



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI  
DASAR PNS BerAKHLAK  
OPTIMALISASI INFORMASI PRODUK PELAYANAN PERTANAHAN  
BERBASIS MEDIA DIGITAL  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANYUWANGI**

**Disusun Oleh :**

Nama : ROCKY, A.Md.Kom

NIP : 19970608 202204 1 001

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XIV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

### **Optimalisasi Informasi Produk Pelayanan Pertanahan Berbasis Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi**

yang diajukan oleh peserta pelatihan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 8 Angkatan XIV :

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
NIP : 19970608 202204 1 001  
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 14 Desember 2022.

Menyetujui:

Bogor, 12 Desember 2022  
*COACH*  
Widyaiswara

Nopy Hidayat, S.Si  
NIP 19811105 200912 1 002

Banyuwangi, 12 Desember 2022  
MENTOR  
Analisis Anggaran Pertama

Muriyanto, A.Ptnh  
NIP 19680916 198909 1 001

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan baik. Dimana laporan aktualisasi ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul laporan aktualisasi yang penulis ambil sebagai berikut, **“Optimalisasi Informasi Produk Pelayanan Pertanahan Berbasis Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi”**.

Tujuan penulisan laporan aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan sebagai Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Sebagai bahan penulisan, data diambil berdasarkan wawancara, observasi, dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan rancangan aktualisasi ini tidak akan lancar. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual.
2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.
3. Bapak Muriyanto, A.Ptnh selaku Mentor dalam membimbing penulis pada setiap kegiatan aktualisasi.
4. Bapak Nopy Hidayat, S.Si selaku *Coach* dari PPSDM Kementerian ATR/BPN dalam bimbingan teknis pada tiap mata pelatihan.
5. Seluruh pegawai dilingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.
6. Seluruh teman-teman CPNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang terus mendukung dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebutkan satu per satu sehingga terwujudnya penulisan laporan aktualisasi ini. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan aktualisasi ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga laporan aktualisasi ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Banyuwangi, 12 Desember 2022

Penulis,

**Rocky**

# DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR BAGAN .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB I .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi.....	1
C. Tugas dan Fungsi.....	2
D. Struktur Organisasi.....	2
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	3
BAB II.....	4
A. Identifikasi Isu.....	4
B. Pemilihan Isu.....	12
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	14
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	16
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	41
BAB III.....	42
A. <i>Role Model</i> .....	42
B. Realisasi Aktualisasi.....	42
<b>B. 1. Realisasi Kegiatan</b> .....	42
<b>B. 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II</b> .....	66
<b>B. 3. Manfaat Aktualisasi</b> .....	92
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	92
<b>C. 1. Faktor Pendukung</b> .....	92
<b>C. 2. Penghambat Realisasi Aktualisasi</b> .....	92
D. Tindak Lanjut.....	93
BAB IV.....	95
A. Kesimpulan .....	95

B. Rekomendasi .....	95
DAFTAR PUSTAKA .....	96
LAMPIRAN .....	98
Lampiran 1 Kusioner Teknik Tapisan Isu USG.....	98
Lampiran 2 Laporan Minggu 1 .....	99
Lampiran 3 Notulensi Hasil Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor, Petugas Locket, dan <i>Customer Service</i> .....	122
Lampiran 4 Laporan Minggu 2 .....	123
Lampiran 5 Laporan Minggu 3 .....	138
Lampiran 6 Laporan Minggu 4 .....	156
Lampiran 7 Notulensi Kegiatan Evaluasi dan Tindak Lanjut.....	172
BIODATA PENULIS .....	173

## DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2022 .....	3
Tabel II. 1 Data berkas pemohon yang sukses masuk per bulan September 2022.....	4
Tabel II. 2 Data berkas pemohon yang kembali masuk per bulan September 2022.....	5
Tabel II. 3 Data berkas pemohon yang batal masuk per bulan September 2022.....	6
Tabel II. 4 Penilaian Isu dengan Teknik Tapisan USG.....	13
Tabel II. 5 Penilaian Isu dengan Teknik Tapisan McNamara .....	15
Tabel II. 6 Matriks Rancangan Aktualisasi .....	16
Tabel II. 7 Rekapitulasi Rencana Nilai BerAKHLAK.....	40
Tabel II. 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	41
Tabel III. 1 Tabel <i>link</i> yang akan dimasukkan pada <i>website builder</i> .....	46
Tabel III. 2 Data statistik pengunjung <i>website builder</i> .....	64
Tabel III. 3 Realisasi Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	67
Tabel III. 4 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi Mata Pelatihan Agenda II.....	91

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Berkas yang diterima petugas loket yang salah pengisian.....	7
Gambar II. 2 Standar Operasional Prosedur yang ditempatkan pada loket pelayanan.....	7
Gambar II. 3 Biaya sesuai PNBP yang ditempatkan pada loket pelayanan.....	8
Gambar II. 4 Diagram data pegawai yang terlambat Per Bulan September 2022.....	9
Gambar II. 5 Diagram data pegawai yang pulang sebelum waktunya Per Bulan September 2022.....	10
Gambar II. 6 Alat absensi sidik jari pegawai ASN dan PPNPN di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.....	10
Gambar II. 7 Tempat penyimpanan barang persediaan pada Sub Bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.....	12
Gambar III. 1 Konsultasi dengan Mentor.....	43
Gambar III. 2 Kegiatan Koordinasi dengan Petugas Loket dan <i>Customer Service</i> .....	44
Gambar III. 3 Kegiatan Pencarian Referensi Informasi Pertanahan.....	44
Gambar III. 4 Website Informasi Layanan Pertanahan dan Tata Ruang.....	45
Gambar III. 5 Website Informasi Biaya Layanan Berdasarkan Produk Pelayanan.....	45
Gambar III. 6 Website Informasi Pengecekan Berkas.....	45
Gambar III. 7 Website Layanan Pengaduan Masyarakat.....	46
Gambar III. 8 Kegiatan mencari referensi <i>website builder</i> .....	47
Gambar III. 9 Tampilan Referensi <i>Website Builder Linktree</i> .....	47
Gambar III. 10 Tampilan Referensi <i>Website Builder Biolinky</i> .....	48
Gambar III. 11 Tampilan Referensi <i>Website Builder lynk.id</i> .....	48
Gambar III. 12 Tampilan Referensi <i>Website Builder Campsite</i> .....	48
Gambar III. 13 Kegiatan Pencarian Referensi Desain <i>Website Builder</i> .....	49
Gambar III. 14 Tampilan Referensi Desain pada Website <i>dribbble.com</i> .....	49
Gambar III. 15 Tampilan Referensi Desain pada Website <i>behance.net</i> .....	49
Gambar III. 16 Kegiatan Pembuatan Akun <i>Website Builder</i> .....	50
Gambar III. 17 Tampilan Website lynk.id untuk pembuatan akun.....	50
Gambar III. 18 Tampilan Proses Verifikasi Akun dengan E-Mail.....	51
Gambar III. 19 Tampilan awal Admin pada <i>Website Builder</i> .....	51
Gambar III. 20 Tampilan Awal <i>Website Builder</i> .....	51
Gambar III. 21 Tampilan Akhir <i>Website Builder</i> .....	52
Gambar III. 22 Media Sosial <i>Instagram</i> yang sudah disertai link dari <i>website builder</i> .....	52
Gambar III. 23 Media Sosial <i>Twitter</i> yang sudah disertai link dari <i>website builder</i> .....	53
Gambar III. 24 Media Sosial <i>Facebook</i> yang sudah disertai link dari <i>website builder</i> .....	53
Gambar III. 25 Kegiatan Pencarian Referensi Desain Konten.....	54
Gambar III. 26 Referensi Desain Konten pada Website <i>dribbble.com</i> .....	54
Gambar III. 27 Referensi Desain Konten pada Website <i>behance.net</i> .....	55
Gambar III. 28 Desain awal untuk konten.....	55
Gambar III. 29 Hasil Diskusi dengan Tim Humas melalui grup <i>WhatsApp</i> .....	56
Gambar III. 30 Konten yang telah diterbitkan pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.....	57
Gambar III. 31 Tampilan konten yang telah disematkan awal pada setiap media sosial.....	58

Gambar III. 32 Informasi konten yang disebarikan melalui grup <i>WhatsApp</i> .....	59
Gambar III. 33 Konten yang telah disebarluaskan ulang oleh pegawai.....	59
Gambar III. 34 Tampilan website konversi link ke <i>QR Code</i> .....	60
Gambar III. 35 Desain untuk memindai <i>website builder</i> pada ruang tunggu.....	60
Gambar III. 36 Kegiatan sosialisasi informasi pelayanan pertanahan pada ruang publik .....	61
Gambar III. 37 Tampilan statistik pengunjung pada <i>website builder</i> .....	62
Gambar III. 38 Tampilan statistik pada file <i>excel</i> berbentuk ekstensi <i>csv</i> .....	62
Gambar III. 39 Inpresi postingan pada media sosial <i>Instagram</i> .....	63
Gambar III. 40 Inpresi postingan pada media sosial <i>Facebook</i> .....	63
Gambar III. 41 Inpresi postingan pada media sosial <i>Twitter</i> .....	64
Gambar III. 42 Evaluasi kegiatan dengan Petugas Loker .....	65
Gambar III. 43 Evaluasi kegiatan dengan Mentor .....	66

## DAFTAR BAGAN

Bagan I. 1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi .....	3
Bagan II. 1 <i>Fishbone Diagram</i> .....	14

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.....	98
Lampiran 2.....	99
Lampiran 3.....	122
Lampiran 4.....	123
Lampiran 5.....	138
Lampiran 6.....	156
Lampiran 7.....	172

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sebagai bentuk mandat sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang sedangkan sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) memiliki tugas untuk melakukan pelayanan pada kepada masyarakat dalam hal ini pada pelayanan pertanahan. Pelayanan yang prima merupakan hal wajib bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai salah satu misi Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”

Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi sebagai salah satu kantor pertanahan dengan geografis wilayah dengan kabupaten terluas di Provinsi Jawa Timur. Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi menerima rata-rata permohonan pelayanan pertanahan dengan angka 70 hingga 80 permohonan setiap harinya.

Seiring dengan proses pelayanan pertanahan, ditemukan fakta bahwa banyak berkas permohonan yang dikembalikan oleh petugas loket. Data pada selama bulan September 2022 menunjukkan dari 1.784 berkas pemohon yang masuk, hanya 716 berkas pemohon atau 40,13% yang dikatakan lengkap dan diproses oleh petugas loket. Kekurangan syarat berkas, kesalahan dalam pengisian form, dan informasi yang didapat kurang merupakan sebagian penyebab sehingga para pemohon harus meluangkan waktu lagi untuk menyiapkan persyaratan berkas permohonan.

Kurangnya memanfaatkan teknologi di era digitalisasi sekarang ini sangat disayangkan. Berbagai *platform* yang tersedia seharusnya menjadi momentum untuk digunakan secara penuh dan maksimal. Hal ini bisa bertujuan memberi pelayanan informasi secara akurat kepada pemohon sehingga mereka mudah mengakses seluruh informasi pelayanan pertanahan dengan cepat dan mudah diakses.

### **B. Tujuan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024, salah satu misi kementerian yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.” dengan tujuan misi tersebut ialah “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.” dimana pelayanan kepada masyarakat adalah hal utama bagi Kementerian ATR/BPN.

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

Adapun penulis dalam hal ini berjabatan sebagai Verifikator Berkas Permohonan Hak yang termasuk dalam Jabatan Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksanaan Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki tugas yaitu menerima, memverifikasi dan mengelola berkas permohonan dan meneruskan kepada pejabat terkait untuk ditindaklanjuti dengan rincian antara lain:

1. Menerima berkas permohonan dan kelengkapannya dari pengguna layanan;
2. Memeriksa kelengkapan administrasi berkas permohonan;
3. Menginformasikan kepada pengguna layanan tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan;
4. Melakukan entri berkas permohonan ke dalam sistem (mendaftar register permohonan);
5. Mencetak dan menyerahkan STTD (Surat Tanda Terima Dokumen) kepada pengguna layanan; dan
6. Menyerahkan dokumen hasil legalisasi aset hak atas tanah.

Namun dalam kondisi kebutuhan pegawai khususnya pada Sub Bagian Tata Usaha, penulis diarahkan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk bekerja pada jenis pekerjaan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dibawah Pejabat Fungsional Analis Anggaran Pertama. Adapun beberapa pekerjaan yang dilakukan ialah:

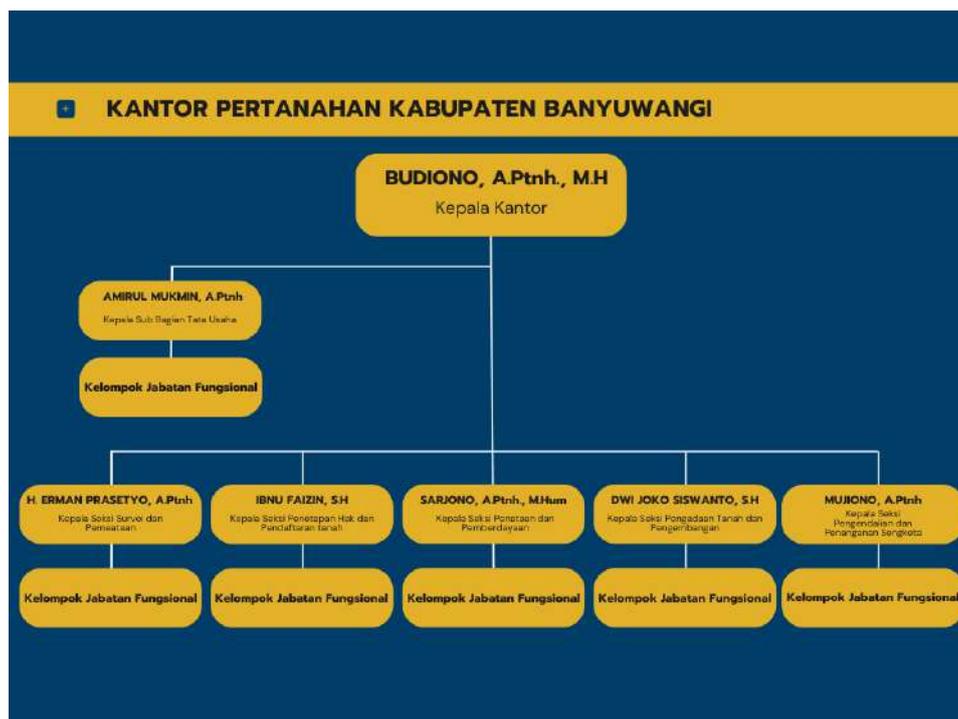
1. Melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) dalam rangka kegiatan Satuan Kerja dalam 1 tahun kedepan;
2. Menyiapkan proses pengadaan dalam hal pelaksanaan kegiatan satuan kerja; dan
3. Melaporkan hasil kegiatan satuan kerja dalam berbagai sistem pelaporan.

### **D. Struktur Organisasi**

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

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

Struktur organisasi yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi ada sebagai berikut.



Bagan I. 1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

#### E. Program dan Kegiatan saat ini

Pada pekerjaan sehari-hari dalam Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, penulis melakukan pekerjaan sesuai dengan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2022 antara lain:

Tabel I. 1 Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2022

No	Program	Kegiatan	KRO	RO
1	Dukungan Manajemen	Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Hubungan Masyarakat
				Layanan Perencanaan dan Penganggaran
				Layanan Pemantauan dan Evaluasi
				Penyusunan Dokumen SAKIP

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, penulis mendapatkan beberapa isu diantaranya:

##### 1. Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, tingkat permohonan pada pelayanan pertanahan dapat dikatakan termasuk tinggi yang bisa mencapai rata-rata kurang lebih 70 hingga 80 pemohon setiap harinya. Adapun jenis pelayanan diantaranya pengukuran, pendaftaran, peralihan dan masih banyak lagi. Diharapkan dengan tingkat permohonan pelayanan pertanahan yang tinggi tersebut bukan menjadi penghalang dalam melayani secara prima dan maksimal serta masyarakat sadar akan informasi pelayanan pertanahan mulai dari syarat hingga biaya yang dikenakan.

Namun pada pelaksanaannya, masih ditemukannya berkas yang kurang lengkap dalam setiap permohonannya baik dari pemohon langsung ataupun dari yang diberi kuasa. Tingkat kesuksesan berkas yang masuk pada bulan September 2022 dari 1,784 berkas yang masuk hanya 716 yang sukses diterima oleh petugas loket atau 40,13% dari yang seharusnya berkas yang sukses adalah 100%

Tabel II. 1 Data berkas pemohon yang sukses masuk per bulan September 2022

Tanggal	Berkas Masuk	Berkas Sukses (Angka)	Berkas Sukses (Persen)
01/09/2022	88	40	45,45%
02/09/2022	67	31	46,27%
05/09/2022	92	35	38,04%
06/09/2022	80	22	27,50%
07/09/2022	76	34	44,74%
08/09/2022	88	33	37,50%
09/09/2022	95	57	60,00%
12/09/2022	104	64	61,54%
13/09/2022	92	37	40,22%
14/09/2022	89	37	41,57%
15/09/2022	94	53	56,38%
16/09/2022	84	38	45,24%
19/09/2022	61	3	4,92%

20/09/2022	82	37	45,12%
21/09/2022	73	22	30,14%
22/09/2022	71	22	30,99%
23/09/2022	63	15	23,81%
26/09/2022	60	18	30,00%
27/09/2022	66	14	21,21%
28/09/2022	83	22	26,51%
29/09/2022	104	52	50,00%
30/09/2022	72	30	41,67%
<b>Total</b>	<b>1784</b>	<b>716</b>	<b>40,13%</b>

Tabel II. 2 Data berkas pemohon yang kembali masuk per bulan September 2022

Tanggal	Berkas Masuk	Berkas Kembali (Angka)	Berkas Kembali (Persen)
01/09/2022	88	48	54,55%
02/09/2022	67	36	53,73%
05/09/2022	92	57	61,96%
06/09/2022	80	58	72,50%
07/09/2022	76	42	55,26%
08/09/2022	88	55	62,50%
09/09/2022	95	38	40,00%
12/09/2022	104	40	38,46%
13/09/2022	92	55	59,78%
14/09/2022	89	52	58,43%
15/09/2022	94	41	43,62%
16/09/2022	84	46	54,76%
19/09/2022	61	58	95,08%
20/09/2022	82	45	54,88%
21/09/2022	73	51	69,86%
22/09/2022	71	49	69,01%
23/09/2022	63	48	76,19%
26/09/2022	60	42	70,00%
27/09/2022	66	52	78,79%
28/09/2022	83	61	73,49%
29/09/2022	104	52	50,00%
30/09/2022	72	42	58,33%
<b>Total</b>	<b>1784</b>	<b>1068</b>	<b>59,87%</b>

Tabel II. 3 Data berkas pemohon yang batal masuk per bulan September 2022

Tanggal	Berkas Masuk	Berkas Batal (Angka)	Berkas Batal (Persen)
01/09/2022	88	9	10,23%
02/09/2022	67	6	8,96%
05/09/2022	92	8	8,70%
06/09/2022	80	7	8,75%
07/09/2022	76	10	13,16%
08/09/2022	88	0	0,00%
09/09/2022	95	6	6,32%
12/09/2022	104	3	2,88%
13/09/2022	92	8	8,70%
14/09/2022	89	4	4,49%
15/09/2022	94	5	5,32%
16/09/2022	84	2	2,38%
19/09/2022	61	10	16,39%
20/09/2022	82	8	9,76%
21/09/2022	73	2	2,74%
22/09/2022	71	4	5,63%
23/09/2022	63	0	0,00%
26/09/2022	60	3	5,00%
27/09/2022	66	2	3,03%
28/09/2022	83	2	2,41%
29/09/2022	104	3	2,88%
30/09/2022	72	3	4,17%
<b>Total</b>	<b>1784</b>	<b>105</b>	<b>5,89%</b>

Berdasarkan hasil diskusi kepada para petugas loket pelayanan pertanahan berjumlah 12 orang, adapun beberapa berkas yang dibawa oleh pemohon belum melengkapi berkas yang akan diproses diantaranya form pengisian yang tidak lengkap maupun tidak valid dan berkas pemohon yang salah.

Form 7

**BERITA ACARA KESAKSIAN**

Pada hari ini, di Desa Junebo Tanggal 25 / 03 / 2022 Lusa

yang beranda tangin di bawah ini :

1. Nama : Des. HARLY Y.  
Umur : 56 Tahun  
Pekerjaan : Sekretaris Desa  
Alamat : Desa Waikebo, Kecamatan Blimbingsari, Banyuwangi

2. Nama : LUKMAN HAKIM  
Umur : 33 Tahun  
Pekerjaan : Kepala Dusun  
Alamat : Dusun Pakeman, Desa Waikebo, Kec. Blimbingsari, Banyuwangi

Dengan ini menerangkan kesaksian atas pembelian/ pengurusan selahing tanah yang terletak di :

Jalan / Gang :  
RW / RT :  
Desa / Kelurahan : Waikebo  
Kecamatan : Blimbingsari  
Kabupaten : Banyuwangi  
Nomor Petak C : 757, Persegi - 61, Klas. S.L. Luas : 020 M<sup>2</sup>  
Dengan batas-batas :  
Utara : Tanah Milik Suharto  
Timur : Jalan  
Selatan : Tanah Milik Ajid  
Barat : Tanah Milik Pardi

Batas-batas tersebut sejak tahun 1960 dikuasai oleh SAHLAN kemudian dialihkan/ beraisi kepada :

- Nama : WILDAN AINI/N MARDIYAH pada tahun 1997 dengan cara Jual Beli / Hibah / Pembagian Harta Bersama / Waris / Wakaf / Putusan Pengadilan (PN / PT / MA) \* seluas 020 M<sup>2</sup>
- Nama : PARIDAH pada tahun 2021 dengan cara Jual Beli / Hibah / Pembagian Harta Bersama / Waris / Wakaf / Putusan Pengadilan (PN / PT / MA) \* seluas 020 M<sup>2</sup>
- Nama : pada tahun dengan cara Jual Beli / Hibah / Pembagian Harta Bersama / Waris / Wakaf / Putusan Pengadilan (PN / PT / MA) \* seluas
- Nama : pada tahun dengan cara Jual Beli / Hibah / Pembagian Harta Bersama / Waris / Wakaf / Putusan Pengadilan (PN / PT / MA) \* seluas

Sampai saat ini dikuasai oleh PARIDAH adalah orang yang sebenarnya berhak atas tanah dimaksud.

Mengetahui  
Kepala Desa / Lurah,  
Waikebo  
Hj. SRI BUNIK EKA DIANA, S.Pd

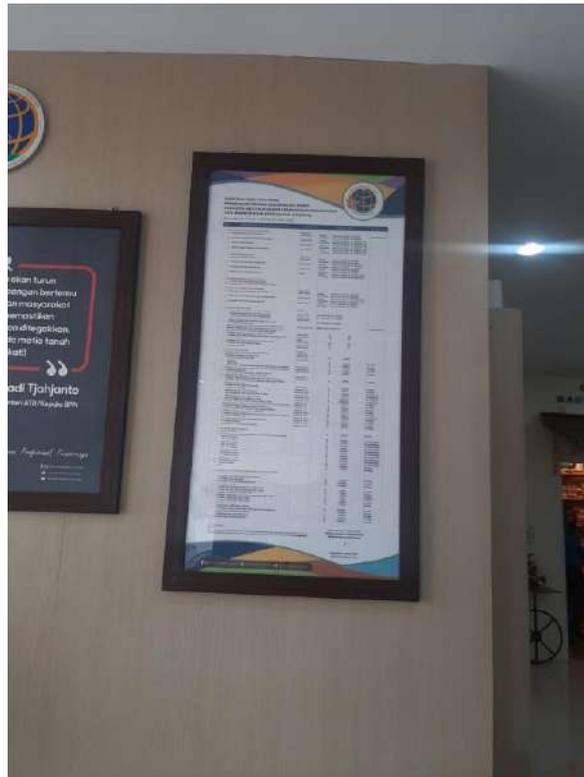
Banyuwangi, 25-03-2022  
Yang memberi kesaksian  
1. Drs. HARLY Y.  
2. LUKMAN HAKIM

Keterangan :

Gambar II. 1 Berkas yang diterima petugas loket yang salah pengisian



Gambar II. 2 Standar Operasional Prosedur yang ditempatkan pada loket pelayanan



Gambar II. 3 Biaya sesuai PNBPN yang ditempatkan pada loket pelayanan

Dari uraian tersebut dan fakta di lapangan dapat dilihat bahwa masih banyaknya pemohon yang belum mengetahui dengan pasti apa saja berkas yang perlu dipenuhi dalam permohonan pada pelayanan pertanahan. Jika hal tersebut terus dibiarkan dan tidak segera ditindaklanjuti akan berdampak buruk khususnya pada proses pelayanan pertanahan kedepannya salah satunya bagi pemohon yang harus berulang kali melengkapi berkasnya dan memicu tendensi lambannya proses pelayanan yang menjadikan citra birokrasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang lamban.

