bisa menjawab beberapa pertanyaan sederhana yang seharusnya masyarakat bisa langsung mendapatkannya melalui ponsel mereka. Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas masih hanya sekedar memberikan konten informative seperti kegiatan yang sedang dilakukan saja dan tidak mengajak masyarakat untuk turut hadir didalamnya. Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas tidak berusaha mengedukasi dengan mengajak masyarakat dengan melakukan interaksi secara aktif dalam hal ini informasi pertanahan.



Gambar 2.2 Konten yang ada di Feed instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas seharusnya bisa memberikan variasi yang beragam dalam konten yang disajikan. Variasi konten ini nantinya bisa menjadi minat masyarakat dalam mengikuti akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penyebaran informasi juga akan lebih efektif jika masyarakat memang benar-benar mengikuti apa yang Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sajikan.

Era Revolusi Industri 4.0 Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sudah seharusnya bisa memerikan yang terbaik bagi masyarakat. Gambar diatas merupakan tampilan beranda Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas seharusnya bisa memanfaatkan beberapa aplikasi media sosial secara optimal dan memudahkan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam mengelola informasi pertanahan yang ada. Nantinya masyarakat tidak perlu kesusahan mendapatkan informasi yang mereka inginkan. Agar tidak membosankan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa membuat beberapa konten yang membuat masyarakat tertarik melihatnya. Kantor Pertanahan Kabupaten juga bisa secara interaktif menjawab pertanyaan masyarakat secara cepat sehingga akan tercipta pelayanan yang cepat tanggap.

b. Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Pengelolaan informasi melalui media sosial jika tidak dikelola dengan baik bisa menjadi bomerang bagi suatu instansi. Dimana instansi bisa dikatakan tidak bisa mengikuti perkembangan arus teknologi yang ada. Tidak dikelolanya media

sosial dengan baik juga bisa membuat informasi yang akan diberikan kepada masyarakat menjadi terkesan lamban. Pengelolaan media sosial sendiri juga memiliki tujuan agar masyarakat dapat dengan nyaman memperoleh informasi secara cepat dan efisien. Maka dari itu pengelolaan media sosial memiliki dampak yang cukup besar untuk sebuah instansi pemerintahan. Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa memanfaatkan media sosial ini untuk memberikan yang terbaik bagi masyarakat.

c. Hubungan (keterkaitan) antara Manajemen ASN dan/atau Smart ASN

Isu tentang Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial erat kaitannya dengan Pengembangan Karir sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Pasal 69-70 UU ASN terdapat poin integritas yang memiliki bentuk salah satunya pengabdian kepada masyarakat dimana pengelolaan media sosial yang optimal adalah untuk memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi. Sedangkan pada *smart* ASN pengelolaan media sosial merupakan salah satu bentuk cakupannya kantor pertanahan dalam mengimplementasikan literasi digital.

3. Belum Terakomodirnya Kegiatan Pelayanan Pertanahan Secara Beragam di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas

a. Deskripsi Isu

Mall Pelayanan Publik atau MPP merupakan tempat yang dibuat oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas dimana setiap instansi pemerintah yang memiliki jenis pelayanan tergabung dalam satu gedung untuk bisa melakukan pelayanan secara bersama-sama. Hal ini bisa memudahkan masyarakat yang akan melakukan pelayanan sehingga tidak perlu berkunjung ke instansi asalnya karena berada dalam satu gedung yang sama. Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mempunyai loket yang berada di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas. Nantinya masyarakat dapat melakukan pelayanan pertanahan melalui loket yang ada di Mall Pelayanan Publik.

Peraturan Bupati Banyumas No. 43 tahun 2018 pasal 12 menjelaskan fungsi dari Mall Pelayanan Publik yaitu untuk menjalankan sistem pelayanan terpadu yang:

1. memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, keamanan, dan kenyamanan kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan;
2. meningkatkan daya saing global dalam memberikan kemudahan berusaha di Indonesia; dan;

3. meningkatkan pelayanan yang mudah, murah, aman, berkualitas, dan cepat dalam rangka penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri.

Fungsi diatas menjelaskan bahawa Mall Pelayanan Publik seharusnya bisa menjadi tempat kegiatan pelayanan secara terpadu dalam satu atap. Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa menyelenggarakan pelayanan pertanahan secara penuh dengan mengakomodir beberapa jenis pelayanan yang ada.

Keberadaan Loker milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Mall Pelayanan Publik bisa dikatakan belum berjalan secara optimal. Loker milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas hanya melakukan satu jenis pelayanan yaitu pelayanan informasi. Padahal tujuan diadakannya Mall Pelayanan Publik sendiri adalah agar masyarakat yang ingin melakukan pelayanan bisa langsung mendapatkan pelayanan di bidang terkait tanpa perlu bolak-balik ke Kantor milik instansi yang dimaksud dalam hal ini Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Kita dapat melihat pelayanan pertanahan yang ada di Mall Pelayanan Publik sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Pelayanan di Mall Pelayanan Publik Periode 1-19 September

No	Hari	Tanggal	Jumlah Pemohon	Perihal
1	Kamis	01/09/2022	2	Informasi Pertek
				Informasi Roya & Balik Nama Jual Beli
2	Senin	05/09/2022	2	Informasi Balik Nama
				Informasi Pemecahan Bidang
3	Selasa	06/09/2022	3	Informasi Balik Nama Jual Beli (2)
				Peningkatan Hak
4	Rabu	07/09/2022	2	Informasi Cara Pengisian Form Pertek
				Informasi Balik Nama Hibah
5	Kamis	08/09/2022	0	Libur
6	Senin	12/09/2022	4	Permintaan Form PERTEK (2)
				Informasi Hibah
				Informasi Jual Beli
7	Selasa	13/09/2022	4	Informasi Berkas
				Informasi Pengeringan Tanah
				Informasi Balik Nama Jual Beli
				Permohonan Informasi Pertek
8	Rabu	14/09/2022	4	Informasi pemecahan

				Informasi pembuatan tanah khas desa
				Informasi Bangunan Tumpang Tindih
				Informasi Wakaf
9	Kamis	15/09/2022	2	Informasi Balik Nama Jual Beli (2)
10	Senin	19/09/2022	6	Informasi Pengisian Berkas Pendaftaran Pemecahan
				Informasi Pemecahan (2)
				Informasi Jual Beli
				Informasi Waris (2)

Data diatas menunjukkan dari sekian banyak jenis pelayanan Mall Pelayanan Publik hanya bisa mengakomodir satu jenis pelayanan yaitu Pelayanan Informasi. Padahal dalam memberikan pelayanan pertanahan sudah seharusnya di Mall Pelayanan Publik diberikan akses yang lebih banyak seperti yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Setidaknya jika ada jenis pelayanan yang lain agar efektifitas pelayanan pertanahan bisa lebih maksimal dan mengurangi beban kerja di Kantor Pertanahan karena beberapa sudah di kerjakan di Mall Pelayanan Publik

b. Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Permasalahan hanya adanya loket Informasi milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang ada di Mall Pelayanan Publik jika terus dibiarkan akan membuat pelayanan menjadi kurang efektif. Masyarakat akan membuang waktu karena dalam Mall Pelayanan Publik belum bisa menjawab kebutuhan mereka atas Pelayanan Pertanahan. Masyarakat tetap harus kembali ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas untuk bisa mendapatkan jenis pelayanan pertanahan yang lain. Dimana sebenarnya untuk mendapatkan informasi yang masyarakat butuhkan masyarakat bisa langsung menuju Kantor Pertanahan bahkan dalam hal pertanahan bisa langsung segera terselesaikan sehingga kepentingan masyarakat dapat terakomodir dengan baik.

c. Hubungan (keterkaitan) antara Manajemen ASN dan/atau Smart ASN

Isu Belum Optimnya Fasilitas Mall Pelayanan Publik erat kaitannya dengan kewajiban ASN pada Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 pasal 23 UU ASN dimana seorang ASN memiliki kewajiban untuk melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh pejabat pemerintah yang berwenang. Mall Pelayanan Publik belum sepenuhnya melaksanakan apa yang diinginkan oleh pejabat yang

berwenang dalam melakukan efektifitas pelayanana di Mall Pelayanan Publik. Sedangkan pada *smart* ASN optimalisasi Mall Pelayanan Publik menandakan seorang ASN memiliki kemampuan untuk mengetahui kebutuhan masyarakat sehingga mampu beradaptasi dan semakin renposif terhadap perubahan.

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan penjabaran identifikasi isu yang ada, dilanjutkan dengan proses pemilihan isu yang akan menjadi isu prioritas yang akan dibahas pada analisis isu. Pemilihan isu ini akan menggunakan teknik APKL dengan analisis kriteria **Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Kelayakan**. Teknik ini akan memperhatikan empat faktor tersebut dalam proses mentapisan isu dengan penjabaran antara lain:

1. Aktual (**A**): yaitu isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga sekarang;
2. Problematik (**P**): yaitu isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya;
3. Kekhalayakan (**K**): yaitu isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;
4. Kelayakan (**L**): yaitu isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

Teknik APKL akan menunjukan sebuah isu yang akan menjadi prioritas dan dicaraiakan penyebabnya pada tahap analisis isu. Penilaian dilakukan dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing isu berdasarkan lima aspek diatas dengan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi akan menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan.

Penulis menyebar kuisisioner secara acak kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas untuk melakukan penilaian berdasarkan teknik APKL melalui *Google Form*. Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mengisi dan menilai langsung mengenai tiga isu pada tahap pemilihan isu. Selanjutnya hasil dari pemilihan isu yang dari hasil kuisisioner adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Skala Penilaian APKL

Teknik	Sangat Tinggi	Tinggi	Cukup	Kurang	Sangat Rendah
Aktual	5	4	3	2	1

Problematis	5	4	3	2	1
Kekhalayakan	5	4	3	2	1
Kelayakan	5	4	3	2	1

Kemudian berdasarkan tabel merikut menghasilkan penilaian:

Tabel 2.3 Hasil Analisis terhadap Isu

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Ranking
1	Kurang Efektifnya Pengarsipan Penomoran Surat Keluar Karena Dilakukan Secara Manual	4	4	4	3	15	II
2	Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital	4	4	5	4	17	I
3	Belum Terakomodirnya Kegiatan Pelayanan Pertanahan Secara Penuh di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas	3	4	4	3	14	III

Bedasarkan ketentuan pemberian nilai melalui kuisisioner *Google Form* yang yang penulis lakukan, dapat dilihat bahwa isu yang berjudul Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital menempati posisi pertama dengan jumlah 17 dibanding dua isu yang lain. Penulis menjabarkannya isu tersebut sebagai berikut:

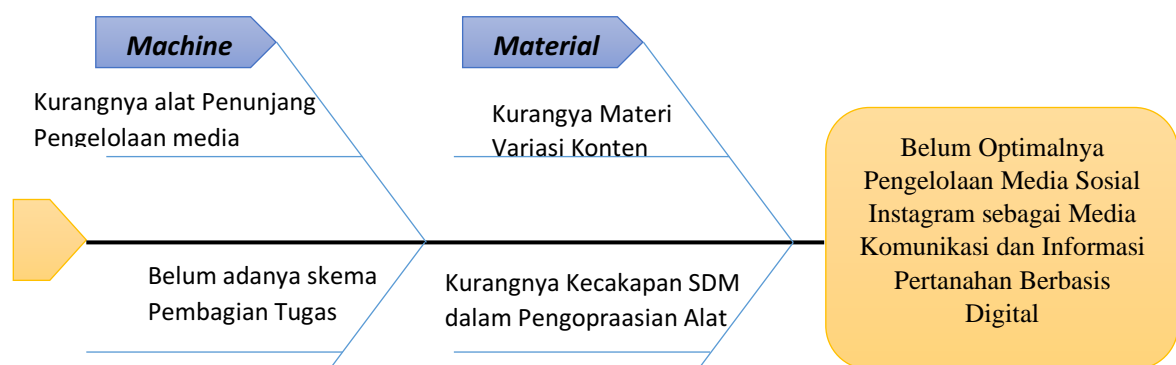
1. **Aktual (A):** Isu Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital benar-benar terjadi dan masih belum terselesaikan sampai pada hari ini, maka dari itu sangat penting untuk bisa diselesaikan.
2. **Problematis (P):** Isu Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital jika tidak segera ditangani akan membuat citra instansi dikenal menjadi instansi yang lambat mengikuti perkembangan arus teknologi dan informasi, mengingat sudah maraknya penggunaan media sosial di lingkungan masyarakat Indonesia.

3. **Kekhalayakan (K):** Isu Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital jika bisa dicari penyebabnya dan ditemukan solusinya akan bisa berdampak yang sangat besar bagi persebaran informasi dan komunikasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.
4. **Kelayakan (L):** Isu Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital sangat layak untuk bisa dicarikan solusinya yang mana ketika Pengelolaan Media Sosial bisa berjalan sebagaimana mestinya masyarakat akan mendapatkan informasi secara cepat dan efisien.

Penjelasan dengan teknik analisis APKL diatas menyimpulkan bahawa isu yang menjadi prioritas utama dan layak untuk segera dicarikan solusinya di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas adalah isu mengenai **“Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital”** sehingga akan dibahas pada tahap analisis isu.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Penentuan Gagasan Pemecahan Isu penulis akan menggunakan Teknik Analisis diagram *fishbone*. Teknik Analisis ini akan memudahkan penulis dalam membagi dan mengidentifikasi masalah Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital. Mirip dengan *mind mapping*, pendekatan diagram *fishbone* juga berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu empat hal berdasarkan cabang-cabang terkait dengan penjabaran keempat hal tersebut antara lain:



Bagan 2.1 Diagram *Fishbone*

Berdasarkan pada diagram *Fishbone* diatas menurut analisa penulis dapat ditarik kesimpulan yang membuat Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian Berbasis Digital dibagi menjadi empat yaitu *Material, Man, Machine, Method* dengan penjabaran keempat hal tersebut antara lain:

1. *Material*

Bisa dikatakan *material* merupakan unsur yang paling utama dalam pembuatan konten informasi di media sosial. Tak jarang Tim Media Sosial harus memutar otak dalam mendapatkan informasi yang benar untuk disampaikan. Informasi tersebut bisa berupa publikasi kegiatan maupun informasi yang edukatif seputar pertanian. Kurangnya materi konten tersebut bisa dikatakan menjadi penyebab Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian Berbasis Digital. Disisi lain Perlunya kreatifitas dan memahami kebutuhan masyarakat juga akan membuat informasi menjadi menarik dan membuat masyarakat mudah memahaminya. Untuk itu dari segi *material* dalam pembuatan konten perlu dicarikan solusinya agar komunikasi bisa berjalan secara optimal.

2. *Man*

Keterampilan dan jumlah pegawai yang kurang menjadi salah satu penyebab pengelolaan media social diartasa belum maksimal. Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas memiliki pegawai yang tak jarang fokus ke beberapa pekerjaan. Disisi lain pengelolaan media social bisa dikatakan dunia kreatif yang membutuhkan keterampilan serta fokus yang mendalam. Pengelolaan Media Sosial Instagram membutuhkan kecakapan yang mendalam dalam mengoperasikan alat seperti kamera ataupun dalam *editing* dalam pembuatan konten.

3. *Machine*

Pengelolaan Media Sosial untuk persebaran Informasi sudah bisa dikatakan membutuhkan biaya yang cukup banyak. Beberapa alat penunjang dibutuhkan agar hasil informasi yang disampaikan bisa optimal. Alat seperti kamera, perekam suara, maupun komputer memiliki kualitas yang baik memiliki harga yang cukup mahal sehingga tidak semua Kantor Pertanian memiliki alat yang lengkap.

4. *Method*

Sekema pembagian tugas yang bisa dikatakan masih rancu menyebabkan tak jarang dalam pembuatan informasi hanya dibebankan pada satu orang. Efektifitas tim

Media Sosial dalam pembuatan konten akan menjadi terkesan lamban karena dan menimbulkan pembuatan konten menjadi kurang inovatif.

Setelah menemukan beberapa penyebab dari isu, maka selanjutnya menentukan gagasan pemecah isu dari masing-masing penyebab isu. Hasil penjabaran analisis yang telah dilakukan menghasilkan beberapa poin yang bisa dilakukan agar pengelolaan media sosial instagram di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa berjalan efektif. Permasalahan bisa sedikit terselesaikan dengan membaginya kedalam beberapa indikator permasalahan yang ada sesuai dengan penjabaran penyebab isu diatas diantaranya:

1. Penambahan jumlah materi yang ada bisa dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya dengan berkoordinasi dengan tiap seksi agar bisa menambah wawasan dan informasi seputar pertanahan yang ada. Tim Medsos bisa membaginya dengan menerapkan fungsi Komunikasi Massa dalam membagi konten yang ada. (Effendy:2013) membagi fungsi komunikasi massa menjadi empat kategori yaitu yaitu *to inform, to educate, to entertain dan to influence*. Untuk membuat informasi menjadi menarik dibaca oleh masyarakat Tim Medsos bisa membuat skema *riding the wave* dimana dalam penyampaian informasi bisa mengikuti trend terkini yang ada di masyarakat.
2. Peningkatan keterampilan pegawai dapat dilakukan dengan cara mengikutkan pegawai ke pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan di bidang media sosial. Penambahan jumlah pegawai juga bisa dilakukan ataupun dengan menerima pegawai magang di bidang terkait. Tak jarang penambahan orang baru akan menambah suasana dan menambah ide yang bisa berdampak bagus bagi perkembangan media social yang dikelola.
3. Optimalisasi perlengkapan alat yang dimiliki juga sangat mungkin dilakukan sebelum adanya pengadaan alat baru. Perkembangan teknologi memungkinkan sebuah ponsel memiliki berbagai macam fungsi seperti foto, video, perekam suara, maupun proses *editing* walaupun kualitas yang dihasilkan tidak sebaik dari alat yang memang memiliki fungsi aslinya namun ini bisa menjadi salah satu solusi sebelum nantinya adanya pengadaan alat baru. Penambahan pengadaan jumlah alat yang belum dimiliki harus segera dilakukan agar pengelolaan media social dapat berjalan optimal.
4. Pembuatan metode skema pembagian tugas yang efektif sehingga pengelolaan media sosial akan berjalan sebagai mana mestinya. Tim Medsos Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa mulai menentukan skema tersebut untuk memudahkan dalam bekerja nantinya. Tim Media Sosial bisa membagi anggota tim kedalam

beberapa sector pengangan. Saat ini Tim Medsos bisa membuat metode jangka pendek terlebih dahulu yang mungkin bisa kita terapkan sebelum metode jangka panjang selesai dibuat.

Penggunaan media *fishbone* diatas sebagai teknik pendekatan analisis menyimpulkan dan membagi penyebab dari Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian Berbasis Digital yang kemudian penulis jabarkan. Penulis juga menjabarkan secara detail mengenai teknik pemecahan isu yang ada. Penulis akan mencari gagasan alternative yang kemudian akan dibuat menjadi judul Rancangan Aktualisasi yang akan penulis kerjakan pada Bab selanjutnya. Kesimpulan dari penjabaran diatas bisa kita lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.4 Tabel Gagasan Pemecah Isu

No	Kategori	Sebab	Gagasan Pemecah Isu
1	<i>Material</i>	Kurangnya materi yang akan disajikan dimana hanya ada satu jenis konten	Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanian Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa
2	<i>Man</i>	Kurangnya kecakapan SDM dalam memanfaatkan alat untuk pembuatan media	Peningkatan Kompetensi Pegawai untuk Pengelolaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian berbasis Digital
3	<i>Machine</i>	Keterbatasan alat penunjang dalam pembuatan konten yang memumpuni	Optimalisasi penggunaan alat yang ada dalam Pengelolaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan

			Informasi Pertanian berbasis Digital
4	<i>Method</i>	Belum adanya skema pembagian tugas yang efektif	Pembuatan metode kerja Pengelolaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian berbasis Digital

Melihat dari penyebab dan gagasan pemisah isu diatas tentang Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian Berbasis Digital penulis akan melakukan perumusan penetapan isu menggunakan alat tapisan berupa Mc Namara untuk mencari satu gagasan isu utama. Alat tapisan Mc Namara menggunakan 3 indikator yaitu efektivitas, biaya dan kemudahan. Metode tapisan *Mc Namara* digunakan dengan memberikan nilai 1-5.

Penulis melakukan penetapan isu bersama Tim Media Sosial Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas. Penetapan Isu ini menggunakan kuisisioner *Google Form*. Pengisian kuisisioner ini di isi langsung oleh anggota Tim Media Sosial Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas untuk mengetahui gagasan alternatif yang paling sesuai dan bisa diangkat menjadi judul Rancangan Aktualisasi penulis dengan indikator penilaian. Berikut merupakan rincian penilaian indikator gagasan pemecah isu dari masalah Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian Berbasis Digital.

Tabel 2.5 Tabel Indikator Penilaian Gagasan Pemecah Isu

Efektifitas	Biaya	Kemudahan
1. Tidak Efektif	1. Sangat Tinggi	1. Tidak Mudah
2. Kurang Efektif	2. Tinggi	2. Kurang Mudah
3. Cukup Efektif	3. Cukup Rendah	3. Cukup Mudah
4. Efektif	4. Rendah	4. Mudah
5. Sangat Efektif	5. Sangat Rendah	5. Sangat Mudah

Setelah mengetahui indikator penilaian, maka berikut merupakan tabel penentuan gagasan alternatif penyelesaian isu dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara dengan pertimbangan diatas:

Tabel 2.6 Tabel gagasan pemecah isu menggunakan metode Mc Namara

No	Gagasan Pemecah Isu	Kriteria			Total
		Efektivitas 1 - 5	Biaya 1 - 5	Kemudahan 1 - 5	
1	Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanian Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa	4	5	5	14
2	Peningkatan Kompetensi Pegawai untuk Pengelolaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian berbasis Digital	4	5	3	12
3	Optimalisasi penggunaan alat yang ada dalam Pengelolaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian berbasis Digital.	3	3	5	11
4	Pembuatan metode kerja Pengelolaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanian berbasis Digital	3	3	3	9

Berdasarkan tabel diatas, maka gagasan alternatif yang paling efektif dan efisien untuk isu prioritas adalah **Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanian Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa**. Penulis juga akan membatasi Fokus hanya pada

Media Sosial Instagram agar selama masa habituasi dapat dikerjakan dengan semaksimal mungkin.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Identifikasi isu : 1. Kurang Efektifnya Pengarsipan Nomor Surat Keluar Karena Dilakukan Secara Manual.
 : 2. Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital.
 : 3. Belum Terakomodirnya Kegiatan Pelayanan Pertanahan Secara Beragam di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas.

Isu yang diangkat : Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital.

Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa.