Isu ini menjadi pembahasan penting dikarenakan di era sekarang dimana semua hal bisa dimanfaatkan dengan teknologi, namun hal ini belum dicapai. *Digital Skill* belum diterapkan pada pegawai dalam menginformasikan produk pelayanan pertanahan sehingga berdampak pada *Digital Culture* terhadap pemohon yang belum terbiasa dalam mencari informasi pada media digital (media sosial atau *browsing* di internet). Dalam hal ini, Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi belum bisa memaksimalkan potensi dari perkembangan saat ini khususnya pertukaran media informasi berbasis digital dimana itu akan bisa berdampak positif untuk masyarakat khususnya dalam hal pelayanan pertanahan untuk meraih informasi secara cepat dan tepat. Serta hal ini juga terkait dengan nilai dasar ASN pada UU No 5 tahun 2014 tentang ASN Pasal 4 huruf j berbunyi “memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun” dan kode etik dan perilaku pada pasal 5 huruf c berbunyi “melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan” sehingga pelayanan pada pemohon belum optimal

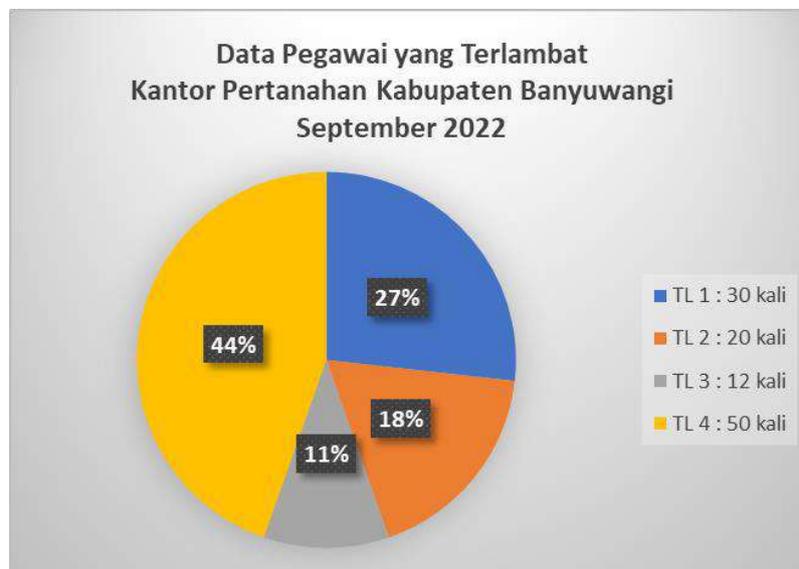
Penulis memiliki jabatan sebagai Verifikator Berkas Permohonan Hak namun pada kebutuhan kantor, penulis ditempatkan pada bagian Tata Usaha khususnya Perencanaan,

Evaluasi, dan Pelaporan. Namun penulis melihat hal ini menjadi isu penting karena ini terkait dengan pelayanan prima yang diberikan kepada pemohon.

## 2. Kurangnya kesadaran atas absensi kehadiran pada pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi memiliki pegawai yang bertugas sesuai bidangnya dalam menjalankan proses pelayanan pertanahan yang terbagi dalam 5 seksi dan sub bagian tata usaha dengan total pegawai 129 orang dengan rincian 44 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 85 orang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Diharapkan dengan jumlah pegawai tersebut dapat memaksimalkan kinerja atas seluruh pekerjaan yang diterima dengan maksimal dan tanggung jawab.

Namun ditemukan fakta bahwa dalam bulan September 2022 ditemukan beberapa pegawai khususnya ASN yang melakukan terlambat dan pulang sebelum waktunya.



Gambar II. 4 Diagram data pegawai yang terlambat Per Bulan September 2022

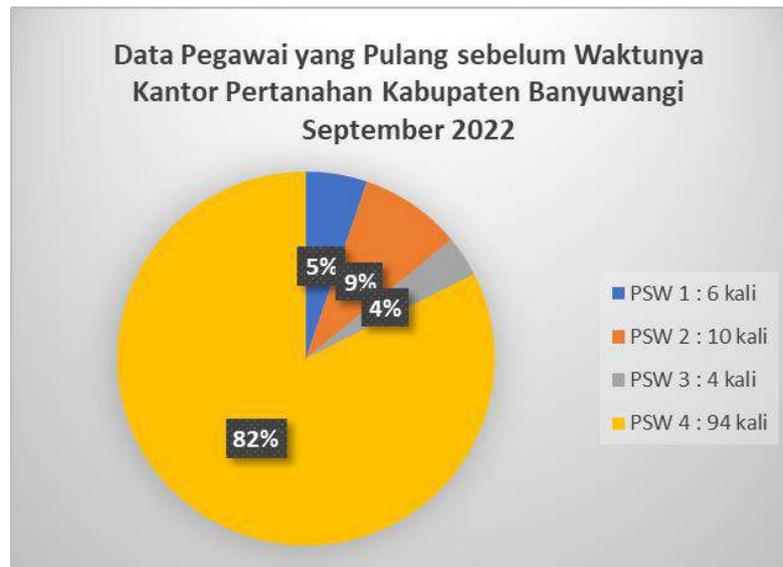
### Keterangan

TL1 : Terlambat 1 - 30 Menit

TL2 : Terlambat 31 - 60 Menit

TL3 : Terlambat 61 - 90 Menit

TL4 : Terlambat > 90 Menit atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja



Gambar II. 5 Diagram data pegawai yang pulang sebelum waktunya Per Bulan September 2022

**Keterangan**

- PSW1 : Pulang sebelum waktu 1 - 30 Menit
- PSW2 : Pulang sebelum waktu 31 - 60 Menit
- PSW3 : Pulang sebelum waktu 61 - 90 Menit
- PSW4 : Pulang sebelum waktu > 90 Menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja



Gambar II. 6 Alat absensi sidik jari pegawai ASN dan PPNPN di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Ditambah bahwa pada Bulan September 2022, Dari 44 orang ASN yang ada, hanya 6 orang ASN yang melakukan absensi sesuai jadwal jam kerja. Dengan data yang disebutkan akan berdampak pada akuntabilitas hasil kinerja para pegawai dimana pada bentuk kedisiplinan para pegawai yang belum tertata dengan baik dimana para pegawai sering terlambat ataupun pulang sebelum waktunya.

Isu ini menjadi penting karena pada hakikatnya dalam Manajemen ASN, nilai dasar ASN pada UU No 5 tahun 2014 tentang ASN Pasal 4 huruf d berbunyi “menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak” serta kode etik dan perilaku pada pasal 5 huruf b berbunyi “melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin” tidak tercermin bagi Sebagian pegawai. Ini harus menjadikan perhatian dalam pembinaan karir ASN berjalan optimal dan tentunya pelayanan pertanahan tetap berjalan dengan kualitas terbaik. Dan juga pemanfaatan teknologi yang belum optimal. Sistem absensi yang masih menggunakan mesin sidik jari bisa belum bisa menjangkau keseluruhan permasalahan isu dikarenakan sistem dapat dimanipulasi (titip absen) yang bisa dijangkau dengan Digital Skill para pegawai untuk memanfaatkan teknologi yang sudah ada.

Keterkaitan tugas dan fungsi penulis dalam hal ini ialah mendapat tugas untuk menghimpun rekapitulasi absensi seluruh pegawai ASN setiap bulannya dalam rangka untuk memperoleh rekapitulasi berupa uang makan maupun tunjangan kinerja setiap pegawai ASN dengan memperhatikan dari izin (cuti atau sakit) maupun surat tugas (dinas dalam kota atau luar kota).

### **3. Kurang optimalnya pengendalian dan pengawasan pada barang persediaan alat tulis kantor (ATK) di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi**

Sebagai sarana dalam menunjang kegiatan perkantoran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, alat tulis kantor (ATK) dibutuhkan setiap harinya. Kebutuhan seperti kertas, tinta printer, pulpen, pensil, spidol, buku dan lain-lain memiliki peran penting sesuai fungsi dimana diharapkan menunjang produktifitas pegawai dalam pelaksanaan kegiatan perkantoran termasuk pada pelayanan pertanahan. Sistem yang dibangun dalam pengawasan barang persediaan ini adalah Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) pada modul persediaan yang dimiliki oleh Kementerian Keuangan.

Pada pelaksanaannya, masih ditemukan beberapa kesalahan administrasi pada penyelenggaraan sistem persediaan. Ini ditemukan pada saat melakukan wawancara kepada petugas penatausahaan barang persediaan dimana petugas mengatakan pada barang persediaan ATK ditemukan selisih antara barang secara fisik dengan data pada sistem. Dan juga ditemukan pada saat pengambilan barang ATK oleh pegawai tidak adanya pengawasan secara menyeluruh dalam arti pada saat pengambilan barang tidak ada laporan bahwa akan mengambil barang tersebut secara tertulis. Serta pada saat pengelolaan barang persediaan ini secara sumber daya manusia tidak dapat dilakukan oleh 1 orang pegawai dikarenakan dengan banyaknya barang persediaan tidak hanya 1 seksi saja, namun pada seksi lain secara menyeluruh sehingga tidak dapat terjangkau semua.

Dengan ditemukannya hal tersebut, tentang berdampak signifikan pada penatausahaan barang persediaan secara pengawasan. Dampak yang timbul adalah barang persediaan tidak digunakan tidak bijak dan pada saat proses stok opname barang persediaan tidak ditemukan

kesesuaian sehingga kebutuhan kantor sebagai penunjang bisa terganggu terutama pada pelayanan pertanahan untuk pemohon.

Agar terwujudnya *smart governance* demi tata kelola yang baik pada lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, perlu adanya kesadaran dalam seluruh pegawai dalam hal ini pada sistem penatausahaan barang persediaan. Memanfaatkan teknologi yang ada menjadi peluang dalam hal pelaksanaan agar dalam pengawasannya bisa maksimal dalam rangka akuntabilitas pekerjaan. Dan juga beberapa pegawai tidak menerapkan kode etik dan perilaku ASN sesuai dengan UU No 5 tahun 2014 tentang ASN Pasal 5 ayat 2 huruf g berbunyi “menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien”.



Gambar II. 7 Tempat penyimpanan barang persediaan pada Sub Bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

## B. Pemilihan Isu

Setelah ditemukannya 3 isu yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, penulis selanjutnya menentukan isu prioritas untuk ditindaklanjuti agar bisa berdampak luas. Adapun penulis melakukan Teknik Analisa Tapisan Isu menggunakan Teknik *Urgency, Seriousness, dan Growth* (USG). Pengumpulan data dilakukan dengan 18 responden yang terdiri dari 5 seksi dan sub bagian tata usaha dengan menggunakan *Google Form* dan waktu pengumpulan data dilakukan pada tanggal 17-18 Oktober 2022 (Lihat Lampiran 1). Hasil analisis dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel II. 4 Penilaian Isu dengan Teknik Tapisan USG

No.	Isu	Skor Nilai			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	4.72	4.22	4.22	13.17	I
2	Kurangnya kesadaran atas absensi kehadiran pada pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	3.94	3.56	3.94	11.44	II
3	Kurang optimalnya pengendalian dan pengawasan pada barang persediaan alat tulis kantor (ATK) di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	3.72	3.44	3.50	10.67	III

Keterangan kusioner mengenai Urgency:

- 1 = Tidak mendesak dan ditindaklanjuti lebih dari 1 tahun
- 2 = Kurang mendesak dan ditindaklanjuti dalam waktu 1 tahun
- 3 = Cukup mendesak dan harus ditindaklanjuti dalam waktu 6 bulan
- 4 = Mendesak dan harus ditindaklanjuti dalam waktu 3 bulan
- 5 = Sangat Mendesak dan harus ditindaklanjuti dalam waktu 1 bulan

Keterangan kusioner mengenai Seriousness:

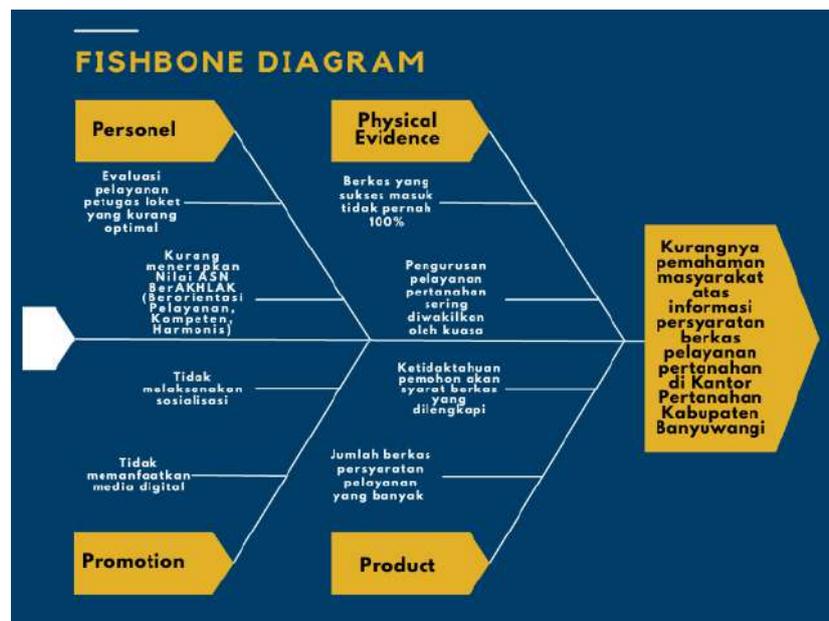
- 1 = Tidak serius dan akan berpengaruh secara internal seksi
- 2 = Kurang serius dan akan berpengaruh secara internal kantor
- 3 = Cukup serius akan berpengaruh secara lintas kantor pertanahan
- 4 = Serius dan akan berpengaruh secara lintas kantor wilayah dan masyarakat
- 5 = Sangat serius dan akan berpengaruh secara nasional

Keterangan kusioner mengenai *Growth*:

- 1 = Tidak cepat memburuknya dalam waktu lebih dari 1 tahun
- 2 = Kurang cepat memburuknya dalam waktu 1 tahun
- 3 = Cukup cepat memburuknya dalam waktu 6 bulan
- 4 = Cepat memburuknya dalam waktu 3 bulan
- 5 = Sangat cepat memburuknya dalam waktu 1 bulan

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan ditetapkannya 1 isu prioritas, penulis selanjutnya melakukan penentuan gagasan atas isu tersebut. Namun sebelumnya penulis menganalisis terlebih dahulu penyebab isu prioritas tersebut. Teknik yang digunakan adalah menggunakan *Fishbone Diagram*.



Bagan II. 1 *Fishbone Diagram*

Berdasarkan hasil dari Fishbone Diagram pada gambar tersebut, diketahui bahwa isu tersebut memiliki 4 penyebab diantaranya:

#### 1. *Personel*

Para pegawai khususnya petugas loket dan *Customer Service* kurang dalam melakukan evaluasi dari setiap kegiatan pelayanan pertanahan sehingga permohonan berkas tiap harinya ada yang dikembalikan serta tidak menerapkannya Nilai ASN BerAKHLAK pada pelaksanaan pekerjaannya.

## 2. *Physical Evidence*

Fakta yang ditemukan selain hasil data pengembalian berkas oleh pemohon yang sangat tinggi, juga terdapat penyebab lain yaitu ditemukannya sering kali yang memproses permohonan pelayanan pertanahan adalah penerima kuasa dimana secara pengetahuan dan informasi yang dimiliki hanya pihak penerima kuasa yang mengetahui.

## 3. *Promotion*

Kurangnya sosialisasi terhadap informasi jenis permohonan pelayanan pertanahan serta tidak memanfaatkan media digital sebagai saran informasi menjadikan hal tersebut kurang tersampaikan dengan jelas kepada pemohon yang akan mengurus permohonan pelayanan pertanahan.

## 4. *Product*

Jenis permohonan pelayanan pertanahan yang banyak dan persyaratan yang harus dipenuhi menjadikan pemohon dalam mengurus semakin banyak dan menjadi kesulitan dalam menyiapkan berkas tersebut

Dengan analisis penyebab yang telah dibuat dan menghasilkan 4 poin penyebab, bentuk penyelesaian isu tersebut tertuang dalam 4 gagasan yang diharapkan dapat menyelesaikan isu tersebut, antara lain:

1. **Penguatan kompetensi sumber daya manusia (SDM) petugas loket pada pelayanan pertanahan;**
2. **Optimalisasi berkas permohonan pelayanan pertanahan berbasis elektronik;**
3. **Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital; dan**
4. **Peningkatan efisiensi persyaratan produk layanan pertanahan.**

Dari beberapa gagasan yang telah diuraikan, kemudian dilakukan penapisan atas gagasan tersebut dengan menggunakan Teknik analisis *McNamara* dan hasil dari analisis yang telah peroleh adalah sebagai berikut:

Tabel II. 5 Penilaian Isu dengan Teknik Tapisan *McNamara*

No	Gagasan	Kriteria			Total	Prioritas
		Efektivitas	Kemudahan	Efisiensi		
1	Penguatan kompetensi sumber daya manusia (SDM) petugas loket pada pelayanan pertanahan	4	4	2	10	III
2	Optimalisasi berkas permohonan pelayanan pertanahan	4	4	3	11	II

	pertanahan berbasis elektronik					
3	Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital	5	4	5	14	I
4	Peningkatan efisiensi persyaratan produk layanan pertanahan	5	3	1	9	IV

Keterangan:

- 1 = Sangat Tidak Efektif/ Sangat Tidak Mudah/Sangat Tidak Efisien  
 2 = Tidak Efektif/Tidak Mudah/Tidak Efisien  
 3 = Cukup Efektif/Cukup Mudah/Cukup Efisien  
 4 = Efektif/Mudah/Efisien  
 5 = Sangat Efektif/Sangat Mudah/Sangat Efisien

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

##### Rancangan Aktualisasi

##### Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk

##### Mendukung terwujudnya *Smart Governance*

**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

**Identifikasi Isu** : 1. Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 2. Kurangnya kesadaran atas absensi kehadiran pada pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 3. Kurang optimalnya pengendalian dan pengawasan pada barang persediaan alat tulis kantor (ATK) di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

**Isu yang Diangkat** : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

**Gagasan Pemecahan Isu** : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Tabel II. 6 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital	a. Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan	<i>Resume/notulensi</i> hasil konsultasi dan hasil informasi yang didapat terkait produk pelayanan pertanahan berikut dengan syarat dan biaya serta produk layanan lainnya seperti layanna pengaduan masyarakat	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Memberikan kualitas terbaik kepada setiap perencanaan dengan mentor kegiatan demi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor secara konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Memahami dan belajar kepada mentor untuk keberhasilan kegiatan</p> <p><b>Harmonis :</b> Berkomunikasi dua arah antara peserta dengan mentor demi keselarasan persepsi dan tujuan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen sejak awal atas kegiatan ini demi</p>	Kegiatan yang diawali dengan konsultasi dan koordinasi dengan mentor, petugas loket dan <i>Customer Service</i> hingga menghimpun informasi yang terkait merupakan kegiatan berkontribusi dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana perencanaan awal dibutuhkan untuk peningkatan mutu pelayanan tanah dan ruang	<p><b>1. Melayani</b> Pola pikir telah ditanamkan sejak awal bahwa pelayanan prima dan terbaik kepada masyarakat adalah sebuah kewajiban</p> <p><b>2. Profesional</b> Berkolaborasi dengan seluruh pegawai dan terbuka akan teknologi yang hadir untuk memudahkan pekerjaan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Landasan aturan yang berlaku untuk kepastian dalam bekerja sesuai kode etik dan perilaku</p>

				<p>kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif :</b> Melahirkan inovasi terbaru dalam setiap konsultasi untuk setiap kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dan menerima masukan dari mentor sebagai senior untuk arahan kedepan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Merespon dalam setiap masukan saat berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> untuk kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dengan prinsip transparansi, kegiatan ini mendapatkan hasil yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Mendapatkan ilmu dan kompetensi yang bertambah yang bersumber dari ahlinya</p>	
		<p>b. Berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i></p>			

			<p><b>Harmonis :</b> Berkomunikasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> demi keselarasan persepsi dan tujuan</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi untuk kepentingan bangsa dan negara dalam proses koordinasi</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam setiap koordinasi dengan memberikan informasi maupun menanggapi usulan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dan menerima masukan dari petugas loket dan <i>Customer Service</i> sebagai pegawai yang sering bertemu langsung dengan pemohon untuk arahan kedepan</p>		
		c. Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Mencari sumber informasi dengan kualitas tinggi</p>		

		<p>Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis <i>website</i></p>		<p><b>Akuntabel :</b> Sumber informasi yang diperoleh adalah yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengembangkan ilmu secara terus menerus dari peraturan terkait</p> <p><b>Harmonis :</b> Memiliki rasa peduli dalam setiap proses kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen untuk mencari informasi dengan sumber yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dalam memperoleh informasi pelayanan pertanahan berupa media digital berbasis website</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>d. Menyiapkan dan menghimpun <i>link</i> informasi produk pelayanan pertanahan, <i>link</i> pencarian biaya pelayanan pertanahan, <i>link</i> layanan aduan masyarakat (SP4N LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada <i>website builder</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan penuh kualitas tinggi</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan secara penuh</p> <p><b>Kompeten :</b> Menjalankan kegiatan dengan kinerja yang terbaik diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Keselarasan dalam setiap informasi yang diperlukan dalam kegiatan tersebut</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi penuh dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari informasi yang dibutuhkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				menerima saran pada kegiatan ini		
2	Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i>	a. Mencari referensi <i>platform</i> untuk dijadikan <i>website builder</i> berbasis <i>link aggregator</i> diantaranya adalah <i>linktree</i> , <i>shorby</i> , <i>biolinky</i> , <i>lynk.id</i> , <i>campsite</i> , <i>linkin.bio</i> , dan <i>tapbio</i>	Terbuatnya <i>website builder</i> sebagai <i>platform</i> informasi produk layanan pertanahan	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan <i>website builder</i> untuk menghasilkan pengalaman pemohon dalam mengakses menjadi nyaman</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan <i>website builder</i> untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Beredikasi dalam mencari pilihan yang ada pada <i>website builder</i></p>	Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”	<p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>

				<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan <i>website builder</i> yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan desain atas <i>website builder</i> untuk menghasilkan desain pada <i>website builder</i> menjadi menarik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain untuk kebutuhan <i>website builder</i></p>		
		<p>b. Mencari referensi atas desain pada <i>website builder</i> khususnya pada <i>landing page</i> melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p>				

				<p>untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada pada desain untuk <i>website builder</i></p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan <i>website builder</i> yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
		<p>c. Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i>, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p>		

				<p><b>Harmonis :</b> Merancang <i>website builder</i> dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
		<p>d. Menerbitkan hasil <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada <i>website builder</i> untuk kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p>		

				<p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
3	Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial	a. Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media	Terbuatnya hasil konten informasi mengenai <i>website</i>	<b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan desain konten pada media	Proses dalam pembuatan konten pada media sosial berkontribusi sesuai	<b>1. Melayani</b>

	<p>terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i></p>	<p>sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p>	<p><i>builder platform</i> sebagai informasi produk layanan pertanahan</p>	<p>sosial untuk menghasilkan tercapainya informasi ke masyarakat dengan tepat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain konten pada media sosial untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada untuk desain konten pada media sosial</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan desain konten pada media sosial yang tersedia</p>	<p>dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>
--	--	---	--	---	--	---

				<p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b> Merancang konten pada media sosial dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan dengan tujuan demi kepentingan bangsa dan negara</p>	
		<p>b. Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep <i>carousel</i> menggunakan <i>tools</i> yaitu <i>Canva</i></p>			

		<p>c. Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan</p>		<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Tingkat responsivitas terhadap setiap kritik dan saran pada saat berdiskusi demi kepuasan masyarakat diperlukan</p> <p><b>Akuntabel :</b> Secara penuh integritas melaksanakan kegiatan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten :</b> Selama berdiskusi berlangsung disertai dengan mengembangkan ilmu yang ahli di bidangnya</p> <p><b>Harmonis :</b> Menghargai perbedaan bila ditemukan pendapat yang</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>beda dan menyelaraskan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Kontribusi langsung dibutuhkan selama kegiatan berjalan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam diskusi dan meningkatkan inovasi dalam hasil kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Sinergitas dibutuhkan dalam diskusi untuk menghasilkan yang lebih baik</p>		
		<p>d. Menerbitkan hasil konten pembuatan <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada konten untuk kebutuhan informasi pada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p>		

				<p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
4	Melakukan promosi atas hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai	a. Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti <i>Facebook</i> ,	Tersampainya informasi produk pelayanan	<b>Berorientasi Pelayanan :</b> Memberikan informasi demi kepuasan masyarakat	Promosi terhadap informasi pelayanan pertanahan berkontribusi	<b>1. Melayani</b> Memberikan pelayanan berkelanjutan dengan