Tabel 2. 6 Matriks Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.1	Studi Literatur	a. Konsultasi dengan Mentor	Hasil Studi Literatur berupa Catatan Analisis	Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan saya laksanakan untuk sama-sama memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Melalui Kegiatan Studi Literatur yang menghasilkan Catatan Analisis yang bermanfaat dalam inspirasi pembuatan konten media sosial serta	Melayani: Untuk bisa melayani dan memahami kebutuhan masyarakat perlu adanya perencanaan yang matang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>terkait informasi pertanahan</p> <p>Akuntabel Saya pada saat berkonsultasi dengan mentor akan secara transparan dan melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab</p> <p>Kompeten Saya membuat rancangan kegiatan aktualisasi sesuai dengan bidang keilmuan yang saya miliki</p> <p>Harmonis Saya bersama mentor akan saling menghargai setiap pendapat yang ada agar kegiatan bisa maksimal dan berjalan selaras sehingga dapat terus bersinergi bersama</p>	<p>berkontribusi terhadap mendukung misi kementerian untuk</p> <p>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<p>maka dari itu perlu adanya kegiatan Studi Lireratur</p> <p>Profesional: Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk profesional dalam bekerja, dimana dengan menambah ilmu dan wawasan sperti studi litertur bisa meningkatkan komptensi dan pendidikan</p> <p>Terpercaya: Calon Pegawai Negeri Sipil harus</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Loyal Saya akan setia pada setiap perintah yang telah atasan berikan terkait kegiatan aktualisasi saya</p> <p>Adaptif Saya pada saat tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor akan terus berinovasi terhadap perkembangan zaman yang ada</p> <p>Kolaboratif Saya dan mentor akan senantiasa bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan mencari referensi sebagai dari berbagai sumber sebagai upaya untuk melakukan perbaikan agar dapat memberikan pelayanan</p>		memegang kepercayaan masyarakat yaitu bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya, menjaga martabat, berdasarkan dasar hukum yang berlaku
		b. Mencari Referensi dari berbagai sumber				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				prima dei kepuasan masyarakat		
				Akuntabel Saya melakukan pencarian referensi karena sebagai tanggung jawab kepada atasan dan masyarakat atas kepercayaan sebagai ASN yang telah diberikan		
				Kompeten Saya mencari Referensi untuk bisa terus belajar dan meningkatkan kualitas diri		
				Harmonis Saya dalam mencari referensi akan menghargai setiap dari bebrbagai pendapat yang berbeda		
				Loyal		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan setia kepada bangsa dan negara dengan cara mencari referensi yang sesuai dengan adat dan keberagaman bangsa</p> <p>Adaptif Saya akan terus belajar dengan pencarian referensi karena menambah ilmu baru</p> <p>Kolaboratif Saya bersama rekan kerja saya akan saling bersinergi dalam mencari referensi yang sesuai</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan menganalisis hasil referensi dengan isu yang saya miliki agar menghasilkan kualitas yang terbaik untuk pelayanan kepada masyarakat</p>		
		c. Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Akuntabel Saya akan menganalisis dengan penuh tanggung jawab karena hasil yang ada akan menjadi manfaat bagi saya dan Kantor Saya</p> <p>Kompeten Saya senantiasa melakukan peningkatan diri ketika menganalisis isu yang saya kerjakan</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai berbagai pendapat yang berbeda dengan pendapat saya</p> <p>Loyal Saya melakukan analisis sebagai bentuk dedikasi saya dalam bekerja untuk memberikan yang terbaik</p> <p>Adaptif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya bertindak proaktif dengan memanfaatkan teknologi yang ada ketika analisis berlangsung</p> <p>Kolaboratif Saya selalu bersinergi dengan rekan kerja demi tercapainya kualitas yang terbaik</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya membuat catatan untuk bisa dipelajari dan diaplikasikan kedalam pekerjaan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel Saya memcatat segala hasil dari analisis masalah sebagai salah satu tanggungjawab saya dalam bekerja</p> <p>Kompeten</p>		
		d. Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya mengumpulkan data dan catatat dengan tujuan meningkatkan kualitas diri dan bisa dijadikan orang lain untuk belajar</p> <p>Harmonis Saya mengumpulkan catatata sebagai upaya menolong rekan kerja yang bisa untuk digunakan bahan belajar nantinya</p> <p>Loyal Saya membuat catatan sebagai dedikasi saya dalam berkerja sebagai ASN</p> <p>Adaptif Saya proaktif dengan menggunakan media digital dalam penulisan data</p> <p>Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Sata bersinergi dengan pihak terkait dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan		
1.2	Pra Produksi Konten untuk media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	a. Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide /gagasan	a. Jadwal Kegiatan Tim Sosmed b. Ide dan gagasan tema yang akan diangkat	<p>Berorientasi Pelayanan Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mengikuti Rapat dan koordinasi bersama Tim Sosmed Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang memiliki tujuan untuk memberikan kualitas informasi yang terbaik bagi masyarakat</p> <p>Akuntabel Saya akan memegang kepercayaan yang diberikan sebagai tim Sosmed diaplikasikan dalam bentuk Rapat dan Koordinasi sebagai salah satu tahap awal sikap tanggung jawab</p>	<p>Melalui Kegiatan Pra Produksi yang menghasilkan</p> <p>a. Jadwal Kegiatan Tim Sosmed b. Ide/Gagasan Tema yang bermanfaat dalam rencana kerja dan penyajian informasi yang akan di berikan kepada masyarakat melalui media social instagram</p>	<p>Melayani: Pra Produksi yang dimana berisi kegiatan perencanaan dan <i>brainstorming</i> pembuatan sebuah konten bertujuan untuk melayani dan memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p> <p>Profesional: Calon Pegawai Negeri Sipil dalam Pra</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Kompeten Saya melakukan Rapat Koordinasi dengan tujuan menghasilkan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai perbedaan pendapat namun pada akhirnya akan mendapatkan hasil yang selaras</p> <p>Loyal Saya melaksanakan Rapat dan Koordinasi untuk hasil yang terbaik merupakan sikap yang memiliki dedikasi yang tinggi untuk kepentingan negara karena butuhnya masyarakat akan informasi</p> <p>Adaptif</p>	<p>serta berkontribusi terhadap mendukung visi kementerian untuk kementerian yaitu</p> <p>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan</p>	<p>produksi pembuatan konten haruslah sesuai dan professional dalam melihat kebutuhan yang ada di masyarakat dengan tidak mengedepankan ego pribadi</p> <p>Terpercaya: Pra Produksi pembuatan konten tidak bisa dianggap sebelah mata oleh Tim Media Sosial dimana kita telah diberikan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya dalam Rapat dan Koordinasi akan melakukan penyesuaian dalam menghadapi setiap perubahan yang ada</p> <p>Kolaboratif Saya akan bersinergi dengan Tim Sosmed untuk bisa aling berkontribusi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya membuat catatan gagasan dari hasil rapat sebagai bentuk responsivitas yang akan digunakan untuk melakukan perubahan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya mencatat sebagai bentuk tanggung jawab saya atas kepercayaan yang diberikan sebagai tim sosmed</p>	<p>berkepribadian berlandaskan gotong royong”.</p>	<p>kepercayaan oleh masyarakat dalam memberikan informasi pertanahan. Kiata perlu menkonsep penyampaian informasi yang mudah untuk dipahami.</p>
		b. Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Kompeten Saya mencatat sebagai pedoman saya dalam bekerja untuk bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis Saya akan mencatat sebagai upaya membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal Saya akan mencatat sebagai bentuk dedikasi saya dalam bekerja</p> <p>Adaptif Saya dalam mencatat akan menggunakan teknologi terkini untuk memudahkan dalam bekerja nantinya</p> <p>Kolaboratif Saya akan bersinergi dengan rekan kerja dalam</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>pencatatat gagasan poin yang ada agara bisa dijadikan bahan belajar semua rekan kerja</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan menjaga dan mempersiapkan peralatan pembuatan konten agar dalam pembuatan konten nantinya tidak terjadi kendala dan menghasilkan kualitas terbaik bagi masyarakat dengan cekatan solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel Saya menjaga dan mempersiapkan alat yang telah dipercayakan dan bisa saya pertanggung jawabkan</p> <p>Kompeten Saya menjaga alat dan mempersiapkan alat</p>		
		c. Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam berjalannya pembuatan konten		
				Harmonis Saya saling peduli antar rekan kerja dengan menjaga tanggung jawab kepercayaan penjagaan alat yang diberikan		
				Loyal Saya ikut berkontribusi dalam pekerjaan dengan menjaga dan mempersiapkan alat		
				Adaptif Saya mempersiapkan alat pembuatan konten yang mana memerlukan penyesuaian diri terhadap teknologi alat yang dimiliki		
				Kolaboratif		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Saya dalam menjaga dan mempersiapkan alat perlu adanya koordinasi antar rekan kerja agar alat yang ada bisa tersu dipergunakan		
		d. Konsultasi dengan Mentor		Berorientasi Pelayanan Saya pada saat konsultasi dengan mentor mengenai laporan mingguan akan bersikap ramah, cekatan, solutif serta dapat diandalkan		
				Akuntabel Saya akan bertanggungjawab secara penuh terhadap tugas yang telah diberikan dan menyampaikan progres mingguan		
				Kompeten Saya akan terus memberikan kinerja		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>terbaik dalam progreses setiap minggu</p> <p>Harmonis Saya bersama mentor akan saling menghargai perbedaan yang ada pada saat konsultasi berlangsung</p> <p>Loyal Saya akan berdedikasi dalam menjalankan tugas yang diberikan sehingga tahapan konsultasi berjalan dengan lancar</p> <p>Adaptif Saya dan mentor akan terus berinovasi setiap minggunya</p> <p>Kolaboratif Saya bersama mentor akan saling bersinergi sehingga dapat memberikan kinerja yang terbaik</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.3	Produksi Konten untuk media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	a. Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video	Hasil konten yang siap untuk di Upload	<p>Berorientasi Pelayanan Saya akan mengumpulkan data dan bahan informasi pertanahan berdasarkan kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel Saya hanya mengumpulkan data dan informasi yang berasal dari sumber yang dapat dipercaya agar dapat dipercaya keakuratannya</p> <p>Kompeten Saya akan memncari dan membuat data dan informasi tersebut dengan memaksimalkan keahlian yang dimiliki oleh setiap rekan kerja yang ahlis dibidang yang ditekuninya</p> <p>Harmonis</p>	Melalui Kegiatan Produksi menghasilkan konten yang siap untuk di <i>upload</i> yang bermanfaat untuk pemeberian pelayanan informasi kepada masyarakat konten media sosial serta berkontribusi terhadap mendukung misi kementerian untuk menyelenggarakan misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang	<p>Melayani: Kegiatan Produksi Konten Media Sosial merupakan wujud Kantor Pertanahan dalam melayani segala infornasi yang dibutuhkan oleh masyarakat</p> <p>Profesional: Produksi konten media social memerlukan orang yang ahli dibidangnya yang memerlukan kepandaian khusus agar informs yang</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya dalam pengumpulan data akan mngedepankan rasa ingin menolong orang lain yaitu mengumpulkan data yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p> <p>Loyal Saya dalam pengumpulan data akan menjada rahasia jabatan dan negara seperti informasi yang tidak boleh diberikan</p> <p>Adaptif Saya dalam pengumpulan data akan ikut serta untuk belajar dan mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif Saya dalam pengumpulan data akan senantiasa saling</p>	yang Berstandar Dunia.	<p>diberikan berjalan dengan optimal</p> <p><i>Terpercaya:</i> Produksi Konten Media Sosial haruslah memberikan informasi yang berasal dari sumber yang benar dan terpercaya keabsahan informasinya</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				bersinergi dengan rekan kerja atau pihak terkait		
		b. Menulis konsep naskah untuk <i>caption</i> media sosial instagram		Berorientasi Pelayanan Saya menulis konsep <i>caption</i> sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan bisa dengan mudah dioahami		
				Akuntabel Saya menulis naskah <i>caption</i> sebagai bentuk tanggung jawa terhadap tugas yang telah diberikan kepada saya		
				Kompeten Saya menulis naskah <i>caption</i> dengan tujuan untuk membantu masyarakat mengetahui dan bisa belajar pertanian bersama-sama		
				Harmonis		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan berkoordinasi dengan teman yang berbeda latar belakang agar penulisan naskah <i>caption</i> bisa maksima</p> <p>Loyal Saya akan menulis naskah <i>caption</i> dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang ada</p> <p>Adaptif Saya menulis draft naskah <i>caption</i> di media digital untuk memudahkan dalam bekerja</p> <p>Kolaboratif Saya akan bersinergi dengan rekan kerja agar pekerjaan saya bisa selesai dengan maksimal dengan cara berkoordinasi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		c. Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere		<p>Berorientasi Pelayanan Saya akan membuat konten yang memudahkan masyarakat dalam memcarca ataupun menonton sehingga konten tersebut bisa maksimal sampai kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel Saya akan menyelesaikan pembuatan konten dengan penuh tanggung jawab dengan <i>editing</i> sesuai kebutuhan masyarakat</p> <p>Kompeten Saya dalam pembuatan konten akan menggunakan aplikasi yang saya kuasai agar menghasilkan hasil kerja yang terbaik</p> <p>Harmonis</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan saling peduli dan beorientasi untuk menolong masyarakat yang membutuhkan informasi</p> <p>Loyal Saya akan bekerja dengan penuh dedikasi yang tinggi karena dalam pembuatan konten memerlukan fokus</p> <p>Adaptif Saya membuat konten dengan memanfaatkan berbagai aplikasi yang memudahkan saya dalam bekerja</p> <p>Kolaboratif Saya akan terus berkoordinasi dengan rekan kerja saya agar dalam pembuatan konten berjalan dengan lancar</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		d. Konsultasi konten yang telah selesai dibuat.		<p>Saya mengajukan koreksi konten oleh atasan bertujuan agar kualitas konten yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan dan bisa memberikan yang terbaik untuk masyarakat</p> <p>Akuntabel Saya mengajukan konten kepada atasan merupakan bentuk tanggungjawab dalam bekerja kepada atasan</p> <p>Kompeten Saya bersama atasan akan terus saling belajar dalam koreksi konten</p> <p>Harmonis Saya akan senantiasa menghargai segala keputusn atasan untuk keselasaran konten</p> <p>Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya mengajukan konten kepada atasan merupakan sebuah bentuk dedikasi dan kontribusi kita dalam bekerja</p> <p>Adaptif Saya dalam bekerja akan bersikap proaktif dan adaptif dalam menyesuaikan di ketika dikoreksi oleh atasan</p> <p>Kolaboratif Saya bersinergi dan membangun kerjasama yang baik dengan atasan untuk menghasilkan kualitas terbaik</p>		
1.4	Pasca Produksi Konten untuk media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	a. Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	a. Postingan di Media sosial Instagram b. Data Laporan Google <i>Spreadsheet</i>	Berorientasi Pelayanan Saya mengupload konten di media sosial merupakan salah satu bentuk tanggung jawab dalam memahami kebutuhan masyarakat	Melalui Kegiatan Pasca Produksi yang menghasilkan a. Upload konten di Media Sosial	Melayani: Untuk bisa memberikan pelayanan prima kepada masyarakat perlu adanya

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Akuntabel Saya mengupload di media sosial merupakan bentuk tanggung jawab seorang admin media sosial</p> <p>Kompeten Saya mengupload di media sosial sebagai bentuk peningkatan mutu pelayanan informasi berbasis digital kepada masyarakat</p> <p>Harmonis Saya mengupload di media sosial sebagai upaya menolong masyarakat yang membutuhkan informasi agar informasi itu bisa diterima langsung oleh masyarakat</p> <p>Loyal</p>	<p>Kantor Pertanahan</p> <p>b. Data Laporan Google <i>Spreadsheet</i> bermanfaat untuk pemeberian pelayanan informasi kepada masyarakat konten media sosial serta berkontribusi terhadap mendukung misi kementerian untuk menyelenggarakan misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang</p>	<p>penguatan pelaporan dan memberikan informasi yang masyarakat butuhkan</p> <p>Profesional: Dalam bekerja kegiatan Pasca Produksi terdapat poin yang mana admin media social melaporkan hasil kegiatan kepada kementerian dan memberikan informasi kepada masyarakat hal</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya mengupload di media sosial berarti memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat yang menjadi bentuk kontribusi serta dedikasi pengelolaan pemerintahan yang baik untuk negara</p> <p>Adaptif Saya menggunakan media sosial yang mana memerlukan pembelajaran yang terus-menerus</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan pihak lain seperti admin web yang mana mungkin ada konten yang bisa saling terhubung satu sama lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p>	yang Berstandar Dunia	<p>ini harus dilakukan oleh orang yang berkompeten dan memiliki profesi yang sesuai</p> <p><i>Terpercaya:</i> Upload konten di Instagram harus bisa memberikan informasi yang bisa dipercaya oleh masyarakat, pelaporan juga harus memperhatikan kejujuran terhadap kepercayaan yang diberikan oleh atasan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		b. Mencatat jumlah Repost, Posting, maupun pertanyaan media sosial di <i>Spreadsheet</i> pribadi		<p>Saya mencatat jumlah kegiatan media sosial sebagai data pribadi saya agar pelayanan kepada masyarakat bisa berjalan nantinya</p> <p>Akuntabel Saya melakukan transparansi dalam bentuk <i>spreadsheet</i> milik pribadi untuk bisa dipantau langsung oleh atasan maupun rekan kerja</p> <p>Kompeten Saya belajar membuat <i>Google Spreadsheet</i> bentuk peningkatan kompeten diri dan menjawab tantangan yang selalu berubah yaitu digitalisasi</p> <p>Harmonis</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya mencatat untuk memudahkan serta membantu rekan yang membutuhkan data</p> <p>Loyal Saya mencatat agar bisa dipantau langsung oleh atasan sebagai dedikasi saya dalam bekerja</p> <p>Adaptif Saya memanfaatkan teknologi yang ada yaitu pencatatan secara online</p> <p>Kolaboratif Saling bersinergi dan bekerjasama menggunakan <i>spreahsheet</i> bersama rekan kerja yang bisa kita <i>sharing</i> bersama-sama agar pelayanan menjadi maksimal</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		c. Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di <i>Spreadsheet</i> Kementerian		<p>Saya melaporkan kegiatan rutin kepada kementerian merupakan upaya kementerian memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab atas amanat yang diberikan oleh Kementerian sebagai perilaku integritas seorang pegawai</p> <p>Kompeten Saya menyelesaikan tugas dengan kinerja terbaik melalui pelaporan secara rutin kegiatan media sosial ke Kementerian yang sudah dijadwalkan</p> <p>Harmonis Saya melakukan pelaporan yang</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				merupakan bentuk atau upaya dalam menjalin lingkungan kerja yang kondusif		
				Loyal Saya melaporkan hasil dari kegiatan repost maupun posting sebagai upaya bentuk kontribusi saya terhadap Kementerian		
				Adaptif Saya beradaptasi dengan perkembangan zaman yang menggunakan <i>Google Spreadsheet</i> memerlukan sikap untuk terus belajar		
				Kolaboratif Saya bersinergidengan Kementerian, Kanwil, dan Kantah untuk tujuan bersama		
				Berorientasi Pelayanan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		d. Konsultasi dengan Mentor		<p>Saya pada saat konsultasi dengan mentor mengenai laporan mingguan akan bersikap ramah, cekatan, solutif serta dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel Saya akan bertanggungjawab secara penuh terhadap tugas yang telah diberikan dan menyampaikan progres mingguan</p> <p>Kompeten Saya akan terus memberikan kinerja terbaik dalam progreses setiap minggu</p> <p>Harmonis Saya bersama mentor akan saling menghargai perbedaan yang ada pada saat konsultasi berlangsung</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Loyal Saya akan berdedikasi dalam menjalankan tugas yang diberikan sehingga tahapan konsultasi berjalan dengan lancar</p> <p>Adaptif Saya dan mentor akan terus berinovasi setiap minggunya</p> <p>Kolaboratif Saya bersama mentor akan saling bersinergi sehingga dapat memberikan kinerja yang terbaik</p>		
1.5	Evaluasi dan pelaporan	a. Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi	<p>a. Evaluasi menghasilkan masukan/komentar berkenaan hal-hal yang dapat diperbaiki</p> <p>b. Catatan Kesimpulan</p>	Berorientasi Pelayanan Saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada atasan dan mentor agar nantinya bisa di evaluasi dan bisa melakukan perbaikan di kemudian hari	Melalui Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan yang menghasilkan a. Evaluasi menghasilkan masukan/komentar berkenaan	Melayani: Evaluasi dan pelaporan berfungsi sebagai bahan pembelajaran yang mana kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Akuntabel Saya akan merekap hasil aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab saya terhadap pekerjaan</p> <p>Kompeten Saya merekap dan menyusun hasil aktualisasi sebagai salahsatu media untuk mengembangkan kompetensi diri saya untuk menghasilkan kinerja yang terbaik</p> <p>Harmonis Saya dalam menyusun hasil aktualisasi akan menghargai setiap pendapat orang lain</p> <p>Loyal Saya merekap dan menyusun laporan dengan tetap menjaga nama baik kantor</p>	<p>hal-hal yang dapat diperbaiki</p> <p>b. Laporam Aktualisasi bermanfaat untuk efektifitas judul Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanian Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa dan berkontribusi terhadap mendukung visi kementerian yaitu Terwujudnya</p>	<p>tersebut bisa digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan informasi pertanian untuk mengakomodasi kebutuhan masyarakat sehingga bisa memberikan pelayanan yang optimal</p> <p>Profesional: Kegiatan Evaluasi dan pelaporan Senantiasa mengembangkan diri untuk</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Adaptif Saya akan menggunakan teknologi terkini dan menyesuaikan diri terhadap perubahan</p> <p>Kolaboratif Saya akan terbuka dalam penyusunan laporan untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan melaporkan kegiatan kepada mentor agar bisa melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya melaporkan kegiatan sebagai bukti telah melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten</p>	<p><i>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong</i></p>	<p>peningkatan kompetensi dan pendidikan yang mana sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil harus terus mengembangkan kompetensi yang dimiliki</p> <p>Terpercaya: Kepercayaan yang diberikan kepada peneus sudah seharusnya dijalankan dan menghasilkan nilai yang baik untuk kedepannya maka dari itu</p>
		b. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor dilakukan saat aktualisasi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya melaporkan kegiatan untuk bisa terus mengembangkan kapabilitas diri</p> <p>Harmonis Saya dalam melaporkan kegiatan aktualisasi bersama mentor akan saling menghargai perbedaan pendapat untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif sehingga tercipta kualitas terbaik untuk bisa menjadi media pembelajaran</p> <p>Loyal Saya melaporkan kegiatan sebagai salah satu bentuk dedikasi saya dalam bekerja kepada atasan</p> <p>Adaptif</p>		memerlukan evaluasi sebagai bahan untuk memberikan kinerja terbaik

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya melaporkan kegiatan untuk nantinya bisa saya kembangkan dan membuat inovasi</p> <p>Kolaboratif Saya melaporkan kegiatan kepada atasan untuk bisa dijadikan bahan pembelajaran bagi orang lain dan menghasilkan nilai tambah sehingga bisa dimanfaatkan di kemudian hari</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan evaluasi bersama mentor mengenai aktualisasi untuk menilai seberapa besar bisa memenuhi yang masyarakat butuhkan</p> <p>Akuntabel</p>		
		c. Melakukan evaluasi bersama mentor				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya melakukan evaluasi sebagai upaya untuk bisa menjawab kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten Saya ketika evaluasi berlangsung akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas sehingga bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis Saya bersama mentor melakukan evaluasi guna membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal Saya melakukan evaluasi bersama mentor dengan mementingkan kepentingan umum</p> <p>Adaptif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan proaktif ketika evaluasi berlangsung untuk bisa terus berinovasi</p> <hr/> <p>Kolaboratif Saya berama mentor akan saling bersinergi untuk memberikan yang terbaik</p>		

Tabel 2.7 Rekap Habitiasi BerAKHLAK Pelatihan dasar

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	4	4	4	4	3	19
2.	Akuntabel	4	4	4	4	3	19
3.	Kompeten	4	4	4	4	3	19
4.	Harmonis	4	4	4	4	3	19
5.	Loyal	4	4	4	4	3	19
6.	Adaptif	4	4	4	4	3	19
7.	Kolaboratif	4	4	4	4	3	19
Jumlah MP yang akan diaktualisasikan per Kegiatan		28	28	28	28	21	133

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober											November																			
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Studi Literasi	1 Konsultasi dengan mentor																															
		2 Mencari Referensi dari berbagai sumber																															
		3 Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada																															
		4 Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah																															
2	Pra Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1 Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide /gagasan																															
		2 Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media																															
		3 Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media																															
		4 Konsultasi dengan mentor																															
3	Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1 Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video																															
		2 Menulis konsep naskah untuk caption media sosial instagram																															
		3 Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere																															
		4 Konsultasi konten yang telah selesai dibuat bersama Mentor																															
4	Pasca Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1 Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas																															
		2 Mencatat jumlah Repost,Posting, maupun pertanyaan media sosial di Spreadsheet pribadi																															
		3 Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Spreadsheet Kementerian																															
		4 Konsultasi dengan mentor																															
5	Evaluasi dan pelaporan	1 Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi																															
		2 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor																															
		3 Melakukan evaluasi bersama mentor																															

■ Pelaksanaan Kegiatan ■ Hari Libur

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*



Gambar 3.3 Kasubbag Tata Usaha Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si.

Role Model merupakan sosok yang menginspirasi dan menjadi acuan seseorang dalam melakukan sesuatu. Penulis memiliki *role model* yang mana menjadi inspirasi penulis dan memiliki tingkah perilaku yang bisa menjadi contoh bagi banyak orang. Seorang *role model* biasanya memiliki etos kerja yang baik serta bisa dijadikan seorang teladan. Dalam hal ini, seseorang yang dapat dijadikan teladan adalah orang yang didalam menjalankan tugasnya penuh dengan tanggung jawab dan pengabdian sesuai dengan nilai-nilai bela negara. Kantor BPN Kabupaten Banyumas sendiri memiliki beberapa orang yang dapat penulis jadikan *role model*, baik dari segi kedisiplinannya datang ke kantor tepat waktu, dedikasinya dalam mencapai visi dan misi organisasi, serta keuletan dalam bekerja. *role model* yang akan penulis angkat pada kegiatan aktualisasi dan habituasi adalah Bapak **Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si.**

Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. merupakan atasan langsung penulis selama berkeja di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. memiliki jabatan sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Sebagai seorang pemimpin Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. selalu memberikan motivasi serta semangat kepada staffnya dalam bekerja. Beliau juga memiliki pembawaan santai ketika berada diluar Kantor karena tak jarang beliau mengajak para anak buahnya nongkrong untuk sama-sama rehat sejenak dari berbagai aktivitas kegiatan Kantor yang ada.

Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. selama menjalankan tugas di Kantor Pertanahan Banyumas banyak sekali menerapkan perilaku yang dapat penulis jadikan

contoh di masa depan dalam melaksanakan amanah dan tugasnya Beliau menerapkan nilai-nilai dasar PNS berAKHLAK dengan baik. Beliau selalu menekankan nilai Berorientasi Pelayanan kepada masyarakat, dimana sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha beliau selalu mendukung akan keterbukaan informasi untuk masyarakat. Beliau adalah orang yang sangat bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh dalam melakukan pekerjaannya dimana menggambarkan nilai BerAKHLAK yaitu akuntabel dan kompeten. Beliau tak jarang selalu membangun suasana kerja yang kondusif dan santai serta mampu merangul tiap-tiap staffnya sesuai dengan nilai Harmonis. Pada nilai Loyal, Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. selalu mengajak rekan-rekan kantor untuk selalu menjaga nama baik sesama ASN dengan cara melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur dan undang-undang yang ada. Beliau juga tak jarang memberikan tugas sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi yang terkini dan memacu para staffnya untuk bisa saling bersinergi dalam bekerja dengan memanfaatkan teknologi yang ada.

Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. dalam penerapan nilai-nilai bela negara dalam kehidupan sehari-hari dapat dicontoh penulis sebagai bawahan langsungnya. Beliau selalu datang ke ke kantor tepat waktu dimana tak jarang penulis selalu melihat beliau sudah berada di Kantor ketika penulis datang. Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. juga senantiasa membeli produk asli buatan Indoneisa yang mana penulis melihat secara langsung beliau pada saat pelaksanaan Hantaru di Kanwil BPN Jawa Tengah memborong banyak produk berupa kopi untuk beliau konsumsi secara pribadi. Dalam penentuan keputusan Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. selalu mengedepankan musyawarah dan mufakat sehingga bisa menghasilkan keputusan bersama. Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. juga selalu memakai masker ketika berada diluar ruang mengingat sebelumnya meningkatnya kasu Covid-19 di Indonesia.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Kegiatan Aktualisasi

Penulis telah mencari dan menentukan gagasan alternatif terhadap isu yang penulis temukan selama bekerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Rancangan Aktualisasi yang telah penulis buat untuk bisa penulis aktualisasikan dalam satu bulan yaitu pada periode 19 Oktober hingga 19 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Realisasi Aktualisasi penulis yang berjudul “Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi

Komunikasi Massa” memiliki lima kegiatan yang telah penulis laksanakan sesuai dengan jadwal yang telah penulis buat. Kegiatan aktualisasi tersebut, antara lain adalah:

1.1 Studi Literasi

1.2 Pra Produksi Konten untuk media social intstagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

1.3 Produksi Konten untuk media social Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

1.4 Pasca Produksi Konten untuk media social Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

1.5 Evaluasi dan Pelaporan

Lima kegiatan aktualisasi diatas telah penulis laksanakan sesuai jadwal yang telah penulis buat sebelumnya dan akan penulis jelaskan dan jabarkan sebagai berikut:

1.1 Studi Literasi

Penulis memulai kegiatan aktualisasi dengan melakukan Studi Literasi. Kegiatan Studi Literasi penulis laksanakan dari tanggal 19 – 25 Oktober 2022. Kegiatan Studi Literasi bermanfaat untuk mencari dan menganalisis isu yang ada. Penulis mencari sumber sebagai bahan referensi penulis yang nantinya akan penulis analisis dan bandingkan dengan isu dan judul yang diangkat oleh penulis dalam aktualisasi ini yaitu “Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram sebagai Komuniasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa”. Penulis membaginya menjadi empat tahapan kegiatan pada kegiatan Studi Literasi ini yaitu:

- a. Kosultasi dengan Mentor
- b. Mencari Referensi dari berbagai sumber
- c. Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada
- d. Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah

Berdasarkan empat tahapan kegiatan yang sudah penulis susun sebagaimana terlihat seperti diatas penulis akan menjabarkan realisasi kegiatan dan output yang dihasilkan oleh kegiatan tersebut dengan realisasi penjabaran sebagai berikut:

a. Kosultasi dengan Mentor

Penulis melakukan tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor untuk menjelaskan dan menyamakan presepsi tentang realisasi aktualisasi yang akan penulis laksanakan. Penulis bersama mentor melaksanakan kegiatan

Konsultasi pada tanggal 19-20 Oktober 2022. Penulis bersama dengan mentor membahas hasil seminar yang telah penulis lakukan untuk nantinya bisa dimasukkan kedalam rencana aktualisasi yang akan penulis laksanakan. Mentor akan memantau dan memberikan masukan kepada penulis tentang kegiatan aktualisasi dan menjadi penjemputan sekaligus orang yang lebih memahami kegiatan aktualisasi yang akan penulis laksanakan.