	<p><i>link aggregator</i> melalui konten pada media sosial</p>	<p><i>Instagram</i>, dan <i>Twitter</i> untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu <i>website builder</i> mengenai informasi produk pelayanan pertanahan</p>	<p>pertanahan melalui data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> (grafis website yang telah mengakses) dan media sosial (grafis jumlah <i>view</i>, <i>like</i>, <i>comment</i> pada konten)</p>	<p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan kegiatan penuh tanggung jawab dan dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Sukses menyelesaikan kegiatan diiringi dengan belajar berkelanjutan</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam setiap detail fitur yang tersedia dan bisa bermanfaat</p> <p><b>Loyal :</b> Komitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Berinovasi dalam pemanfaatan fitur dalam hal promosi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>	<p>sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana dampak positif yang dirasakan oleh masyarakat untuk keberlangsungan hidup sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar”</p>	<p>sopan, ramah, cermat dan teliti</p> <p><b>2. Profesional</b> Bekerjasama dengan seluruh pegawai dengan penuh semangat</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Bertindak dengan cara terbaik baik secara perilaku dan sesuai dengan prinsip-prinsip moral</p>
		<p>b. Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Peningkatan kepuasan kepada masyarakat dengan</p>		

		<p>Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing</p>		<p>partisipasi oleh pegawai dalam menyebarkan informasi</p> <p><b>Akuntabel :</b>          Dengan tersebarnya informasi yang bersumber dari para pegawai maka informasi tersebut dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b>          Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan dengan mengembangkan ilmu secara lebih lanjut</p> <p><b>Harmonis :</b>          Saling peduli dan memahami perbedaan berbagai pendapat atas tujuan kegiatan tersebut serta membantu apabila ditemukan kesulitan dalam proses kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b>          Komitmen dan dedikasi sebagai bentuan pengabdian atas kegiatan ini dibutuhkan oleh seluruh pegawai</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>c. Membuat <i>QR Code</i> pada meja <i>Customer Service</i> dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p>		<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam kegiatan dan terus berinovasi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Sinergitas seluruh pegawai dalam melaksanakan kegiatan dibutuhkan untuk tujuan bersama</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kemudahan akses dalam menjangkau informasi dengan tujuan untuk kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Informasi yang diberikan kepada masyarakat ialah yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Terus mengembangkan kapasitas ilmu untuk peningkatan pelayanan berkelanjutan</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli kepada masyarakat dalam mengakses informasi agar mudah dijangkau</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dengan penuh untuk menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dengan memanfaatkan fitur yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dengan <i>Customer Service</i> dan petugas keamanan untuk menginformasikan <i>website builder</i> yang bisa diakses melalui <i>QR Code</i></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menjangkau masyarakat lebih luas untuk memenuhi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Bentuk integritas dalam kegiatan ini diterapkan</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan dengan kinerja terbaik</p>	
		d. Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu <i>Car Free Day</i> di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi			

				<p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dan menghargai perbedaan dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi pada saat melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Memanfaatkan momentum <i>Car Free Day</i> pada ruang publik sebagai inovasi untuk menjangkau masyarakat lebih luas</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dengan pegawai dalam melaksanakan kegiatan demi tujuan bersama</p>		
5	Evaluasi kegiatan hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan	a. Mengumpulkan hasil data analitik akses website yang diperoleh dari <i>website builder</i>	Terdapatnya hasil evaluasi atas kegiatan dan tindak lanjut setelah dilaksanakannya kegiatan berikut dengan rekomendasi yang diperoleh	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Transparansi hasil data analitik dari <i>website builder</i> yang didapat</p>	Rekomendasi yang didapat dan tindak lanjut yang dilakukan setelah kegiatan dilakukan berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani	<p><b>1. Melayani</b> Orientasi dalam kegiatan bertujuan untuk peningkatan kepuasan masyarakat</p> <p><b>2. Profesional</b> Sikap terbuka pada data yang disajikan yang</p>

		<p>berupa <i>resume</i>/notulensi</p>	<p>diperlukan untuk keakuratan hasil</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengumpulkan data analitik dari <i>website builder</i> yang diperoleh dengan kinerja terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data analitik dari <i>website builder</i> yang diperoleh untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>	<p>Masyarakat” dimana pelayanan penuh kepada masyarakat dilakukan secara berkelanjutan agar kebutuhan masyarakat terpenuhi</p>	<p>berpeluang untuk ditingkatkan sehingga bernilai tambah dan bermanfaat</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Adanya nilai prinsip untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh integritas</p>
		<p>b. Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti</p>		

		<p>sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p>	<p><b>Akuntabel :</b> Transparansi hasil data analitik dari media sosial yang didapat diperlukan untuk keakuratan hasil</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengumpulkan data analitik dari media sosial yang diperoleh dengan kinerja terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data analitik dari media sosial yang diperoleh untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>c. Mengolah data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas data yang baik diperlukan untuk keperluan tindak lanjut</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan pengolahan data secara konsisten dan penuh integritas</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan pengolahan data dengan sukses</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data yang diolah untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dibutuhkan dalam proses mengolah data untuk hasil maksimal</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Responsivitas atas hasil pengolahan data yang akan ditindaklanjuti untuk kualitas pelayanan selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaporkan hasil pengolahan data secara transparan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menerima masukan atas rekomendasi selanjutnya untuk pengembangan kompetensi</p> <p><b>Harmonis :</b> Menerima perbedaan masukan untuk keselarasan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Komitmen akan kegiatan selanjutnya sebagai tindak lanjut atas rekomendasi</p>	
		<p>d. Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya</p>			





## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. *Role Model***



Dalam melaksanakan proses aktualisasi selama masa habituasi, penulis mendapatkan Bapak Muriyanto A.Ptnh. sebagai *role model* dalam kegiatan ini yang juga sebagai mentor penulis pada kegiatan aktualisasi kali ini. Adapun nilai ASN BerAKHLAK menjadi dasar penulis menentukan beliau sebagai *role model* dalam pekerjaan sehari-hari. Nilai pertama yaitu berorientasi pelayanan beliau lakukan dengan selalu melakukan perbaikan tiada henti dengan contoh pada pelayanan loket dilakukan evaluasi atas pelayanan rutin dan perbaikan kedepan. Adapun pada nilai Akuntabel, beliau melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan cermat contohnya pada pelaksanaan PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, beliau memberikan contoh untuk selalu bekerja dengan cermat dan dipenuhi rasa tanggung jawab. Kompeten seperti pada nilai ASN BerAKHLAK beliau lakukan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik seperti pada jabatannya sebagai Analis Anggaran Pertama. Nilai Harmonis yang beliau terapkan ialah membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai contoh pada bagian Sub Bagian Tata Usaha tempat beliau ditempatkan dimana beliau membangun suasana kekeluargaan dan saling mendukung antar tiap pekerjaan. Beliau juga memegang teguh nilai Loyal dimana pada jabatan beliau emban yaitu Analis Anggaran Pertama selalu menjaga rahasia jabatan dan negara. Dan dengan perkembangan teknologi saat ini, beliau menerapkan nilai Adaptif dimana dapat menyesuaikan diri dengan perubahan dimana pada setiap pertemuan dihadapan Kantor Wilayah maupun dengan Sekretaris Jenderal dan Direktorat Jenderal terkait dapat memanfaatkan metode *video conference* untuk melakukan rapat jarak jauh. Dan nilai ASN BerAKHLAK yang terakhir ialah Kolaboratif dimana beliau menerapkan bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dengan contoh bentuk kolaboratif pada program PTSL dimana beliau merangkul pegawai untuk dapat bekerja sama menyelesaikan PTSL.

#### **B. *Realisasi Aktualisasi***

##### **B. 1. *Realisasi Kegiatan***

Secara keseluruhan, kegiatan aktualisasi yang dilakukan telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dibuat dan sesuai target. Kegiatan yang terdiri dari beberapa tahapan kegiatan telah direalisasikan sebagai berikut:

1. Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital

Kegiatan ini merupakan persiapan sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi. Dengan *output* pada kegiatan ini berupa notulensi pada [Lampiran 3](#). Adapun persiapan awal kegiatan ini sebagai berikut:

a. Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan

Pada hari Senin, 7 November 2022, telah dilaksanakan kegiatan konsultasi awal dengan mentor. Pada kegiatan ini, penulis menjelaskan mengenai tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu pelaksanaan kegiatan. Adapun arahan pada mentor yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab disamping melaksanakan pekerjaan sehari-hari.



Gambar III. 1 Konsultasi dengan Mentor

b. Berkoordinasi dengan petugas loket dan *Customer Service* terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan *website builder* sebagai *link aggregator*

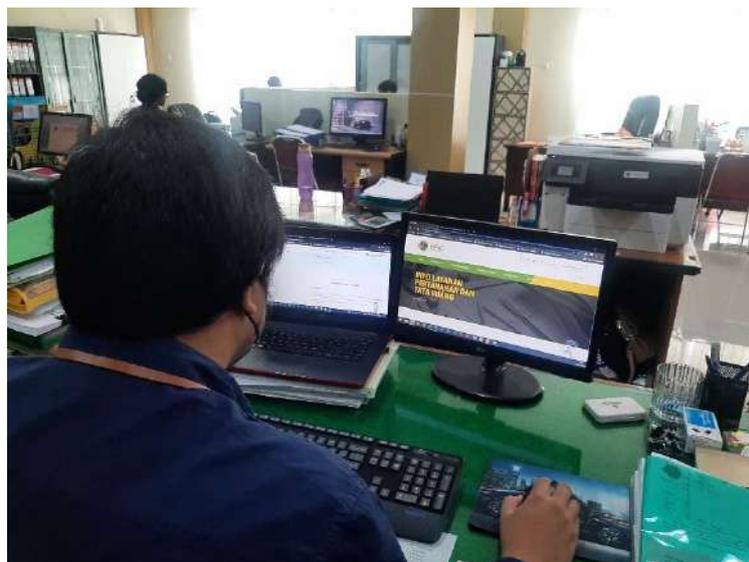
Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari Selasa, 8 November 2022. Tahapan ini dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan petugas loket dan *Customer Service*. Koordinasi meliputi pembuatan informasi pelayanan pertanahan berbasis media digital hingga tujuan dibuatkannya dalam bentuk *website builder*. Dalam hal ini, petugas loket dan *Customer Service* mendukung untuk adanya kemudahan informasi pelayanan pertanahan dengan harapan informasi yang disampaikan kepada pemohon secara akurat dan jelas.



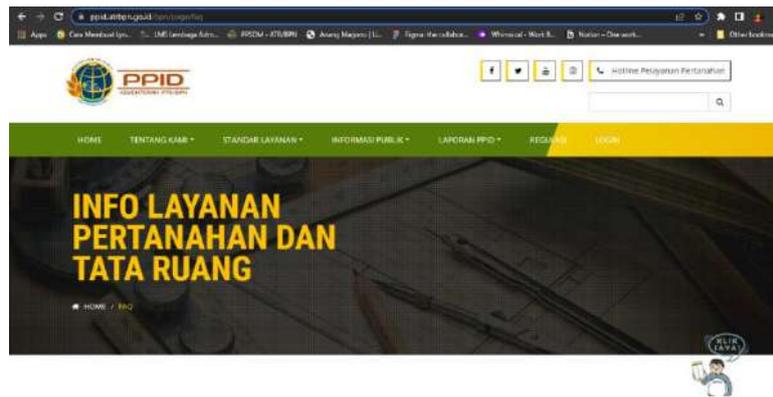
Gambar III. 2 Kegiatan Koordinasi dengan Petugas Loker dan *Customer Service*

- c. Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis *website*

Pada hari Selasa, 8 November 2022, penulis melakukan pencarian atas informasi yang berkaitan tentang pelayanan pertanahan dengan referensi berdasarkan website pada Kementerian ATR/BPN, layanan pengaduan yang disediakan Kementerian PAN/RB dan kanal berbagai media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.



Gambar III. 3 Kegiatan Pencarian Referensi Informasi Pertanahan



Gambar III. 4 Website Informasi Layanan Pertanahan dan Tata Ruang



Gambar III. 5 Website Informasi Biaya Layanan Berdasarkan Produk Pelayanan



Gambar III. 6 Website Informasi Pengecekan Berkas



Gambar III. 7 Website Layanan Pengaduan Masyarakat

- d. Menyiapkan dan menghimpun *link* informasi produk pelayanan pertanahan, *link* pencarian biaya pelayanan pertanahan, *link* layanan aduan masyarakat (SP4N LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada *website builder*

Di tahapan ini, penulis mendapatkan sebanyak 9 link yang tersedia dari hasil yang telah dicari informasinya sehingga menghasilkan data sebagai berikut.

Tabel III. 1 Tabel *link* yang akan dimasukkan pada *website builder*

No	Jenis <i>Link</i> yang akan diterbitkan	<i>Link</i>
1	Info Layanan Pertanahan dan Tata Ruang	<a href="https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq">https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq</a>
2	Informasi Biaya Pelayanan Pertanahan	<a href="https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/cari-layanan">https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/cari-layanan</a>
3	Informasi Pencarian Proses Berkas	<a href="https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/layanan/pengecekan-berkas">https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/layanan/pengecekan-berkas</a>
4	Layanan Pengaduan	<a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>
5	Layanan Pengaduan via <i>WhatsApp</i>	<a href="https://wa.me/6281132000305">https://wa.me/6281132000305</a>
6	Media Sosial <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://www.instagram.com/kantahkabbanyuwangi/">https://www.instagram.com/kantahkabbanyuwangi/</a>
7	Media Sosial <i>Facebook</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://www.facebook.com/kantahkabbanyuwangi/">https://www.facebook.com/kantahkabbanyuwangi/</a>
8	Media Sosial <i>Twitter</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://twitter.com/bpn_banyuwangi">https://twitter.com/bpn_banyuwangi</a>
9	Media Sosial <i>Youtube</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCnlwTnK8kBDh-9rf5wA6xFw/featured">https://www.youtube.com/channel/UCnlwTnK8kBDh-9rf5wA6xFw/featured</a>

2. Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui *website builder* sebagai *link aggregator*

Proses kegiatan selanjutnya adalah Menyusun, merancang dan menerbitkan *website builder* yang dibuat. Waktu kegiatan yang diperoleh adalah yang terpanjang

dalam 5 kegiatan yang direncanakan, itu disebabkan dalam beberapa tahapan memerlukan proses panjang. Adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- a. Mencari referensi *platform* untuk dijadikan *website builder* berbasis *link aggregator* diantaranya adalah *linktree*, *shorby*, *biolinky*, *lynk.id*, *campsite*, *linkin.bio*, dan *tabbio*

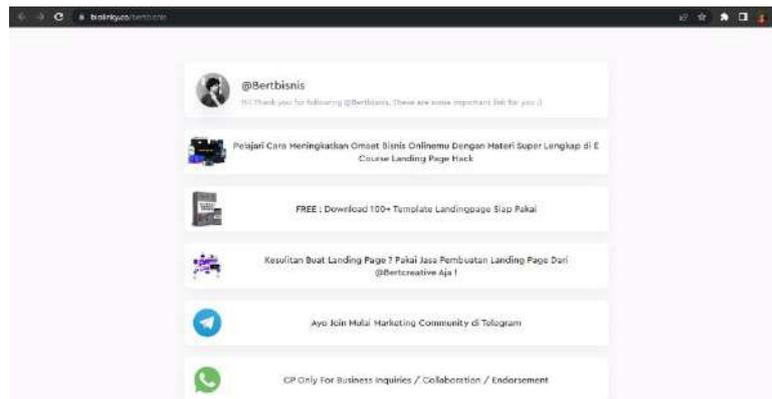
Kegiatan selanjutnya pada hari Rabu, 9 November 2022 dimana penulis melakukan pencarian referensi untuk pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*. Adapun dalam pencarian referensi *website builder* dengan mempertimbangkan dari kemudahan akses, tampilan yang sederhana namun informatif dan fitur yang ditawarkan terjangkau. Dan pada kegiatan ini, telah ditemukan 4 buah *website builder* yang ditemukan sebagai referensi yaitu *linktree*, *biolinky*, *lynk.id* dan *campsite*. Dari hasil pencarian referensi yang didapatkan 1 *website builder* yang penulis putuskan yaitu *lynk.id* dimana pada *website builder* ini memiliki tampilan yang menarik dan fitur analisa data statistik pengunjung website yang menjadi poin penting.



Gambar III. 8 Kegiatan mencari referensi *website builder*



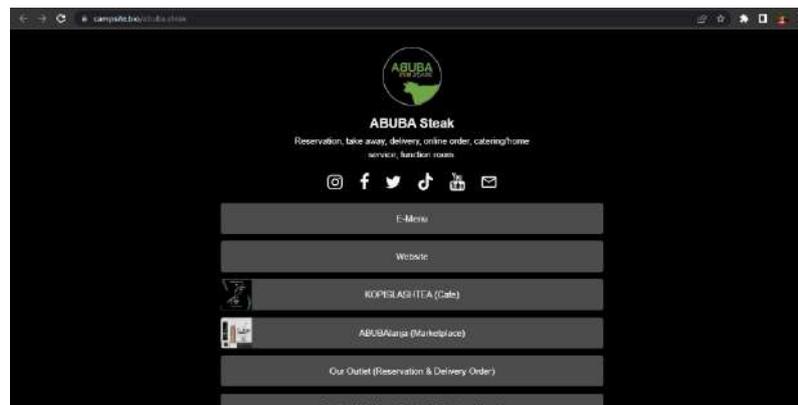
Gambar III. 9 Tampilan Referensi *Website Builder Linktree*



Gambar III. 10 Tampilan Referensi *Website Builder Biolinky*



Gambar III. 11 Tampilan Referensi *Website Builder link.id*



Gambar III. 12 Tampilan Referensi *Website Builder Campsite*

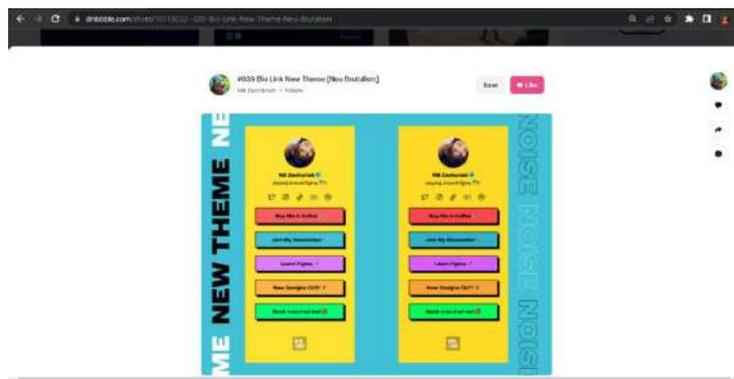
- b. Mencari referensi atas desain pada *website* builder khususnya pada *landing page* melalui website *dribbble.com* dan *behance.net*

Selanjutnya dihari yang sama yaitu Rabu, 9 November 2022, penulis melakukan pencarian referensi desain pada *website builder*. Sumber referensi penulis dapatkan pada 2 website yaitu *dribbble.com* dan *behance.net*. Hasil yang

didapatkan pada pencarian desain didapatkan dengan dasar warna pada pembuatan *website builder* yaitu warna biru (kode warna #003E69) dan kuning (kode warna #E2B128) dengan tampilan sederhana namun informatif.



Gambar III. 13 Kegiatan Pencarian Referensi Desain *Website Builder*



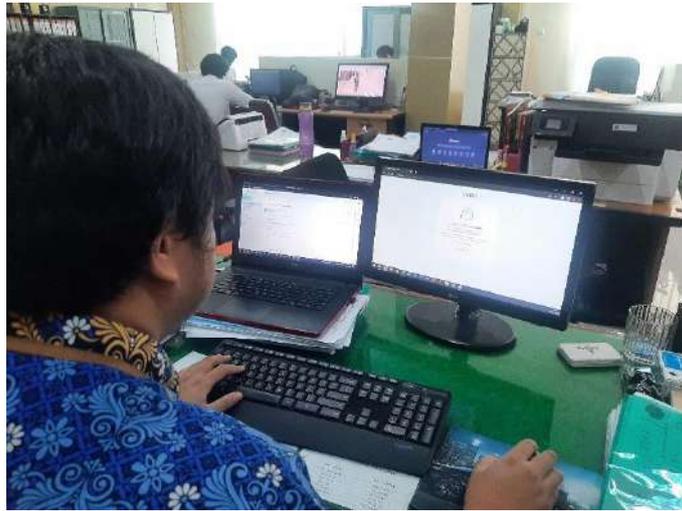
Gambar III. 14 Tampilan Referensi Desain pada Website *dribbble.com*



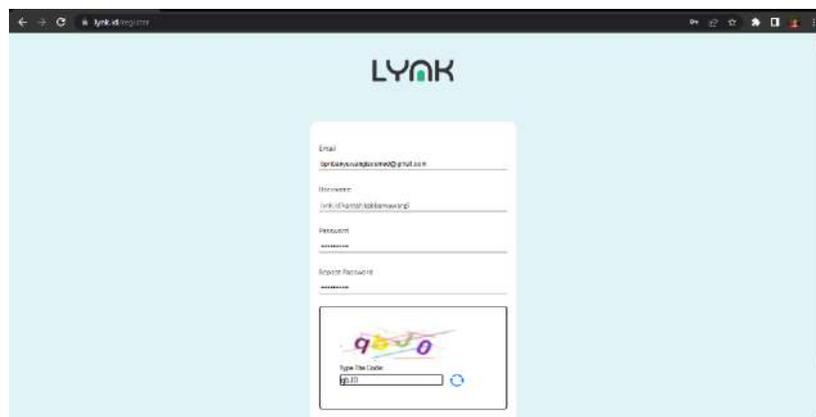
Gambar III. 15 Tampilan Referensi Desain pada Website *behance.net*

- c. Merancang *website builder* tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh *link*, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam *website builder*

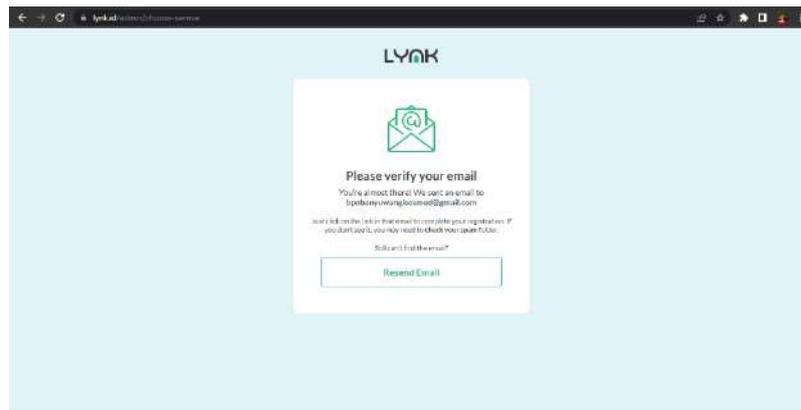
Pada tahapan ini dilakukan pada 2 hari yaitu Kamis dan Jumat tanggal 10 dan 11 November 2022. Tahapan ini dimulai dengan mengakses website yaitu *lynk.id* dan membuat akun serta memverifikasi akun tersebut pada *e-mail* yang diidaftarkan.



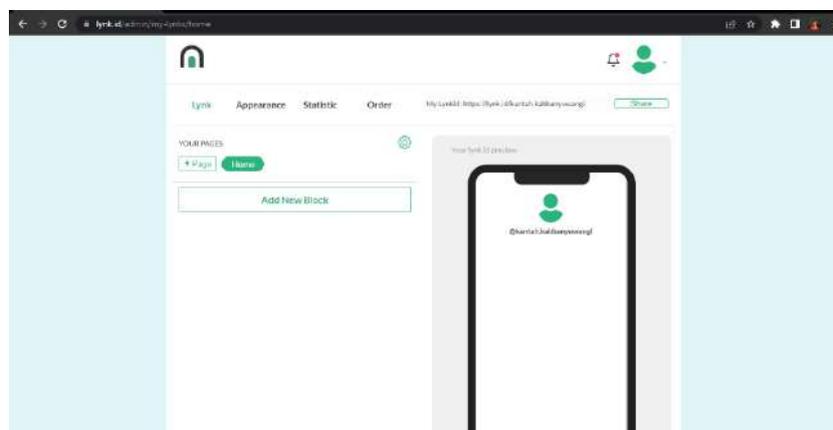
Gambar III. 16 Kegiatan Pembuatan Akun *Website Builder*



Gambar III. 17 Tampilan Website *lynk.id* untuk pembuatan akun

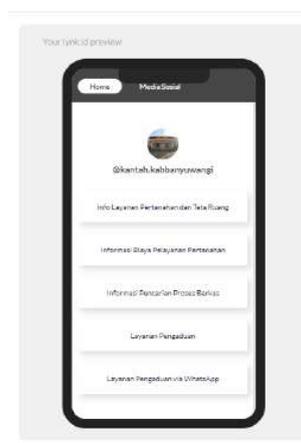


Gambar III. 18 Tampilan Proses Verifikasi Akun dengan *E-Mail*



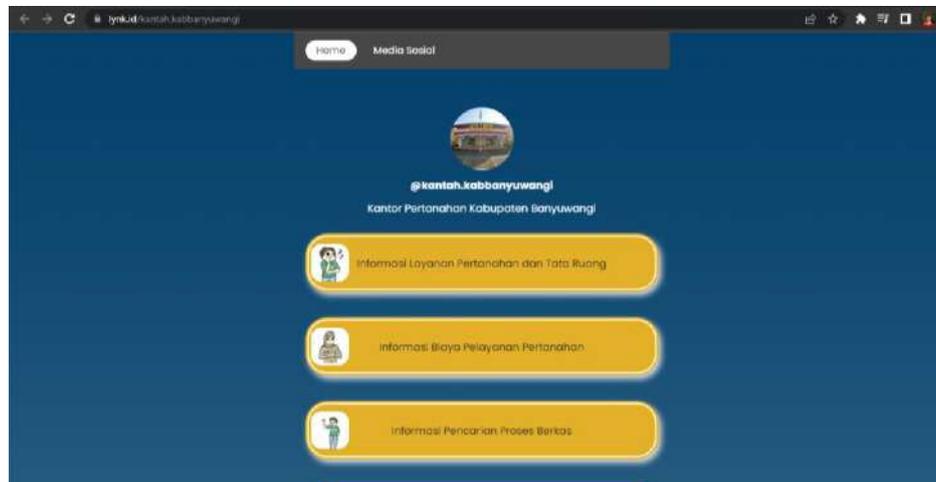
Gambar III. 19 Tampilan awal Admin pada *Website Builder*

Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan menambahkan 9 *link* yang telah dikumpulkan pada tahapan kegiatan sebelumnya kedalam *website builder* pada menu yang disediakan oleh *lynk.id* serta memastikan informasi yang dimasukkan pada *link* adalah benar dan akurat.



Gambar III. 20 Tampilan Awal *Website Builder*

Kegiatan dilanjutkan pada hari Senin, 14 November 2022. Pada tahapan ini, adalah bagian akhir tahapan dimana penyelesaian terhadap *website builder* dengan desain yang telah ditentukan sebelumnya agar tampilan menjadi menarik namun tetap informatif.



Gambar III. 21 Tampilan Akhir *Website Builder*

d. Menerbitkan hasil *website builder* tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu *Facebook*, *Instagram*, dan *Twitter*

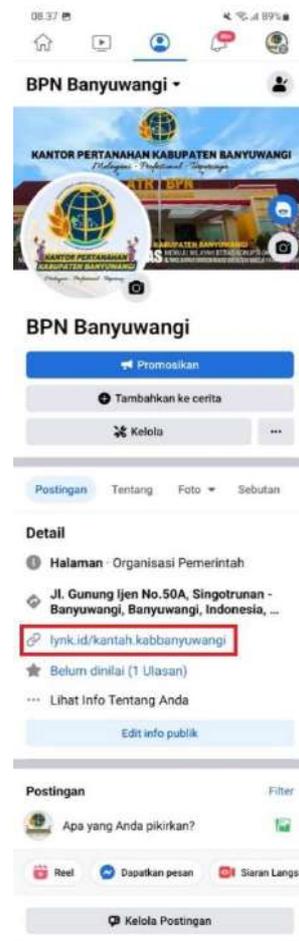
Setelah *website builder* telah dibuat, selanjutnya pada hari selasa, 15 November 2022 penulis menerbitkan hasil *website builder* kedalam 3 media sosial yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.



Gambar III. 22 Media Sosial *Instagram* yang sudah disertai *link* dari *website builder*



Gambar III. 23 Media Sosial *Twitter* yang sudah disertai *link* dari *website builder*



Gambar III. 24 Media Sosial *Facebook* yang sudah disertai *link* dari *website builder*

3. Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

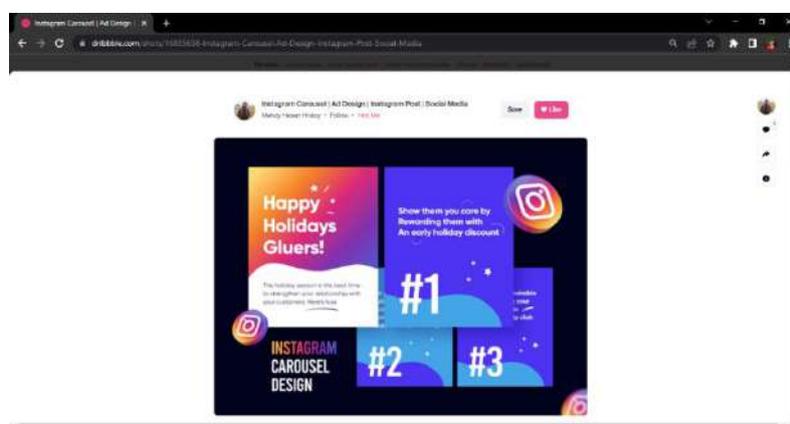
Kegiatan ini merupakan pembuatan konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi dimana dengan dibuatkannya konten ini maka tingkat pengenalan akan *website builder* dapat tersebar luas di lingkup Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi. 4 tahapan kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- a. Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui website *dribbble.com* dan *behance.net*

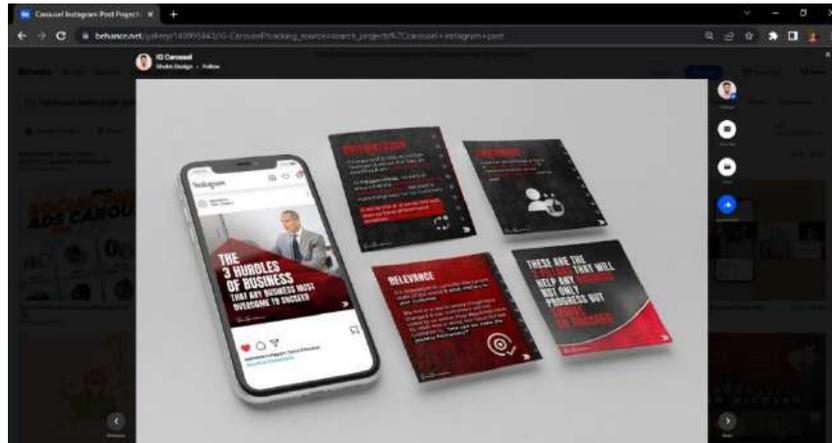
Selanjutnya pada hari Rabu, 16 November 2022 penulis melaksanakan kegiatan yaitu mencari referensi atas desain untuk keperluan konten yang akan dimuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi (*Instagram, Facebook, Twitter*) dengan mengacu pada 2 sumber referensi desain yaitu pada website *dribbble.com* dan *behance.net*.



Gambar III. 25 Kegiatan Pencarian Referensi Desain Konten



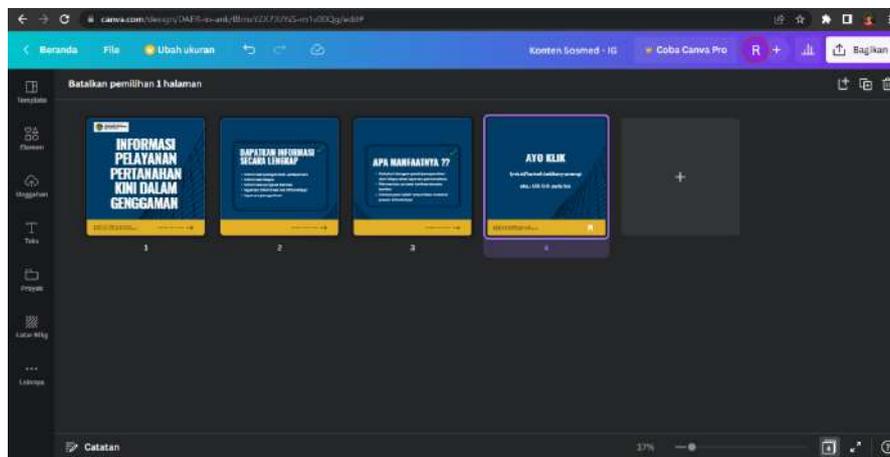
Gambar III. 26 Referensi Desain Konten pada Website *dribbble.com*



Gambar III. 27 Referensi Desain Konten pada Website *behance.net*

- b. Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep *carousel* menggunakan *tools* yaitu *Canva*

Tahapan kegiatan selanjutnya pada hari Kamis dan Jumat tanggal 17 dan 18 November 2022 adalah membuat konten pada media sosial mengenai *website builder* yang telah dibuat.

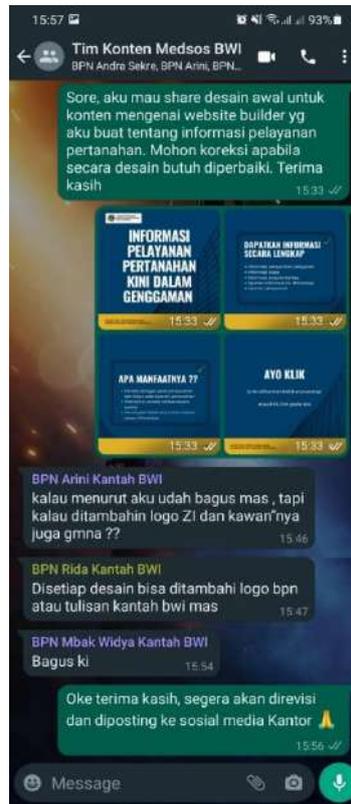


Gambar III. 28 Desain awal untuk konten

- c. Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan

Tahapan kegiatan pada tanggal 21 November 2022 diawali dengan diskusi dengan Tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi terkait hasil desain awal yang telah penulis rancang untuk konten pada sosial milik Kantor

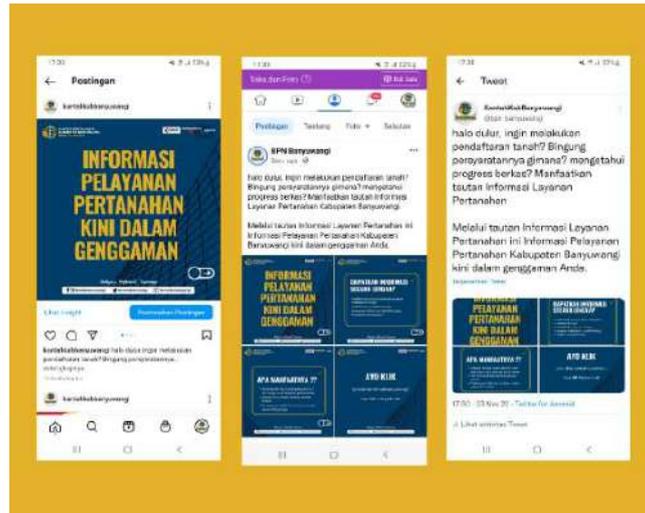
Pertanahan Kabupaten Banyuwangi. Pada tahapan kegiatan ini, rancangan desain awal direvisi agar tampilan menjadi lebih menarik



Gambar III. 29 Hasil Diskusi dengan Tim Humas melalui grup *WhatsApp*

- d. Menerbitkan hasil konten pembuatan *website builder* tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu *Facebook*, *Instagram*, dan *Twitter*

Tahapan kegiatan pada tanggal 21 November 2022 diawali dengan diskusi dengan Tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi terkait hasil desain awal yang telah penulis rancang untuk konten pada sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi. Pada tahapan kegiatan ini, rancangan desain awal direvisi agar tampilan menjadi lebih menarik.



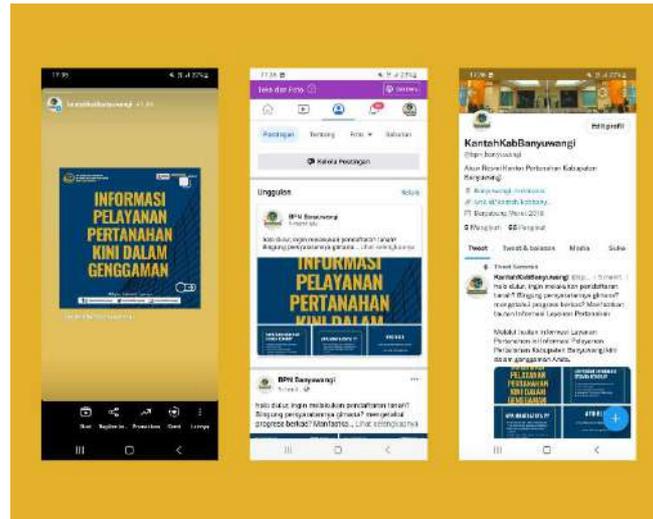
Gambar III. 30 Konten yang telah diterbitkan pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

4. Melakukan promosi atas hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator* melalui konten pada media sosial

Kegiatan ke-4 dengan melaksanakan promosi terhadap hasil *website builder* baik secara daring (promosi ke media sosial) maupun secara luring (sosialisasi) dengan harapan tingkat keterjangkauan atas informasi pelayanan pertanahan dapat dijangkau. Kegiatan yang dilaksanakan dalam 4 tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti *Facebook*, *Instagram*, dan *Twitter* untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu *website builder* mengenai informasi produk pelayanan pertanahan

Pada hari yang sama yaitu Selasa, 22 November 2022 tahapan kegiatan dilanjutkan dengan menggunakan fitur pada setiap media sosial untuk mempromosikan konten secara lebih luas



Gambar III. 31 Tampilan konten yang telah disematkan awal pada setiap media sosial

- b. Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing

Tahapan kegiatan dilanjutkan pada hari Rabu, 23 November 2022 adalah melakukan koordinasi dengan seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi pada grup *WhatsApp* kantor untuk menyebarluaskan informasi mengenai *website builder* yang telah dibuat untuk memperluas jangkauan informasi melalui media sosial pribadi pegawai.



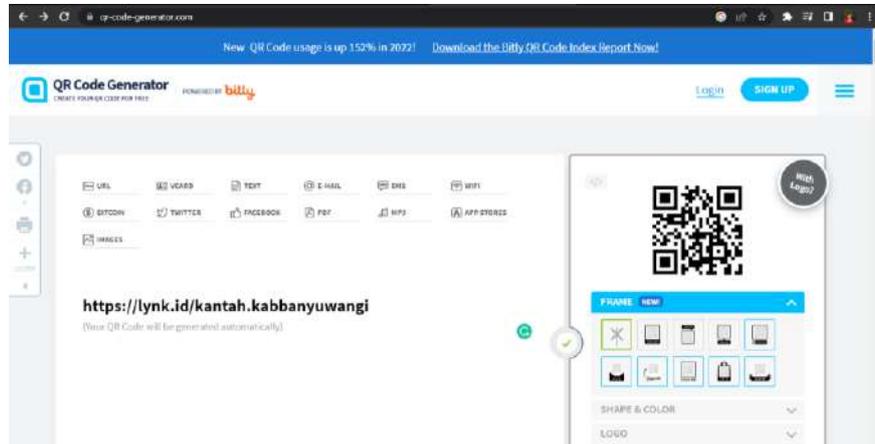
Gambar III. 32 Informasi konten yang disebarikan melalui grup *WhatsApp*



Gambar III. 33 Konten yang telah disebarluaskan ulang oleh pegawai

- c. Membuat *QR Code* pada meja *Customer Service* dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Tahapan berikutnya pada hari Kamis, tanggal 24 November 2022 ialah pembuatan *QR Code* untuk mempermudah akses bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi dengan memindai *QR Code* yang telah disediakan pada ruang tunggu dan meja *Customer Service*



Gambar III. 34 Tampilan website konversi *link* ke *QR Code*

## INFORMASI PELAYANAN PERTANAHAN

KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN BANYUWANGI



**[lynk.id/kantah.kabbanyuwangi](https://lynk.id/kantah.kabbanyuwangi)**

Gambar III. 35 Desain untuk memindai *website builder* pada ruang tunggu

- d. Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu *Car Free Day* di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi

Tahapan kegiatan terakhir pada kegiatan 4 dilaksanakan pada hari Minggu, 27 November 2022 dimana pada tahapan kegiatan dilaksanakan untuk mensosialisasi akan informasi pelayanan pertanahan melalui *website builder* disamping juga mempromosikan layanan PELATARAN pada ruang publik di Taman Blambangan, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur



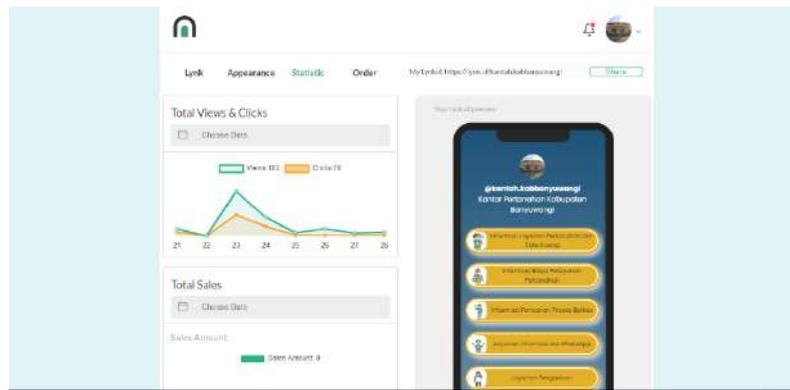
Gambar III. 36 Kegiatan sosialisasi informasi pelayanan pertanahan pada ruang publik

5. Evaluasi kegiatan hasil pembuatan *website builder* sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan

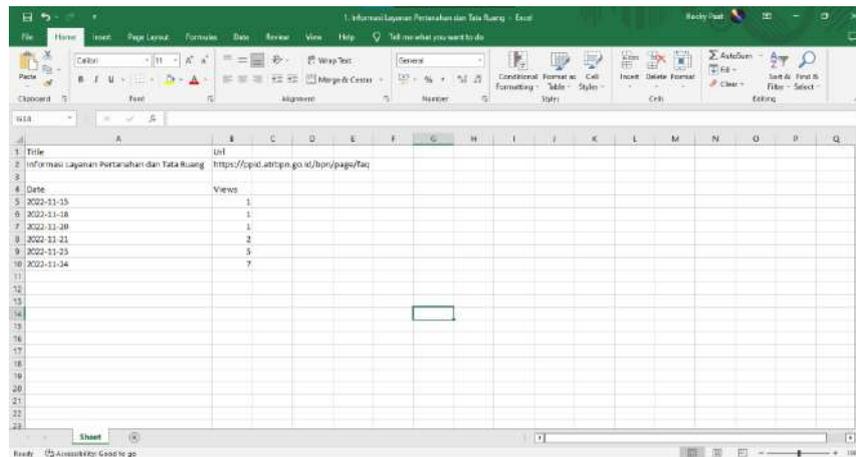
Kegiatan terakhir yang dilaksanakan ialah evaluasi atas keseluruhan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan. Kegiatan ini bertujuan mendapatkan hasil atas kegiatan berupa statistik yang diperoleh dari *website builder* dan media sosial dengan *output* berupa notulensi hasil evaluasi dan tindak lanjut pada [Lampiran 7](#). Adapun 4 tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan hasil data analitik akses website yang diperoleh dari *website builder*

Kegiatan 5 diawali pada hari Senin, 28 November 2022 dengan mengumpulkan data pengunjung website dan data pengunjung yang telah melakukan *click* pada *link* yang telah disediakan pada *website builder*. Adapun data yang diambil pada tanggal 15 November dimana tanggal tersebut merupakan tanggal yang diterbitkan *website builder* hingga tanggal 28 November 2022



Gambar III. 37 Tampilan statistik pengunjung pada *website builder*



Gambar III. 38 Tampilan statistik pada file *excel* berbentuk ekstensi *csv*

- b. Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

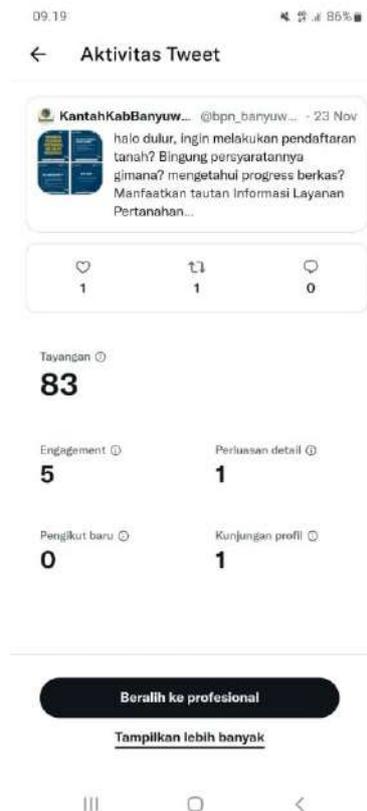
Tahapan kegiatan dilanjutkan pada hari yang sama yaitu Senin, tanggal 28 November 2022 dimana pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pengecekan inpresi pada konten di seluruh media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi (*Instagram, Facebook, dan Twitter*). Pada hasil angka inpresi yang ditemukan, akan dijadikan dasar untuk pengolahan data untuk selanjutnya sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.



Gambar III. 39 Impresi postingan pada media sosial *Instagram*



Gambar III. 40 Impresi postingan pada media sosial *Facebook*



Gambar III. 41 Inpresi postingan pada media sosial *Twitter*

- c. Mengolah data analitik yang diperoleh dari *website builder* dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data

Kegiatan selanjutnya pada hari Selasa dan Rabu, 29-30 November 2022 adalah mengolah hasil data yang telah dikumpulkan pada hari Senin, 28 November 2022. Proses pengolahan dilihat dengan statistik berdasarkan tanggal *website builder* diterbitkan dan proses selama diterbitkannya *website builder* hingga tanggal terakhir data telah ditarik. Adapun dalam proses pengolahan data statistik yang diperoleh, konten yang mengenai *website builder* akan menjadi acuan pada data statistik yang diolah.

Hari	Tanggal	Pengunjung Website	Pengunjung yang <i>click</i>	Informasi Layanan Pertanahan dan Tata Ruang	Informasi Biaya Pelayanan Pertanahan	Informasi Pencarian Proses Berkas	Layanan Informasi via WhatsApp	Layanan Pengaduan	Instagram	Facebook	Twitter	Youtube	Keterangan
Selasa	15/11/2022	19	8	1	2	1	3	1					<i>Website builder</i> diterbitkan
Rabu	16/11/2022												
Kamis	17/11/2022	2											
Jumat	18/11/2022	2	1	1									
Sabtu	19/11/2022	1											
Minggu	20/11/2022	2	1	1									
Senin	21/11/2022	15	8	2	2	1	1						
Selasa	22/11/2022												
Rabu	23/11/2022	93	44	5	19	6	6	3	3			2	Konten <i>Website Builder</i> pada media sosial diterbitkan
Kamis	24/11/2022	39	20	7	4	4	5						
Jumat	25/11/2022	7	2		2								
Sabtu	26/11/2022	15	1				1						
Minggu	27/11/2022	6	1		1								
Senin	28/11/2022	18	6				3						
	<b>Jumlah</b>	219	92	17	30	12	19	4	3	0	0	2	
Keterangan					Jumlah akses terbanyak		Jumlah akses terbanyak ke-2						

Tabel III. 2 Data statistik pengunjung *website builder*

- d. Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya

Tahapan kegiatan dilakukan pada hari Kamis dan Jumat, 1-2 Desember 2022. Proses tahapan kegiatan dengan berdiskusi terlebih dahulu dengan petugas loket terkait evaluasi terhadap pembuatan *website builder*. Selama proses diskusi yang berlangsung, didapatkan hasil mengenai kendala yang dihadapi dan solusi yang diperlukan sebagai tindak lanjut yang diperoleh.

Adapun yang menjadi poin penting dalam evaluasi dengan petugas loket yaitu informasi pelayanan terhadap pengukuran dimana pada pelayanan ini dibutuhkan beberapa syarat yang dibutuhkan namun tidak ada pada *website builder* yang dimiliki dan sosialisasi kepada masyarakat terkait penukaran blanko lama dengan blanko yang baru agar dalam proses administrasi yang membutuhkan sertipikat dengan blanko baru dapat dilaksanakan. Serta bahan evaluasi yang dilakukan dengan mentor yaitu adanya sosialisasi lebih lanjut kepada masyarakat mengenai *website builder* yang telah dibuat ke tingkat desa dimana ini untuk menjangkau pemohon yang belum mengetahui informasi tersebut dan kesulitan dalam mengakses.



Gambar III. 42 Evaluasi kegiatan dengan Petugas Loket



Gambar III. 43 Evaluasi kegiatan dengan Mentor

## **B. 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Selama proses kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis mulai tanggal 7 November hingga 2 Desember 2022, setiap tahapan kegiatan dilandaskan pada nilai ASN BerAKHLAK. Disamping itu, kegiatan aktualisasi diiringi juga dengan kontribusi terhadap visi-misi organisasi serta penguatan nilai organisasi. Sehingga realisasi atas kegiatan aktualisasi tertuang pada tabel berikut.