Gambar 3.4 Konsultasi dengan Mentor

Gambar diatas menunjukkan penulis bersama rekan-rekan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas melaksanakan konsultasi setelah seminar berlangsung bersama Bapak Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si. selaku mentor yang membimbing penulis dalam kegiatan aktualisasi ini. Tahapan Kegiatan konsultasi mentor ini Bapak Drs. Wimarno Nuswantor, M.Si. kembali memeriksa laporan perkembangan aktualisasi penulis yang sebelumnya telah melakukan revisi dari hasil seminar.

b. Mencari Referensi dari berbagai sumber

Pencarian Referensi dimaksudkan guna mengetahui hasil dari penerapan fungsi komunikasi massa yang sudah pernah diterapkan di media sosial oleh pribadi maupun kelompok. Penulis mencari referensi dimulai dari tanggal 20-25 Oktober 2022. Penulis mencari referensi baik di jurnal maupun

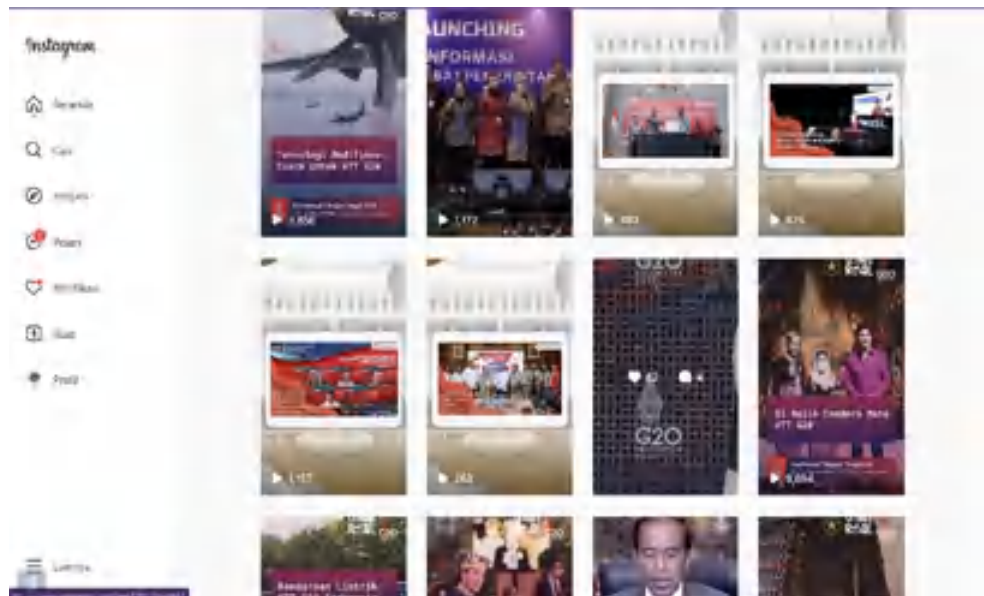
karya ilmiah lainnya, yang mana penulis menemukan satu buah jurnal yang berisi penerapan fungsi komunikasi massa pada akun media sosial twitter dari Bapak Basuki Tjahaya Purnama atau Ahok.



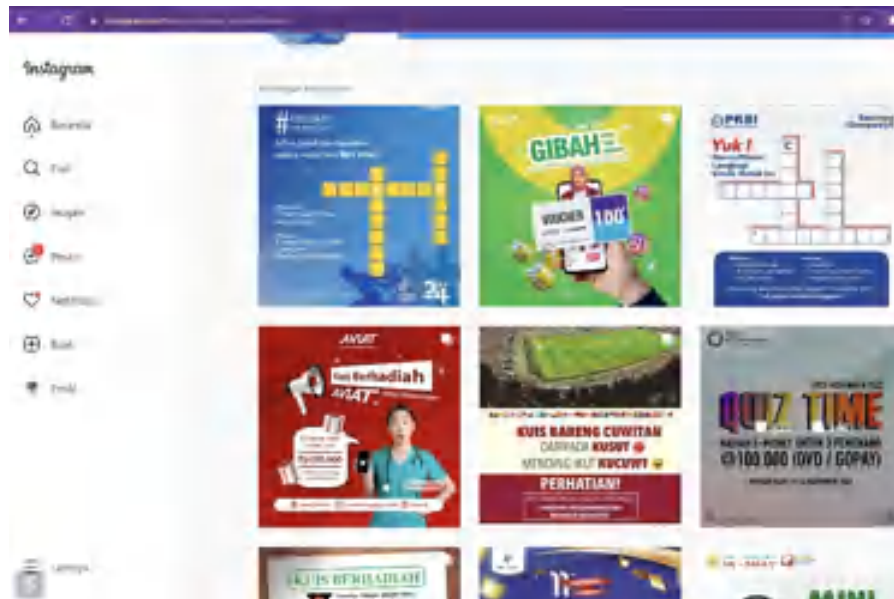
Gambar 3.5 Jurnal berjudul Fungsi Komunikasi Media Sosial Twitter Pelaksana Tugas Gubernur DKI Jakarta Basuki Tjahaya Purnama

Jurnal diatas milik mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanegara, nantinya jurnal ini dan beberapa referensi dari akun media sosial instagram dalam membuat konten media sosial Instagram. Penulis juga nantinya akan menganalisis dan membuat strategi yang akan dibuat dalam aktualisasi penulis.

Penulis juga mencari referensi lain terkait konsep yang akan penulis buat dalam aktualisasi yang akan penulis buat. Penulis melihat beberapa akun instagram yang menurut penulis sesuai dan bisa penulis aplikasikan pada saat membuat konten di tahapan kegiatan Produksi Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Beberapa akun media sosial Instagram tersebut akan penulis sesuaikan dengan konsep milik penulis sehingga nantinya memudahkan penulis dalam membuat konten tersebut.



Gambar 3.6 Konten Instagram Kemensetneg

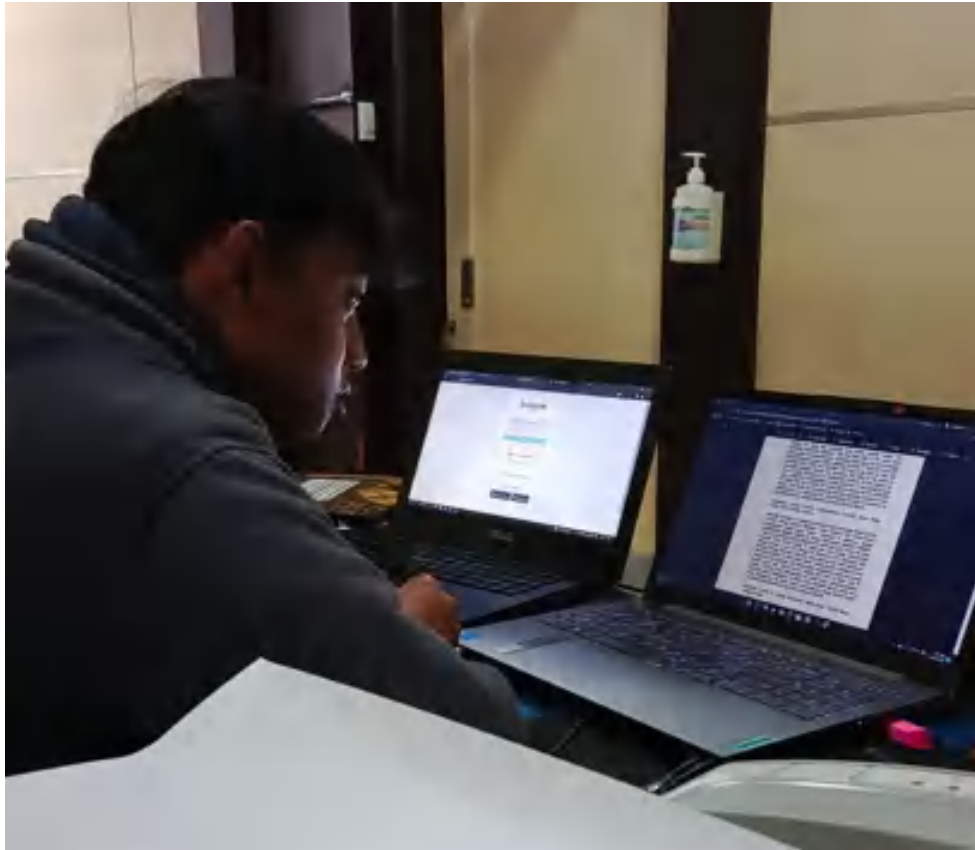


Gambar 3.7 Konten inspirasi konten Instagram

Gambar diatas merupakan beberapa referensi yang penulis temukan di media sosial Instagram. Penulis membutuhkan referensi ataupun gambaran terkait konsep desain yang akan penulis buat dalam realisasi aktualisasi yang akan penulis lakukan. Penulis memperhatikan beberapa hal dalam mencari referensi terkait konsep yang akan penulis buat salah satunya trend yang terjadi di Indonesia dan kemampuan penulis dari segi *editing*. Penulis mencari contoh desai yang simple dan kekinian.

c. Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada

Penulis menemukan sebuah jurnal terkait pembagian fungsi Komunikasi Massa di akun media sosial twitter Bapak Basuki Tjahaya Purnama atau Ahok pada saat pencarian referensi. Pelaksanaan tahapan kegiatan analisis hasil referensi penulis laksanakan pada tanggal 24-25 Oktober 2022. Penulis rasa jurnal tersebut akan membantu penulis dalam mengelompokan jenis konten yang akan penulis buat dalam realisasi aktualisasi ini. Jurnal tersebut berjudul Fungsi Komunikasi Media Sosial Twitter Pelaksana Tugas Gubernur DKI Jakarta Basuki Tjahaja Purnama milik Shirley dan Suzy Azeharie mahasiswa Universitas Tarumanegara.



Gambar 3.8 Mengalisis Jurnal

Penulis membaca keseluruhan dan menganalisis isi jurnal dimana dalam jurnal tersebut menganalisis strategi akun media social twitter yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Tugas Gubernur DKI tahun 2014. *Tweet* yang terkandung dalam setiap postingan mengandung konten yang menarik dan membuat twitter milik Basuki Tjahaya Purnama menarik. Jurnal tersebut membagi komunikasi yang dilakukan oleh Basuki Tjahaja Purnama kedalam beberapa fungsi komunikasi massa.

Penulis membandingkan komunikasi yang dilakukan oleh Basuki Tjahaja Purnama yang ada pada jurnal tersebut dengan judul isu yang penulis angkat pada laporan aktualisasi ini. Penulis melihat pada akun media social instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas masalah yang dihadapi adalah kurangnya ide dalam pembuatan konten. Berdasarkan jurnal tersebut Tim dari Basuku Tjahaya Purnama memtakan jenis konten menjadi empat jenis berdasarkan fungsi komunikasi massa. Hal ini bisa menjadi salahsatu solusi dalam pembuatan konten media social instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas agar Tim Media Sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa lebih kreatif dalam pembuatan konten.

d. Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah

Penulis setelah menganalisis materi yang ada dari hasil referensi yang penulis dapatkan membuat beberapa catatan kesimpulan penting yang penulis laksanakan pada tanggal 24-25 Oktober 2022. Catatan ini nantinya akan menjadi panduan pribadi penulis dan Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas pada kegiatan produksi konten social media. Beberapa kesimpulan catatan berhasil penulis temukan terkait pengelolaan konten media sosial instagram di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Berikut catatan yang penulis temukan:

Catatan Analisis Pembuatan Konten Media Sosial dengan Penerapan fungsi Komunikasi massa			
Fungsi Komunikasi Massa menurut Effendy (2007)			
a. To Entertain			
b. To Inform			
c. To Education			
d. To Influence			
To Entertain	0	Followers	1731
To Inform	43	Posting	43
To Education	0	Repost	130
To Influence	0		

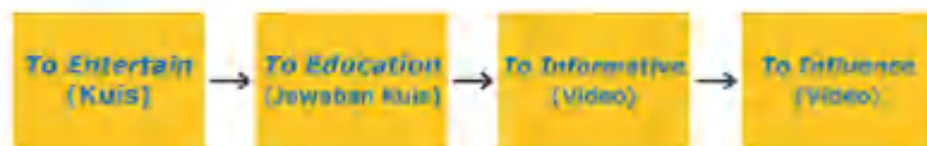
Gambar 3.9 Catatan Hasil Analisis

Penulis mencatat poin penting dari hasil analisis yaitu dengan penerapan fungsi Komunikasi Massa menurut Effendy (2007) yang terbagi menjadi empat jenis yaitu *to entertain*, *to inform*, *to education*, dan *to influence*. Berdasarkan data diatas media social instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas pada periode bulan September dari 43 konten media social yang dihasilkan semuanya hanya mencangkup satu fungsi komunikasi massa yaitu *to inform*. Tiga fungsi komunikasi massa yang lain belum diterapkan dalam pembuatan konten media social. Hal ini membuat Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas tidak pernah menjadi solusi untuk bisa mengedukasi masyarakat akan pertanahan. Dari 43 konten informasi yang telah dihasilkan semuanya hanya berisi rapat

yang dilakukan oleh jajaran pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Konten rapat bukannya salah bisa dikatakan cukup sebagai bahan publikasi bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas telah melaksanakan pekerjaan dengan benar, namun masyarakat yang haus akan edukasi juga perlu kita perhatikan dengan gaya bahasa yang santai yang menghibur dan mudah dipahami. Maka dari itu perlu adanya penerapan fungsi komunikasi massa dalam konten yang dibuat agar menarik dan mengedukasi.

Catatan kesimpulan penulis jika konten media social instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa menerapkan empat jenis fungsi komunikasi massa nantinya, akan memudahkan Tim Media Sosial dalam hal ide kreatif pembuatan konten. Pesan Komunikasi juga bisa berjalan dengan lancar, karena secara tidak langsung pesan yang disampaikan tidak bersifat formal. Masyarakat sebagai *social media viewer* juga mendapatkan informasi yang dibutuhkan maka dari itu perlu adanya strategi komunikasi yang baik agar pesan yang ingin disampaikan dapat berjalan optimal.

Penulis membuat sebuah strategi penyampaian pesan dalam penerapan fungsi komunikasi massa pada saat aktualisasi berlangsung. Strategi ini akan mencangkum sebuah ide/gagasan yang nantinya akan bermuara untuk mengajak masyarakat mengikuti ide/gagasan tersebut. Nantinya terhadap ide tersebut akan disisipkan setiap unsur fungsi komunikasi yang ada seperti *to entertain, to education, to informative, to influence*.



Gambar 3.10 Strategi Penyampaian Pesan dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa

Strategi komunikasi penyampaian pesan diatas akan dimulai membuat sebuah kuis sebagai cek ombak untuk melihat antusiasme masyarakat sesuai dengan penerapan *to entertain*. Jawaban dari kuis tersebut kemudian akan berisi edukasi kepada masyarakat terkait informasi masyarakat sesuai dengan fungsi *to education*. Untuk *to informasi* penulis bersama Tim Media Sosial

akan disajikan dalam bentuk video dengan membagi informasi terkait *update* perkembangan pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Fungsi *to influence* sendiri merupakan gagasan utama terkait tema yang akan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas promosikan yang berisi ajakan kepada masyarakat. Strategi penyampaian informasi ini nantinya akan penulis jelaskan kepada Tim Media Sosial pada kegiatan pra produksi.

1.2 Pra Produksi Konten untuk media social Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Kegiatan pra produksi merupakan sebuah kegiatan awal ataupun penentu dalam proses produksi sebuah konten media. Kegiatan pra produksi sendiri bisanya berisi penentuan ide maupun gagasan dalam membuat sebuah konten. Penulis melaksanakan kegiatan Pra Produksi pada tanggal 24-27 Oktober 2022. Kegiatan ini juga berisi berbagai persiapan seperti menyiapkan alat, data, dan jadwal ataupun konsep secara rapih dan teratur agar nantinya pada kegiatan produksi dapat berjalan dengan maksimal dan tanpa kendala. Penulis sendiri membagi kegiatan pra produksi dalam laporan aktualisasi ini menjadi empat tahapan yaitu:

- a. Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide/gagasan
- b. Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media
- c. Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media
- d. Kosultasi dengan Mentor

Berdasarkan empat tahapan kegiatan yang sudah penulis susun sebagaimana terlihat seperti diatas penulis akan menjabarkan realisasi kegiatan dan output yang dihasilkan oleh kegiatan tersebut dengan realisasi penjabaran sebagai berikut:

a. Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide/gagasan

Penulis memulai kegiatan pra produksi konten media sosial instagram untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas pada tanggal 24-26 Oktober 2022. Rapat ini bertujuan untuk menemukan ide/gagasan yang akan di buat dalam agenda Tim Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis menunjukkan hasil dari

kegiatan Studi Literasi yang penulis telah buat dan langsung dianalisis bersama untuk membuat konsep yang sesuai dengan hasil studi literasi.



Gambar 3.11 Rapat Tim Sosial Media

Penulis bersama Tim Media Sosial setelah menganalisis potensi dari hasil Studi Literasi yang telah dilakukan oleh penulis memutuskan untuk mencoba melakukan pemetaan pembuatan konten media social sesuai dengan penerapan fungsi Komunikasi Massa. Keterbatasan waktu dalam realisasi aktualisasi membuat penulis dan Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas memutar otak untuk bisa melakukan penerapan fungsi komunikasi massa dalam satu ide ataupun gagasan. Maka dari itu penulis bersama Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas memutuskan membuat strategi *campaign* terkait ide/gagasan yang isinya berupa ajakan kepada masyarakat untuk mengikuti program yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.

Penulis dan Tim Media Sosial dalam rapat berlangsung menemukan tiga ide/gagasan yang akan diangkat strategi *campaign* dalam realisasi aktualisasi yang akan penulis laksanakan. Tiga buah gagasan tersebut berkaitan dengan program yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang nantinya akan bermuara pada ajakan kepada masyarakat untuk mengikuti program milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Gagasan yang ditemukan diantaranya loket prioritas, pelataran, dan program PTSL untuk tahun 2023. Setelah memperperhatikan beberapa hal penulis dan Tim Media Sosial memutuskan untuk menggunakan program

PTSL sebagai ide/gagasan pada realisasi aktualisasi yang akan penulis laksanakan. Hal ini mempertimbangkan waktu yang bertepatan dengan akhir tahun yang mana Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas harus melakukan pendataan terkait Desa yang akan ditunjuk dalam program PTSL tahun 2023. Penulis dan Tim Media Sosial Instagram berharap dari konten ini nantinya masyarakat maupun dari pihak desa untuk bisa segera mendaftarkan desa mereka agar bisa mengikuti program PTSL tahun 2023.

b. Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media

Usulan ini nantinya akan penulis dan Tim Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas laksanakan pada kegiatan produksi pembuatan konten media social instagram pada tanggal 25-26 Oktober 2022. Penulis pada saat rapat berlangsung telah menulis catatan di setiap ide dan gagasan yang telah diberikan oleh masing-masing anggota Tim Media Sosial. Catatan ini nantinya akan menjadi pegangan penulis dalam melaksanakan realisasi aktualisasi.



Gambar 3.12 Mencatat Hasil Rapat

Catatan dari hasil rapat yang penulis tulis lewat buku nantinya akan penulis pindahkan secara digital melalui email penulis. Hal ini akan memudahkan penulis dapat mencari data ataupun catatan nantinya. Digitalisasi catatan ini juga sangat berfungsi bagi penulis mengingat pada kegiatan produksi membutuhkan sesuatu yang ringkas untuk memudahkan dalam bekerja.

Penulis dan Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas setelah menemukan tiga ide yang sudah dijelaskan pada tahapan penentuan ide/gagasan yang pada akhirnya memilih Program PTSL 2023

selanjutnya penulis dan Tim Media Sosial membuat konsep strategi *campaign* PTSL 2023 penulis dalam strategi *campaign* PTSL 2023. Tim Media Sosial setelah melihat Gambar Strategi Penyampaian Pesan dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa yang telah penulis buat pada kegiatan studi literatur memutuskan untuk membuat empat konten sesuai apa yang sudah penulis rancang sebelumnya.

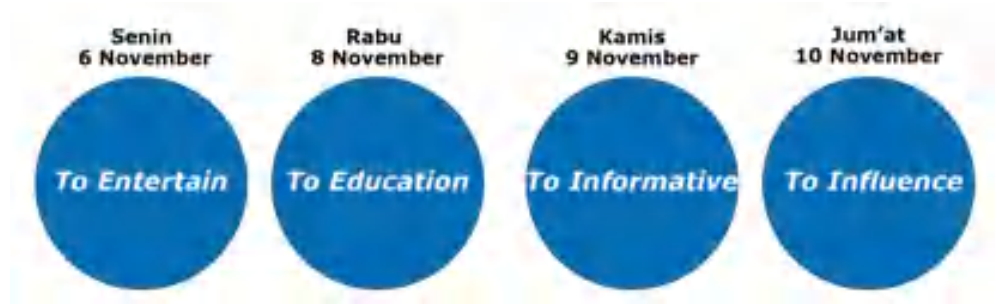


Gambar 3.13 Strategi *Campaign* PTSL 2023

Penulis akan memulai strategi *campaign* PTSL 2023 dengan membuat kuis tebak kata yang memiliki jawaban Sertipikat sebagai unsur *to entertain* dalam penerapan fungsi komunikasi massa. Kemudian pada penerapan *to education* berisi dari jawaban kuis yang melampirkan undang-undang yang ada dalam penerapan mengapa dalam penulisan sertipikat menggunakan huruf “P” yang memuat penerapan *to education*. Dalam penerapan *to education* sendiri penulis bersama Tim Media Sosial memutuskan untuk melakukan *reading the wave* yang mana akan menyisipkan terkait trend yang saat ini terjadi di masyarakat sekaligus membuat narasi agar bisa menjadi pembuka untuk fungsi komunikasi massa *to informative*. Penerapan *to informative* penulis dan Tim Media Sosial berencana menginformasikan *update* penerbitan sertipikat PTSL 2022 yang telah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas didalamnya penulis akan memberi pengantar terkait informasi selanjutnya yaitu *to influence*. Pada Penerapan *to influence* penulis bersama Tim Media Sosial sepakat menggunakan testimoni masyarakat yang telah menerima sertipikat PTSL 2022 sebagai pemancing masyarakat lainnya untuk bisa mengikuti program PTSL 2023. Dalam video nanti dipertunjukkan kebahagiaan masyarakat yang telah menerima sertipikat program PTSL.

Penulis bersama Tim Media Sosial selanjutnya membuat jadwal kegiatan untuk pembuatan konten dan upload. Pembuatan jadwal ini disesuaikan dengan jadwal kegiatan realisasi aktualisasi penulis pada pelatihan dasar CPNS 2022. Jadwal kegiatan produksi dibuat sesuai dengan

waktu yang telah penulis buat dalam jadwal yang sudah penulis buat. Proses upload juga dibuat sesuai dengan jadwal milik penulis namun terdapat penyesuaian waktu. Jadwal ini dibuat juga agar tidak terjadi bentrok dalam pembuatan maupun upload konten media sosial Instagram.



Gambar 3.14 Jadwal *Upload* Konten

Penulis bersama Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas membuat Jadwal kegiatan Strategi *Campaign* PTSL 2022 sesuai jadwal kegiatan aktualisasi penuliis. Hanya saja terdapat perbedaan dari jadwal kegiatan penulis terdapat lima hari sedangkan konten hanya terdapat empat, maka dari itu penulis membagi tahapan kegiatan *upload* media sosial sesuai dengan gambar diatas. Penulis bersama Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten memberi jeda pada kegiatan kuis di *to entertain* dengan *to education* untuk memberi waktu peserta kuis untuk menjawab dengan benar sebelum masuk ke fungsi komunikasi massa *to education*.

c. Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media

Agar proses produksi bisa berjalan secara maksimal diperlukan kesiapan berbagai hal dari hal yang terbesar hingga hal yang paling kecil sekalipun pada tanggal 26-27 Oktober 2022. Kesiapan alat memnjadi salahsatu modal utama dalam pembuatan konten sosial media. Alat-alat penunjang seperti kamera, microfon dan computer perlu disiapkan agar nantinya kegiatan produksi akan berjalan sesuai dengan rencana dan tanpa kendala. Alat-alat tersebut nantinya juga harus dijaga agar penggunaannya bias awet dan maksimal.



Gambar 3.15 Menyiapkan Alat

Penulis menyiapkan alat untuk kegiatan produksi konten media social instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis memeriksa baterai dari kamera maupun microfon serta mengosongkan memori kamera. Kegiatan ini dilaksanakan penulis secara rutin di tahap pra produksi konten media social dari Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.

d. Konsultasi dengan Mentor

Penulis melaporkan kegiatan yang telah dilakukan secara rutin kepada mentor yang mengawasi dan mengarahkan penulis dalam pembuatan laporan aktualisasi pada tanggal 26-27 Oktober 2022. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus meminta pencerahan serta arahan jika ada masalah yang dihadapi ketika pembuatan laporan aktualisasi. Mentor Penulis mengarahkan serta membimbing penulis agar aktualisasi yang penulis laksanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar.



Gambar 3.16 Konsultasi Perkembangan Aktualisasi dengan Mentor

Gambar diatas merupakan kegiatan konsultasi penulis bersama mentor terhadap apa yang sudah penulis laksanakan selama satu minggu. Mentor penulis melihat sekaligus memeriksa progress yang penulis laksanakan pada saat kegiatan aktualisasi berlangsung. Penulis mencatat arahan dari mentor untuk bisa dijadikan pedoman nantinya dala kegiatan aktualisasi.

1.3 Produksi Konten untuk media social instagram Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas

Penulis telah selesai melakukan tahapan kegiatan Pra Produksi yang berisi mengenai program dan hasil dari rapat bersama Tim Media Sosial Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas yang kemudian dilakukannya tahap kegiatan produksi yang akan penulis jelaskan. Kegiatan Produksi merupakan eksekusi dari konsep yang telah di buat oleh Tim Media Sosial yang kemudian nantinya menghasilkann sebuah konten yang penulis laksanakan pada tanggal 30 Oktober hingga 4 November 2022. Kegiatan Produksi ini berisi mengenai proses pembuatan konten media social yang mana pada kegiatan ini menjadi salah satu penentu berhasil atau tidaknya Tim dalam menjalankan ide yang telah dibuat di kegiatan Pra Produksi. Penulis membagi kegiatan Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas menjadi empat tahapan kegiatan yaitu:

- a. Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video
- b. Menulis konsep naskah untuk caption media sosial instagram
- c. Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere
- d. Konsultasi Konten yang telah selesai dibuat Bersama mentor

Berdasarkan empat tahapan kegiatan yang sudah penulis susun sebagaimana terlihat seperti diatas penulis akan menjabarkan realisasi kegiatan dan output yang dihasilkan oleh kegiatan tersebut dengan realisasi penjabaran sebagai berikut:

a. Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada tanggal 30-31 Oktober 2022. Penulis akan memulai kegiatan produksi produksi konten media sosial instagram untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan mengumpulkan data dan bahan yang akan penulis olah nantinya. Tahapan kegiatan pengumpulan data dan bahan ini haruslah sesuai dengan hasil penentuan ide/gagasan yang sudah ditentukan di tahapan kegiatan pra produksi produksi konten media sosial instagram untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Bahan dan data yang penulis cari dan kumpulkan berupa data grafis, foto, suara maupun video yang nantinya akan penulis edit dan satukan pada tahapan kegiatan selanjutnya. Data dan bahan yang dikumpulkan oleh penuls nantinya sesuai dengan apa yang telah dikonsepskan bersama di kegiatan produksi yaitu sesuai dengan penerapan Fungsi Komunikasi Massa yaitu *to entertain* (kuis), *to education* (jawaban kuis), *to informative* (informasi PTSL), *to influence* (ajakan mengikuti program PTSL 2023). Berikiut merupakan eviden tahapan kegiatan pengumpulan data sesuai dengan penerapan fungsi komunikasi massa.

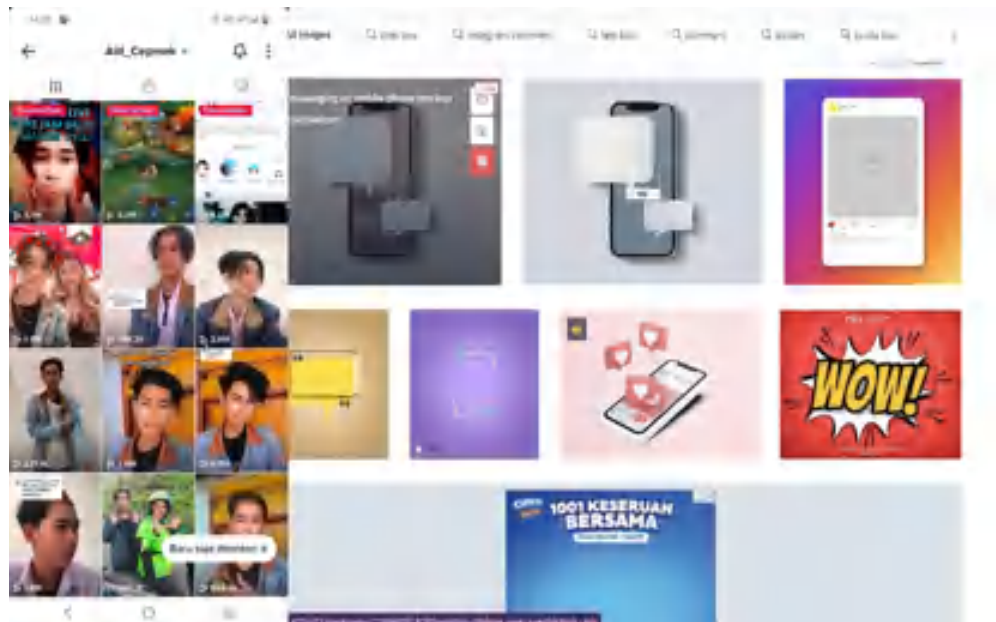
To Entertain (Membuat Kuis)



Gambar 3.17 Pengumpulan Data dan Bahan *To Entertain*

Penulis dalam tahapan pengumpulan data dan bahan untuk penerapan fungsi komunikasi massa *to entertain* yaitu membuat sebuah kuis, mencari bahan berupa grafis yang berada di internet. Data berupa grafis tersebut penulis cari dengan mempertimbangkan objek gambar maupun vector yang dapat dimuat di photoshop. Penulis mencari bahan dari web freepik maupun web yang gratis untuk membuat desain menjadi lebih enak dilihat.

To Education (Jawaban Kuis)



Gambar 3.18 Pengumpulan Data dan Bahan *To Education*

Pada pengumpulan data dan bahan penerapan fungsi komunikasi massa *to education* penulis mencari bahan berupa video dan grafis untuk menunjang

dalam produksi pembuan konten di media sosial Instagram. Penulis mengumpulkan data yang di cari di internet tepatnya pada aplikasi tiktok dan web freepik. Penulis dalam penerapan fungsi komunikasi massa ini melakukan teori *reading the wave* atau mengikuti trend yang ada dimana penulis menggunakan bahan Dillan Kw yang ada di aplikasi tiktok agar konten terlihat lebih menarik

***To Informative* (Video Update Kinerja Penerbitan Produk K1
PTSL 2022)**



Gambar 3.19 Pengumpulan Data dan Bahan *To Informative*

Penulis mengumpulkan data untuk membuat Reels pada kegiatan produksi melalui pengambilan dan pengumpulan video yang dilakukan oleh penulis. Dalam data mengenai produk PTSL yang telah diterbitkan penulis mencarinya menanyakan langsung kepada ketua Koordinator PTSL 2022 untuk mendapatkan jumlah hasil secara *realtime*. Penulis membuat konsep dengan adanya seorang pembawa informasi dalam vido *to informative* seperti beberapa konsep milik kemensetneg yang sudah penulis lakukan pada kegiata studi literasi. Penulis juga disisi lain mencari *footage* video melalui akuj youtube milik Kementerian ATR/BPN.

To Influence (Video Testimoni Masyarakat)



Gambar 3.20 Pengumpulan Data dan Bahan *To Influence*

Penulis mengumpulkan data dan bahan dalam penerapan fungsi Komunikasi Massa *to influence* dilakukan dengan cara mengikuti proses pembagian sertipikat PTSL 2022 di Desa Cidora Kabupaten Banyumas. Penulis mencari video secara langsung dengan menghampiri warga yang telah berhasil menerima sertipikat PTSL tahun 2022. Pengambilan video testimoni ini bertujuan untuk mengajak warga desa baik yang ada di dalam desa maupun luar desa untuk bisa mengikuti Program PTSL 2022.

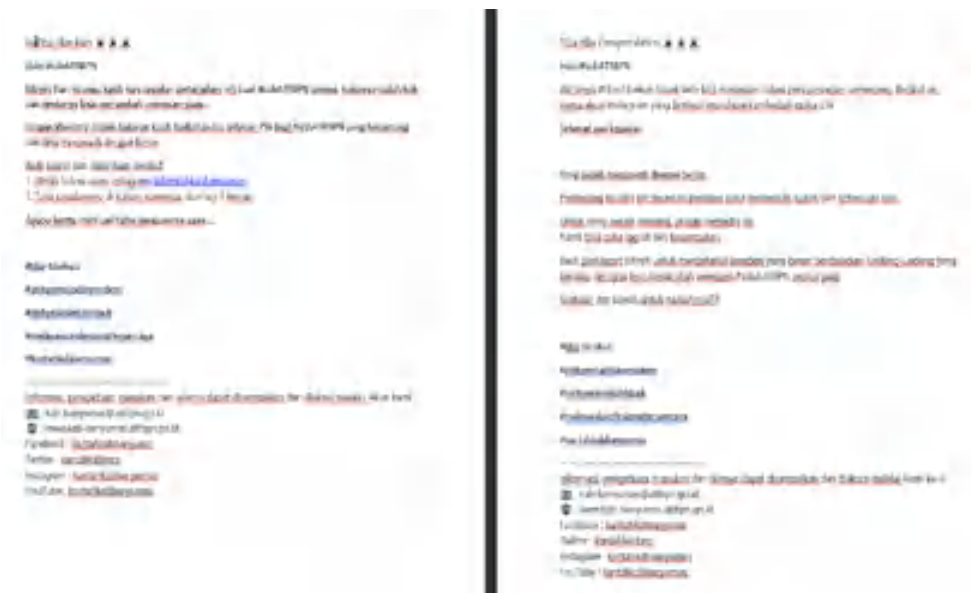


Gambar 3.21 Pengumpulan Data dan Bahan *Voice Over*

Penulis dalam pembuatan konten video memerlukan *voice over* sebagai penjelas yang ada didalam video agar memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi. Penulis membuat *voice over* dengan suara asli milik penulis melalui perekam suaran yang terdapat di dalam ponsel milik penulis. Penulis sebelumnya juga telah membuat naskah untuk *voice over* yang akan dibuat.

b. Menulis konsep naskah untuk caption media sosial Instagram

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada tanggal 31 Oktober – 1 November 2022. Penulis setelah mengumpulkan data dan bahan kemudian akan membuat konsep naskah untuk *caption* media social Instagram nantinya. *Caption* ini bertujuan sebagai pelengkap dari postingan sebuah konten media social inatagram. Konsep *caption* ini berisi berbagai hal untuk menjelaskan isi yang ada di konten yang telah penulis buat.



Gambar 3.22 Konsep *Caption* Untuk Konten

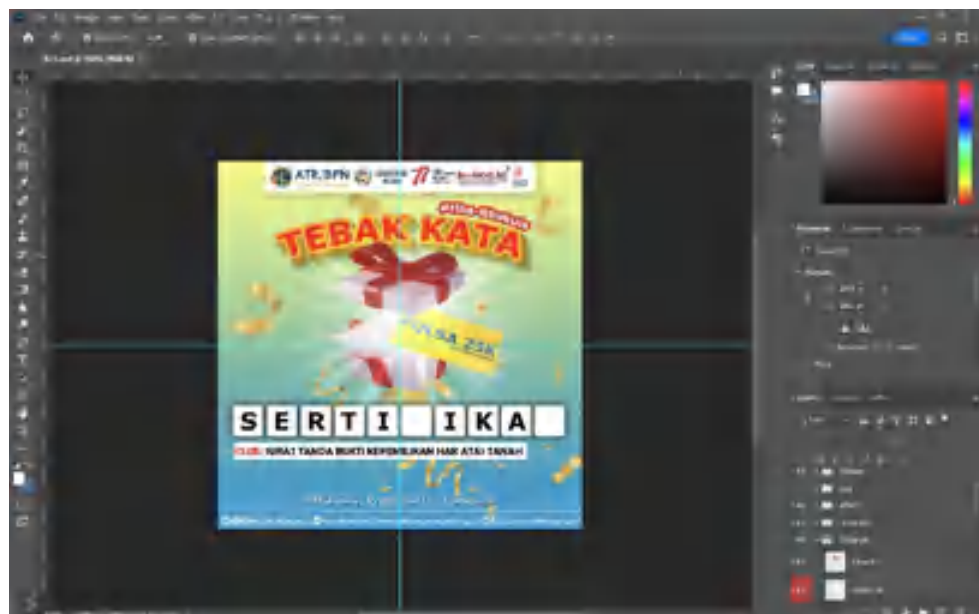
Dalam menulis caption penulis juga membuat strategi untuk menaikkan jumlah follower akun instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Karena dalam Strategi *Campaign* PTSL 2023 terdapat konten yang berisi kuis, penulis membuat beberapa persyaratan dalam mengikuti kuis salahsatunya adalah dengan syarat untuk memfollow akun media sosial Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis juga dalam pembuatan *caption* memperhatikan hal penting seperti *hashtag* atau tagar yang dibuat agar dalam postingan nanti dapat menjangkau masyarakat yang lebih luas lagi.

Penulis menulis konsep naskah *caption* di aplikasi Microsoft word. Penulis bersama Tim Media Sosial sembari menulis juga mencari beberapa konsep sebagai referensi yang bisa penulis tambahkan. Konsep ini nantinya akan penulis dan Tim Media Sosial sesuaikan dengan hasil dari konten yang telah selesai dibuat.

c. Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/Premiere

Data dan bahan yang sudah penulis kumpulkan akan penulis olah menggunakan aplikasi pengolah gambar maupun video. Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada tanggal 1-2 November 2022. Penulis menggunakan aplikasi seperti adobe photoshop maupun illustrator untuk mengolah data yang berupa gambar maupun grafis dan menggunakan adobe premiere pro untuk mengolah data yang berupa video dan suara. Pengolahan data ini tak jarang membutuhkan waktu yang cukup lama, dikarenakan untuk memnbuat sebuah hasil konten yang maksimal memerlukan ide dan kreatifitas sang editor.

To Entertain

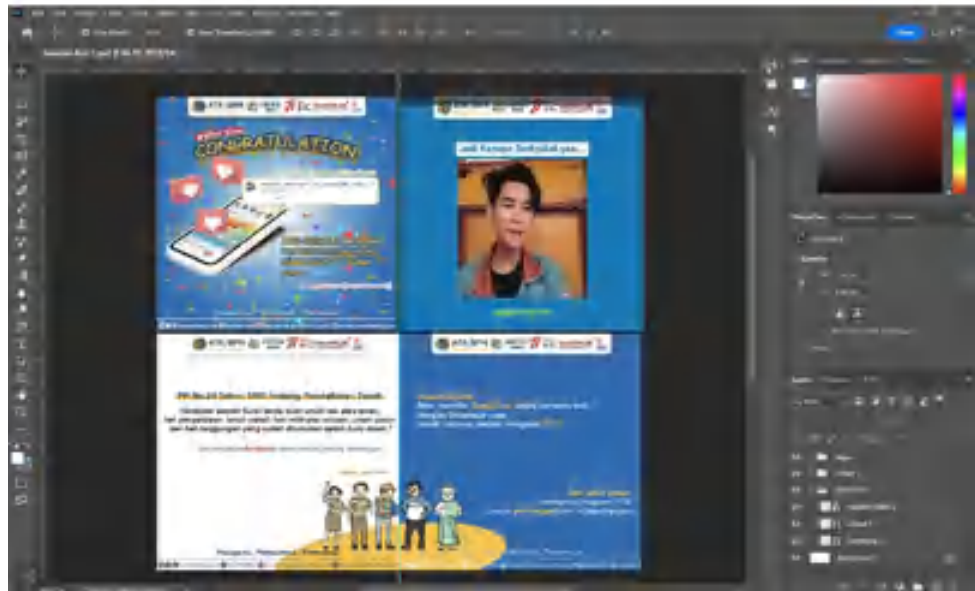


Gambar 3.23 *Editing Konten To Entertain*

Penulis mengolah data grafis di adobe photoshop. Pengolahan data melalui adobe photoshop memudahkan penulis dalam pengolahan data untuk dijadikan sebuah konten berupa gambar. Penulis memilih pemilihan

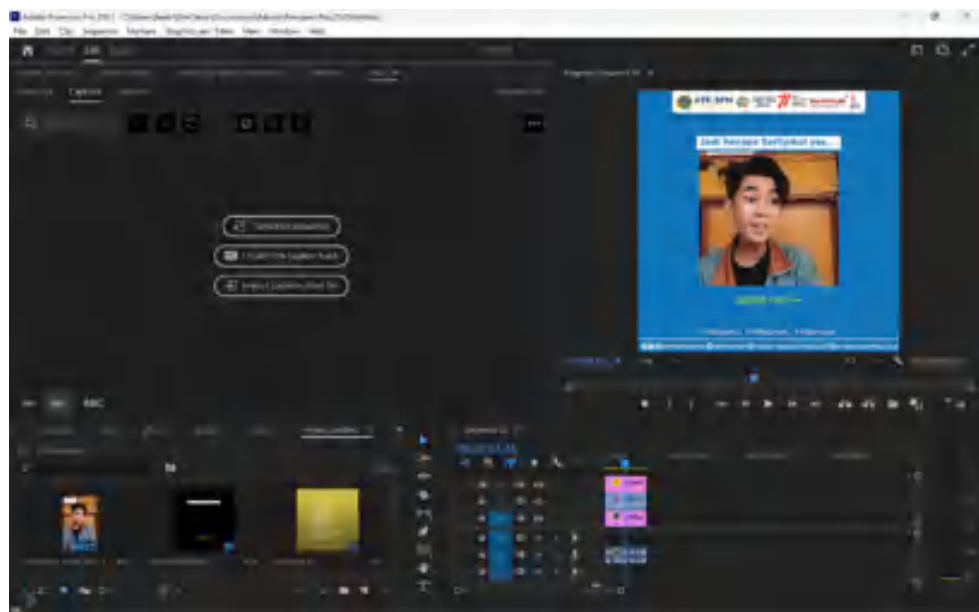
warna yang terlihat mencolok agar nantinya dapat menarik perhatian *social media viewer* (masyarakat) untuk berpartisipasi mengikuti kuis. Gambar diatas merupakan contoh hasil pembuatan kuis yang penulis kerjakan.

To Education



Gambar 3.24 *Editing Konten To Education*

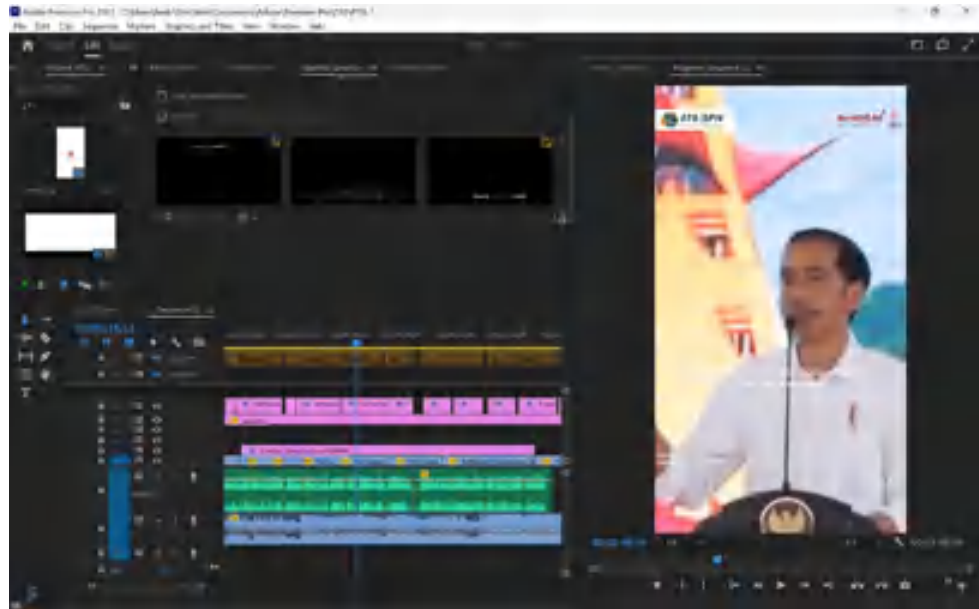
Penulis dalam penerapan *to education* seperti yang sebelumnya telah dijelaskan dalam tahapan kegiatan mpenentuan ide/gagasan dalam *editing* ataupun pengolahan data menggunakan dua aplikasi yaitu adobe photoshop Dan adobe premiere pro. Penulis menggunakan adobe photosope sebagai pengolah gambar dan grafis sedangkan premiere sebagai pengolah gift.



Gambar 3.25 *Editing Konten To Education 2*

Konten *to education* yang penulis buat memiliki konsep dengan beberapa desain dalam satu postingan konten. Konten tersebut berupa gambar grafis dan video *gift*. Penulis dalam pembuatan video *gift* seperti pada gambar diatas menggunakan aplikasi adobe premiere pro.

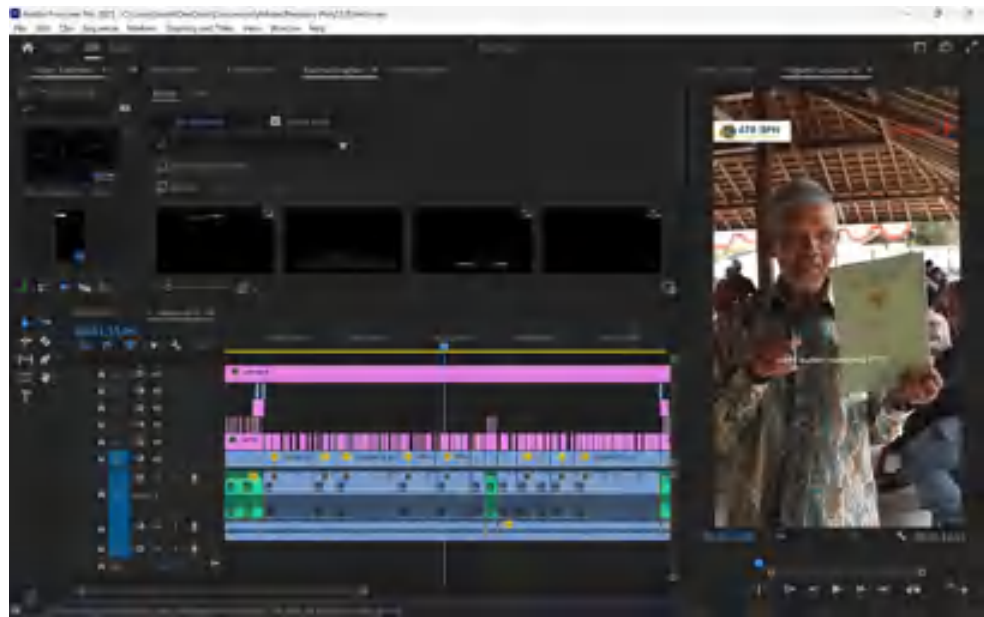
To Informative



Gambar 3.26 *Editing Konten To Informative*

Penulis dalam penerapan fungsi komunikasi massa yaitu *to informative* menggunakan konsep reels yang mana agar memudahkan *social media viewers* atau masyarakat dalam melihatnya karena tidak perlu memutar ponsel yang mereka miliki. Penulis menggunakan aplikasi *editing* video yaitu adobe preimere pro. Aplikasi ini memudahkan penulis dalam menggabungkan semua bahan materi yang penulis buat agar dapat menjadi sebuah konten yang menarik.

To Influence



Gambar 3.27 *Editing Konten To Influence*

Penulis melakukan pengolahan data dan bahan pada penerapan fungsi komunikasi massa *to influence* sama dengan *to informative* yaitu menggunakan aplikasi adobe premiere pro. Penulis menggunakan aplikasi ini dengan konsep reels yang memudahkan masyarakat dalam menontonnya ketika sudah menjadi sebuah konten. Penulis menggabungkan semua materi yang ada baik video, *voice over*, maupun music agar konten yang dibuat terlihat lebih menarik.

d. Konsultasi Konten yang telah selesai dibuat Bersama mentor

Penulis melaporkan hasil dari kegiatan produksi berupa sebuah konten kepada mentor pada tanggal 2-3 November 2022. Mentor penulis ikut memeriksa dan mengarahkan hasil konten yang penulis buat. Konten tersebut jika ada kekurangan akan ditambahkan oleh penulis untuk nantinya bisa diperbaiki lagi sebelum di *upload*. Penulis melakukannya pada akhir pekan sesuai kegiatan produksi agar nantinya pada saat tahapan kegiatan *upload* pada kegiatan pasca produksi penulis bisa langsung menupload semua materi konten yang ada.



Gambar 3.28 Konsultasi Konten Siap *Upload*

Gambar diatas merupakan kegiatan konsultasi penulis bersama mentor terhadap apa yang sudah penulis laksanakan selama satu minggu. Mentor penulis melihat sekaligus memeriksa progres yang penulis laksanakan pada saat kegiatan aktualisasi berlangsung. Penulis mencatat arahan dari mentor untuk bisa dijadikan pedoman nantinya dala kegiatan aktualisasi. Penulis menunjukkan hasil konten yang siap di upload kepada mentor untuk diperiksa.

1.4 Pasca Produksi Konten untuk media social intstgram Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas

Penulis telah selesai melakukan tahapan kegiatan Produksi yang berisi mengenai bagaimana pproses produksi dalam pembuatan konten untuk media Sosial di Kantor Pertanahn Kabupaten Banyumas yang kemudian setelahnya dilakukan kegiatan upload beserta pelaporamn kinerja mingguan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada kegiatan Pasca Produksi. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 6-10 November 2022. Kegiatan Pasca Produksi merupakan kegiatan akhir dalam sebuah proses produksi pembuatan konten media sosial. Kegiatan Pasca Produksi merupakan hasil dan pendistribusian konten kepada masyarakat. Penulis membagi kegiatan Pasca Produksi Konten untuk media sosial Instagram Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas menjadi empat tahapan kegiatan yaitu:

- a. Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas
- b. Mencatat jumlah *Repost, Posting*, maupun pertanyaan media sosial di *Spreadsheet* pribadi
- c. Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di *Spreadsheet* Kementerian
- d. Konsultasi dengan Mentor

Berdasarkan empat tahapan kegiatan yang sudah penulis susun sebagaimana terlihat seperti diatas penulis akan menjabarkan realisasi kegiatan dan output yang dihasilkan oleh kegiatan tersebut dengan realisasi penjabaran sebagai berikut:

a. Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Penulis setelah melakukan pengumpulan data dan bahan yang kemudian diporses menjadi sebuah konten, selanjutnya memasuki kegiatan pasca produksi yaitu tahap kegiatan upload Konten yang telah jadi pada media social Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis melakukan upload konten media social Instagram sesuai dengan jadwal yang telah Tim Medsos Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas buat. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 6-10 November 2022.