Tabel III. 3 Realisasi Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital</p>	<p>a. Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan</p>	<p><i>Resume/notulensi</i> hasil konsultasi dan hasil informasi yang didapat terkait produk pelayanan pertanahan berikut dengan syarat dan biaya serta produk layanan lainnya seperti layanna pengaduan masyarakat</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Memberikan kualitas terbaik kepada setiap perencanaan dengan mentor kegiatan demi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor secara konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Memahami dan belajar kepada mentor untuk keberhasilan kegiatan</p> <p><b>Harmonis :</b> Berkomunikasi dua arah antara peserta dengan mentor demi keselarasan persepsi dan tujuan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen sejak awal atas kegiatan ini demi</p>	<p>Kegiatan yang diawali dengan konsultasi dan koordinasi dengan mentor, petugas loket dan <i>Customer Service</i> hingga menghimpun informasi yang terkait merupakan kegiatan berkontribusi dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana perencanaan awal dibutuhkan untuk peningkatan mutu pelayanan tanah dan ruang</p>	<p><b>1. Melayani</b> Pola pikir telah ditanamkan sejak awal bahwa pelayanan prima dan terbaik kepada masyarakat adalah sebuah kewajiban</p> <p><b>2. Profesional</b> Berkolaborasi dengan seluruh pegawai dan terbuka akan teknologi yang hadir untuk memudahkan pekerjaan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Landasan aturan yang berlaku untuk kepastian dalam bekerja sesuai kode etik dan perilaku</p>

				<p>kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif :</b> Melahirkan inovasi terbaru dalam setiap konsultasi untuk setiap kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dan menerima masukan dari mentor sebagai senior untuk arahan kedepan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Merespon dalam setiap masukan saat berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> untuk kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dengan prinsip transparansi, kegiatan ini mendapatkan hasil yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Mendapatkan ilmu dan kompetensi yang bertambah yang bersumber dari ahlinya</p>	
		<p>b. Berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i></p>			

			<p><b>Harmonis :</b> Berkomunikasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> demi keselarasan persepsi dan tujuan</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi untuk kepentingan bangsa dan negara dalam proses koordinasi</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam setiap koordinasi dengan memberikan informasi maupun menanggapi usulan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dan menerima masukan dari petugas loket dan <i>Customer Service</i> sebagai pegawai yang sering bertemu langsung dengan pemohon untuk arahan kedepan</p>		
		c. Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Mencari sumber informasi dengan kualitas tinggi</p>		

		<p>Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis <i>website</i></p>		<p><b>Akuntabel :</b> Sumber informasi yang diperoleh adalah yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengembangkan ilmu secara terus menerus dari peraturan terkait</p> <p><b>Harmonis :</b> Memiliki rasa peduli dalam setiap proses kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen untuk mencari informasi dengan sumber yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dalam memperoleh informasi pelayanan pertanahan berupa media digital berbasis website</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>d. Menyiapkan dan menghimpun <i>link</i> informasi produk pelayanan pertanahan, <i>link</i> pencarian biaya pelayanan pertanahan, <i>link</i> layanan aduan masyarakat (SP4N LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada <i>website builder</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan penuh kualitas tinggi</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan secara penuh</p> <p><b>Kompeten :</b> Menjalankan kegiatan dengan kinerja yang terbaik diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Keselarasan dalam setiap informasi yang diperlukan dalam kegiatan tersebut</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi penuh dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari informasi yang dibutuhkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				menerima saran pada kegiatan ini		
2	Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i>	a. Mencari referensi <i>platform</i> untuk dijadikan <i>website builder</i> berbasis <i>link aggregator</i> diantaranya adalah <i>linktree</i> , <i>shorby</i> , <i>biolinky</i> , <i>lynk.id</i> , <i>campsite</i> , <i>linkin.bio</i> , dan <i>tapbio</i>	Terbuatnya <i>website builder</i> sebagai <i>platform</i> informasi produk layanan pertanahan	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan <i>website builder</i> untuk menghasilkan pengalaman pemohon dalam mengakses menjadi nyaman</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan <i>website builder</i> untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Beredikasi dalam mencari pilihan yang ada pada <i>website builder</i></p>	Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”	<p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>

				<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan <i>website builder</i> yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan desain atas <i>website builder</i> untuk menghasilkan desain pada <i>website builder</i> menjadi menarik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain untuk kebutuhan <i>website builder</i></p>		
		<p>b. Mencari referensi atas desain pada <i>website builder</i> khususnya pada <i>landing page</i> melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p>				

				<p>untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada pada desain untuk <i>website builder</i></p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan <i>website builder</i> yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
		<p>c. Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i>, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p>		

				<p><b>Harmonis :</b> Merancang <i>website builder</i> dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
		<p>d. Menerbitkan hasil <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i></p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada <i>website builder</i> untuk kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p>		

				<p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
3	Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial	a. Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media	Terbuatnya hasil konten informasi mengenai <i>website</i>	<b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan desain konten pada media	Proses dalam pembuatan konten pada media sosial berkontribusi sesuai	<b>1. Melayani</b>

	<p>terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i></p>	<p>sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p>	<p><i>builder platform</i> sebagai informasi produk layanan pertanahan</p>	<p>sosial untuk menghasilkan tercapainya informasi ke masyarakat dengan tepat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain konten pada media sosial untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Beredikasi dalam mencari pilihan yang ada untuk desain konten pada media sosial</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan desain konten pada media sosial yang tersedia</p>	<p>dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p>	<p>Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>
--	--	---	--	--	--	---

				<p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b> Merancang konten pada media sosial dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan dengan tujuan demi kepentingan bangsa dan negara</p>	
		<p>b. Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep <i>carousel</i> menggunakan <i>tools</i> yaitu <i>Canva</i></p>			

		<p>c. Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan</p>		<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Tingkat responsivitas terhadap setiap kritik dan saran pada saat berdiskusi demi kepuasan masyarakat diperlukan</p> <p><b>Akuntabel :</b> Secara penuh integritas melaksanakan kegiatan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten :</b> Selama berdiskusi berlangsung disertai dengan mengembangkan ilmu yang ahli di bidangnya</p> <p><b>Harmonis :</b> Menghargai perbedaan bila ditemukan pendapat yang</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>beda dan menyelaraskan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Kontribusi langsung dibutuhkan selama kegiatan berjalan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam diskusi dan meningkatkan inovasi dalam hasil kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Sinergitas dibutuhkan dalam diskusi untuk menghasilkan yang lebih baik</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada konten untuk kebutuhan informasi pada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p>	
		<p>d. Menerbitkan hasil konten pembuatan <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i></p>			

				<p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
4	Melakukan promosi atas hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai	a. Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti <i>Facebook</i> ,	Tersampainya informasi produk pelayanan	<b>Berorientasi Pelayanan :</b> Memberikan informasi demi kepuasan masyarakat	Promosi terhadap informasi pelayanan pertanahan berkontribusi	<b>1. Melayani</b> Memberikan pelayanan berkelanjutan dengan

	<p><i>link aggregator</i> melalui konten pada media sosial</p>	<p><i>Instagram</i>, dan <i>Twitter</i> untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu <i>website builder</i> mengenai informasi produk pelayanan pertanahan</p>	<p>pertanahan melalui data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> (grafis website yang telah mengakses) dan media sosial (grafis jumlah <i>view</i>, <i>like</i>, <i>comment</i> pada konten)</p>	<p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan kegiatan penuh tanggung jawab dan dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Sukses menyelesaikan kegiatan diiringi dengan belajar berkelanjutan</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam setiap detail fitur yang tersedia dan bisa bermanfaat</p> <p><b>Loyal :</b> Komitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Berinovasi dalam pemanfaatan fitur dalam hal promosi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>	<p>sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana dampak positif yang dirasakan oleh masyarakat untuk keberlangsungan hidup sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar”</p>	<p>sopan, ramah, cermat dan teliti</p> <p><b>2. Profesional</b> Bekerjasama dengan seluruh pegawai dengan penuh semangat</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Bertindak dengan cara terbaik baik secara perilaku dan sesuai dengan prinsip-prinsip moral</p>
		<p>b. Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Peningkatan kepuasan kepada masyarakat dengan</p>		

		<p>Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing</p>		<p>partisipasi oleh pegawai dalam menyebarkan informasi</p> <p><b>Akuntabel :</b>          Dengan tersebarnya informasi yang bersumber dari para pegawai maka informasi tersebut dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b>          Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan dengan mengembangkan ilmu secara lebih lanjut</p> <p><b>Harmonis :</b>          Saling peduli dan memahami perbedaan berbagai pendapat atas tujuan kegiatan tersebut serta membantu apabila ditemukan kesulitan dalam proses kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b>          Komitmen dan dedikasi sebagai bentuan pengabdian atas kegiatan ini dibutuhkan oleh seluruh pegawai</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>c. Membuat <i>QR Code</i> pada meja <i>Customer Service</i> dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p>		<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam kegiatan dan terus berinovasi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Sinergitas seluruh pegawai dalam melaksanakan kegiatan dibutuhkan untuk tujuan bersama</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kemudahan akses dalam menjangkau informasi dengan tujuan untuk kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Informasi yang diberikan kepada masyarakat ialah yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Terus mengembangkan kapasitas ilmu untuk peningkatan pelayanan berkelanjutan</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli kepada masyarakat dalam mengakses informasi agar mudah dijangkau</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dengan penuh untuk menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dengan memanfaatkan fitur yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dengan <i>Customer Service</i> dan petugas keamanan untuk menginformasikan <i>website builder</i> yang bisa diakses melalui <i>QR Code</i></p>		
		<p>d. Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu <i>Car Free Day</i> di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menjangkau masyarakat lebih luas untuk memenuhi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Bentuk integritas dalam kegiatan ini diterapkan</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan dengan kinerja terbaik</p>		

				<p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dan menghargai perbedaan dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi pada saat melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Memanfaatkan momentum <i>Car Free Day</i> pada ruang publik sebagai inovasi untuk menjangkau masyarakat lebih luas</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dengan pegawai dalam melaksanakan kegiatan demi tujuan bersama</p>		
5	Evaluasi kegiatan hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan	a. Mengumpulkan hasil data analitik akses website yang diperoleh dari <i>website builder</i>	Terdapatnya hasil evaluasi atas kegiatan dan tindak lanjut setelah dilaksanakannya kegiatan berikut dengan rekomendasi yang diperoleh	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Transparansi hasil data analitik dari <i>website builder</i> yang didapat</p>	Rekomendasi yang didapat dan tindak lanjut yang dilakukan setelah kegiatan dilakukan berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani	<p><b>1. Melayani</b> Orientasi dalam kegiatan bertujuan untuk peningkatan kepuasan masyarakat</p> <p><b>2. Profesional</b> Sikap terbuka pada data yang disajikan yang</p>

		berupa <i>resume</i> /notulensi	<p>diperlukan untuk keakuratan hasil</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengumpulkan data analitik dari <i>website builder</i> yang diperoleh dengan kinerja terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data analitik dari <i>website builder</i> yang diperoleh untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>	Masyarakat” dimana pelayanan penuh kepada masyarakat dilakukan secara berkelanjutan agar kebutuhan masyarakat terpenuhi	berpeluang untuk ditingkatkan sehingga bernilai tambah dan bermanfaat
		b. Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti</p>		<p><b>3. Terpercaya</b> Adanya nilai prinsip untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh integritas</p>

		<p>sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p>	<p><b>Akuntabel :</b> Transparansi hasil data analitik dari media sosial yang didapat diperlukan untuk keakuratan hasil</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengumpulkan data analitik dari media sosial yang diperoleh dengan kinerja terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data analitik dari media sosial yang diperoleh untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>c. Mengolah data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas data yang baik diperlukan untuk keperluan tindak lanjut</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan pengolahan data secara konsisten dan penuh integritas</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan pengolahan data dengan sukses</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data yang diolah untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dibutuhkan dalam proses mengolah data untuk hasil maksimal</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>menerima saran pada kegiatan ini</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Responsivitas atas hasil pengolahan data yang akan ditindaklanjuti untuk kualitas pelayanan selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaporkan hasil pengolahan data secara transparan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menerima masukan atas rekomendasi selanjutnya untuk pengembangan kompetensi</p> <p><b>Harmonis :</b> Menerima perbedaan masukan untuk keselarasan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Komitmen akan kegiatan selanjutnya sebagai tindak lanjut atas rekomendasi</p>	
		<p>d. Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya</p>			

				<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam hasil diskusi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama untuk hasil rekomendasi untuk ditindaklanjuti</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel III. 4 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi Mata Pelatihan Agenda II

No	Mata Pelatihan	Kegiatan I		Kegiatan II		Kegiatan III		Kegiatan IV		Kegiatan V		Jumlah Nilai Per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
2	Akuntabel	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
3	Kompeten	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
4	Harmonis	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
5	Loyal	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
6	Adaptif	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
7	Kolaboratif	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	20
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan</b>		<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>140</b>	<b>140</b>

### B. 3. Manfaat Aktualisasi

Dalam proses kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, banyak manfaat positif yang diperoleh baik itu untuk penulis maupun untuk instansi penulis bekerja

#### 1. Bagi Penulis

Untuk pribadi penulis sendiri, manfaat yang dirasakan dalam proses aktualisasi ialah bagaimana penerapan Nilai ASN BerAKHLAK dilakukan. Sehingga nilai ASN BerAKHLAK ini sudah tertanam dan menjadi kebiasaan bagi penulis dalam melaksanakan tugas sehari-hari selanjutnya. Dan juga secara keterampilan penulis juga bertingkat dimana hal-hal baru yang dapat dimanfaatkan untuk kemudahan pekerjaan sehingga bisa berdampak baik untuk pelayanan kepada pemohon. Serta manfaat lain yaitu peningkatan kompetensi pada penulis di bidang pertanahan, mengingat penulis memiliki latar belakang pendidikan sistem informasi namun tidak menghalangi penulis dalam meningkatkan kompetensi di bidang pertanahan dan tata ruang.

#### 2. Bagi Instansi/Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Kegiatan aktualisasi ini memiliki manfaat kepada pemohon yang dimana informasi yang dibutuhkan masyarakat dapat tersampaikan dengan tepat melalui *website builder* yang telah dibuat untuk kemudahan akses, sehingga proses pelayanan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan lancar dan isu yang didapatkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi dapat teratasi

### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

#### C. 1. Faktor Pendukung

1. Arahan dari mentor serta *coach* dalam proses pendampingan selama aktualisasi penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi sehingga proses aktualisasi berjalan lancar hingga proses penulisan laporan aktualisasi
2. Dukungan dari seluruh pegawai khususnya pada petugas loket sebagai pegawai yang terlibat langsung dalam proses aktualisasi dimana pada tiap kegiatan, petugas loket memberikan masukan yang baik untuk perbaikan pelayanan
3. Fasilitas, fitur dan *tools* pada setiap pembuatan *website builder* maupun pembuatan konten terkait *website builder* secara digital dimana proses pembuatan menjadi lebih efektif dan efisien

#### C. 2. Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Proses sosialisasi baik kepada pegawai untuk memahami muatan pada *website builder* yang telah dibuat untuk memenuhi kebutuhan pelayanan pertanahan pemohon dan masyarakat dalam mengakses *website builder* untuk mencari informasi produk pelayanan pertanahan yang disediakan
2. Timbal balik atas hasil pemantauan data yang telah mengakses *website builder* dari petugas loket yang kurang terpantau untuk evaluasi mingguan disebabkan kesibukan petugas loket dalam pekerjaan rutin

3. Isi website yang disediakan Pusdatin Kementerian ATR/BPN yang belum diperbaharui khususnya website persyaratan pelayanan serta tampilan website yang kurang ramah bagi masyarakat dalam mengakses.

#### D. Tindak Lanjut

Kegiatan pembuatan *website builder* dalam rangka mengoptimalkan produk pelayanan dengan tujuan masyarakat pemohon dapat mengakses informasi secara mudah dan tepat sehingga proses pelayanan dapat dipersingkat dan lebih maksimal. Untuk itu setelah dilakukan aktualisasi seperti yang dijelaskan sebelumnya, penulis telah Menyusun tindak lanjut atas kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan sebagai berikut:

No	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
A	Membuat konten mingguan pada media sosial mengenai layanan pertanahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat isi konten pengenalan awal layanan pertanahan</li> <li>- informasi mengenai persyaratan berkas pelayanan pertanahan</li> <li>- informasi biaya atas pelayanan pertanahan</li> <li>- contoh kasus atas pelayanan pertanahan</li> </ul>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Memberikan informasi pelayanan pertanahan dengan kualitas tinggi demi pemenuhan kebutuhan informasi pemohon</p> <p><b>Akuntabel</b> Integritas dalam melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi diri dalam proses pembuatan konten serta melakukan transfer ilmu kepada pegawai lain untuk belajar</p> <p><b>Loyal</b> Berkomitmen dalam tugas demi pengabdian kepada bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif</b> Terus melakukan inovasi dalam pembuatan konten dengan perubahan yang ada dengan proaktif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mencari referensi salah satu informasi pelayanan pertanahan</li> <li>b. Membuat desain awal untuk konten</li> <li>c. diskusi dengan tim Humas untuk kurasi konten</li> <li>d. menerbitkan hasil konten ke seluruh media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</li> </ul>

		<p><b>Kolaboratif</b> Sinergis dengan tim Humas untuk bekerja sama dalam pembuatan konten demi hasil konten yang maksimal</p>	
B	<p>Melakukan sosialisasi kepada pemohon pada setiap desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti rapat atau konsolidasi apabila dilakukan di desa</li> <li>- Memandu mengarahkan masyarakat untuk mengakses <i>website builder</i> sebagai informasi produk pelayanan pertanahan berbasis digital</li> <li>- Menampung aspirasi terkait evaluasi atas <i>website builder</i> agar lebih optimal</li> </ul>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat merespon kebutuhan masyarakat untuk peningkatan kualitas layanan</p> <p><b>Akuntabel</b> Secara konsisten dalam melaksanakan sosialisasi</p> <p><b>Kompeten</b> Sukses melaksanakan kegiatan sosialisasi</p> <p><b>Loyal</b> Peduli dalam mendengarkan kritik dan saran atas proses kegiatan sosialisasi</p> <p><b>Adaptif</b> Antusias terhadap perubahan dan menyesuaikan kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Kolaboratif</b> Kesediaan dalam bekerja sama dengan pihak desa untuk membantu dalam proses kegiatan sosialisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dengan pihak kantor untuk jadwal apabila ada kunjungan dengan desa</li> <li>b. Koordinasi dengan pihak desa untuk dapat melaksanakan sosialisasi dalam jadwal kegiatan yang akan diadakan</li> <li>c. Melaksanakan sosialisasi dengan bantuan media pendukung</li> <li>d. Menempelkan <i>QR Code</i> pada papan pengumuman milik desa untuk kemudahan akses <i>website builder</i></li> </ul>

**Mentor**

Analisis Anggaran Pertama



Muriyanto, A.Ptnh  
NIP 19680916 198909 1 001

**Peserta**


Rocky, A.Md. Kom  
NIP 19970608 202204 1 001

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Banyaknya masyarakat yang melaksanakan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi namun isu yang diangkat yaitu kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan menjadi hal sangat penting untuk diangkat menjadi isu prioritas. 4 poin pada *fishbone diagram* menjadi kunci dalam pengangkatan gagasan yang telah diperoleh dan menghasilkan gagasan Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital.

Proses aktualisasi yang telah dilaksanakan selama 1 bulan menghasilkan *website builder* yang bertujuan untuk mengakomodir kebutuhan masyarakat atas informasi pelayanan pertanahan. Konten yang dibuat melalui media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mempromosikan secara luas *website builder* yang dibuat serta sosialisasi di ruang publik untuk memperluas jaringan informasi kepada masyarakat yang masih kesulitan dalam mengakses *website builder*. Tindak lanjut yang dirancang bertujuan untuk memperluas informasi kepada masyarakat secara menyeluruh disamping penyempurnaan atas informasi yang disediakan pada *website builder*.

#### **B. Rekomendasi**

Hasil yang rekomendasi yang dapat disarankan oleh penulis kepada pimpinan satuan kerja ialah koordiiansi kepada tingkat pusat mengenai pembaharuan terhadap sistem informasi pelayanan yang dikembangkan oleh Pusat Data dan Informasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui website <https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq>. Kemudian pada situs penghitungan biaya dimana perlu dilakukan perbaikan pada sistem perhitungan karena ditemukan ada beberapa kesalahan serta penyederhaan tampilan website yang dimiliki sehingga pemohon yang akan mengakses dapat membaca dengan mudah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, R. (2021). *BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fatimah, E. (2017). *MANAJEMEN ASN Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Handoko, R. (2021). *AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Idris, I. (2019). *ANALISIS ISU KONTEMPORER Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Indonesia. (1960). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2010). *Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan*. Jakarta: Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- Indonesia. (2013). *Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Jenis dan Jangka Waktu Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2015). *Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 Tentang enis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. Jakarta: Kementerian Sekertariat Negara.
- Indonesia. (2019). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksanan Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2020). *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*. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

- Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024*. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2020). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Jalis, A. (2021). *KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, A. A. (2021). *BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Rahmanendra, D. (2021). *LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sejati, T. A. (2021). *KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sembodo, J. (2021). *HARMONIS Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, Y. (2021). *ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Kusioner Teknik Tapisan Isu USG

### Lampiran 1

No	Timestamp	Nama	Seksi	Isu 1			Isu 2			Isu 3		
				U	S	G	U	S	G	U	S	G
1	10/17/2022 16:55:33	Surya Adhi Wijaya	Seksi 2 - Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah	5	5	5	4	3	5	3	3	3
2	10/17/2022 16:59:00	Yan Jatmiia Aji, S.Si	Seksi 1 - Seksi Survei dan Pemeataan	5	5	5	2	2	5	4	4	4
3	10/17/2022 17:00:31	Akhodiat Novianto	Sub Bagian Tata Usaha	5	5	4	5	5	5	5	5	5
4	10/17/2022 17:03:21	Muchammad Reza Nugraha	Seksi 1 - Seksi Survei dan Pemeataan	5	4	5	4	2	3	3	2	3
5	10/17/2022 17:06:45	Faradisa Jannata Ikhsani	Seksi 2 - Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah	5	5	5	4	4	5	4	3	3
6	10/17/2022 17:10:41	Widya nuryana	Seksi 1 - Seksi Survei dan Pemeataan	5	5	3	3	3	3	2	2	2
7	10/17/2022 17:14:48	Yuningtyas Nely Kusuma Dewi	Sub Bagian Tata Usaha	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8	10/17/2022 18:28:05	Faridani islami baidu'ah	Seksi 3 - Seksi Penataan dan Pemberdayaan	5	4	4	3	3	3	3	3	3
9	10/17/2022 18:45:47	Arini Naila	Seksi 3 - Seksi Penataan dan Pemberdayaan	5	4	5	4	4	4	3	3	3
10	10/17/2022 18:57:47	Nanda Olga	Sub Bagian Tata Usaha	5	3	5	3	4	4	5	2	4
11	10/17/2022 19:31:16	Barlianti	Seksi 4 - Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	5	4	1	3	2	2	3	3	2
12	10/17/2022 22:13:05	robby hristiawang	Seksi 2 - Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah	5	4	5	3	2	2	3	4	2
13	10/18/2022 8:00:16	Fidiah Aulia	Sub Bagian Tata Usaha	3	3	3	4	4	4	2	3	3
14	10/18/2022 8:00:18	Moch. Muharrom Prakoso	Sub Bagian Tata Usaha	5	5	4	5	5	5	5	5	4
15	10/18/2022 8:33:06	Moh Rizal Fadilah	Seksi 5 - Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	5	5	5	5	4	4	3	3	4
16	10/18/2022 8:41:35	Alful Lailatun Nikmah	Sub Bagian Tata Usaha	5	4	5	4	3	4	5	4	5
17	10/18/2022 8:49:56	topan arif saputra	Sub Bagian Tata Usaha	5	2	3	5	5	3	4	4	3
18	10/18/2022 9:23:57	Tanty Dwi Lestari	Sub Bagian Tata Usaha	2	4	4	5	4	5	5	4	5
<b>TOTAL</b>				<b>4,72</b>	<b>4,22</b>	<b>4,22</b>	<b>3,94</b>	<b>3,56</b>	<b>3,94</b>	<b>3,72</b>	<b>3,44</b>	<b>3,50</b>
				<b>13,17</b>			<b>11,44</b>			<b>10,67</b>		

## Lampiran 2 Laporan Minggu 1

## Lampiran 2

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

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Rocky, A.Md.Kom

NIP : 19970608 202204 1 001

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Produk Pelayanan Pertanahan Berbasis Media  
Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 7 November 2022	Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital	Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan	Terdapatnya hasil konsultasi dan arahan untuk pelaksanaan kegiatan	<b>Sudah Terlaksana</b>
Selasa, 8 November 2022		Berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i>	Terdapatnya hasil koordinasi dan arahan secara teknis dari petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait pelaksanaan kegiatan	<b>Sudah Terlaksana</b>
		Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis <i>website</i>	Mendapatkan hasil informasi berupa <i>link</i> yang berisi informasi pelayanan pertanahan dan layanan pengaduan	<b>Sudah Terlaksana</b>
		Menyiapkan dan menghimpun <i>link</i> informasi produk pelayanan pertanahan, <i>link</i> pencarian biaya pelayanan pertanahan, <i>link</i> layanan aduan masyarakat (SP4N	Hasil berupa tabel yang berisi kumpulan <i>link</i> yang memuat informasi pelayanan pertanahan	<b>Sudah Terlaksana</b>

		LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada <i>website builder</i>		
Rabu, 9 November 2022	Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i>	Mencari referensi <i>platform</i> untuk dijadikan <i>website builder</i> berbasis <i>link aggregator</i> diantaranya adalah <i>linktree, shorby, biolinky, lynk.id, campsite, linkin.bio</i> , dan <i>tapbio</i>	Mendapatkan 1 <i>website buider</i> untuk dijadikan sebagai pembuatan <i>website builder</i> dengan mempertimbangkan tampilan dan fitur yang dimiliki	<b>Sudah Terlaksana</b>
Kamis, 10 November 2022		Mencari referensi atas desain pada <i>website builder</i> khususnya pada <i>landing page</i> melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i>	Ditentukan konsep desain <i>website builder</i> dengan sederhana namun informatif serta penentuan warna pada desain yang dominan	<b>Sudah Terlaksana</b>
Jumat, 11 November 2022		Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i> , layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i>	<i>Website builder</i> telah dibuat sampai dengan tahap penyusunan <i>link</i> informasi pelayanan pertanahan	<b>Sudah Terlaksana</b>

MENTOR

Analisis Anggaran Pertama



Muriyanto, A.Ptnh

NIP 19680916 198909 1 001

Peserta



Rocky, A.Md.Kom

NIP 19970608 202204 1 001

## URAIAN REALISASI DAN *OUTPUT*

Kegiatan 1 : Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital

a. Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan

Pada hari Senin, 7 November 2022, telah dilaksanakan kegiatan konsultasi awal dengan mentor. Pada kegiatan ini, penulis menjelaskan mengenai tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu pelaksanaan kegiatan. Adapaun arahan pada mentor yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab disamping melaksanakan pekerjaan sehari-hari.