Penulis memeriksa Kembali apakah konten sudah di upload dengan benar. Penulis kemudian segera menyambungkan konten yang telah di upload pada Instagram Story Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Tujuan melakukan kegiatan ini adalah agar masyarakat bisa melihat dan mengetahui bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas memiliki konten baru yang sudah di upload. Tak jarang upload tersebut tidak diketahui oleh masyarakat dikarenakan terlalu banyaknya upload repost dari Instagram Kementerian ATR/BPN yang harus juga di Upload oleh Instagram milik Kantor Pertanahan.

To Entertain

Link: <https://www.instagram.com/p/Ckp0YeISP9f/>

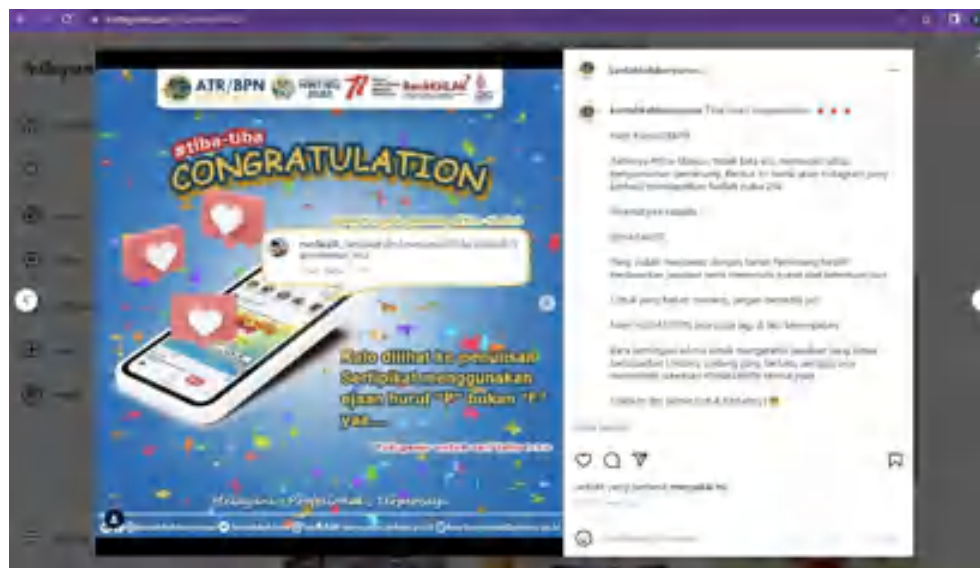


Gambar 3.29 Upload Konten To Entertain

Penulis mengupload konten penerapan fungsi komunikasi massa *to entertain* sesuai dengan waktu rancangan aktualisasi penulis dan yang telah penulis buat sebelumnya bersama Tim Media Sosial. Penulis mengumpulkan semua yang sudah penulis buat sebelumnya pada kegiatan produksi baik dari segi konten maupun *caption*. Penulis mengupload konten *to entertain* pada hari senin 6 November 2022.

To Education

Link: <https://www.instagram.com/p/CkvIHqrPoFD/>

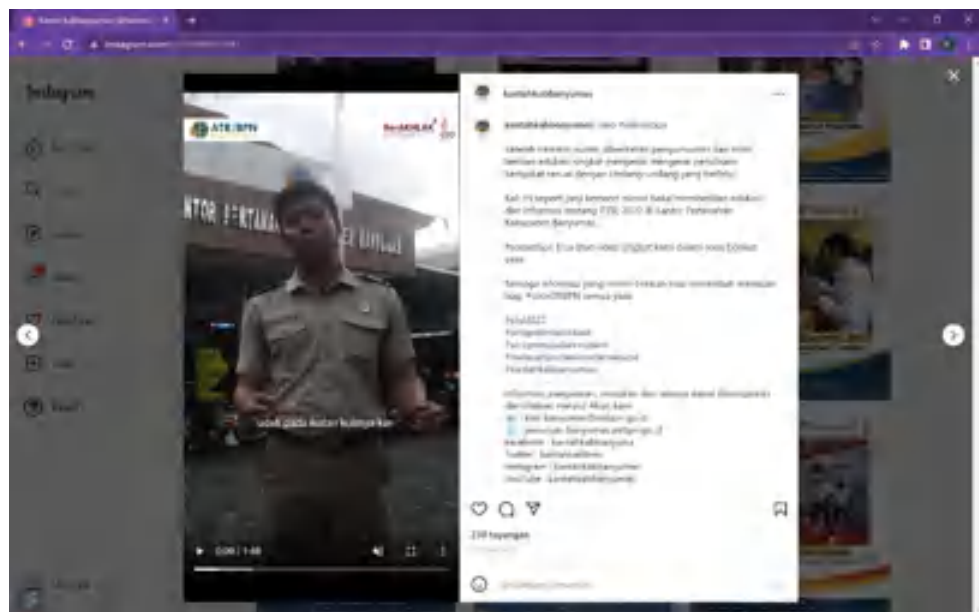


Gambar 3.30 Upload Konten To Education

Penulis sebelumnya telah mengupload konten media sosial Instagram sesuai penerapamn fungsi komunikasi massa yaitu *to entertain* yaitu dengan membuat sebuah kuis. Kali ini penulis mengupload konten *to education* dengan mengumumkan hasil jawaban dari kuis yang sudah penulis lakukan pada *campaign to education* penulis mengunggahnya di akun media sosial sesuai dengan mengedukasi *social media viewer* atau masyarakat mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai penulisan sertipikat yang benar yaitu PP No 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Penulis juga menulis Narasi pengantar tentang tata cara Pendaftaran Tanah untuk bisa mendapat sertipikat sebagai pengantar menuju konten selanjutnya yaitu *to informative*. Penulis mengupload konten *to education* pada hari Rabu 8 November 2022.

To Informative

Link: <https://www.instagram.com/p/CkxdeW1IDtE/>

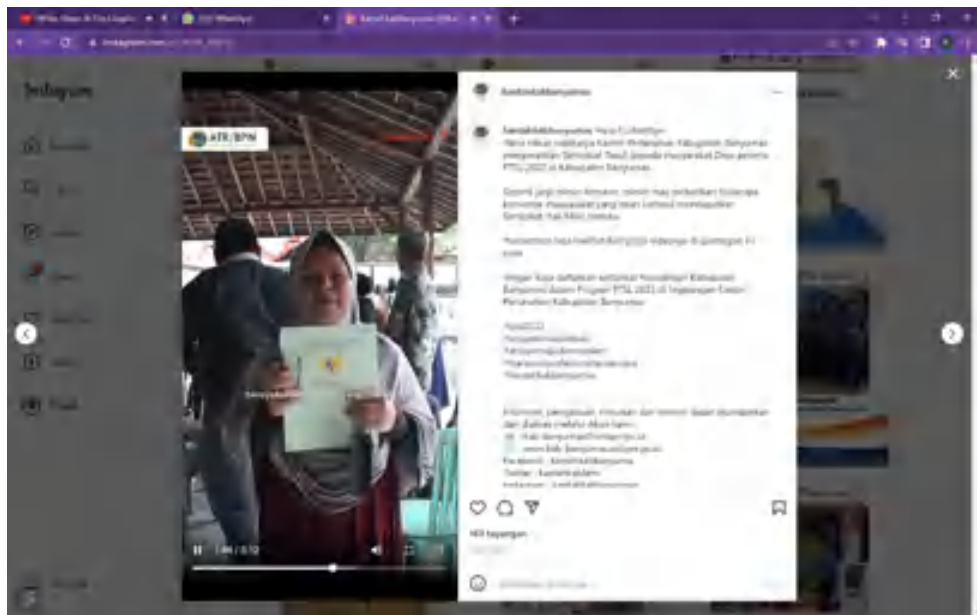


Gambar 3.31 Upload Konten *To Informative*

Penulis mengunggah penerapan fungsi *to informative* sesuai jadwal yaitu pada hari Kamis 9 November 2022. Penulis mengupload pada akun media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan konten ini berisi mengenai dasar hukum program PTSL dan informasi progress PTSL tahun 2022 yang sudah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis menguploadnya dengan membuat *reels* yang memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi.

To Influence

Link: https://www.instagram.com/p/Ck0dk_6qkUj/

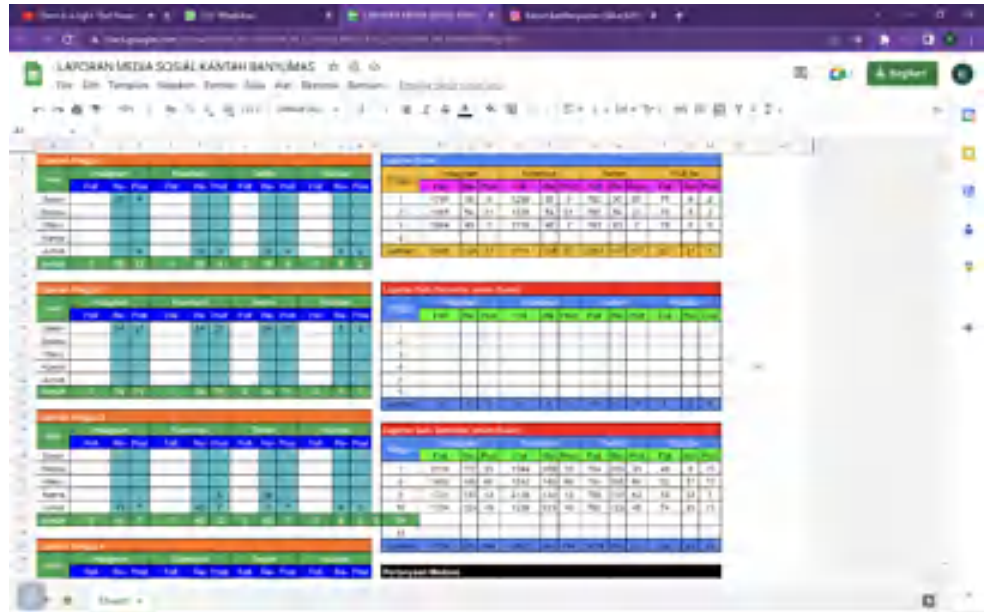


Gambar 3.32 Upload Konten To Influence

Penulis melakukan penerapan fungsi komunikasi *to influence* melakukannya pada hari Jum'at 10 November 2022. Penulis sebelum mengupload kembali memeriksa hasil konten maupun *caption* agar tidak terjadi kesalahan seperti *typo* ataupun adanya kesalahan *editing*. Penulis mengupload konten terakhir dalam Strategi *Campaign* PTSL 2022 ini dengan tujuan mengajak masyarakat untuk bisa mendaftarkan desa yang mereka tempati untuk bisa mengikuti Program PTSL 2022.

b. Mencatat jumlah Repost, Posting, maupun pertanyaan media sosial di Spreadsheet pribadi

Penulis melakukan tahapan pencatatan pengelolaan media social Instagram di spreadsheet pribadi milik penulis yang dilaksanakan pada tanggal 6-10 November 2022. Penulis sebelumnya telah membuat *google spreadsheet* untuk memudahkan penulis dalam bekerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penulis dalam merekap setiap kegiatan yang dilakukan oleh penulis dan bisa dilakukan juga oleh anggota Taim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis mencatat sesuai dengan kolom yang sudah penulis buat.



Gambar 3.33 *Google Spreadsheet Pribadi*

Penulis melakukan pencatatan setiap postingan yang penulis buat termasuk pada postingan yang ada di Aktualisasi penulis dengan digabungkannya menjadi satu. Data diatas merupakan rekapan penulis dalam mengelola Konten Media Sosial Insagram. Data tersebut dibuat secara online agar penulis bisa bekerja walaupun dalam keadaan mobile. Pencatatan juga sebagai rekapan penulis untuk melakukan pelaporan mingguan kepada kementerian.

c. Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Spreadsheet Kementerian

Data yang sudah penulis catat melalui dalam pencatatan kegiatan harian pengelolaan media social di akun *spreadsheet* pribadi milik penulis kemudian diolah kembali. Rekapan tersebut sebagai acuan penulis dalam melaporkan kegiatan pengelolaan akun media social kepada Kemterian ATR/BPN. Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini yaitu pada tanggal 12 November 2022. Penulis lalu Kembali memastikan dengan cara memeriksa kembail jumlah repost dan upload yang penulis lakukan.

KINERJA AKUN MEDIA SOSIAL				PROGRAM					JENIS KONTEN	NO	
INSTAGRAM	FACEBOOK	TWITTER	YOUTUBE	NAMA ADUAN	NO TLP ADUAN	NAMA AKUN SOSIAL MEDIA	JUMLAH FOLLOWERS	JUMLAH POST AKUN KEMENTERIAN & ATR/BPN			JUMLAH UPLOAD SELAIN BEKRAF KEMENTERIAN & ATR/BPN
✓	✓	✓	✓	Handayani Phani...	82196111211	HandayaniPhani...	1950	12	4	Handayani Phani...	10
✓	✓	✓	✓	Tika Indriyani	82196111211	HandayaniPhani...	1210	12	11	Tika Indriyani	10
✓	✓	✓	✓	Dyah Eriyanti	82196111211	HandayaniPhani...	1290	12	11	Dyah Eriyanti	10
✓	✓	✓	✓	Yuhanis Nur Hafidha...	82196111211	HandayaniPhani...	1480	12	5	Yuhanis Nur Hafidha...	10
✓	✓	✓	✓	Melani Rahayu, S...	82196111211	HandayaniPhani...	964	12	8	Melani Rahayu, S...	10
✓	✓	✓	✓	Handayani Phani...	82196111211	HandayaniPhani...	1390	12	10	Handayani Phani...	10
✓	✓	✓	✓	Dina Fauziah Rahma...	82196111211	HandayaniPhani...	1317	12	12	Dina Fauziah Rahma...	10
✓	✓	✓	✓	Handayani Phani...	82196111211	HandayaniPhani...	1390	12	10	Handayani Phani...	10

Gambar 3.34 Data *Google Spreadsheet* Kementerian

Data yang penulis buat lalu kemudian penulis masukan dalam pelaporan kinerja akun media social pada *Google Spreadsheet* milik Kemneterian ATR/BPN. Penulis mengisi setiap kolom yang ada sesuai dengan apa yang dibutuhkan pada *Google Spreadseet*. Setelah mengisi semua penulis juga melihat secara sekilas beberapa kinerja dari Kantor Pertanahan lain sebagai motivasi penulis dalam membuat konten.

d. Konsultasi dengan Mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor pada tanggal 9-10 November 2022. Penulis melaporkan hasil dari kegiatan pasca produksi berupa sebuah konten kepada mentor. Mentor penulis ikut memeriksa dan mengarahkan penulis dalam membuat pelaporan mingguan. Penulis dan mentor saling bertukar pikiran mengenai hasil dan aktualisasi yang penulis lakukan.



Gambar 3.35 Konsultasi Dengan Mentor

Gambar diatas merupakan kegiatan konsultasi penulis bersama mentor terhadap apa yang sudah penulis laksanakan selama satu minggu. Mentor penulis melihat sekaligus memeriksa progress yang penulis laksanakan pada saat kegiatan aktualisasi berlangsung. Penulis mencatat arahan dari mentor untuk bisa dijadikan pedoman nantinya dalam kegiatan aktualisasi.

1.5 Evaluasi dan Pelaporan

Pemulis setelah malksanakan realisasi aktualisasi pada dari mulai studi literatur, pra produksi, produksi, dan pasca produksi pembuatan konten media social Instagram selanjutnya dubuatlah laporan aktualisasi. Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan dilaksanakan pada tanggal 13-17 November 2022. Pembuatan laporan aktualisasi ini merupakan tahap akhir pada realisasi aktualisasi penulis yang masuk dalam kegiatan evaluasi dan pelaporan dalam realisasi aktualisasi yang sudah penulis buat sebelumnya di rancangan aktualisasi. Kegiatan evaluasi dan pelaporan merupakan bentuki tanggungjawab pnelulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Penulis membagi kegiatan Evaluasi dan Pelaporan menjadi tiga tahapan kegiatan yaitu:

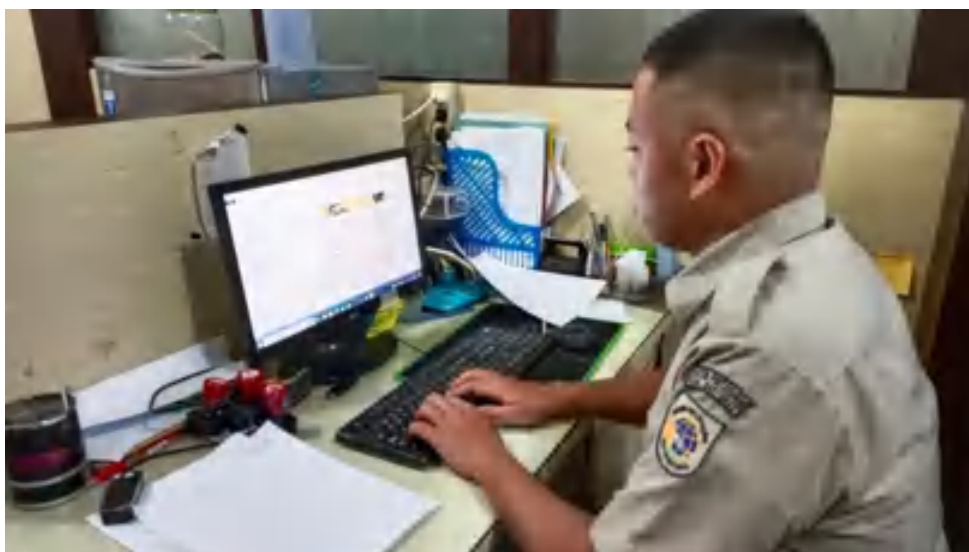
- a. Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi
- b. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor

- c. Melakukan evaluasi bersama mentor

Berdasarkan empat tahapan kegiatan yang sudah penulis susun sebagaimana terlihat seperti diatas penulis akan menjabarkan realisasi kegiatan dan output yang dihasilkan oleh kegiatan tersebut dengan realisasi penjabaran sebagai berikut:

- a. **Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi**

Penulis melaksanakan perekapan dan penyusunan realisasi aktualisasi dalam bentuk Laporan Akhir yang akan penulis sajikan kepada PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional yang dilaksanakan pada tanggal 13-14 November 2022. Penulis merekap setiap kegiatan realisasi aktualisasi yang sudah penulis laksanakan dari mulai pembuatan rancangan aktualisasi hingga kegiatan aktualisasi berlangsung. Penulis juga menjelaskan beberapa hal yang berkaitan dalam kegiatan aktualisasi seperti hambatan maupun soolusi dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.



Gambar 3.36 Penyusunan Laporan Aktualisasi

Gambar diatas merupakan gambar penulis yang sedang membuat Laporan Aktualisasi. Penulis membuat aktualisasi untuk bisa selanjutnya dilaporkan kepada mentor. Penulis menyertakan semua kegiatan serta hambatan yang penulis temui saat kegiatan aktualisasi berlangsung.

- b. **Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor**

Pada tahapan kegiatan sebelumnya yaitu Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi yang telah penulis laksanakan selanjutnya adalah melakukan pelaporan kepada mentor penulis. Penulis

melaksanakan tahapan kegiatan ini pada tanggal 14-15 November 2022. Mentor akan memeriksa dan mempelajari laporan aktualisasi milik penulis. Penulis sebelumnya telah melakukan pelaporan mingguan mengenai kegiatan aktualisasi yang sudah penulis jalani untuk kemudian pada tahapan kegiatan ini diperiksa kembali oleh mentor untuk dicocokkan dan diberi masukan pada laporan Aktualisasi yang sudah penulis buat.



Gambar 3.37 Pelaporan Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor

Gambar diatas merupakan kegiatan penulis yang sedang melaporkan kegiatan aktualisasi yang sudah penulis buat kepada mentor. Mentor memeriksa laporan penulis sembari memberikan tambahan pada laporan yang telah penulis buat. Selanjutnya penulis dan mentor akan melaksanakan evaluasi terkait hasil dari laporan aktualisasi yang sudah penulis tulis dalam laporan aktualisasi untuk mencari solusi terbaik pada kendala yang ada.

c. Melakukan evaluasi bersama mentor

Hasil dari Laporan Aktualisasi yang sudah penulis buat dan laporkan selanjutnya penulis dan mentor melakukan evaluasi secara bersama-sama. Penulis melaksanakan kegiatan ini pada tanggal 16-17 November 2022. Penulis dan mentor menganalisis dan mencari solusi dalam setiap kendala yang penulis alami selama kegiatan aktualisasi yang sudah penulis jalani. Terdapat beberapa kendala yang penulis temui yang nantinya akan penulis jabarkan dalam laporan aktualisasi ini di Bab selanjutnya.



Gambar 3.38 Evaluasi dan Penandatanganan Laporan Akhir

Selanjutnya penulis bersama mentor setelah melaksanakan evaluasi dan memutuskan solusi terbaik membuat rencana tindak lanjut yang akan penulis laksanakan berkaitan dengan aktualisasi yang penulis laksanakan dengan membuat rencana tindak lanjut yang ada di Bab selanjutnya. Penulis jelaskan setiap proses yang ada dan kemudian membuat kesimpulan dari laporan aktualisasi yang sudah penulis laksanakan. Mentor setelahnya menandatangani lembar pengesahan dan beberapa dokumen lain yang dibutuhkan dan pembuatan laporan aktualisasi ini.

2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda 2

Penulis yang sebelumnya telah membuat Rancangan Kegiatan Aktualisasi di Rancangan Aktualisasi. Pada kegiatan realisasi aktualisasi ini penulis mengaplikasikan nilai-nilai agenda 2 dalam setiap kegiatan maupun tahapan kegiatan aktualisasi. Penulis merealisasikan aktualisasi nilai-nilai agenda 2 sebagai berikut:

2.1 Studi Literasi

Kegiatan Studi Literasi yang menghasilkan Catatan Analisis yang bermanfaat dalam inspirasi pembuatan konten media sosial serta berkontribusi terhadap mendukung misi kementerian untuk “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.” Penguatan nilai organisasi *Melayani*: Untuk bisa melayani dan

memahami kebutuhan masyarakat perlu adanya perencanaan yang matang maka dari itu perlu adanya kegiatan Studi Literatur. **Profesional:** Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk profesional dalam bekerja, dimana dengan menambah ilmu dan wawasan seperti studi literatur bisa meningkatkan kompetensi dan Pendidikan. **Terpercaya:** Calon Pegawai Negeri Sipil harus memegang kepercayaan masyarakat yaitu bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya, menjaga martabat, berdasarkan dasar hukum yang berlaku. Penerapan *Core Values* BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan pada studi literasi adalah sebagai berikut:

a. Konsultasi dengan mentor

Tahapan kegiatan Konsultasi dengan mentor penulis menerapkan setiap *Core Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis pada saat melaksanakan tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor melihat kebutuhan yang ada di masyarakat sesuai dengan **Berorientasi Pelayanan**. Penulis juga melakukan konsultasi secara transparan dan telah melaksanakan tanggungjawab yang diberikan sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Pada nilai **Kompeten** penulis pada saat melaksanakan tahapan kegiatan Konsultasi dengan mentor membawa materi yang sesuai dengan latar belakang Pendidikan penulis kemudian pada nilai **Harmonis** penulis dan mentor saling bersinergi dan menghargai setiap perbedaan pendapat yang ada yang mana penulis juga hormat dan menjalankan semua perintah mentor terkait aktualisasi sesuai nilai **Loyal**. Pada saat konsultasi dengan mentor berlangsung penulis menuangkan inovasi sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada sesuai dengan nilai **Adaptif**. Penulis juga saling bersinergi dengan mentor untuk menghasilkan nilai terbaik sesuai penerapan nilai **Kolaboratif**.

b. Mencari Referensi dari berbagai sumber

Tahapan kegiatan mencari referensi dari berbagai sumber penulis menerapkan setiap *Core Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis telah menganalisis hasil referensi dengan isu yang penulis miliki agar menghasilkan kualitas yang terbaik untuk pelayanan kepada masyarakat sesuai penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** penulis telah menganalisis dengan penuh tanggung jawab karena hasil yang ada menjadi manfaat bagi penulis dan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis juga melakukan peningkatan diri ketika menganalisis isu yang

penulis kerjakan yang menandakan nilai **Kompeten** dimana dengan senantiasa menghargai berbagai pendapat yang berbeda dengan pendapat penulis sebagai nilai **Harmonis**. Penulis telah melakukan analisis sebagai bentuk dedikasi penulis dalam bekerja untuk memberikan yang terbaik sebagai nilai **Loyal**. Hal yang mencerminkan langsung nilai **Adaptif** penulis telah bertindak proaktif dengan memanfaatkan teknologi yang ada ketika analisis berlangsung. Penulis telah selalu bersinergi dengan rekan kerja demi tercapainya kualitas yang terbaik sebagai bentuk nilai **Kolaboratif**.

c. Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada

Tahapan kegiatan menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis mulai dengan menganalisis hasil referensi dengan isu yang saya miliki agar menghasilkan kualitas yang terbaik untuk pelayanan kepada masyarakat yang menandakan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Penulis telah menganalisis dengan penuh tanggungjawab karena hasil yang ada akan menjadi manfaat bagi saya dan Kantor dimana penulis juga senantiasa melakukan peningkatan diri ketika menganalisis isu yang saya kerjakan sesuai dengan nilai **Akuntabel** dan **Kompeten**. Nilai **Harmonis** penulis senantiasa menghargai berbagai pendapat yang berbeda dengan pendapat serta penulis melakukan analisis sebagai bentuk dedikasi saya dalam bekerja untuk memberikan yang terbaik sesuai dengan nilai **Loyal**. Penulis selalu bertindak proaktif dengan memanfaatkan teknologi yang ada ketika analisis berlangsung dan selalu bersinergi dengan rekan kerja demi tercapainya kualitas yang terbaik sebagai penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**.

d. Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah

Tahapan kegiatan membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana nilai **Berorientasi Pelayanan** penulis lakukan dengan cara membuat catatan untuk bisa dipelajari dan diaplikasikan kedalam pekerjaan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yang mana penulis juga telah mencatat segala hasil dari analisis masalah sebagai salah satu tanggungjawab penulis dalam bekerja sesuai nilai **Akuntabel**. Penulis juga

telah mengumpulkan data dan catatan dengan tujuan meningkatkan kualitas diri dan bisa dijadikan orang lain untuk belajar sesuai nilai **Kompeten**. Nilai **Harmonis** penulis lakukan dengan cara mengumpulkan catatan sebagai upaya menolong rekan kerja yang bisa untuk digunakan bahan belajar nantinya dimana disisi lain penulis juga membuat catatan sebagai dedikasi saya dalam berkerja sebagai ASN sesuai dengan nilai **Loyal**. Penulis juga proaktif dengan menggunakan media digital dalam penulisan data serta dan selalu bersinergi dengan pihak terkait dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan yang menandakan nilai **Adaptif** dan **Kolobaoratif**.