Gambar I. 1 Konsultasi dengan Mentor

b. Berkoordinasi dengan petugas loket dan *Customer Service* terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan *website builder* sebagai *link aggregator*

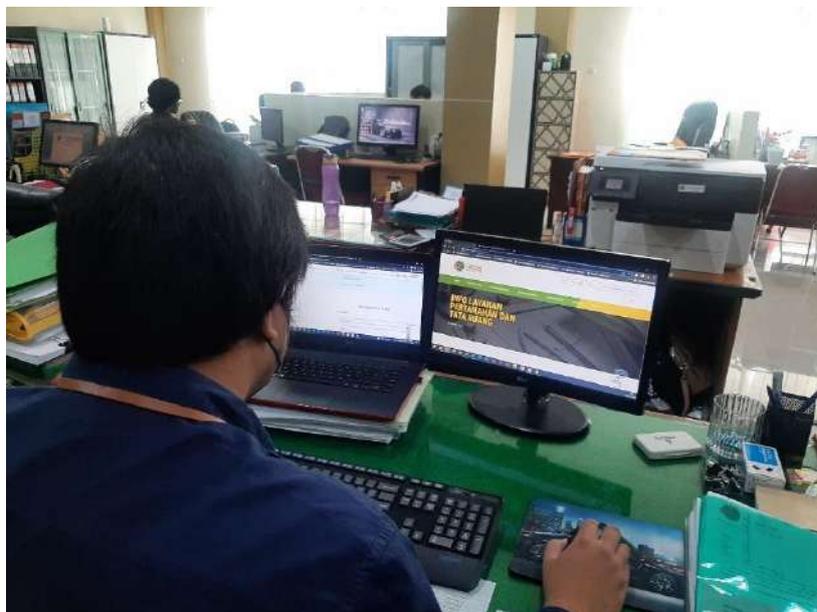
Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari Selasa, 8 November 2022. Tahapan ini dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan petugas loket dan *Customer Service*. Koordinasi meliputi pembuatan informasi pelayanan pertanahan berbasis media digital hingga tujuan dibuatkannya dalam bentuk *website builder*. Dalam hal ini, petugas loket dan *Customer Service* mendukung untuk adanya kemudahan informasi pelayanan pertanahan dengan harapan informasi yang disampaikan kepada pemohon secara akurat dan jelas.



Gambar I. 2 Kegiatan Koordinasi dengan Petugas Loker dan *Customer Service*

- c. Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis *website*

Pada hari Selasa, 8 November 2022, penulis melakukan pencarian atas informasi yang berkaitan tentang pelayanan pertanahan dengan referensi berdasarkan website pada Kementerian ATR/BPN, layanan pengaduan yang disediakan Kementerian PAN/RB dan kanal berbagai media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.



Gambar I. 3 Kegiatan Pencarian Referensi Informasi Pertanahan



Gambar I. 4 Website Informasi Layanan Pertanahan dan Tata Ruang



Gambar I. 5 Website Informasi Biaya Layanan Berdasarkan Produk Pelayanan



Gambar I. 6 Website Informasi Pengecekan Berkas



Gambar I. 7 Website Layanan Pengaduan Masyarakat

- d. Menyiapkan dan menghimpun *link* informasi produk pelayanan pertanahan, *link* pencarian biaya pelayanan pertanahan, *link* layanan aduan masyarakat (SP4N LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada *website builder*. Di tahapan ini, penulis mendapatkan sebanyak 9 *link* yang tersedia.

Tabel I. 1 Tabel *link* yang akan dimasukkan pada *website builder*

No	Jenis <i>Link</i> yang akan diterbitkan	<i>Link</i>
1	Info Layanan Pertanahan dan Tata Ruang	<a href="https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq">https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq</a>
2	Informasi Biaya Pelayanan Pertanahan	<a href="https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/cari-layanan">https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/cari-layanan</a>
3	Informasi Pencarian Proses Berkas	<a href="https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/layanan/pengecekan-berkas">https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/layanan/pengecekan-berkas</a>
4	Layanan Pengaduan	<a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>
5	Layanan Pengaduan via <i>WhatsApp</i>	<a href="https://wa.me/6281132000305">https://wa.me/6281132000305</a>
6	Media Sosial <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://www.instagram.com/kantahkabbanyuwangi/">https://www.instagram.com/kantahkabbanyuwangi/</a>
7	Media Sosial <i>Facebook</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://www.facebook.com/kantahkabbanyuwangi/">https://www.facebook.com/kantahkabbanyuwangi/</a>
8	Media Sosial <i>Twitter</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://twitter.com/bpn_banyuwangi">https://twitter.com/bpn_banyuwangi</a>
9	Media Sosial <i>Youtube</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCnlwTnK8kBDh-9rf5wA6xFw/featured">https://www.youtube.com/channel/UCnlwTnK8kBDh-9rf5wA6xFw/featured</a>

Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui *website builder* sebagai *link aggregator*

- a. Mencari referensi *platform* untuk dijadikan *website builder* berbasis *link aggregator* diantaranya adalah *linktree*, *shorby*, *biolinky*, *lynk.id*, *campsite*, *linkin.bio*, dan *tapbio*

Kegiatan selanjutnya pada hari Rabu, 9 November 2022 dimana penulis melakukan pencarian referensi untuk pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*. Adapun dalam pencarian referensi *website builder* dengan mempertimbangkan dari kemudahan akses, tampilan yang sederhana namun informatif dan fitur yang ditawarkan terjangkau. Dan pada kegiatan ini, telah

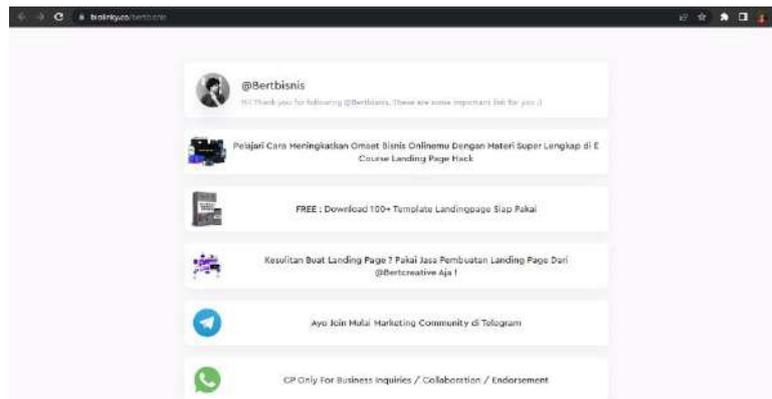
ditemukan 4 buah *website builder* yang ditemukan sebagai referensi yaitu *linktree*, *biolinky*, *lynk.id* dan *campsite*. Dari hasil pencarian referensi yang didapatkan 1 *website builder* yang penulis putuskan yaitu *lynk.id* dimana pada *website builder* ini memiliki tampilan yang menarik dan fitur analisa data statistik pengunjung website yang menjadi poin penting.



Gambar I. 8 Kegiatan mencari referensi *website builder*



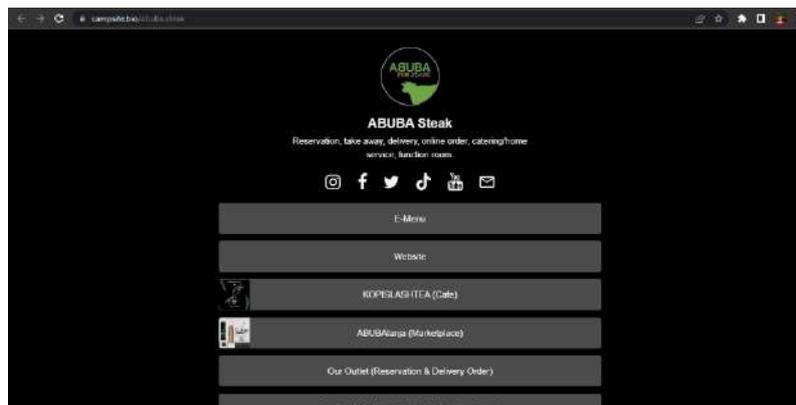
Gambar I. 9 Tampilan Referensi *Website Builder Linktree*



Gambar I. 10 Tampilan Referensi *Website Builder Biolinky*



Gambar I. 11 Tampilan Referensi *Website Builder lynk.id*



Gambar I. 12 Tampilan Referensi *Website Builder Campsite*

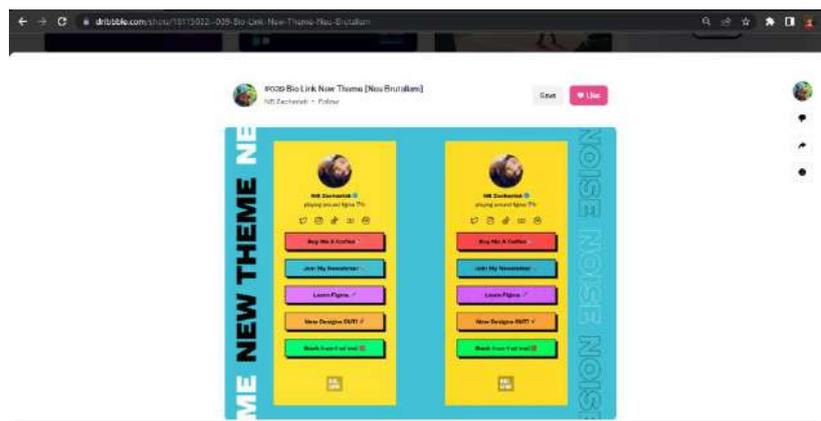
- b. Mencari referensi atas desain pada *website* builder khususnya pada *landing page* melalui website *dribbble.com* dan *behance.net*

Selanjutnya dihari yang sama yaitu Rabu, 9 November 2022, penulis melakukan pencarian referensi desain pada *website builder*. Sumber referensi penulis dapatkan pada 2 website yaitu *dribbble.com* dan *behance.net*. Hasil yang didapatkan pada pencarian desain didapatkan dengan dasar warna pada

pembuatan *website builder* yaitu warna biru (kode warna #003E69) dan kuning (kode warna #E2B128) dengan tampilan sederhana namun informatif.



Gambar I. 13 Kegiatan Pencarian Referensi Desain *Website Builder*



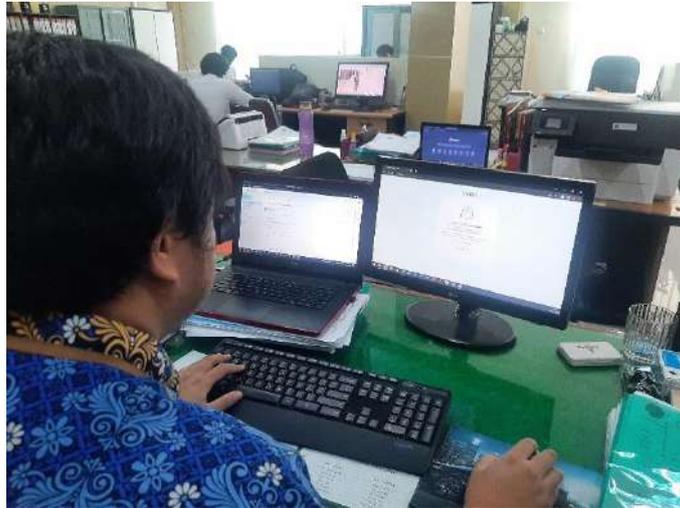
Gambar I. 14 Tampilan Referensi Desain pada Website *dribbble.com*



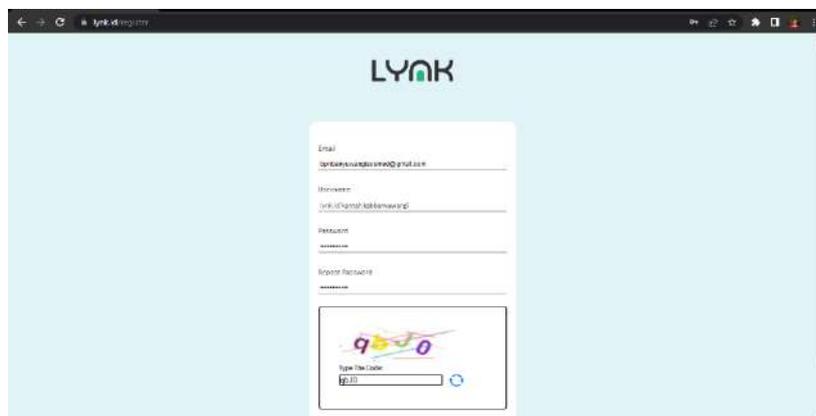
Gambar I. 15 Tampilan Referensi Desain pada Website *behance.net*

- c. Merancang *website builder* tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh *link*, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam *website builder*

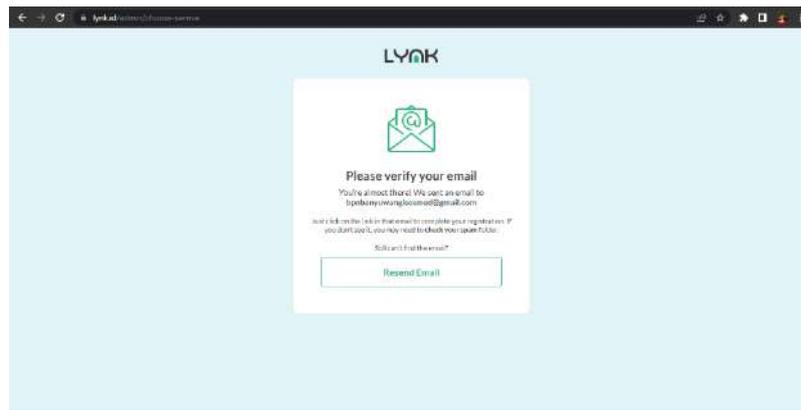
Pada tahapan ini dilakukan pada 2 hari yaitu Kamis dan Jumat tanggal 10 dan 11 November 2022. Tahapan ini dimulai dengan mengakses website yaitu *lynk.id* dan membuat akun serta memverifikasi akun tersebut pada *e-mail* yang diidaftarkan.



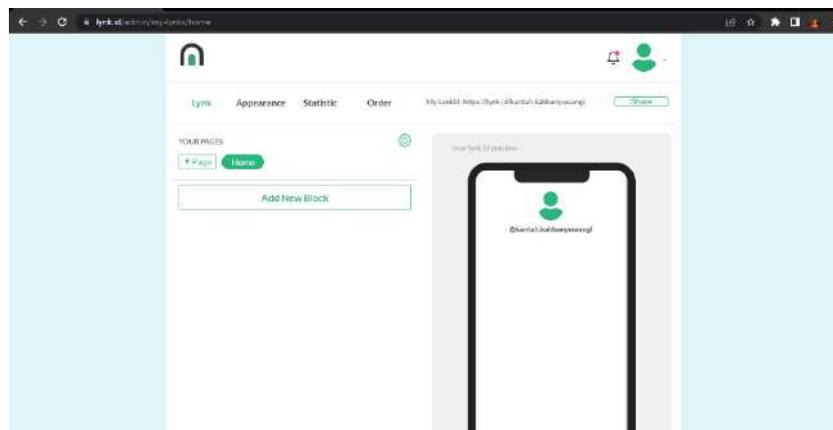
Gambar I. 16 Kegiatan Pembuatan Akun *Website Builder*



Gambar I. 17 Tampilan Website *lynk.id* untuk pembuatan akun

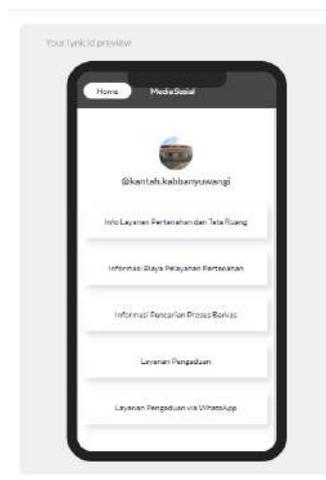


Gambar I. 18 Tampilan Proses Verifikasi Akun dengan *E-Mail*



Gambar I. 19 Tampilan awal Admin pada *Website Builder*

Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan menambahkan 9 *link* yang telah dikumpulkan pada tahapan kegiatan sebelumnya kedalam *website builder* pada menu yang disediakan oleh *lynk.id* serta memastikan informasi yang dimasukkan pada *link* adalah benar dan akurat.



Gambar I. 20 Tampilan Awal *Website Builder*

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 1 : Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan</p> <p>b. Berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i></p> <p>c. Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis <i>website</i></p> <p>d. Menyiapkan dan menghimpun <i>link</i> informasi produk pelayanan pertanahan, <i>link</i> pencarian biaya pelayanan pertanahan, <i>link</i> layanan aduan masyarakat (SP4N LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada <i>website builder</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terdapatnya hasil konsultasi dan arahan untuk pelaksanaan kegiatan</p> <p>b. Terdapatnya hasil koordinasi dan arahan secara teknis dari petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait pelaksanaan kegiatan</p> <p>c. Mendapatkan hasil informasi berupa <i>link</i> yang berisi informasi pelayanan pertanahan dan layanan pengaduan</p> <p>d. Hasil berupa tabel yang berisi kumpulan <i>link</i> yang memuat informasi pelayanan pertanahan</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>        Memberikan kualitas terbaik kepada setiap perencanaan dengan mentor kegiatan demi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b>        Melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor secara konsisten</p>	<p>Tahapan, <i>output</i> sudah dilaksanakan dalam waktu yang telah ditentukan</p>	

<p><b>Kompeten :</b> Memahami dan belajar kepada mentor untuk keberhasilan kegiatan</p> <p><b>Harmonis :</b> Berkomunikasi dua arah antara peserta dengan mentor demi keselarasan persepsi dan tujuan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen sejak awal atas kegiatan ini demi kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif :</b> Melahirkan inovasi terbaru dalam setiap konsultasi untuk setiap kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dan menerima masukan dari mentor sebagai senior untuk arahan kedepan</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Mereson dalam setiap masukan saat berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> untuk kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Dengan prinsip transparansi, kegiatan ini mendapatkan hasil yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Mendapatkan ilmu dan kompetensi yang bertambah yang bersumber dari ahlinya</p> <p><b>Harmonis :</b> Berkomunikasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> demi keselarasan persepsi dan tujuan</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi untuk kepentingan bangsa dan negara dalam proses koordinasi</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam setiap koordinasi dengan memberikan informasi maupun menanggapi usulan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dan menerima masukan dari petugas loket dan <i>Customer Service</i> sebagai pegawai yang sering bertemu langsung dengan pemohon untuk arahan kedepan</p> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Mencari sumber informasi dengan kualitas tinggi</p>	
---	--

<p><b>Akuntabel :</b> Sumber informasi yang diperoleh adalah yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengembangkan ilmu secara terus menerus dari peraturan terkait</p> <p><b>Harmonis :</b> Memiliki rasa peduli dalam setiap proses kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen untuk mencari informasi dengan sumber yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dalam memperoleh informasi pelayanan pertanahan berupa media digital berbasis website</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>d. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan penuh kualitas tinggi</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan secara penuh</p> <p><b>Kompeten :</b> Menjalankan kegiatan dengan kinerja yang terbaik diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Keselarasan dalam setiap informasi yang diperlukan dalam kegiatan tersebut</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi penuh dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari informasi yang dibutuhkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Kegiatan yang diawali dengan konsultasi dan koordinasi dengan mentor, petugas loket dan <i>Customer Service</i> hingga menghimpun informasi yang terkait merupakan kegiatan berkontribusi dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani</p>	
---	--

<p>Masyarakat” dimana perencanaan awal dibutuhkan untuk peningkatan mutu pelayanan tanah dan ruang</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Pola pikir telah ditanamkan sejak awal bahwa pelayanan prima dan terbaik kepada masyarakat adalah sebuah kewajiban</p> <p><b>2. Profesional</b> Berkolaborasi dengan seluruh pegawai dan terbuka akan teknologi yang hadir untuk memudahkan pekerjaan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Landasan aturan yang berlaku untuk kepastian dalam bekerja sesuai kode etik dan perilaku</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui

*website builder sebagai link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mencari referensi <i>platform</i> untuk dijadikan <i>website builder</i> berbasis <i>link aggregator</i> diantaranya adalah <i>linktree, shorby, biolinky, lynk.id, campsite, linkin.bio, dan tapbio</i></p> <p>b. Mencari referensi atas desain pada <i>website builder</i> khususnya pada <i>landing page</i> melalui <i>website dribbble.com dan behance.net</i></p> <p>c. Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</i> kedalam <i>website builder</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Mendapatkan 1 <i>website buider</i> untuk dijadikan sebagai pembuatan <i>website builder</i> dengan mempertimbangkan tampilan dan fitur yang dimiliki</p> <p>b. Ditentukan konsep desain <i>website builder</i> dengan sederhana namun informatif serta penentuan warna pada desain yang dominan</p> <p>c. <i>Website builder</i> telah dibuat sampai dengan tahap penyusunan <i>link</i> informasi pelayanan pertanahan</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan <i>website builder</i> untuk menghasilkan pengalaman pemohon dalam mengakses menjadi nyaman</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p>		

**Kompeten :**

Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu

**Harmonis :**

Kepedulian dalam mencari setiap pilihan *website builder* untuk menentukan yang terbaik

**Loyal :**

Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada pada *website builder*

**Adaptif :**

Proaktif dalam mencari pilihan *website builder* yang tersedia

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Kualitas dalam pemilihan desain atas *website builder* untuk menghasilkan desain pada *website builder* menjadi menarik

**Akuntabel :**

Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten

**Kompeten :**

Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu

**Harmonis :**

Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain untuk kebutuhan *website builder* untuk menentukan yang terbaik

**Loyal :**

Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada pada desain untuk *website builder*

**Adaptif :**

Proaktif dalam mencari pilihan *website builder* yang tersedia

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## c. Tahapan Kegiatan 3 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik

<p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b> Merancang <i>website builder</i> dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 1 : Persiapan awal kegiatan terkait informasi produk pelayanan pertanahan melalui media digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Berkonsultasi diawal dengan mentor terkait persiapan awal kegiatan</p> <p>b. Berkoordinasi dengan petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait konsep informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital dengan memanfaatkan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i></p> <p>c. Mencari informasi pelayanan pertanahan yang disediakan Kementerian ATR/BPN dimana sebagai pedoman untuk menjadi acuan dalam sumber informasi pelayanan pertanahan berbasis <i>website</i></p> <p>d. Menyiapkan dan menghimpun <i>link</i> informasi produk pelayanan pertanahan, <i>link</i> pencarian biaya pelayanan pertanahan, <i>link</i> layanan aduan masyarakat (SP4N LAPOR, dan TUNTAS), website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yang akan disertakan pada <i>website builder</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terdapatnya hasil konsultasi dan arahan untuk pelaksanaan kegiatan</p> <p>b. Terdapatnya hasil koordinasi dan arahan secara teknis dari petugas loket dan <i>Customer Service</i> terkait pelaksanaan kegiatan</p> <p>c. Mendapatkan hasil informasi berupa <i>link</i> yang berisi informasi pelayanan pertanahan dan layanan pengaduan</p> <p>Hasil berupa tabel yang berisi kumpulan <i>link</i> yang memuat informasi pelayanan pertanahan</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>        Memberikan kualitas terbaik kepada setiap perencanaan dengan mentor kegiatan demi kepuasan masyarakat</p>	<p>Proses telah dilaksanakan dengan baik. Bukti <i>coaching</i> tertera pada tangkapan layar percakapan melalui sebagai berikut:</p> 	<p>Dilakukan pada hari Jumat, 11 November 2022 melalui media percakapan <i>WhatsApp</i></p>

**Akuntabel :**

Melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor secara konsisten

**Kompeten :**

Memahami dan belajar kepada mentor untuk keberhasilan kegiatan

**Harmonis :**

Berkomunikasi dua arah antara peserta dengan mentor demi keselarasan persepsi dan tujuan