2.2 Pra Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Kegiatan Pra Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang menghasilkan jadwal kegiatan Tim Sosmed dan Ide/Gagasan tema yang akan diangkat yang bermanfaat dalam rencana kerja dan penyajian informasi yang akan di berikan kepada masyarakat melalui media social instagram serta berkontribusi terhadap mendukung visi kementerian untuk kementerian yaitu Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Penguatan nilai organisasi **Melayani**: Pra Produksi yang dimana berisi kegiatan perencanaan dan *brainstorming* pembuatan sebuah konten bertujuan untuk melayani dan memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat **Profesional**: Calon Pegawai Negeri Sipil dalam Pra produksi pembuatan konten haruslah sesuai dan professional dalam melihat kebutuhan yang ada di masyarakat dengan tidak mengedepankan ego pribadi **Terpercaya**: Pra Produksi pembuatan konten tidak bisa dianggap sebelah mata oleh Tim Media Sosial dimana kita telah diberikan kepercayaan oleh masyarakat dalam memberikan informasi pertanahan. Kita perlu menkonsep penyampaian informasi yang mudah untuk dipahami. Penerepan *Core Values* BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan pada studi literasi adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide /gagasan

Tahapan kegiatan melaksanakan rapat koordinasi bersama tim sosial media dalam menentukan ide /gagasan penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis mengawali kegiatan ini dengan mengikuti Rapat dan koordinasi bersama Tim Sosmed Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang memiliki tujuan untuk memberikan kualitas informasi yang terbaik bagi masyarakat sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** penuli terapkan dengan memegang kepercayaan yang diberikan sebagai tim Sosmed diaplikasikan dalam bentuk Rapat dan Koordinasi sebagai salah satu tahap awal sikap tanggung jawab. Penulis melakukan Rapat Koordinasi dengan tujuan menghasilkan tugas dengan kualitas terbaik dan selalu menghargai perbedaan pendapat namun pada akhirnya akan mendapatkan hasil yang selarassesuai nilai **Kompeten** dan **Harmonis**. **Loyal** dan **Adaptif** ditunjukkan dengan cara melaksanakan Rapat dan Koordinasi untuk hasil yang terbaik merupakan sikap yang memiliki dedikasi yang tinggi untuk kepentingan negara karena butuhnya masyarakat akan informasi serta dalam Rapat dan Koordinasi akan melakukan penyesuaian dalam menghadapi setiap perubahan yang ada. Penulis juga selalu bersinergi dengan Tim Sosmed untuk bisa aling berkontribusi sebagai nilai **Kolaboratif**.

b. Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media

Tahapan kegiatan membuat catatan gagasan dari hasil rapat tim sosial media penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana pada nilai **Berorientasi Pelayanan** penulis membuat catatan gagasan dari hasil rapat sebagai bentuk responsivitas yang akan digunakan untuk melakukan perubahan tiada henti. Penulis mencatat sebagai bentuk tanggung jawab saya atas kepercayaan yang diberikan sebagai tim sosmed sesuai nilai **Akuntabel**. Penulis mencatat sebagai pedoman saya dalam bekerja untuk bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan membangun lingkungan kerja yang kondusif sesuai nilai **Kompeten** dan **Harmonis**. Nilai **Loyal** diaplikasikan penulis dengan cara mencatat sebagai bentuk dedikasi saya dalam bekerja. Nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** penulis dalam realisasinya melaksanakan dengan cara mencatat akan menggunakan

teknologi terkini untuk memudahkan dalam bekerja nantinya dan bersinergi dengan rekan kerja dalam pencatatat gagasan poin yang ada agar bisa dijadikan bahan belajar semua rekan kerja.

c. Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media

Tahapan kegiatan menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis menjaga dan mempersiapkan peralatan pembuatan konten agar dalam pembuatan konten nantinya tidak terjadi kendala dan menghasilkan kualitas terbaik bagi masyarakat dengan cekatan solutif dan dapat diandalkan sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Pada nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** penulis selalu menjaga dan mempersiapkan alat yang telah dipercayakan dan bisa saya pertanggungjawabkan karena menjaga alat dan mempersiapkan alat merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam berjalannya pembuatan konten. Penulis juga saling peduli antar rekan kerja dengan menjaga tanggung jawab kepercayaan penjagaan alat yang diberikan yang menggambarkan nilai **Harmonis**. Kontribusi dengan menjaga dan mempersiapkan alat dalam bekerja merupakan bentuk penerapan nilai **Loyal**. Penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** dilakukan dengan cara mempersiapkan alat pembuatan konten yang mana memerlukan penyesuaian diri terhadap teknologi alat yang dimiliki serta saling bersinergi antar rekan kerja.

d. Konsultasi dengan mentor

Tahapan kegiatan Konsultasi dengan mentor penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis pada saat melaksanakan tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor melihat kebutuhan yang ada di masyarakat sesuai dengan **Berorientasi Pelayanan**. Penulis juga melakukan konsultasi secara transparan dan telah melaksanakan tanggungjawab yang diberikan sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Pada nilai **Kompeten** penulis pada saat melaksanakan tahapan kegiatan Konsultasi dengan mentor membawa materi yang sesuai dengan latar belakang Pendidikan penulis kemudian pada nilai **Harmonis** penulis dan mentor saling bersinergi dan menghargai setiap perbedaan pendapat yang ada yang mana penulis juga hormat dan menjalankan semua perintah mentor terkait

aktualisasi sesuai nilai **Loyal**. Pada saat konsultasi dengan mentor berlangsung penulis menuangkan inovasi sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada sesuai dengan nilai **Adaptif**. Penulis juga saling bersinergi dengan mentor untuk menghasilkan nilai terbaik sesuai penerapan nilai **Kolaboratif**.

2.3 Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Kegiatan Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang menghasilkan konten yang siap untuk di upload yang bermanfaat untuk pemberian pelayanan informasi kepada masyarakat konten media sosial serta berkontribusi terhadap mendukung misi kementerian untuk menyelenggarakan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”. Penguatan nilai organisasi **Melayani**: Kegiatan Produksi Konten Media Sosial merupakan wujud Kantor Pertanahan dalam melayani segala informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. **Profesional**: Produksi konten media social memerlukan orang yang ahli dibidangnya yang memerlukan kepandaian khusus agar informasi yang diberikan berjalan dengan optimal. **Terpercaya**: Produksi Konten Media Sosial haruslah memberikan informasi yang berasal dari sumber yang benar dan terpercaya keabsahan informasinya. Penerapan *Core Values* BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan pada studi literasi adalah sebagai berikut:

a. Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video

Tahapan kegiatan mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video penulis menerapkan setiap *Core Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis sudah mengumpulkan data dan bahan informasi pertanahan berdasarkan kebutuhan masyarakat sesuai nilai **Berorientasi Pelayanan** kemudian pada nilai **Akuntabel** penulis implementasikan dengan cara hanya mengumpulkan data dan informasi yang berasal dari sumber yang dapat dipercaya agar dapat dipercaya keakuratannya. Pada nilai **Kompeten** dan **Harmonis** penulis mencari dan membuat data dan informasi tersebut dengan memaksimalkan keahlian yang dimiliki oleh setiap rekan kerja yang ahli dibidang yang ditekuninya serta dalam pengumpulan data akan mngedepankan rasa ingin menolong orang

lain yaitu mengumpulkan data yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Penulis juga dalam pengumpulan data akan menjada rahasia jabatan dan negara seperti informasi yang tidak boleh diberikan sesuai penerapan nilai **Loyal**. Penulis dalam pengumpulan data akan ikut serta untuk belajar dan mengembangkan kompetensi diri serta saling bersinergi dengan pihak lain sesuai penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**.

b. Menulis konsep naskah untuk caption media sosial Instagram

Tahapan kegiatan menulis konsep naskah untuk caption media sosial Instagram penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana Penulis membuat konsep *caption* sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan bisa dengan mudah dipahami sesuai dengan penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** kemudian penulis juga menulis naskah *caption* sebagai bentuk tanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan kepada saya yang mencerminkan nilai **Akuntabel**. Pada nilai **Kompeten** dan **Harmonis** penulis menulis naskah *caption* dengan tujuan untuk membantu masyarakat mengetahui dan bisa belajar pertanahan bersama-sama dan selalu berkoordinasi dengan rekan kerja yang lain. Penerapan nilai **Loyal** penulis melaksankannya dengan cara menulis naskah *caption* dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang ada. Penulis juga menulis draft naskah *caption* di media digital untuk memudahkan dalam bekerja yang mana selalu bersinergi dengan rekan kerja agar pekerjaan saya bisa selesai dengan maksimal dengan cara berkoordinasi sesuai dengan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**.

c. Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/Premiere

Tahapan kegiatan mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana nilai **Berorientasi Pelayanan** penulis realisasikan dengan membuat konten yang memudahkan masyarakat dalam membaca ataupun menonton sehingga konten tersebut bisa maksimal sampai kepada masyarakat kemudian pada nilai **Akuntabel** penulis menyelesaikan pembuatan konten dengan penuh tanggung jawab dengan *editing* sesuai

kebutuh masyarakat. Penulis juga dalam pembuatan konten akan menggunakan aplikasi yang saya kuasai agar menghasilkan hasil kerja yang terbaik serta saling peduli dan beorientasi untuk menolong masyarakat yang membutuhkan informasi sesuai dengan nilai **Kompeten** dan **Harmonis** disisi lain penulis bekerja dengan penuh dedikasi yang tinggi karena dalam pembuatan konten memerlukan fokus sesuai dengan penerapan nilai **Loyal**. Pada nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** penulis membuat konten dengan memanfaatkan berbagai aplikasi yang memudahkan penulis dalam bekerja serta selalu berkoordinasi dengan rekan kerja saya agar dalam pembuatan konten berjalan dengan lancar.

d. Mengajukan konten yang telah selesai dibuat untuk dikoreksi kembali oleh atasan

Tahapan kegiatan mengajukan konten yang telah selesai dibuat untuk dikoreksi kembali oleh atasan penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana sebagai bentuk implementasi nilai **Berorientasi Pelayanan** penulis mengajukan koreksi konten oleh atasan bertujuan agar kualitas konten yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan dan bisa memberikan yang terbaik untuk masyarakat kemudian pada nilai **Akuntabel** penulis mengajukan konten kepada atasan merupakan bentuk tanggungjawab dalam bekerja kepada atasan. Penulis juga bersama atasan akan terus saling belajar dalam koreksi konten dan saling menghargai pendapat demi keselarasan kontn sesuai nilai **Kompeten** dan **Harmonis**. Nilai **Loyal** diimplementasikan dengan cara berdedikasi kepada atasan setiap pengajuan konten yang telah dibuat disisi lain penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** dilaksanakan dengan cara dalam bekerja akan bersikap proaktif dan adaptif dalam menyesuaikan di ketika dikoreksi oleh atasan dan selalu bersinergi dan membangun kerjasama yang baik dengan atasan untuk menghasilkan ualitas terbaik.

2.4 Pasca Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Kegiatan Pasca Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang menghasilkan Upload konten di Media Sosial Kantor Pertanahan dan Data Laporan Google *Spreadsheet* bermanfaat untuk pemeberian pelayanan informasi kepada masyarakat konten media sosial serta berkontribusi

terhadap mendukung misi kementerian untuk menyelenggarakan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”. Penguatan nilai organisasi **Melayani**: Untuk bisa memberikan pelayanan prima kepada masyarakat perlu adanya penguatan pelaporan dan memberikan informasi yang masyarakat butuhkan. **Profesional**: Dalam bekerja kegiatan Pasca Produksi terdapat poin yang mana admin media social melaporkan hasil kegiatan kepada kementerian dan memberikan informasi kepada masyarakat hal ini harus dilakukan oleh orang yang berkompeten dan memiliki profesi yang sesuai. **Terpercaya**: Upload konten di Instagram harus bisa memberikan informasi yang bisa dipercaya oleh masyarakat, pelaporan juga harus memperhatikan kejujuran terhadap kepercayaan yang diberikan oleh atasan. Penerepan *Core Values* BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan pada studi literasi adalah sebagai berikut:

a. Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Tahapan kegiatan upload konten di media sosial instagram kantor pertanahan kabupaten banyumas penulis menerapkan setiap *Core Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana Penulis mengupload konten di media sosial merupakan salah satu bentuk tanggungjawab dalam memahami kebutuhan masyarakat serta merupakan bentuk tanggungjawab penulis di realisasi aktualisasi sesuai dengan penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** dan **Akuntabel**. Pada nilai **Kompeten** dan **Harmonis** penulis implemetasikan dengan cara mengupload di media sosial sebagai bentuk peningkatan mutu pelayanan informasi berbasis digital kepada masyarakat sebagai upaya menolong masyarakat yang membutuhkan informasi agar informasi itu bisa diterima langsung oleh masyarakat. Mengupload di media sosial berarti memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat yang menjadi bentuk kontribusi serta dedikasi pengelolaan pemerintahan yang baik untuk negara sesuai dengan implementasi nilai **Loyal**. Penulis juga menggunakan media sosial yang mana memerlukan pembelajaran yang terus-menerus dan selalu berkoordinasi dengan banyak pihak seperti admin web yang mana mungkin ada konten yang bisa saling terhubung satu sama lain sesuai nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**.

b. Mencatat jumlah Repost,Posting, maupun pertanyaan media sosial di Spreadsheet pribadi

Tahapan kegiatan mencatat jumlah repost,posting, maupun pertanyaan media sosial di spreadsheet pribadi penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana pada nilai **Berorientasi Pelayanan** penulis implementasikan dengan cara mencatat jumlah kegiatan media sosial sebagai data pribadi penulis juga dalam mencatat melakukan transparansi dalam bentuk *spreadsheet* milik pribadi untuk bisa dipantau langsung oleh atasan maupun rekan kerja sesuai nilai **Akuntabel**. Penulis belajar membuat *Google Spredsheat* bentuk peningkatan kompetensi diri dan menjawab tantangan yang selalu berubah yaitu digitalisasi sesuai nilai **Kompeten** kemudian pada nilai **Harmonis** dan **Loyal** penulis mencatat untuk memudahkan serta membantu rekan yang membutuhkan data dan bisa dipantau secara langsung oleh atasan penulis. Penulis juga memanfaatkan teknologi yang ada yaitu pencatatan secara online dan saling dan bekerjasama menggunakan *spreahsheet* bersama rekan kerja yang bisa kita *sharing* bersama-sama agar pelayanan menjadi maksimal sesuai penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**.

c. Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Spreadsheet Kementerian

Tahapan kegiatan pelaporan rutin kegiatan media sosial kantor pertanahan kabupaten banyumas di spreadsheet kementerian penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana dengan melaporkan kegiatan rutin kepada kementerian merupakan upaya kementerian memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan** kemudian penulis turut juga menerapkan nilai **Akuntabel** karena bertanggung jawab atas amanat yang diberikan oleh Kemeterian sebagai perilaku integritas seorang pegawai. Menyelesaikan tugas dengan kinerja terbaik melalui pelaporan secara rutin kegiatan media sosial ke Kementerian yang sudah dijadwalkan mengandung nilai **Kompeten**. Penulis juga melakukan pelaporan yang merupakan bentuk atau upaya dalam menjalin lingkungan kerja yang kondusif serta melaporkan hasil dari kegiatan repost mapun posting sebagai upaya bentuk kontribusi saya terhadap Kementerian sesuai dengan nilai **Harmonis** dan **Loyal**.

Penerapan pada nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** penulis beradaptasi dengan perkembangan zaman yang menggunakan *Google Spreadsheet* memerlukan sikap untuk terus belajar yang mana penulis juga selalu bersinergi dengan Kementerian, Kanwil, dan Kantah untuk tujuan bersama.

d. Konsultasi dengan mentor

Tahapan kegiatan Konsultasi dengan mentor penulis menerapkan setiap *Core Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis pada saat melaksanakan tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor melihat kebutuhan yang ada di masyarakat sesuai dengan **Berorientasi Pelayanan**. Penulis juga melakukan konsultasi secara transparan dan telah melaksanakan tanggungjawab yang diberikan sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Pada nilai **Kompeten** penulis pada saat melaksanakan tahapan kegiatan Konsultasi dengan mentor membawa materi yang sesuai dengan latar belakang Pendidikan penulis kemudian pada nilai **Harmonis** penulis dan mentor saling bersinergi dan menghargai setiap perbedaan pendapat yang ada yang mana penulis juga hormat dan menjalankan semua perintah mentor terkait aktualisasi sesuai nilai **Loyal**. Pada saat konsultasi dengan mentor berlangsung penulis menuangkan inovasi sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada sesuai dengan nilai **Adaptif**. Penulis juga saling bersinergi dengan mentor untuk menghasilkan nilai terbaik sesuai penerapan nilai **Kolaboratif**.

2.5 Evaluasi dan pelaporan

Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan yang menghasilkan Evaluasi menghasilkan masukan/komentar berkenaan hal-hal yang dapat diperbaiki dan Catatan Kesimpulan bermanfaat untuk efektifitas judul Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanian Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa dan berkontribusi terhadap mendukung visi kementerian yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanian yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “*Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong*””. Penguatan Nilai Organisasi **Melayani**: Evaluasi dan pelaporan berfungsi sebagai bahan pembelajaran yang mana kegiatan tersebut bisa digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan informasi pertanian

untuk mengakomodasi kebutuhan masyarakat sehingga bisa memberikan pelayanan yang optimal. **Profesional:** Kegiatan Evaluasi dan pelaporan Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan yang mana sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil harus terus mengembangkan kompetensi yang dimiliki. **Terpercaya:** Kepercayaan yang diberikan kepada penius sudah seharusnya dijalankan dan menghasilkan nilai yang baik untuk kedepannya maka dari itu memerlukan evaluasi sebagai bahan untuk memberikan kinerja terbaik. Penerapan *Core Values* BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan pada studi literasi adalah sebagai berikut:

a. Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi

Tahapan kegiatan merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis akan melaporkan hasil kegiatan kepada atasan dan mentor agar nantinya bisa di evaluasi dan bisa melakukan perbaikan di kemudian hari dengan penuh tanggungjawab sesuai penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** dan **Akuntabel**. Penulis juga dalam penerapan nilai **Kompeten** dan **Harmonis** telah merekap dan menyusun hasil aktualisasi sebagai salahsatu media untuk mengembangkan kompetensi diri saya untuk menghasilkan kinerja yang terbaik dan dalam menyusun hasil aktualisasi akan menghargai setiap pendapat orang lain. Penulis juga merekap dan menyusun laporan dengan tetap menjaga nama baik kantor sesuai dengan nilai **Loyal**. Penulis menggunakan teknologi terkini dan menyesuaikan diri terhadap perubahan serta akan terbuka dalam penyusunan laporan untuk menghasilkan nilai tambah sesuai dengan penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**.

b. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor

Tahapan kegiatan melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis melakukan melaporkan kegiatan kepada mentor agar bisa melakukan perbaikan tiada henti sesuai penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** kemudian penerapan nilai **Akuntabel** dilaksanakan dengan cara melaporkan kegiatan sebagai bukti telah melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab kemudian penulian melaporkan kegiatan untuk bisa terus mengembangkan kapabilitas diri sesuai nilai **Kompeten**. Penulis juga dalam

melaporkan kegiatan aktualisasi bersama mentor akan saling menghargai perbedaan pendapat untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif sehingga tercipta kualitas terbaik untuk bisa menjadi media pembelajaran sebagai salah satu bentuk dedikasi saya dalam bekerja kepada atasan sesuai penerapan nilai **Harmonis** dan **Loyal**. Pada penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** penulis melaporkan kegiatan untuk nantinya bisa saya kembangkan dan membuat inovasi untuk bisa dijadikan bahan pembelajaran bagi orang lain dan menghasilkan nilai tambah sehingga bisa dimanfaatkan di kemudian hari.

c. Melakukan evaluasi bersama mentor

Tahapan kegiatan melakukan evaluasi bersama mentor penulis menerapkan setiap *Cores Values* nilai-nilai BerAKHLAK dimana penulis melakukan evaluasi bersama mentor mengenai aktualisasi untuk menilai seberapa besar bisa memenuhi yang masyarakat butuhkan sebagai upaya untuk bisa menjawab kepercayaan yang telah diberikan sesuai nilai **Berorientasi Pelayanan** dan **Akuntabel**. Penulis dalam penerapan nilai **Kompeten** dan **Harmonis** akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas sehingga bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik serta bersama mentor melakukan evaluasi guna membangun lingkungan kerja yang kondusif. Penulis juga **Loyal** yang artinya melakukan evaluasi bersama mentor dengan mementingkan kepentingan umum kemudian dalam penerapan nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif** penulis proaktif ketika evaluasi berlangsung untuk bisa terus berinovasi dan saling bersinergi untuk memberikan yang terbaik.

3. Manfaat Aktualisasi

Aktualisasi yang telah dilakukan penulis tentunya memberikan manfaat bagi Penulis, Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas, dan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas secara khusus dan Kantor Wilayah Provinsi Jawa Tengah maupun Kementerian ATR/BPN secara umum. Penulis menyadari bahwa kegiatan ini tidak dapat memberikan dampak yang signifikan apabila hanya dilaksanakan pada masa aktualisasi saja. Penulis menjelaskan manfaat yang dapat dirasakan sebagai berikut:

3.1 Bagi Penulis

Penulis dalam melaksanakan kegiatan realisasi aktualisasi mengikuti semua proses yang diberikan oleh PPSDM. Proses tersebut terangkai menjadi satu dengan konsep menjadi ASN. Proses Kegiatan Aktualisasi ini menjadi bekal penulis untuk bisa menjadi ASN yang baik. Penulis juga diajarkan untuk berikap kritis dan dapat menemukan solusi di setiap permasalahan yang ada.

Realisasi Aktualisasi penulis memudahkan penulis dalam bekerja. Penulis sebagai Pengelola Informasi Pertanahan yang difokuskan untuk menjadi admin media social milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan adanya kegiatan Realisasi Aktualisasi ini, penulis bisa dengan mudah memetakan jenis konten yang akan ditampilkan. Seperti yang diketahui penulis sebagai admin Media Sosial membutuhkan kreatifitas dan ide yang fresh maka diperlukan adanya strategi dalam pengelolaan pembuatan konten.

Penulis memahami penerapan *Cores Values* BerAKHLAK dalam berperikalku dan bekerja dimana dalam Aktualisasi ini penulis diwajibkan untuk bisa menjadi ASN yang baik. Penulis juga dapat menrapkan kegiatan bela negara dalam kehidupan sehari-hari dimana penulis membuat rancangan aktualisasi bela negara. Penulis mengetahui lebih dalam mengenai *smart ASN* yang membuat penulis lebih sadar akan penggunaan teknologi dalam bekerja.

3.2 Bagi Instansi

Instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan adanya realisasi aktualisasi ini nantiya akan memudahkan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam proses penyampaian pesan, dimana masyarakat akan mudah teredukasi mengenai informasi pertanahan yang disajikan. Instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan pengoptimalan media social yang ada akan dikenal sebagi instansi yang responsive serta mengikuti perkembangan arus teknologi yang ada. Proses pelayanan pertanahan juga akan terbantu dengan masuknya instansi ke ranah digital karena masyarakat dapat mencari informasi secara langsung melalui ponsel mereka.

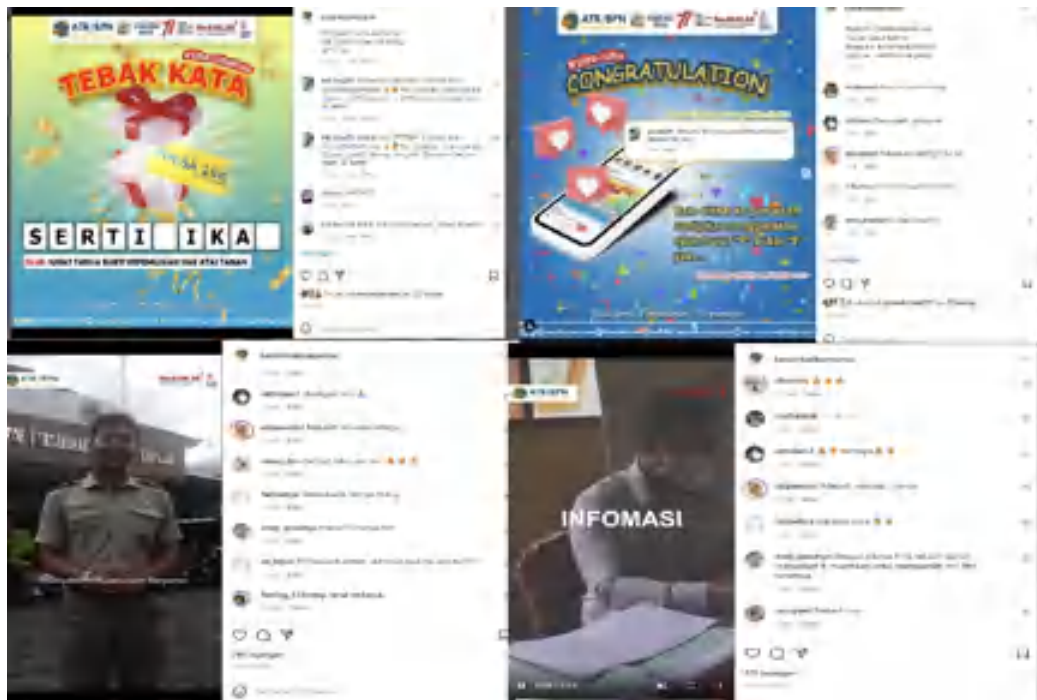


Gambar 3.39 Testimoni Instansi Tim Medsos Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Pemetaan konten media social dengan penerapan fungsi komunikasi massa juga membuat akun media social Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas tidak terlihat membosankan. Media social Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas akan memiliki banyak variasi konten yang memudahkan bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam pengelolaan informasinya. Penerapan Fungsi Komunikasi massa yang tak jarang melakukan *reading the wave* juga membuat konten yang disajikan sesuai dengan perkembangan *trend* yang terjadi di massa sekarang yang mana masyarakat bisa antusias dalam menerima informasi yang diberikan karena terkesan tidak kaku.