**Loyal :**

Berkomitmen sejak awal atas kegiatan ini demi kepentingan bangsa dan negara

**Adaptif :**

Melahirkan inovasi terbaru dalam setiap konsultasi untuk setiap kegiatan

**Kolaboratif :**

Bekerjasama dan menerima masukan dari mentor sebagai senior untuk arahan kedepan

## b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Merespon dalam setiap masukan saat berkoordinasi dengan petugas loket dan *Customer Service* untuk kepuasan masyarakat

**Akuntabel :**

Dengan prinsip transparansi, kegiatan ini mendapatkan hasil yang dapat dipercaya

**Kompeten :**

Mendapatkan ilmu dan kompetensi yang bertambah yang bersumber dari ahlinya

**Harmonis :**

Berkomunikasi dengan petugas loket dan *Customer Service* demi keselarasan persepsi dan tujuan

**Loyal :**

Berdedikasi untuk kepentingan bangsa dan negara dalam proses koordinasi

**Adaptif :**

Proaktif dalam setiap koordinasi dengan memberikan informasi maupun menanggapi usulan

**Kolaboratif :**

Bekerjasama dan menerima masukan dari petugas loket dan *Customer Service* sebagai pegawai yang sering bertemu langsung dengan pemohon untuk arahan kedepan

## c. Tahapan Kegiatan 3 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Mencari sumber informasi dengan kualitas tinggi

**Akuntabel :**

Sumber informasi yang diperoleh adalah yang dapat dipercaya

**Kompeten :**

Mengembangkan ilmu secara terus menerus dari peraturan terkait

**Harmonis :**

Memiliki rasa peduli dalam setiap proses kegiatan

**Loyal :**

Berkomitmen untuk mencari informasi dengan sumber yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

**Adaptif :**

Inovasi dalam memperoleh informasi pelayanan pertanahan berupa media digital berbasis website

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## d. Tahapan Kegiatan 4 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Melaksanakan kegiatan dengan penuh kualitas tinggi

**Akuntabel :**

Konsisten dalam melaksanakan kegiatan secara penuh

**Kompeten :**

Menjalankan kegiatan dengan kinerja yang terbaik diiringi dengan pengembangan ilmu

**Harmonis :**

Keselarasan dalam setiap informasi yang diperlukan dalam kegiatan tersebut

**Loyal :**

Berdedikasi penuh dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Proaktif dalam mencari informasi yang dibutuhkan

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

✓ **Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :**

Kegiatan yang diawali dengan konsultasi dan koordinasi dengan mentor, petugas loket dan *Customer Service* hingga menghimpun informasi yang terkait merupakan

<p>kegiatan berkontribusi dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana perencanaan awal dibutuhkan untuk peningkatan mutu pelayanan tanah dan ruang</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Pola pikir telah ditanamkan sejak awal bahwa pelayanan prima dan terbaik kepada masyarakat adalah sebuah kewajiban</p> <p><b>2. Profesional</b> Berkolaborasi dengan seluruh pegawai dan terbuka akan teknologi yang hadir untuk memudahkan pekerjaan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Landasan aturan yang berlaku untuk kepastian dalam bekerja sesuai kode etik dan perilaku</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui *website builder* sebagai *link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mencari referensi <i>platform</i> untuk dijadikan <i>website builder</i> berbasis <i>link aggregator</i> diantaranya adalah <i>linktree</i>, <i>shorby</i>, <i>biolinky</i>, <i>lynk.id</i>, <i>campsite</i>, <i>linkin.bio</i>, dan <i>tapbio</i></p> <p>b. Mencari referensi atas desain pada <i>website builder</i> khususnya pada <i>landing page</i> melalui <i>website dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p> <p>c. Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i>, layanan aduan masyarakat, <i>website</i>, <i>hotline</i> dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Mendapatkan 1 <i>website buider</i> untuk dijadikan sebagai pembuatan <i>website builder</i> dengan mempertimbangkan tampilan dan fitur yang dimiliki</p> <p>b. Ditentukan konsep desain <i>website builder</i> dengan sederhana namun informatif serta penentuan warna pada desain yang dominan</p> <p>c. <i>Website builder</i> telah dibuat sampai dengan tahap penyusunan <i>link</i> informasi pelayanan pertanahan</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan <i>website builder</i> untuk menghasilkan pengalaman pemohon dalam mengakses menjadi nyaman</p>		

**Akuntabel :**

Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten

**Kompeten :**

Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu

**Harmonis :**

Kepedulian dalam mencari setiap pilihan *website builder* untuk menentukan yang terbaik

**Loyal :**

Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada pada *website builder*

**Adaptif :**

Proaktif dalam mencari pilihan *website builder* yang tersedia

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Kualitas dalam pemilihan desain atas *website builder* untuk menghasilkan desain pada *website builder* menjadi menarik

**Akuntabel :**

Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten

**Kompeten :**

Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu

**Harmonis :**

Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain untuk kebutuhan *website builder* untuk menentukan yang terbaik

**Loyal :**

Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada pada desain untuk *website builder*

**Adaptif :**

Proaktif dalam mencari pilihan *website builder* yang tersedia

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

<p>c. Tahapan Kegiatan 3 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b> Merancang <i>website builder</i> dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Beredikasi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
---	--	--

### Lampiran 3 Notulensi Hasil Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor, Petugas Locket, dan *Customer Service*

#### Lampiran 3 HASIL NOTULENSI KEGIATAN PERSIAPAN AWAL

##### I. Hasil konsultasi dan koordinasi dengan me ntor, petugas loket dan *Customer Service*

Selama proses konsultasi dan koordinasi yang dilakukan, penulis mendapatkan banyak arahan dan pendapat untuk kegiatan aktualisasi. Secara keseluruhan, mentor menyetujui kegiatan dan akan mengawasi selama proses kegiatan. Adapun pada saat koordinasi dengan petugas loket dan *Customer Service*, perlu adanya penyesuaian dalam penyampaian informasi. Seperti bagaimana penyamaan persepsi terkait penyampaian informasi yang diharapkan bisa sesuai dengan kebutuhan pemohon dan kompetensi yang dimiliki *Customer Service* yang perlu ditingkatkan serta fasilitas pendukung dalam penyampaian informasi. Dan disepakati akan melaksanakan kegiatan sesuai rencana dengan mempertimbangkan kondisi selama proses kegiatan apabila pertimbangan penyesuaian kegiatan sesuai saran dan arahan baik petugas loket maupun *Customer Service*.

##### II. Informasi Pelayanan Pertanahan

Hasil informasi pelayanan pertanahan setelah dilakukan pencarian oleh penulis dengan dasar informasi yang bersumber langsung website yang disediakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan layanan pengaduan yang tersedia dalam beberapa *platform*, maka didapatkan 9 buah informasi yang diperoleh sebagai berikut

No	Jenis <i>Link</i> yang akan diterbitkan	<i>Link</i>
1	Info Layanan Pertanahan dan Tata Ruang	<a href="https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq">https://ppid.atrbpn.go.id/bpn/page/faq</a>
2	Informasi Biaya Pelayanan Pertanahan	<a href="https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/cari-layanan">https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/cari-layanan</a>
3	Informasi Pencarian Proses Berkas	<a href="https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/layanan/pengecekan-berkas">https://kab-banyuwangi.atrbpn.go.id/layanan/pengecekan-berkas</a>
4	Layanan Pengaduan	<a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>

## Lampiran 4 Laporan Minggu 2

## Lampiran 4

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

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Rocky, A.Md.Kom

NIP : 19970608 202204 1 001

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Produk Pelayanan Pertanahan Berbasis Media  
Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 14 November 2022	Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i>	Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i> , layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i>	Tampilan akhir atas <i>website builder</i> yang telah dibuat	<b>Sudah Terlaksana</b>
Selasa, 15 November 2022		Menerbitkan hasil <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i>	Telah terbitnya <i>link</i> yang merupakan <i>website builder</i> pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<b>Sudah Terlaksana</b>
Rabu, 16 November 2022	Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan <i>website</i>	Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui	Terdapatnya penentuan desain untuk konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<b>Sudah Terlaksana</b>

	<i>builder sebagai link aggregator</i>	website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i>		
Kamis, 17 November 2022		Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep <i>carousel</i> menggunakan <i>tools</i> yaitu <i>Canva</i>	Desain awal atas konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<b>Sudah Terlaksana</b>
Jumat, 18 November 2022				<b>Sudah Terlaksana</b>

MENTOR

Analisis Anggaran Pertama



Muriyanto, A.Ptnh  
NIP 19680916 198909 1 001

Peserta



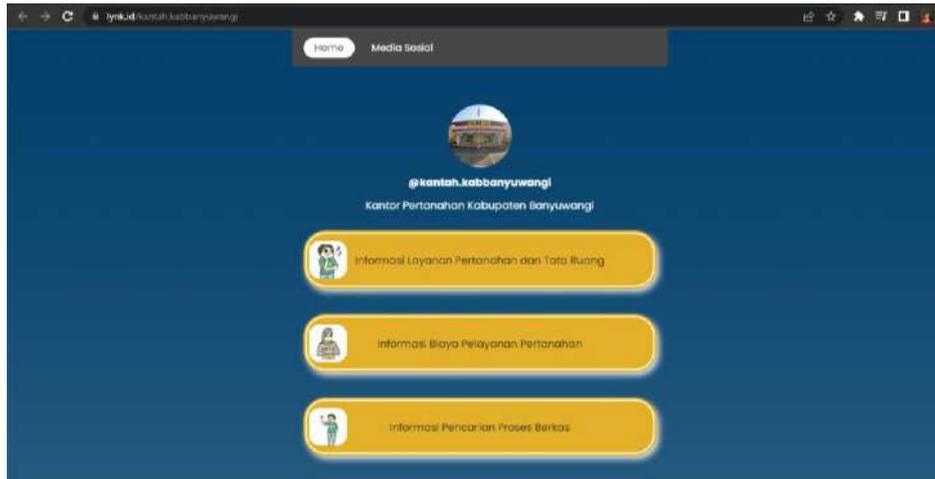
Rocky, A.Md.Kom  
NIP 19970608 202204 1 001

## URAIAN REALISASI DAN *OUTPUT*

Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui *website builder* sebagai *link aggregator*

- a. Merancang *website builder* tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh *link*, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam *website builder*

Kegiatan dilanjutkan pada hari Senin, 14 November 2022. Pada tahapan ini, adalah bagian akhir tahapan dimana penyelesaian terhadap *website builder* dengan desain yang telah ditentukan sebelumnya agar tampilan menjadi menarik namun tetap informatif.



Gambar I. 1 Tampilan Akhir *Website Builder*

- b. Menerbitkan hasil *website builder* tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu *Facebook*, *Instagram*, dan *Twitter*

Setelah *website builder* telah dibuat, selanjutnya pada hari selasa, 15 November 2022 penulis menerbitkan hasil *website builder* kedalam 3 media sosial yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.



Gambar I. 2 Media Sosial *Instagram* yang sudah disertai *link* dari *website builder*



Gambar I. 3 Media Sosial *Twitter* yang sudah disertai *link* dari *website builder*



Gambar I. 4 Media Sosial *Facebook* yang sudah disertai *link* dari *website builder*

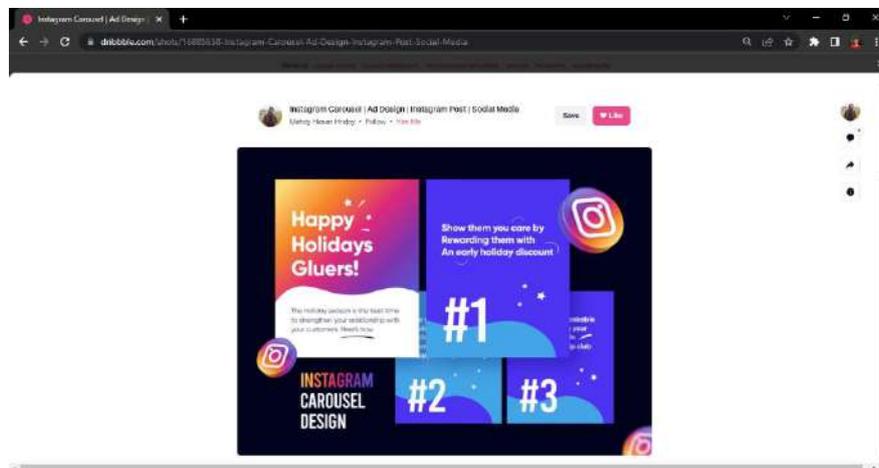
Kegiatan 3 : Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

- a. Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui website *dribbble.com* dan *behance.net*

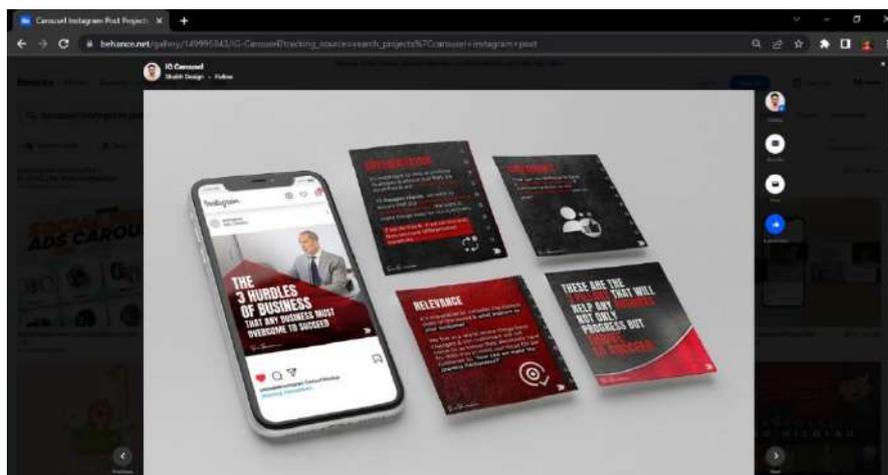
Selanjutnya pada hari Rabu, 16 November 2022 penulis melaksanakan kegiatan yaitu mencari referensi atas desain untuk keperluan konten yang akan dimuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi (*Instagram, Facebook, Twitter*) dengan mengacu pada 2 sumber referensi desain yaitu pada website *dribbble.com* dan *behance.net*.



Gambar I. 1 Kegiatan Pencarian Referensi Desain Konten



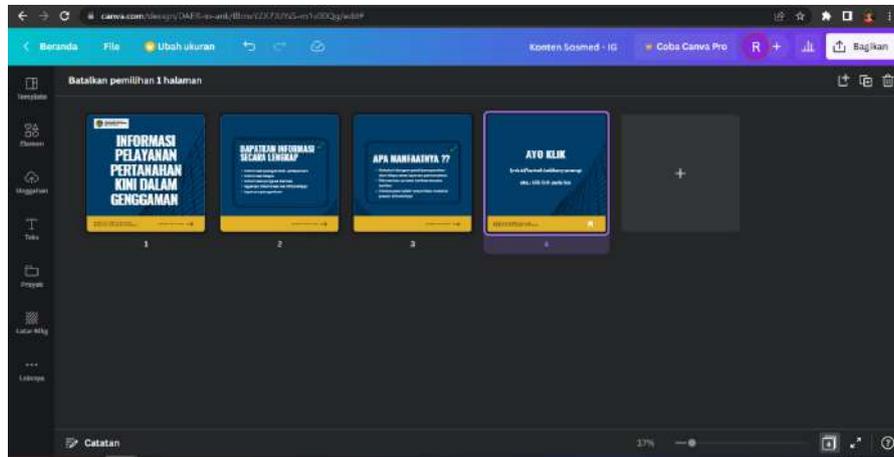
Gambar I. 6 Referensi Desain Konten pada Website *dribbble.com*



Gambar I. 7 Referensi Desain Konten pada Website *behance.net*

- b. Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep *carousel* menggunakan *tools* yaitu *Canva*

Tahapan kegiatan selanjutnya pada hari Kamis dan Jumat tanggal 17 dan 18 November 2022 adalah membuat konten pada media sosial mengenai *website builder* yang telah dibuat.



Gambar I. 8 Desain awal untuk konten

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i>, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i></p> <p>b. Menerbitkan hasil <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook</i>, <i>Instagram</i>, dan <i>Twitter</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Tampilan akhir atas <i>website builder</i> yang telah dibuat</p> <p>b. Telah terbitnya <i>link</i> yang merupakan <i>website builder</i> pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 3 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>          Kualitas dalam pemilihan desain atas <i>website builder</i> untuk menghasilkan desain pada <i>website builder</i> menjadi menarik</p> <p><b>Akuntabel :</b>          Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b>          Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b>          Merancang <i>website builder</i> dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b>          Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b>          Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p>	<p>Lanjutan sesuai dengan tahapan kegiatan</p>	

<p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada <i>website builder</i> untuk kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

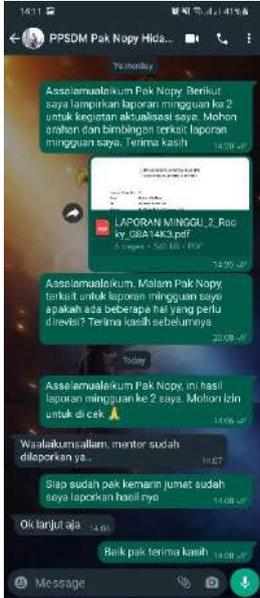
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p> <p>b. Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep <i>carousel</i> menggunakan <i>tools</i> yaitu <i>Canva</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terdapatnya penentuan desain untuk konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>b. Desain awal atas konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan desain konten pada media sosial untuk menghasilkan tercapainya informasi ke masyarakat dengan tepat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain konten pada media sosial untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada untuk desain konten pada media sosial</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan desain konten pada media sosial yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p>		

<p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b> Merancang konten pada media sosial dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan dengan tujuan demi kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan konten pada media sosial berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui *website builder* sebagai *link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Merancang <i>website builder</i> tersebut sesuai rancangan desain sebelumnya dan memasukkan seluruh <i>link</i>, layanan aduan masyarakat, website, hotline dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi kedalam <i>website builder</i></p> <p>b. Menerbitkan hasil <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Tampilan akhir atas <i>website builder</i> yang telah dibuat</p> <p>b. Telah terbitnya <i>link</i> yang merupakan <i>website builder</i> pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 3 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>          Kualitas dalam pemilihan desain atas <i>website builder</i> untuk menghasilkan desain pada <i>website builder</i> menjadi menarik</p> <p><b>Akuntabel :</b>          Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b>          Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b>          Merancang <i>website builder</i> dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b>          Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan</p>	<p>Proses sudah sesuai dengan tahapan dan melanjutkan ke tahapan selanjutnya. Bukti <i>coaching</i> tertera pada tangkapan layar percakapan melalui sebagai berikut:</p> 	<p>Dilakukan pada hari Jumat, 18 sampai 19 November 2022 melalui media percakapan <i>WhatsApp</i></p>

<p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada <i>website builder</i> untuk kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mencari referensi atas desain konten yang akan dibuat pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi melalui website <i>dribbble.com</i> dan <i>behance.net</i></p> <p>b. Membuat konten untuk media sosial terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> untuk informasi produk pelayanan pertanahan dengan konsep <i>carousel</i> menggunakan <i>tools</i> yaitu <i>Canva</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terdapatnya penentuan desain untuk konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>b. Desain awal atas konten pada media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kualitas dalam pemilihan desain konten pada media sosial untuk menghasilkan tercapainya informasi ke masyarakat dengan tepat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan tahapan kegiatan dengan konsisten</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan sampai dengan tingkat keberhasilan yang tinggi diiringi dengan pengembangan ilmu</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dalam mencari setiap pilihan desain konten pada media sosial untuk menentukan yang terbaik</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam mencari pilihan yang ada untuk desain konten pada media sosial</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam mencari pilihan desain konten pada media sosial yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melaksanakan kegiatan dengan hasil kualitas terbaik</p>		

<p><b>Akuntabel :</b> Konsisten dalam melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan sukses diiringi dengan mencari ilmu baru</p> <p><b>Harmonis :</b> Merancang konten pada media sosial dengan selaras pada tiap prosesnya</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi dalam menyelesaikan kegiatan dengan tujuan demi kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Proses dalam pembuatan konten pada media sosial berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
---	--	--

## Lampiran 5 Laporan Minggu 3

## Lampiran 5

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

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Rocky, A.Md.Kom

NIP : 19970608 202204 1 001

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Produk Pelayanan Pertanahan Berbasis Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 21 November 2022	Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i>	Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan	Terdapatnya hasil diskusi yang diperoleh atas desain awal konten dimana sebagai dasar revisi untuk menjadi desain akhir	<b>Sudah Terlaksana</b>
Selasa, 22 November 2022		Menerbitkan hasil konten pembuatan <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> , dan <i>Twitter</i>	Telah terbitnya konten mengenai <i>website builder</i> untuk media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	
Rabu, 23 November 2022	Melakukan promosi atas hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai <i>link aggregator</i> melalui konten pada media sosial	Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> , dan <i>Twitter</i> untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu <i>website builder</i> mengenai informasi produk pelayanan pertanahan	Terbitnya konten pada halaman bagian awal tiap media sosial	<b>Sudah Terlaksana</b>
		Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan	Terlaksananya konten yang telah dibagikan ulang oleh pegawai	<b>Sudah Terlaksana</b>

		Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing	untuk memperluas informasi	
Kamis, 24 November 2022		Membuat <i>QR Code</i> pada meja <i>Customer Service</i> dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	Terlaksananya perluasan akses <i>website builder</i> bagi pemohon yang tidak memiliki media sosial untuk dapat mengakses <i>website builder</i>	<b>Sudah Terlaksana</b>
Minggu, 27 November 2022		Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu <i>Car Free Day</i> di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi	Tersampainya informasi kepada masyarakat mengenai informasi pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i>	<b>Sudah Terlaksana</b>

MENTOR

Analisis Anggaran Pertama



Muriyanto, A.Ptnh  
NIP 19680916 198909 1 001

Peserta



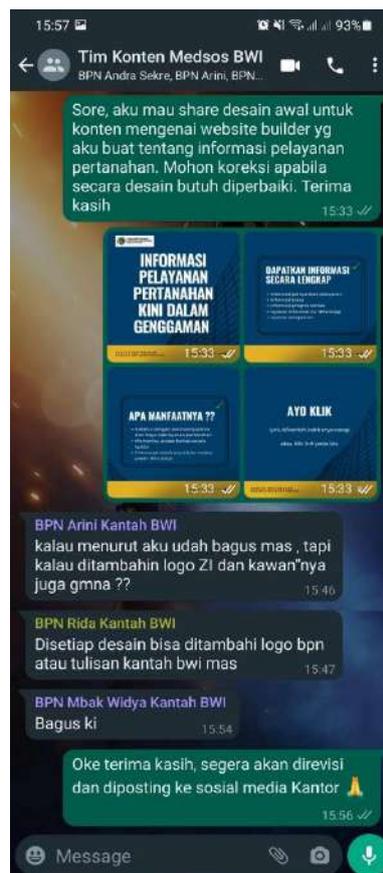
Rocky, A.Md.Kom  
NIP 19970608 202204 1 001

### URAIAN REALISASI DAN *OUTPUT*

Kegiatan 3 : Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

- a. Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan

Tahapan kegiatan pada tanggal 21 November 2022 diawali dengan diskusi dengan Tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi terkait hasil desain awal yang telah penulis rancang untuk konten pada sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi. Pada tahapan kegiatan ini, rancangan desain awal direvisi agar tampilan menjadi lebih menarik



Gambar I. 1 Hasil Diskusi dengan Tim Humas melalui grup *WhatsApp*

- b. Menerbitkan hasil konten pembuatan *website builder* tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu *Facebook*, *Instagram*, dan *Twitter*

Tahapan kegiatan terakhir pada kegiatan 3 dilakukan pada Rabu, 23 November 2022 dimana hasil konten yang telah dibuat untuk media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi diterbitkan diantaranya ke media sosial *Instagram*, *Facebook*, dan *Twitter*

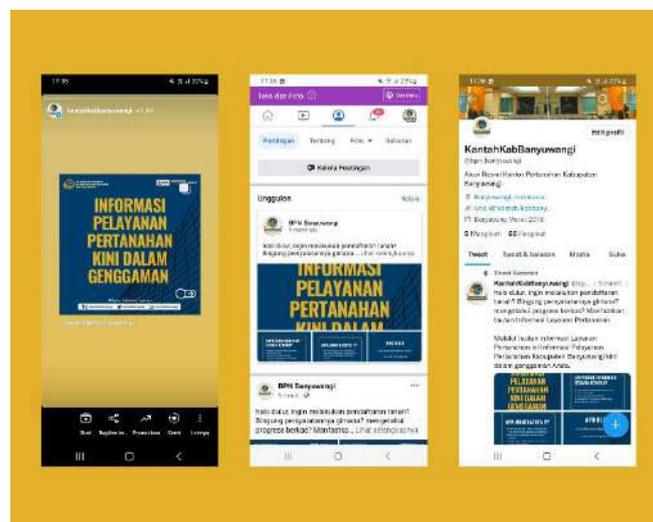


Gambar I. 2 Konten yang telah diterbitkan pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Kegiatan 4 : Melakukan promosi atas hasil pembuatan website builder sebagai link aggregator melalui konten pada media sosial

- a. Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti *Facebook*, *Instagram*, dan *Twitter* untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu *website builder* mengenai informasi produk pelayanan pertanahan

Pada hari yang sama yaitu Selasa, 22 November 2022 tahapan kegiatan dilanjutkan dengan menggunakan fitur pada setiap media sosial untuk mempromosikan konten secara lebih luas



Gambar I. 3 Tampilan konten yang telah disematkan awal pada setiap media sosial

- b. Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing

Tahapan kegiatan dilanjutkan pada hari Rabu, 23 November 2022 adalah melakukan koordinasi dengan seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi pada grup *WhatsApp* kantor

untuk menyebarkan informasi mengenai *website builder* yang telah dibuat untuk memperluas jangkauan informasi melalui media sosial pribadi pegawai.