3.3 Masyarakat (*Social Media Viewer*)

Penyampaian pesan melalui media social bisa dikatakan menjadi proses penyampaian pesan yang paling efektif dan efisien di era sekarang ini. Aktifnya media social dapat memudahkan masyarakat dalam mencari dan menerima informasi yang mereka butuhkan. Masyarakat bisa mengajukan pertanyaan secara interaktif mengenai informasi pertanahan melalui akun media social milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.



Gambar 3.40 Testimoni Masyarakat Pada Kolom Komentar

Pemetaan konten media social sesuai dengan penerapan fungsi komunikasi massa juga membuat masyarakat sebagai *social media viewer* terhibur sekaligus dapat teredukasi mengenai informasi yang Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sajikan. Penulis telah menceritakan terdapat empat fungsi komunikasi yang bisa dijadikan pedoman yaitu *to entertain*, *to informative*, *to education*, dan *to influence* dengan membuat empat jenis konten tersebut membuat masyarakat dapat menerima pesan dengan baik. Unsur *to entertainment* membuat pesan yang disajikan menjadi tidak kaku karena disisipkan sesuatu yang menghibur.

Realisasi Aktualisasi yang penulis laksanakan dengan judul “Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa” memiliki perbedaan sebelum dan sesudah aktualisasi seperti pada table berikut:

Tabel 3.8 Kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi

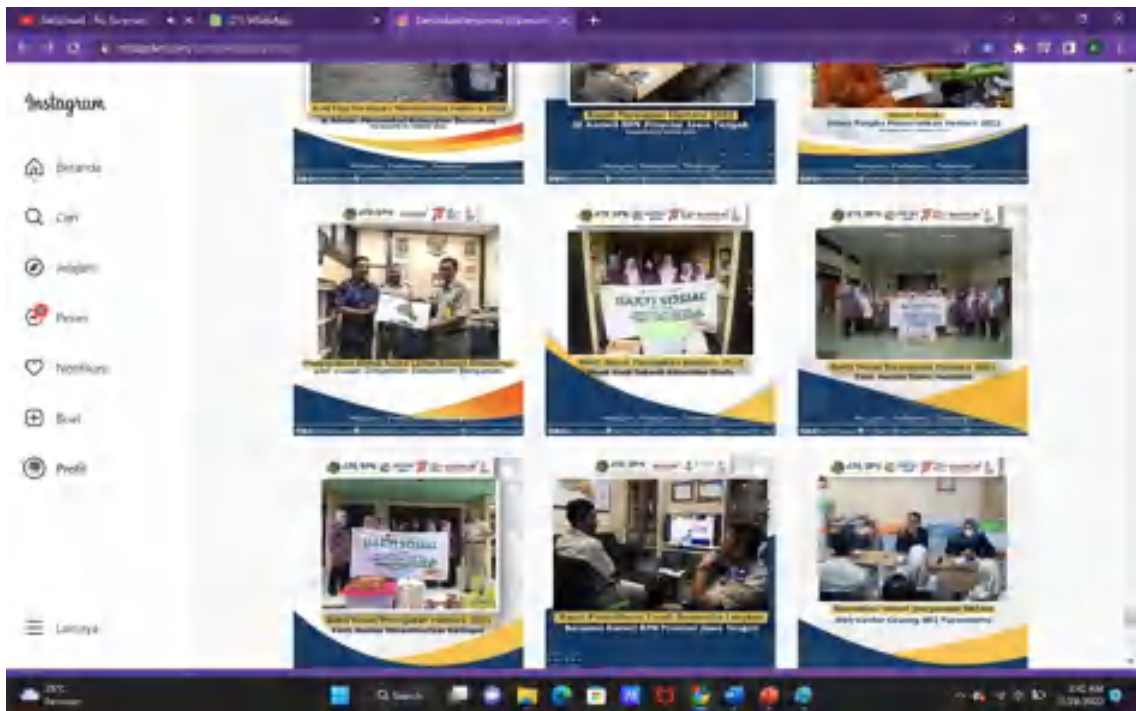
No	SEBELUM	SESUDAH
1.	Konten yang dimiliki Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas terlihat monoton yang hanya menyajikan konten berupa Rapat ataupun apel pagi.	Konten Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas menjadi lebih variatif dengan adanya pembagian jenis konten berdasarkan penerapan Fungsi Komunikasi Massa

2.	Jumlah komen dan like pada postingan Instagram Kabupaten Banyumas yang masih dikatakan kurang	Jumlah salah satu dari empat konten yang penulis buat menjadi konten yang memiliki jumlah like dan komen terbanyak dari Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas
3.	Jumlah kenaikan <i>followers</i> Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yang lamban	Dalam satu minggu Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas memiliki kenaikan <i>followers</i> yang cepat

Berdasarkan table diatas dapat disimpulkan kegiatan realisasi aktualisasi penulis memiliki manfaat yang membuat peningkatan pada Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Peningkatan tersebut dapat terlihat jelas dengan membandingkan Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sebelum pelaksanaan aktualisasi dan sesudah pelaksanaan aktualisasi yang akan penulis jelaskan sebagai berikut:

Sebelum

Akun Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sebelum realisasi aktualisasi yang penulis laksanakan memiliki konten Instagram yang kurang variatif. Konten Instagram yang dibuat oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas juga pada setiap postingan konten yang dibuat memiliki jumlah like yang sedikit. Disisi lain peningkatan jumlah *followers* milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam kenaikannya dapat dikatakan sangat lamban padahal Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas terus berupaya meningkatkan postingan yang ada.



Gambar 3.41 Postingan Sebelum Realisasi

Gambar diatas merupakan Tampilan Postingan milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sebelum realisasi aktualisasi berlangsung. Kita bisa melihat bahwa jenis konten yang ditampilkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas hanya sekedar mengupload konten jenis informatif tanpa ada edukasi kepada masyarakat mengenai informasi pertanahan ataupun yang lain. Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas hanya berisi Rapat maupun Apel Pagi yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.



Gambar 3.42 Salahsatu Postingan Dengan Like Berjumlah 15

Gambar diatas merupakan salahsatu konten yang telah dibuat oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan jumlah *like* 15 dan jarang terjadi komentar yang membuat Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas tidak terlihat interaktif. Jumlah *like* dan postingan setiap konten milik Kantor Pertanahan Kanupatemn Banyumas rata-rata hanya berjumlah belasan. Komentar pada postingan milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas jarang sekali dilakukan oleh masyarakat.

Laporan Satu Semester (enam Bulan)												
Minggu	Instagram			Facebook			Twitter			Youtube		
	Foll	Re-	Post	Foll	Re-	Post	Foll	Re-	Post	Foll	Re-	Post
7	1690	172	33	1244	169	33	754	169	33	49	8	10
8	1693	145	69	1242	145	69	754	358	69	50	17	10
9	1731	130	43	2138	130	43	759	130	63	43	23	4
10	1764	123	49	1238	123	49	762	123	49	74	19	13
11												
12												

Gambar 3.43 Peningkatan Postingan Setiap Bulan Dalam Satu Semester

Gambar diatas merupakan rekapan pribadi milik penulis dalam pelaporan untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Bisa terlihat dalam periode tersebut untuk peningkatan jumlah *followers* intstagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa dikatakan sangat lamban. Pada September hingga Oktober hanya memiliki kenaikan sejumlah 32 *followers*. Hal ini perlu ditingkatkan agar masyarakat luas dapa turut serta mendapatkan informasi yang Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas berikan.

Sesudah

Akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuamas pada kegiatan realisasi yang dilakukan oleh penulis memiliki beberapa peningkatan. Peningkatan tersebut diantaranya adalah bervariatifnya jenis konten yang diberikan sehingga membuat akun Instagram terlihat aktif pada saat realisasi aktualisasi berlangsung. Jumlah *like* dan komentar yang ada di empat postingan yang penulis buat bisa dikatakn bertambah dimana hal itu juga meningkatkan jumlah *followers* akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.



Gambar 3.44 Postingan Setelah Realisasi

Gambar diatas merupakan tampilan beberapa postingan milik akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Terlihat konten yang penulis buat pada kegiatan aktualisasi berada diantar konten yang biasa Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Jika pada sebelum kegiatan aktualisasi berlangsung hanya terdapat postingan jenis informatif saja kali ini setelah penulis malakukan realisasi aktualisasi sepeti pembuatan kuis ataupun penyampaian informasi yang menarik.



Gambar 3.45 *Inshigt* Empat Konten Realisasi Aktualisasi

Gambar diatas merupakan hasil kinerja dari empat postingan yang telah penulis dapatkan setelah melaksanakan kegiatan realisasi aktualisasi. Data diatas penulis dapatkan berdasarkan data *inshigt* akun. Bisa kita lihat bahwa dalam setiap postingan penerapan fungus komunikasi massa yang telah penulis buat memilik jumlah *like* dan komentar yang cukup baik. Jangkauan akun yang berhasil didapatkan juga diatas sua ratus akun. Bahkan salasahtu postingan kuis milik penulis memiliki jumlah *like* 133 dan komentar sekitar 160 komentar dengan jangkauan akun sekitar 958.



Gambar 3.46 Kinerja Kenaikan *Followers* Saat Aktualisasi

Gambar diatas merupakan kinerja kenaikan jumlah *followers* yang Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dapatakan pada 6-12 November 2022. Dapat dilihat diatas bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas pada saat tahapan kegiatan posting di kegiatan pasca produksi memiliki kenaikan jumlah *followers* yang cukup signifkiam. Jumlah *followers* yang didapatkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sebanyak 101 penambahan jumlah *followers*. Bisa dikatakan pada minggu ketika tahapan kegiatan posting yang dilakukan penulis cukup berhasil dengan menambahnya jumlah *followers* yang signifikan yang biasanya dalam jangka waktu satu bulan hanya terdapat penambahan sekitar diangka tiga puluhan *followers*.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Kegiatan Realisasi Aktualisasi yang penulis laksanakan bisa berjalan dengan lancar tentunya dikarenakan adanya factor pendukung yang membuat aktualisasi ini bisa berjalan sebagaimana mestinya. Penulis juga dalam pembuatan konten media social Instagram dalam realisasi aktualisai tak jarang kerap sekali menemui kesulitan atau hambatan.

Hambatan itu bisa datang dari mana saja dan oleh faktor apapun. Penulis menjabarkan Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Aktualisasi dilaksanakan selama masa habituasi. Selama mengerjakan aktualisasi terdapat faktor-faktor pendukung yang membuat realisasi aktualisasi berjalan dengan lancar. Faktor pendukung realisasi aktualisasi tersebut penulis bagi menjadi dua Faktor Pendukung Internal dan Eksternal diantaranya yaitu:

1.1 Faktor Internal

Faktor Pendukung Internal merupakan beberapa hal yang membuat penulis dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berasal dari dalam instansi penulis yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mendukung secara penuh kegiatan realisasi aktualisasi penulis, yang penulis jabatkan sebagai berikut:

a. Mentor

Mentor selalu membimbing penulis dalam kegiatan Aktualisasi yang dipantau setiap minggu. Mentor memberikan masukan serta akses kepada penulis dalam mencari bahan dan materi yang penulis butuhkan dalam kegiatan realisasi aktualisasi. Penulis dan mentor setiap minggunya berdiskusi mengenai progress aktualisasi yang sudah penulis laksanakan untuk selanjutnya dapat menjadi masukan penulis dalam bekerja nantinya

b. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja yang sangat mendukung kegiatan kegiatan aktualisasi baik dari atasan maupun rekan pegawai lainnya dalam memberikan dukungan dan bimbingan dalam kegiatan aktualisasi agar penulis dapat menyelesaikan kegiatan aktualisasi secara optimal. Penulis sering melakukan diskusi bersama dengan para pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas terkait informasi yang akan penulis berikan pada konten yang penulis buat. Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas juga memberikan saran agar pesan yang ingin penulis sampaikan dapat berjalan dengan baik. Penulis sering berdiskusi dengan para Satgas Yuridis terkait Program PTSL 2022 yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.

c. Tim Media Sosial

Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mendukung penuh ide kreatif penulis dalam pembuatan kegiatan aktualisasi. Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mendukung dengan cara memberikan kebebasan kepada penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi yang sudah penulis konsepkan. Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas juga memberikan penulis data dan informasi maupun peralatan yang penulis butuhkan dalam realisasi kegiatan aktualisasi. Tim Media Sosial turut serta membantu penulis dalam membackup pengelolaan media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas ketika penulis sedang melakukan Pelatihan Dasar sehingga penulis dapat fokus dalam mengerjakan

1.2 Faktor Eksternal

Faktor Pendukung Eksternal merupakan faktor dari luar Kantor Petanahan Kabupaten Banyumas yang membantu dalam lancarnya kegiatan realisasi aktualisasi yang penulis laksanakan. Beberapa pihak turut berperan besar dalam mendukung penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi yang mana pihak tersenut berasal dari luar Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis menjabarkan Faktor Eksternal sebagai berikut:

a. Coach

Coach selalu membimbing penulis dalam pembuatan dan pengerjaan laporan aktualisasi yang penulis laksanakan. Coach memberikan arahan secara online dengan penulis mengirimkan progress laporan mingguan untuk diperiksa oleh coach sehingga bisa diberi masukan dalam segi penulisan aktualisasi. Coach juga membimbing dan selalu mengingatkan penulis mengenai semua tugas yang ada pada saat latsar berlangsung.

b. Perangkat Desa

Penulis dan Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas memutuskan menggunakan tema besar yaitu Program PTSL tahun 2022 untuk bisa mengajak masyarakat agar bisa ikut program PTSL 2023. Hal ini tentunya membutuhkan peran perangkat desa dalam mengakomodir penulis untuk bisa mendapatkan *footage* yang penulis butuhkan. Penulis sangat terbatun atas peran perangkat desa dalam kegiatan realisasi aktualisasi yang penulis butuhkan.

c. Warga Desa

Konsep Aktualisasi penulis pada jenis konten *to influence* adalah mencari testimoni masyarakat untuk bisa turut serta membantu mengajak desa lain untuk mengikuti program PTSL 2023. Penulis meminta kesan pesan masyarakat yang telah menerima sertipikat dari hasil program PTSL 2022. Masyarakat yang memberikan testimoni cukup membantu dengan komentar yang dihasilkan sehing penulis dengan mudah mengarahkan narasi untuk bisa mengajak masyarakat mengikuti program PTSL 2023.

2. Faktor Penghambat dan Solusi Realisasi Aktualisasi

Faktor Penghambat

Penulis dalam melaksanakan realisasi kegiatan aktualisasi kerap kali menghadapi kesulitan atau hambatan. Hambatan itu bisa datang dari mana saja dan oleh factor apapun. Hambatan tersebut mempersulit penulis sehingga membuat kegiatan aktualisasi bisa tidak berjalan maksimal. Habatan tersbut dibagi menjadi dua jenis, yaitu hambatan Teknis dan hambatan Nonteknis:

2.1 Hambatan Teknis

Hambatan teknis pada dasarnya merupakan hambatan yang terjadi selama menggunakan perangkat teknologi. Hambatan yang terjadi selama realisasi kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan yaitu:

a. Perangkat Komputer

Komputer merupakan salah satu perangkat terpenting dalam pembuatan konten media social intagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Komputer yang digunakan untuk membuat konten milik penulis yang belum sesuai spesifikasi yang pas untuk *editing* yang tak jarang menghambat penulis dalam bekerja membuat konten. Keterlambatan ini membuat penulis dalam proses render untuk membuat konten menjadi lamban.

b. Terbatasnya Peralatan

Penulis pada saat pembuatan konten media social Instagram untuk kegiatan aktualisasi kebetulan bersamaan dengan kegiatan perayaan Hantaru 2022 baik di Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat. Hal ini membuat peralatan yang ada seperti kamera dan yang lainnya digunakan untuk kepentingan Hantaru sehingga membuat penulis

mencuri-curi kesempatan ketika tidak bertugas untuk mendokumentasikan kegiatan Hantaru dengan alat yang tersedia.

c. Koneksi Internet

Koneksi internet merupakan salah satu unsur terpenting untuk mengakses media sosial, serta untuk memberikan dan berbagi informasi. Sebagai Admn media sosial Kantor Petrtanahan Kabupaten Banyumas perlu adanya akses internet yang cukup cepat. Karena informasi yang disampaikan harus *real time*. Penulis pada kegiatan realisasi aktualisasi membutuhkan akses internet pada saat kegiatan studi literatur hingga pasca produksi. Sehingga dengan kurang cepatnya internet yang ada membuat penulis sedikit kesulitan dalam mengakses perihal kebutuhan aktualisasi.

2.2 Hambatan Nonteknis

Hambatan yang terjadi tidak hanya dari segi teknis saja, tetapi juga terjadi hambatan karena kesalahan dari manusia sendiri, baik secara sengaja maupun tidak sengaja. Hambatan tersebut berasal dari nonteknis yang pastinya ditemukan dalam setiap kegiatan yang telah dilaksanakan. Hambatan nonteknis yang terjadi dalam aktualisasi penulis yaitu:

a. Terbatasnya ide

Penulis dan Tim Media Sosial Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas tak jarang menemui kebuntuan dalam proses penentuan ide dalam pembuatan konten. Ide ini bisa berada pada setiap tahapan realisasi aktualisasi yang penulis kerjakan. Pekerjaan aktualisasi penulis sebagai admin media social Instagram membutuhkan kreatifitas yang tinggi, maka dari itu terbatasnya ide akan menghambat dalam pembuatan konten.

b. Typo dalam penulisan

Typo adalah kesalahan yang terjadi pada saat penulisan. Hal ini sering dialami oleh Admin media sosial saat mem-*posting* detail dari produk. Kesalahan yang dibuat ini sering menyebabkan audiens atau *social media viewers* salah tanggapan atau persepsi. Penulis tak jarang *typo* maupun kekurangan huruf dalam menulis data dan informasi. Hal ini membuat penulis tak jarang harus Kembali mengedit baik tulisan ataupun *caption* agar tidak terjadi kesalahpahaman presepsi di masyarakat akan informasi yang Kantor Pertanianh Kabupaten Banyumas berikan.

c. Pencarian *footage* gambar/video

Penulis dalam pencarian *footage* gambar maupun video dengan cara mengambil sendiri menggunakan kamera maupun menggunakan perangkat internet untuk mengunduh video di akun resmi kementerian dengan nantinya disertakan sumber dari video tersebut. Gambar yang dihasilkan dari pengambilan pribadi dan milik kementerian tak jarang berbeda warna, maka penulis dalam hal ini perlu memperhatikan dengan detail agar warna yang dihasilkan pada video tersebut bida senada. Senadanya warna akan membuat masyarakat atau *social media viewer* nyaman dalam melihat konten yang Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas sajikan.

Solusi

Penulis setelah sebelumnya menemui faktor penghambat dalam realisasi aktualisasi kemudia penulis carikan solusinya agar relisasi aktualisasi yang penulis laksanakan dapat berjalan delan lancar. Penulis membagi solusi dalam setiap hambatan baik teknis dan nonteknis. Penulis menjabarkan solusi realisasi sebagai berikut:

2.3 Hambatan Teknis

Hambatan Tenkis yang terjadi pada dasarnya sangat berhubungan erat dengan teknologi. Maka dari itu terkadang diperlukan kreativitas dan cakap teknologi dari seseorang untuk mengatasi hambatan tersebut. Penulis menjabarkan solusi dari hambatan teknis sebagai berikut:

a. Perangkat Komputer

Penulis mencari solusi dengan lambannya computer milik penulis dalam pembuatan konten media sosial Instagram yaitu dengan cara mererefresh komputer ketika terjadi eror pada computer. Tak lupa penulis juga setiap saat melakukan *save* agar tidak kehilangan data ketika Komputer mulai melamban. Dua hal tersebut cukup membantu penulis dalam mengatasi hambatan lambannya computer dalam segi *editing*.

b. Terbatasnya Peralatan

Penulis biasanya dengan keterbatasan peralatan yang ada seperti kamera dalam pengumpulan data menggunakan ponsel pribadi penulis dalam pengumpulan data. Ponsel penulis gunakan untuk mengambil *footage* video pada saat pengumpulan data berlangsung. Penulis juga

menggunakan ponsel milik penulis untuk merekam *voice over* sebagai bahan data berupa suara.

c. Koneksi Internet

Koneksi internet yang kadang bermasalah pada saat di Kantor membuat penulis tak jarang berinisiatif dengan menggunakan café atau tempat yang memiliki wifi dalam bekerja. Penulis juga menggunakan data seluler pribadi ketika berada diluar Kantor karena tak jarang penulis harus mengirimkan data secara langsung agar bisa penulis olah dengan cepat. Keterbatasan koneksi internet biasanya penulis carikan solusinya dengan cara seperti dua hal diatas.

2.4 Hambatan Nonteknis

Hambatan nonteknis terjadi karena beberapa factor diantaranya karena *user* atau manusia yang mengoprasikannya. Penulis mencari solusi dari hambatan nonteknis dengan cara meningkatkan kreatifitas dalam pemecahan masalah dan menjadi lebih teliti dalam setiap kegiatan. Penulis menjabarkan solusi dari hambatan nonteknis adalah sebagai berikut:

a. Terbatasnya ide

Penulis biasanya ketika mandeg ide dalam hal kreatif melakukan konsultasi dengan mentor, Tim Media Sosial, maupun rekan kerja. Dimana mentor selalu melakukan *sharing* kepada penulis selama seminggu sekali. Penulis juga sering melakukan *ice breaking* bersama rekan kerja dengan cara bercanda gurau ketika penulis sudah mandeg dalam segi kreativitas ide. Hal ini cukup membantu penuli melakukan *refresh* otak dan dapat kembali melanjutkan pekerjaan.

b. Typo dalam penulisan

Penulis biasanya kembali mengecek hasil yang sudah penulis buat. Baik itu konten ataupun *caption* kembali penulis periksa agar tidak terjadi *typo*. *Caption* biasanya penulis cek dua kali yaitu sebelum posting maupun sesudah posting untuk bisa meminimalisir kesalahan yang penulis buat.

c. Pencarian *footage* gambar/video

Penulis melakukan penyamaan warna menggunakan aplikasi *adobe premiere* sesuai kemampuan yang penulis punya. Penulis juga biasanya dalam kekurangan tampilan *footage* video biasanya mencari di

beberapa akun Kemnterian yang ada di Indonesia. Penulis tak memberikan *credit* dari mana sumber video berasal.

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang dapat dilaksanakan sebagai upaya tindak lanjut dari hasil kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar, kedudukan, dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* yang dapat dilakukan dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 3.9 Tabel Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Bersama Tim Media Sosial melanjutkan pembuatan konten media social dengan penerapan fungsi komunikasi massa pada akun media sosial yang lain selain Instagram seperti Twitter ataupun Facebook.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapat Tim Media Sosial • Pengumpulan Data dan Bahan • Pengolahan Data dan Bahan • Upload Media Sosial • Laporan Rutin Kementerian 	<p>Berorientasi Pelayanan yaitu dengan pembuatan konten media sosial dengan melihat kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel yaitu melaksanakan pembuatan konten dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten yaitu melakukan kegiatan pembuatan konten dengan kualitas terbaik.</p> <p>Adaptif yaitu dengan membaurnya Kantor Pertanahan ke masyarakat dengan memanfaatkan media social menandakan adanya digitalisasi penyampaian informasi pertanahan.</p> <p>Harmonis yaitu dengan saling bekerjasama antar anggota Tim Media</p>	<p>a. Tetap menjaga dan selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. Selalu ingat bahwa bekerja di kantor pelayanan berarti harus selalu mengedepankan kepuasan pengguna layanan, dalam hal ini masyarakat</p> <p>b. Menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab.</p> <p>c. Berusaha mempertahankan atau bahkan meningkatkan kualitas konten yang dibuat.</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
		<p>Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas.</p> <p>Loyal yaitu setia pada bangsa dan negara dengan menjaga nama baik instansi serta perintah atasan.</p> <p>Kolaboratif yaitu dengan saling bersinergi antar Tim Media Sosial akator Pertanahan Kabupaten Banyumas untuk bisa mencapai hasil yang maksimal.</p>	<p>d. Memanfaatkan teknologi dan informasi yang ada untuk memudahkan pelayanan</p> <p>e. Menjaga semangat kerja dan kejujuran untuk menghasilkan data yang esuai dengan kondisi sesungguhnya.</p> <p>f. Menjalankan perintah atasan dengan penuh tanggungjawab serta menjaga nama baik instansi</p> <p>g. Tetap bekerjasama dengan seluruh rekan kerja agar bisa menghasilkan konten informasi yang maksimal kepada masyarakat.</p>
2.	Melaksanakan tindak lanjut jangka panjang dalam pembuatan konten media sosial dengan penerapan Fungsi Komunikasi Massa	Berorientasi Pelayanan yaitu dalam pembuatan rencana jangka Panjang selalu sadar akan kebutuhan masyarakat	a. Sadar akan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat pedoman pembuatan konten media sosial dengan penerapan fungsi komunikasi massa • Melaksanakan Rapat secara berkala untuk menentukan ide/gagasan • Menambah kolom sesuai dengan penerapan fungsi komunikasi massa pada <i>Google Spreadsheet</i> pribadi • Membuat dan mengupload konten sesuai dengan ide/gagasan yang telah dibuat. 	<p>terkait informasi pertanahan.</p> <p>Akuntabel yaitu dalam menjalankan pekerjaan yang sudah ditentukan dalam pembuatan konten media harus penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten yaitu dalam menjalankan setiap pekerjaan harus dengan kualitas terbaik dari kompetensi yang dimiliki.</p> <p>Adaptif yaitu dalam setiap tahapan yang ada dalam tindak lanjut jangka Panjang selalu memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi masa kini.</p> <p>Harmonis yaitu dengan selalu menjaga dan peduli antar Tim Sosmed agar lingkungan kerja menjadi kondusif.</p> <p>Loyal yaitu pada setiap pembuatan konten yang ada selalu menjaga nama baik bangsa dan negara.</p> <p>Kolaboratif yaitu dengan saling bersinergi antar</p>	<p>b. Bertanggungjawab dalam setiap pekerjaan yang telah diamankan.</p> <p>c. Berusah membuat konten yang mengajak <i>social media viewer</i> atau masyarakat untuk bisa terus belajar.</p> <p>d. Selau melakukan <i>reading the wave</i> atau melihat hal yang sedang <i>trend</i> yang terjadi di masyarakat dalam pembuatan konten.</p> <p>e. Penulis melibatkan semua rekan kerja yang berbeda latar belakang dalam melaksanakan pekerjaan yang ada.</p> <p>f. Senantiasa berpegang pada undang-undang yang ada dalam pembuatan konten media</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
		pegawai dalam melaksanakan tugas.	g. Selalu bersinergi antar Tim Sosmed agar dapat menghasilkan kualitas terbaik.
3.	<p>Menerapkan <i>Cores Values</i> BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari sebagai ASN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan <i>Cores Values</i> BerAKHLAK dari dalam berperilaku • Menerapkan <i>Cores Values</i> BerAKHLAK dalam bekerja 	<p>Berorientasi Pelayanan yaitu dalam menjalankan perintah atasan selalu berpegang tegung pada pelayanan.</p> <p>Akuntabel yaitu dalam berperilaku sehari-hari dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten yaitu dalam menjalankan setiap pekerjaan harus dengan kualitas terbaik dari kompetensi yang dimiliki.</p> <p>Adaptif yaitu dalam bekerja harus memanfaatkan teknologi terkini.</p> <p>Harmonis yaitu dengan saling bekerjasama antar anggota antar rekan kerja dalam mencapai satu tujuan yang sama.</p> <p>Loyal yaitu setia pada bangsa dan negara dengan menjaga nama</p>	<p>a. Penulis memegang prinsip pelayanan kepada masyarakat ketika menerima tugas dari atasan</p> <p>b. Penulis bertanggungjawab secara penuh atas tugas yang diberikan</p> <p>c. Dalam mengerjakan tugas dan berperilaku harus memberikan kinerja yang terbaik</p> <p>d. Penulis dalam bekerja memanfaatkan teknologi terkini</p> <p>e. Penulis melibatkan rekan kerja yang lain dalam bekerjasama</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
		baik instansi serta perintah atasan. Kolaboratif yaitu dengan saling bersinergi antar pegawai dalam menjalankan perintah yang diberikan oleh atasan.	melaksanakan tugas f. Penulis mengerkakan perintah atasan g. Penulis bekerjasama dengan rekan kerja yang lain

Purwokerto, 18 November 2022

MENTOR

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si
 NIP 19670723 199203 1 003

Peserta Pelatihan



Hasbi Fadhlan Nafi', A.Md.
 NIP 19970318 202204 1 002

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan diantaranya sebagai berikut:

1. Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas mengajarkan penulis untuk bisa bersikap kritis dengan mencarikan tiga isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas yaitu tentang Kurang Efektifnya Pengarsipan Nomor Surat Keluar Karena Dilakukan Secara Manual, Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital, dan Belum Terakomodirnya Kegiatan Pelayanan Pertanahan Secara Beragam di Mall Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas.
2. Penulis dalam isu terpilih yaitu Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital menentukan gagasan pemecah isu menggunakan Teknik *fishbone* dengan mambaginya menjadi empat gagasan berdasarkan *man, machine, material, dan method* yang menghasilkan judul Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa.
3. Kegiatan aktualisasi yang telah berlangsung memiliki kontribusi dalam mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat dengan misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.
4. Kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan akan memperkuat nilai-nilai yang ada di Kementerian ATR/BPN yang ada yaitu nilai melayani, professional, dan terpercaya.
5. Kegiatan Aktualisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dengan judul Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram Sebagai Media Komunikasi Dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi

Komunikasi Massa memiliki lima kegiatan yang masing-masing memiliki tahapan kegiatan terdapat penerapan nilai-nilai BerAKHLAK.

6. *Output* dari kegiatan realisasi aktualisasi penulis terdiri dari beberapa poin pada setiap kegiatan seperti kegiatan Studi Literatur memiliki *output* catatan hasil analisis, kegiatan pra produksi memiliki *output* jadwal kegiatan Tim Sosmed dan ide/gagasan, kegiatan produksi konten yang siap untuk di *upload*. Kegiatan pasca produksi memiliki *output upload* konten media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dan pelaporan *google spreadsheet* kementerian, dan kegiatan pelaporan dan evaluasi menghasilkan *output* masukan atau komentar dan Laporan Aktualisasi.
7. Manfaat dari realisasi aktualisasi penulis dapat dirasakan langsung oleh tiga pihak yaitu pertama penulis, kedua Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas, ketiga *Social Media Viewer* atau Masyarakat sebagai penerima informasi langsung.
8. Komunikasi dalam penyajian informasi pertanahan kepada masyarakat terkadang terjadi hambatan yang masih menjadi kendala pada saat pembuatan sebuah konten media sosial Instagram perlu dicarikan solusinya agar bisa segera ditindaklanjuti agar komunikasi kepada masyarakat sebagai komunikan dapat berjalan secara efektif.

B. Rekomendasi

Pada akhir penulisan laporan ini, disampaikan beberapa rekomendasi kepada Mentor dan Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, antara lain sebagai berikut:

1. Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas bisa merambah ke jenis akun Media Sosial yang lain seperti *Facebook* ataupun *twitter* dengan menggunakan penerapan Fungsi Komunikasi Massa dalam penyampaian informasi ataupun pesan.
2. Penerapan Fungsi Komunikasi Massa dapat dipergunakan oleh Tim Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas untuk menjadi pedoman dalam pembuatan Konten Media Sosial sebagai media penyampaian informasi pertanahan secara digital.
3. Perlunya jadwal pembuatan konten media secara rutin dan terkonsep agar komunikasi pertanahan yang disajikan berjalan dengan efektif dan sampai kepada masyarakat.
4. Melakukan pencatatan setiap kegiatan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas agar dalam proses pencarian data akan mudah dan dapat dijadikan bahan dalam penyajian informasi pertanahan.

5. Penerapan nilai-nilai *Cores Values* BerAKHLAK dapat terus dipegang dan diaplikasikan para PNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam bekerja.
6. Terus memegang teguh nilai-nilai yang ada di Kementerian yaitu melayani, professional, dan terpercaya sebagai PNS di Kementerian ATR/BPN.

DAFTAR PUSTAKA

Idris, Irfan, dkk. 2019. ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020

Peraturan menteri agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional republik indonesia nomor 27 tahun 2020 tentang rencana strategis kementerian agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional tahun 2020-2024

Peraturan menteri agraria dan tata ruang/ kepala badan pertanahan nasional republik indonesia nomor 14 tahun 2019 tentang jabatan pelaksana nonstruktural di lingkungan kementerian agraria dan tata ruang/ badan pertanahan nasional

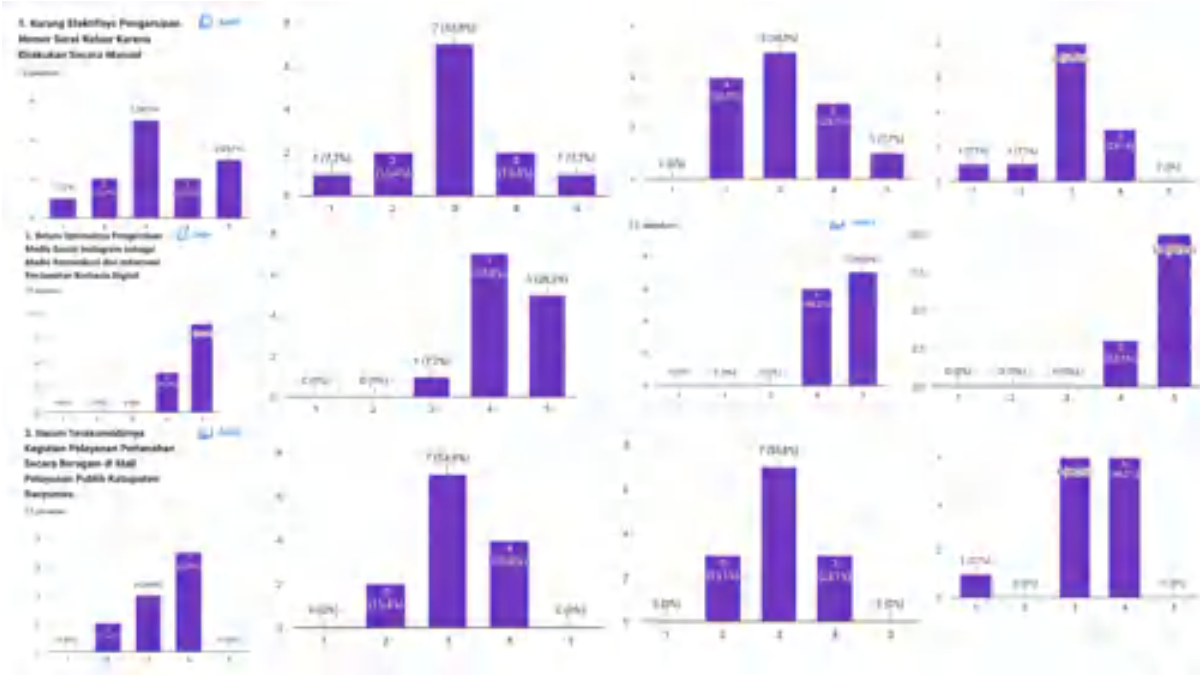
Utomo, Tri Widodo W., dkk. 2017. HABITUASI: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rekap Habitiasi BerAKHLAK Pelatihan dasar

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habitiasi Nilai							JUMLAH	
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif		
1	Studi Literasi	1	Konsultasi dengan Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		2	Mencari Referensi dari berbagai sumber	1	1	1	1	1	1	1	7
		3	Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada	1	1	1	1	1	1	1	7
		4	Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Pra Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1	Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide /gagasan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2	Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media	1	1	1	1	1	1	1	7
		3	Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media	1	1	1	1	1	1	1	7
		4	Konsultasi dengan Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1	Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video	1	1	1	1	1	1	1	7
		2	Menulis konsep naskah untuk caption media sosial instagram	1	1	1	1	1	1	1	7
		3	Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere	1	1	1	1	1	1	1	7
		4	Mengajukan konten yang telah selesai dibuat untuk dikoreksi kembali oleh atasan	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pasca Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1	Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	1	1	1	1	1	1	1	7
		2	Mencatat jumlah Repost,Posting, maupun pertanyaan media sosial di Spreadsheet pribadi	1	1	1	1	1	1	1	7
		3	Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Spreadsheet Kementerian	1	1	1	1	1	1	1	7
		4	Konsultasi dengan Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Evaluasi dan pelaporan	1	Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		2	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		3	Melakukan evaluasi bersama mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
JUMLAH				18	18	18	18	18	18	18	133

Lampiran 2 Kuisisioner Tapisan Isu



Lampiran 3 Kuisisioner Alternatif Pemecahan Isu



Lampiran 4 Surat Pernyataan

Lembar Komitmen

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Hasbi Fadhlan Nafi'
NIP : 199703182022041002
Pangkat/Gol : Pengatur II/C
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional


Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan XI 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.
4. Berusaha untuk terus berinovasi demi kemajuan satuan kerja secara khusus maupun Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional secara umum.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Purwokerto, 18 November 2022
Yang Menyatakan,



Drs. Winarno Nusyantoro, M.Si.
NIP 19670723 199203 1 003








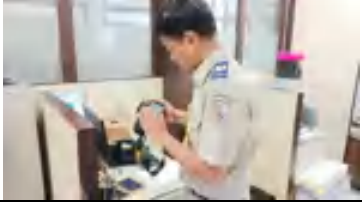

Hasbi Fadhlan Nafi', A.Md.
NIP 19970318 202204 1 002

Lampiran 5 Kartu Bimbingan Mentor
LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Nama : Hasbi Fadhlan Nafi'
NIP : 19970318 202204 1 002
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial Instagram sebagai Komuniasi Pertanahan Berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa

Laporan Minggu ke-1

Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
19-20 Oktober 2022	1. Studi Literasi	a. Kosultasi dengan Mentor 	Catatan Anlisis Studi Literasi	Arahan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi setelah revisi seminar rancangan aktualisasi
20-23 Oktober 2022		b. Mencari Referensi dari berbagai sumber 		Jurnal terkait pemecahan fungsi komunikasi massa pada akun sosial instagram twitter
23-24 Oktober 2022		c. Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada 		Menganalisis hasil referensi dengan isu yang ada untuk bisa diterapkan

24-25 Oktober 2022		<p>d. Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah</p> <p>Catatan Analisis Pembuatan Konten Media Sosial dengan Penerapan fungsi Komunikasi massa</p> <p>Fungsi Komunikasi Massa menurut Effendy (2007)</p> <p>a. To Entertain b. To Inform c. To Education d. To Influence</p> <table border="1" data-bbox="596 443 946 515"> <tr> <td>To Entertain</td> <td>0</td> <td>Followers</td> <td>1731</td> </tr> <tr> <td>To Inform</td> <td>43</td> <td>Posting</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>To Education</td> <td>0</td> <td>Repost</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>To Influence</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	To Entertain	0	Followers	1731	To Inform	43	Posting	43	To Education	0	Repost	130	To Influence	0				Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis untuk kemudian bisa dibuat menjadi dokumentasi pribadi
To Entertain	0	Followers	1731																	
To Inform	43	Posting	43																	
To Education	0	Repost	130																	
To Influence	0																			
24-26 Oktober 2022	2. Pra Produksi Konten untuk media sosial Kantor Pertanian Kabupaten Banyumas	<p>a. Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide /gagasan</p> 	<p>a. Jadwal Kegiatan Tim Sosmed</p> <p>b. Ide/Gagasan</p>	Rapat Koordinasi bersama Tim Sosial media terkait konsep maupun ide/gagasan yang akan diangkat																
25-26 Oktober 2022		<p>b. Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media</p> 		Mencatat poin penting terkait ide dan gagasan pada saat rapat berlangsung																
26-27 Oktober 2022		<p>c. Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media</p> 		Mengecek kamera, komputer, dan mic untuk kesiapan sebelum kegiatan produksi																
27 Oktober 2022		<p>d. Kosultasi dengan Mentor</p> 		Melaporkan progress kegiatan mingguan dari aktualisasi untuk bisa dipantau secara langsung																


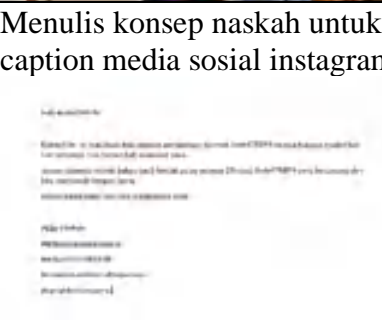

Mentor

Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si
19670723 199203 1 003

Peserta

Hasbi Fadhlan Nafi'
19970318 202204 1 002

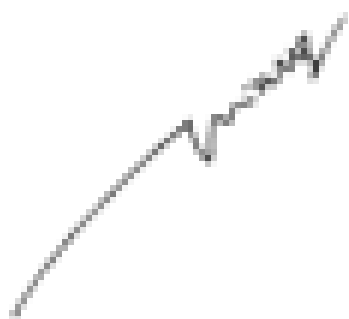
Laporan Minggu Ke-2

Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
30-31 November 2022	3. Produksi Konten untuk media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	e. Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video 	Hasil konten yang siap untuk di Upload	Pengumpulan vector maupun grafis yang akan digunakan sebagai bahan pembuatan konten media sosial instagram
31-1 November 2022		f. Menulis konsep naskah untuk caption media sosial instagram 		Penulisan caption melalui Microsoft word sebagai bahan untuk memberikan ketrerangan lebih lanjut terkait konten yang akan diupload
1-2 November 2022		g. Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere 		Mengolah data yang telah dikumpulkan dengan cara menggabungkannya melalui aplikasi Adobe Photoshop/Premiere

2-3 November 2022		h. Konsultasi Konten yang telah selesai bersama mentor 		Pemeriksaan Konten Bersama mentor untuk bisa mengetahui kekurangan hasil konten sebelum nantinya di upload

Mentor

Peserta




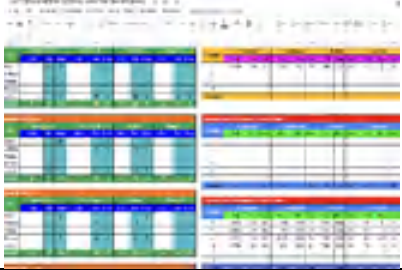
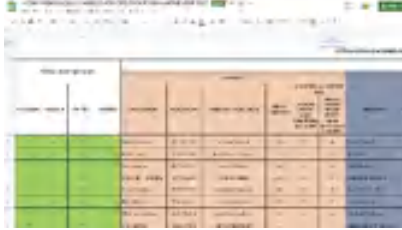

Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si
19670723 199203 1 003



Hasbi Fadhlani Nafi'
1999703182022041002

Laporan Minggu Ke-3

Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
6-10 November 2022	4. Pasca Produksi Konten untuk media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas	i. Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas 	c. Upload konten di Media Sosial Kantor Pertanahan	Konten di Upload di Media Sosial Instagram milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas
6-10 November 2022		j. Mencatat jumlah Repost, Posting, maupun pertanyaan media sosial di Spreadsheet pribadi	d. Data Laporan Google <i>Spreadsheet</i>	Mencatat jumlah upload maupun repost yang dilakukan oleh akun media social Kantor Pertanahan

			Kabupaten Banyumas
10-12 November 2022		<p>k. Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Spreadsheet Kementerian</p> 	Melaporkan kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas dalam mengelola akun media social ke akun <i>spreadsheet</i> Kementerian
10 November 2022		<p>l. Konsultasi dengan Mentor</p> 	Konsultasi dengan mentor sebagai mengenai progress aktualisasi yang penulis laksanakan

Mentor

Peserta






Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si
19670723 199203 1 003



Hasbi Fadhlani Nafi'
19970318 202204 1 002

Laporan Minggu Ke-4

Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
13-14 November 2022	5. Evaluasi dan pelaporan	m. Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi 	c. Evaluasi menghasilkan masukan/komentar berkenaan hal-hal yang dapat diperbaiki d. Catatan Kesimpulan	Penulis Menyusun kegiatan aktualisasi yang digunakan untuk pelaporan realisasi aktualisasi sebagai syarat lulus menjadi Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN Kabupaten Banyumas
14-15 November 2022		n. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor 		Penulis melaporkan kegiatan aktualisasi kepada mentor dengan membawa laporan aktualisasi
15-16 November 2022		c. Melakukan evaluasi bersama mentor 		Penulis dan Mentor melaksanakan kegiatan evaluasi untuk menghasilkan kesimpulan

Mentor

Drs. Winarno Nuswantoro, M.Si
19670723 199203 1 003

Peserta

Hasbi Fadhlan Nafi'
19970318 202204 1 002

Lampiran 6 Kartu Bimbingan *Coach*

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Hasbi Fadhlan Nafi'
NIP : 1999703182022041002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Pengelolaan Media Sosial Instagram sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan Berbasis Digital
Gagasan : Optimalisasi Pengelolaan Konten Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi Pertanahan berbasis Digital Dengan Penerapan Fungsi Komunikasi Massa.

Kegiatan 1 : Studi Literasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi dengan mentor2. Mencari Referensi dari berbagai sumber3. Menganalisis Hasil Referensi dengan isu atau masalah penelitian yang ada4. Membuat catatan kesimpulan dari hasil analisis masalah <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Catatan Hasil Analisis Studi Literasi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berorientasi Pelayanan2. Akuntabel3. Kompeten4. Harmonis5. Loyal6. Adaptif		<p>30 Oktober 2022 Melalui WA</p>

<p>7. Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Kegiatan Studi Literatur yang menghasilkan Catatan Analisis yang bermanfaat dalam inspirasi pembuatan konten media sosial serta berkontribusi terhadap mendukung misi ke 2 kementerian untuk Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Pra Produksi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan rapat koordinasi bersama Tim Sosial Media dalam menentukan ide /gagasan 2. Membuat Catatan gagasan dari hasil rapat Tim Sosial Media 3. Menjaga dan mempersiapkan alat-alat untuk pembuatan konten media 4. Kosultasi dengan Mentor <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Kegiatan Tim Sosmed 2. Ide dan gagasan tema yang akan diangkat <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Kegiatan Pra Produksi yang menghasilkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jadwal Kegiatan Tim Sosmed b. Ide/Gagasan Tema <p>yang bermanfaat dalam rencana kerja dan penyajian informasi yang akan di berikan kepada masyarakat melalui media social instagram serta berkontribusi terhadap mendukung visi kementerian untuk kementerian yaitu Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan</p>	<p>Melalui (kegiatan) menghasilkan ... (output).....yang bermanfaat ... (tulis manfaatnya) ... sehingga berkontribusi terhadap mewujudkan... (Visi) atau berkontribusi ... menyelenggarakan ... (pilih misi 1 atau 2) (sudah diperbaiki buu)</p>	<p>30 Oktober 2022 Melalui WA</p>

berkepribadian berlandaskan gotong royong”.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya		

Kegiatan 3 : Produksi Konten untuk media social Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari, membuat, dan mengumpulkan data dan bahan berupa grafis, foto, suara, maupun video 2. Menulis konsep naskah untuk caption media sosial instagram 3. Mengolah data dan bahan yang dikumpulkan untuk kemudian dibuat menjadi sebuah konten dengan aplikasi seperti Adobe Photoshop/ Premiere 4. Konsultasi Konten yang telah selesai dibuat bersama mentor <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil konten yang siap untuk di Upload <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Kegiatan Produksi menghasilkan Konten yang siap di upload yang bermanfaat dalam pemberian pelayanan informasi pertanahan kepada masyarakat melalui konten media sosial serta berkontribusi mendukung misi ke 1 Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	OK	5 November 2022 Melalui WA

Kegiatan 4 : Pasca Produksi Konten untuk media social Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Upload konten di Media Sosial Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas 	OK	13 November 2022

<p>6. Mencatat jumlah Repost, Posting, maupun pertanyaan media sosial di Spreadsheet pribadi</p> <p>7. Pelaporan rutin kegiatan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas di Spreadsheet Kementerian</p> <p>8. Konsultasi dengan Mentor</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>2. Upload konten di Media Sosial Kantor</p> <p>3. Data Laporan Google <i>Spreadsheet</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>8. Berorientasi Pelayanan</p> <p>9. Akuntabel</p> <p>10. Kompeten</p> <p>11. Harmonis</p> <p>12. Loyal</p> <p>13. Adaptif</p> <p>14. Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Kegiatan Pasca Produksi menghasilkan Konten yang siap di upload yang bermanfaat dalam pemberian pelayanan informasi pertanahan kepada masyarakat melalui konten media sosial serta berkontribusi mendukung misi ke</p> <p>1 Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		Melalui WA
---	--	------------

Kegiatan 5 : Evaluasi dan pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>9. Merekap dan menyusun hasil yang sudah dilakukan saat aktualisasi</p> <p>10. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor</p> <p>11. Melakukan evaluasi bersama mentor</p> <p>12. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>4. Evaluasi menghasilkan masukan/komentar berkenaan hal-hal yang dapat diperbaiki</p> <p>5. Laporan Akhir dan Catatan Kesimpulan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>15. Berorientasi Pelayanan</p> <p>16. Akuntabel</p> <p>17. Kompeten</p> <p>18. Harmonis</p> <p>19. Loyal</p> <p>20. Adaptif</p> <p>21. Kolaboratif</p>	OK	20 November 2022 Melalui WA

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan menghasilkan Masukan dan komentar dari mentor terkait kegiatan aktualisasi dan Laporan Akhir serta catatan kesimpulan serta berkontribusi mendukung visi kementerian yaitu <i>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</i></p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
--	--	--

BIODATA PENULIS



Penulis memiliki nama lengkap Hasbi Fadhlani Nafi' lahir di Tegal pada tanggal 18 Maret 1997. Penulis adalah anak kedua dari tiga bersaudara yang merupakan putra dari Bapak Abdul Munir dan Ibu Umi Alfiah. Tahun 2001-2003, penulis mengawali pendidikannya di TK Al-Khaeriyah Kota Tegal. Pada tahun 2003-2009 penulis melanjutkan pendidikan di SDN Tegalsari 1 Kota Tegal. Tahun 2009 penulis setelah lulus dari Sekolah Dasar kemudian melanjutkan sekolahnya di SMP Negeri 2 Kota Tegal. Tahun 2012 penulis lulus SMP dan melanjutkan pendidikan ke tingkat Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 3 Kota Tegal sampai tahun 2015. Penulis melanjutkan pendidikan ke tingkat Perguruan Tinggi pada Program Keahlian Komunikasi, Program Diploma IPB pada tahun 2015 sebagai mahasiswa Program Keahlian Komunikasi Angkatan 52 hingga tahun 2018. Judul Tugas Akhir Penulis semasa Perguruan Tinggi adalah "Proses Produksi Program Berita Kompas *Sport* di Kompas TV". Setelah menyelesaikan masa studinya di IPB, tahun 2022 penulis bekerja sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyumas. Penulis melaksanakan Pelatihan Dasar dengan membuat Rancangan Aktualisasi sebagai salah satu syarat menjadi Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.