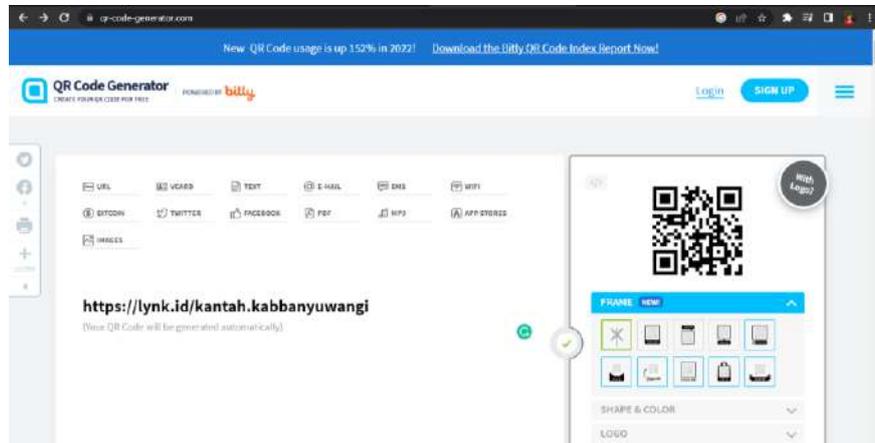
Gambar I. 4 Informasi konten yang disebarkan melalui grup *WhatsApp*



Gambar I. 5 Konten yang telah disebarkan ulang oleh pegawai

- c. Membuat *QR Code* pada meja *Customer Service* dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Tahapan berikutnya pada hari Kamis, tanggal 24 November 2022 ialah pembuatan *QR Code* untuk mempermudah akses bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi dengan memindai *QR Code* yang telah disediakan pada ruang tunggu dan meja *Customer Service*.



Gambar I. 6 Tampilan website konversi *link* ke *QR Code*

## INFORMASI PELAYANAN PERTANAHAN

### KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANYUWANGI



**[lynk.id/kantah.kabbanyuwangi](https://lynk.id/kantah.kabbanyuwangi)**

Gambar I. 7 Desain untuk memindai *website builder* pada ruang tunggu

- d. Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu *Car Free Day* di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi

Tahapan kegiatan terakhir pada kegiatan 4 dilaksanakan pada hari Minggu, 27 November 2022 dimana pada tahapan kegiatan dilaksanakan untuk mensosialisasi akan informasi pelayanan pertanahan melalui *website builder* disamping juga mempromosikan layanan PELATARAN pada ruang publik di Taman Blambangan, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur



Gambar I. 8 Kegiatan sosialisasi informasi pelayanan pertanahan pada ruang publik

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 3 : Penyusunan rancangan dan implementasi konten di media sosial terkait hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan</p> <p>b. Menerbitkan hasil konten pembuatan <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook</i>, <i>Instagram</i>, dan <i>Twitter</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terdapatnya hasil diskusi yang diperoleh atas desain awal konten dimana sebagai dasar revisi untuk menjadi desain akhir</p> <p>b. Telah terbitnya konten mengenai <i>website builder</i> untuk media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 3 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Tingkat responsivitas terhadap setiap kritik dan saran pada saat berdiskusi demi kepuasan masyarakat diperlukan</p> <p><b>Akuntabel :</b> Secara penuh integritas melaksanakan kegiatan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten :</b> Selama berdiskusi berlangsung disertai dengan mengembangkan ilmu yang ahli di bidangnya</p> <p><b>Harmonis :</b></p>	<p>Tahapan sudah dilaksanakan,sesuai jadwal</p> <p>Bagus, lanjutkan tahap berikutnya</p>	

<p>Menghargai perbedaan bila ditemukan pendapat yang beda dan menyelaraskan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Kontribusi langsung dibutuhkan selama kegiatan berjalan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam diskusi dan meningkatkan inovasi dalam hasil kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Sinergitas dibutuhkan dalam diskusi untuk menghasilkan yang lebih baik</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada konten untuk kebutuhan informasi pada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p>		
---	--	--

<p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan promosi atas hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator* melalui konten pada media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti <i>Facebook</i>, <i>Instagram</i>, dan <i>Twitter</i> untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu <i>website builder</i> mengenai informasi produk pelayanan pertanahan</p> <p>b. Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing</p> <p>c. Membuat <i>QR Code</i> pada meja <i>Customer Service</i> dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>d. Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu <i>Car Free Day</i> di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terbitnya konten pada halaman bagian awal tiap media sosial</p> <p>b. Terlaksananya konten yang telah dibagikan ulang oleh pegawai untuk memperluas informasi</p> <p>c. Terlaksananya perluasan akses <i>website builder</i> bagi pemohon yang tidak memiliki media sosial untuk dapat mengakses <i>website builder</i></p> <p>d. Tersampainya informasi kepada masyarakat mengenai informasi pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i></p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Memberikan informasi demi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaksanakan kegiatan penuh tanggung jawab dan dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Sukses menyelesaikan kegiatan diiringi dengan belajar berkelanjutan</p> <p><b>Harmonis :</b></p>		

Peduli dalam setiap detail fitur yang tersedia dan bisa bermanfaat

**Loyal :**

Komitmen dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Berinovasi dalam pemanfaatan fitur dalam hal promosi

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Peningkatan kepuasan kepada masyarakat dengan partisipasi oleh pegawai dalam menyebarkan informasi

**Akuntabel :**

Dengan tersebarnya informasi yang bersumber dari para pegawai maka informasi tersebut dapat dipercaya

**Kompeten :**

Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan dengan mengembangkan ilmu secara lebih lanjut

**Harmonis :**

Saling peduli dan memahami perbedaan berbagai pendapat atas tujuan kegiatan tersebut serta membantu apabila ditemukan kesulitan dalam proses kegiatan

**Loyal :**

Komitmen dan dedikasi sebagai bentuan pengabdian atas kegiatan ini dibutuhkan oleh seluruh pegawai

**Adaptif :**

Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan

**Kolaboratif :**

Sinergitas seluruh pegawai dalam melaksanakan kegiatan dibutuhkan untuk tujuan bersama

c. Tahapan Kegiatan 3 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Kemudahan akses dalam menjangkau informasi dengan tujuan untuk kepuasan masyarakat

**Akuntabel :**

Informasi yang diberikan kepada masyarakat ialah yang dapat dipercaya

**Kompeten :**

Terus mengembangkan kapasitas ilmu untuk peningkatan pelayanan berkelanjutan

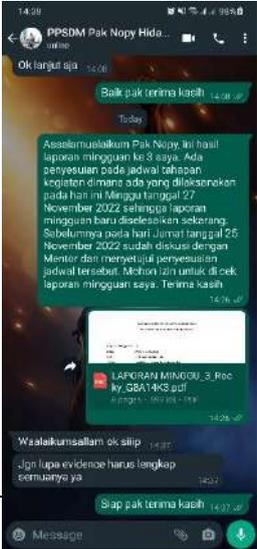
<p><b>Harmonis :</b> Peduli kepada masyarakat dalam mengakses informasi agar mudah dijangkau</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dengan penuh untuk menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dengan memanfaatkan fitur yang tersedia</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dengan <i>Customer Service</i> dan petugas keamanan untuk menginformasikan <i>website builder</i> yang bisa diakses melalui <i>QR Code</i></p> <p>d. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menjangkau masyarakat lebih luas untuk memenuhi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Bentuk integritas dalam kegiatan ini diterapkan</p> <p><b>Kompeten :</b> Melaksanakan kegiatan dengan kinerja terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Kepedulian dan menghargai perbedaan dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi pada saat melaksanakan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Memanfaatkan momentum <i>Car Free Day</i> pada ruang publik sebagai inovasi untuk menjangkau masyarakat lebih luas</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama dengan pegawai dalam melaksanakan kegiatan demi tujuan bersama</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Promosi terhadap informasi pelayanan pertanahan berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana dampak positif yang dirasakan oleh masyarakat untuk keberlangsungan hidup sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b></p>		
---	--	--

<p>Memberikan pelayanan berkelanjutan dengan sopan, ramah, cermat dan teliti</p> <p><b>2. Profesional</b> Bekerjasama dengan seluruh pegawai dengan penuh semangat</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Bertindak dengan cara terbaik baik secara perilaku dan sesuai dengan prinsip-prinsip moral</p>		
---	--	--

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 3 : Penyusunan rancangan dan implementasi informasi produk pelayanan pertanahan melalui *website builder* sebagai *link aggregator*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mendiskusikan hasil konten yang telah dibuat kepada tim Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk dikurasi dan diperbaiki apabila diperlukan</p> <p>b. Menerbitkan hasil konten pembuatan <i>website builder</i> tersebut kedalam media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi yaitu <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i></p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terdapatnya hasil diskusi yang diperoleh atas desain awal konten dimana sebagai dasar revisi untuk menjadi desain akhir</p> <p>b. Telah terbitnya konten mengenai <i>website builder</i> untuk media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 3 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Tingkat responsivitas terhadap setiap kritik dan saran pada saat berdiskusi demi kepuasan masyarakat diperlukan</p> <p><b>Akuntabel :</b> Secara penuh integritas melaksanakan kegiatan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten :</b></p>	<p>Laporan sudah baik, dan disertakan <i>evidence</i> secara lengkap untuk seluruh tahapan kegiatan. Bukti <i>coaching</i> tertera pada tangkapan layar percakapan melalui sebagai berikut:</p> 	<p>Dilakukan pada hari Minggu, 27 November 2022 melalui media percakapan <i>WhatsApp</i></p>

<p>Selama berdiskusi berlangsung disertai dengan mengembangkan ilmu yang ahli di bidangnya</p> <p><b>Harmonis :</b> Menghargai perbedaan bila ditemukan pendapat yang beda dan menyelaraskan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Kontribusi langsung dibutuhkan selama kegiatan berjalan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam diskusi dan meningkatkan inovasi dalam hasil kegiatan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Sinergitas dibutuhkan dalam diskusi untuk menghasilkan yang lebih baik</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan kualitas akhir pada konten untuk kebutuhan informasi pada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan transparan dan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten :</b> Menyelesaikan kegiatan dengan keberhasilan dalam menerbitkan hasil kegiatan diiringi dengan pengembangan ilmu pada kegiatan tersebut</p> <p><b>Harmonis :</b> Peduli dalam memeriksa kembali hal yang kurang sebelum akhirnya diterbitkan</p> <p><b>Loyal :</b> Berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif untuk memeriksa apabila bisa dilakukan peningkatan kualitas sebelum diterbitkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Proses dalam pembuatan <i>website builder</i> berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” yang mana sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b></p>		
--	--	--

<p>Berupaya secara penuh untuk hasil yang maksimal pada kegiatan</p> <p><b>2. Profesional</b> Teknologi yang dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan diiringi dengan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kode etik dan perilaku dan dapat diandalkan</p>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan promosi atas hasil pembuatan *website builder* sebagai *link aggregator* melalui konten pada media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Memanfaatkan fitur pada media sosial seperti <i>Facebook, Instagram, dan Twitter</i> untuk melakukan promosi konten yang telah dibuat yaitu <i>website builder</i> mengenai informasi produk pelayanan pertanahan</p> <p>b. Berkoordinasi dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk membagikan informasi tersebut di jejaring media sosial masing-masing</p> <p>c. Membuat <i>QR Code</i> pada meja <i>Customer Service</i> dan ruang tunggu pemohon untuk menjangkau informasi bagi pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>d. Mensosialisasikan informasi produk pelayanan pertanahan kepada pada salah satu kegiatan publik yaitu <i>Car Free Day</i> di salah satu ruang publik di Kabupaten Banyuwangi</p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Terbitnya konten pada halaman bagian awal tiap media sosial</p> <p>b. Terlaksananya konten yang telah dibagikan ulang oleh pegawai untuk memperluas informasi</p> <p>c. Terlaksananya perluasan akses <i>website builder</i> bagi pemohon yang tidak memiliki media sosial untuk dapat mengakses <i>website builder</i></p> <p>d. Tersampainya informasi kepada masyarakat mengenai informasi pelayanan pertanahan melalui <i>website builder</i></p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Memberikan informasi demi kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel :</b></p>		

Melaksanakan kegiatan penuh tanggung jawab dan dapat dipercaya

**Kompeten :**

Sukses menyelesaikan kegiatan diiringi dengan belajar berkelanjutan

**Harmonis :**

Peduli dalam setiap detail fitur yang tersedia dan bisa bermanfaat

**Loyal :**

Komitmen dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Berinovasi dalam pemanfaatan fitur dalam hal promosi

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Peningkatan kepuasan kepada masyarakat dengan partisipasi oleh pegawai dalam menyebarkan informasi

**Akuntabel :**

Dengan tersebarnya informasi yang bersumber dari para pegawai maka informasi tersebut dapat dipercaya

**Kompeten :**

Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan dengan mengembangkan ilmu secara lebih lanjut

**Harmonis :**

Saling peduli dan memahami perbedaan berbagai pendapat atas tujuan kegiatan tersebut serta membantu apabila ditemukan kesulitan dalam proses kegiatan

**Loyal :**

Komitmen dan dedikasi sebagai bantuan pengabdian atas kegiatan ini dibutuhkan oleh seluruh pegawai

**Adaptif :**

Proaktif dalam menemukan inovasi pada tiap pengerjaan kegiatan

**Kolaboratif :**

Sinergitas seluruh pegawai dalam melaksanakan kegiatan dibutuhkan untuk tujuan bersama

c. Tahapan Kegiatan 3 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Kemudahan akses dalam menjangkau informasi dengan tujuan untuk kepuasan masyarakat

**Akuntabel :**

Informasi yang diberikan kepada masyarakat ialah yang dapat dipercaya

**Kompeten :**

Terus mengembangkan kapasitas ilmu untuk peningkatan pelayanan berkelanjutan

**Harmonis :**

Peduli kepada masyarakat dalam mengakses informasi agar mudah dijangkau

**Loyal :**

Berkomitmen dengan penuh untuk menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Inovasi dengan memanfaatkan fitur yang tersedia

**Kolaboratif :**

Bekerjasama dengan *Customer Service* dan petugas keamanan untuk menginformasikan *website builder* yang bisa diakses melalui *QR Code*

## d. Tahapan Kegiatan 4 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Menjangkau masyarakat lebih luas untuk memenuhi kepuasan masyarakat

**Akuntabel :**

Bentuk integritas dalam kegiatan ini diterapkan

**Kompeten :**

Melaksanakan kegiatan dengan kinerja terbaik

**Harmonis :**

Kepedulian dan menghargai perbedaan dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan

**Loyal :**

Berdedikasi tinggi pada saat melaksanakan kegiatan

**Adaptif :**

Memanfaatkan momentum *Car Free Day* pada ruang publik sebagai inovasi untuk menjangkau masyarakat lebih luas

**Kolaboratif :**

Bekerjasama dengan pegawai dalam melaksanakan kegiatan demi tujuan bersama

✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :

<p>Promosi terhadap informasi pelayanan pertanahan berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana dampak positif yang dirasakan oleh masyarakat untuk keberlangsungan hidup sesuai pada salah satu agenda RPJMN 2020-2024 yaitu “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Memberikan pelayanan berkelanjutan dengan sopan, ramah, cermat dan teliti</p> <p><b>2. Profesional</b> Bekerjasama dengan seluruh pegawai dengan penuh semangat</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Bertindak dengan cara terbaik baik secara perilaku dan sesuai dengan prinsip-prinsip moral</p>		
--	--	--

## Lampiran 6 Laporan Minggu 4

### Lampiran 6

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

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Rocky, A.Md.Kom

NIP : 19970608 202204 1 001

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Produk Pelayanan Pertanahan Berbasis Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 28 November 2022	Evaluasi kegiatan hasil pembuatan <i>website builder</i> sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan	Mengumpulkan hasil data analitik akses website yang diperoleh dari <i>website builder</i>	Hasil data berupa angka pada file <i>excel</i> (ekstensi <i>csv</i> ) yang berasal dari <i>website builder</i>	<b>Sudah Terlaksana</b>
		Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	Hasil data berupa angka pada inpresi pada postingan konten di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi	<b>Sudah Terlaksana</b>
Selasa, 29 November 2022		Mengolah data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> dan media sosial milik	Hasil data yang menunjukkan perolehan angka	<b>Sudah Terlaksana</b>

Rabu, 30 November 2022		Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data	pengunjung <i>website builder</i>	
Kamis, 1 Desember 2022		Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya	Hasil evaluasi dan tindak lanjut atas kegiatan aktualisasi	<b>Sudah Terlaksana</b>
Jumat, 2 Desember 2022				

MENTOR

Analisis Anggaran Pertama



Muriyanto, A.Ptnh  
NIP 19680916 198909 1 001

Peserta



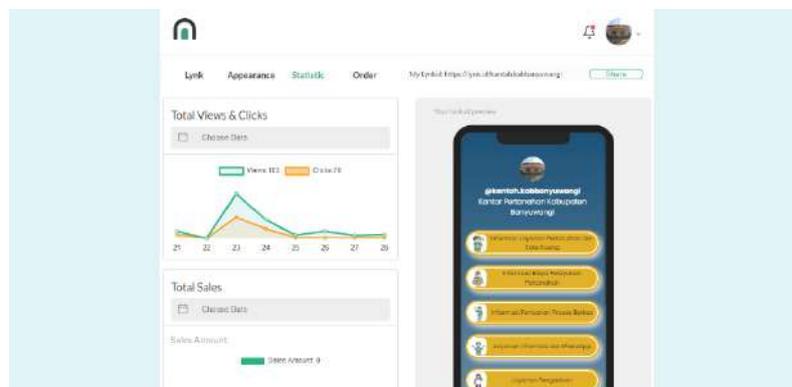
Rocky, A.Md.Kom  
NIP 19970608 202204 1 001

## URAIAN REALISASI DAN OUTPUT

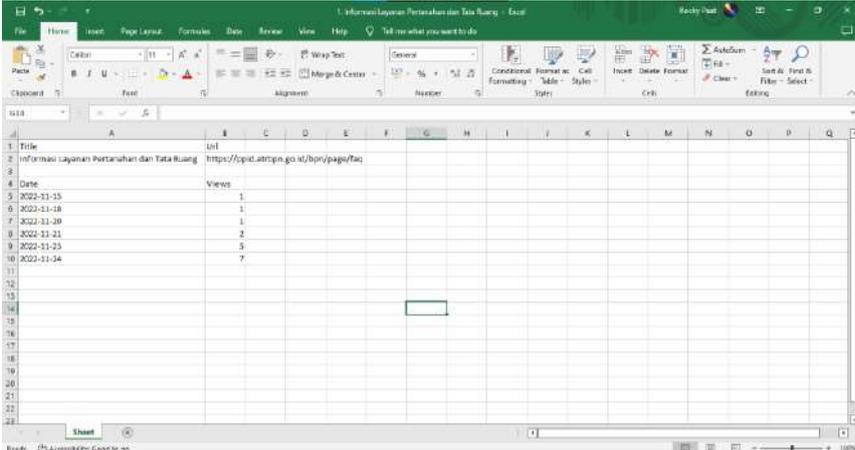
Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan hasil pembuatan *website builder* sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan

- a. Mengumpulkan hasil data analitik akses website yang diperoleh dari *website builder*

Kegiatan 5 diawali pada hari Senin, 28 November 2022 dengan mengumpulkan data pengunjung website dan data pengunjung yang telah melakukan *click* pada *link* yang telah disediakan pada *website builder*. Adapun data yang diambil pada tanggal 15 November dimana tanggal tersebut merupakan tanggal yang diterbitkan *website builder* hingga tanggal 28 November 2022



Gambar I. 1 Tampilan statistik pengunjung pada *website builder*



Title	URL	Date	Views
Informasi Layanan Pertanahan dan Tata Ruang	<a href="https://ppid.atmptn.go.id/bson/pagu/faq">https://ppid.atmptn.go.id/bson/pagu/faq</a>		
		2022-11-15	1
		2022-11-16	1
		2022-11-20	1
		2022-11-21	2
		2022-11-23	3
		2022-11-24	7

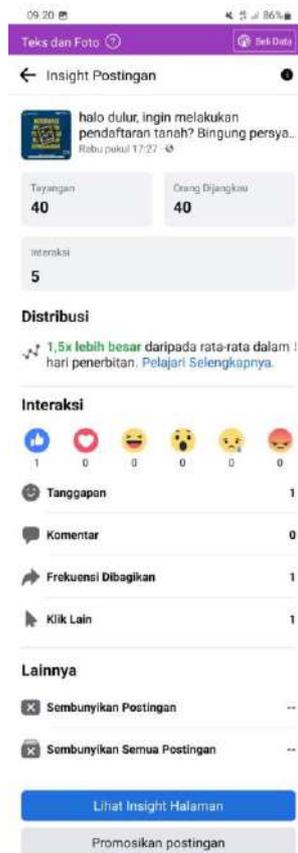
Gambar I. 2 Tampilan statistik pada file *excel* berbentuk ekstensi *csv*

- b. Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi

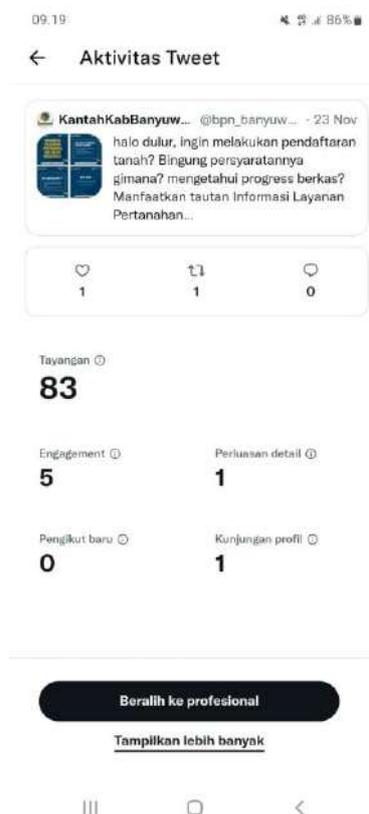
Tahapan kegiatan dilanjutkan pada hari yang sama yaitu Senin, tanggal 28 November 2022 dimana pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pengecekan inpresi pada konten di seluruh media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi (*Instagram, Facebook, dan Twitter*). Pada hasil angka inpresi yang ditemukan, akan dijadikan dasar untuk pengolahan data untuk selanjutnya sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.



Gambar I. 3 Impresi postingan pada media sosial *Instagram*



Gambar I. 4 Inpresi postingan pada media sosial *Facebook*



Gambar I. 5 Inpresi postingan pada media sosial *Twitter*

- c. Mengolah data analitik yang diperoleh dari *website builder* dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data

Kegiatan selanjutnya pada hari Selasa dan Rabu, 29-30 November 2022 adalah mengolah hasil data yang telah dikumpulkan pada hari Senin, 28 November 2022. Proses pengolahan dilihat dengan statistik berdasarkan tanggal *website builder* diterbitkan dan proses selama diterbitkannya *website builder* hingga tanggal terakhir data telah ditarik. Adapun dalam proses pengolahan data statistik yang diperoleh, konten yang mengenai *website builder* akan menjadi acuan pada data statistik yang diolah.

Hari	Tanggal	Pengunjung Website	Pengunjung yang <i>click</i>	Informasi Layanan Pertanahan dan Tata Ruang	Informasi Biaya Pelayanan Pertanahan	Informasi Pencarian Proses Berkas	Layanan Informasi via WhatsApp	Layanan Pengaduan	Instagram	Facebook	Twitter	Youtube	Keterangan
Selasa	15/11/2022	19	8	1	2	1	3	1					<i>Website builder</i> diterbitkan
Rabu	16/11/2022												
Kamis	17/11/2022	2											
Jumat	18/11/2022	2	1	1									
Sabtu	19/11/2022	1											
Minggu	20/11/2022	2	1	1									
Senin	21/11/2022	15	8	2	2	1	1						
Selasa	22/11/2022												
Rabu	23/11/2022	93	44	5	19	6	6	3	3			2	Konten <i>Website Builder</i> pada media sosial diterbitkan
Kamis	24/11/2022	39	20	7	4	4	5						
Jumat	25/11/2022	7	2		2								
Sabtu	26/11/2022	15	1				1						
Minggu	27/11/2022	6	1		1								
Senin	28/11/2022	18	6				3						
<b>Jumlah</b>		219	92	17	30	12	19	4	3	0	0	2	
Keterangan					Jumlah akses terbanyak		Jumlah akses terbanyak ke-2						

Tabel I. 1 Data Statistik pengunjung *website builder*

- d. Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya

Tahapan kegiatan dilakukan pada hari Kamis dan Jumat, 1-2 Desember 2022. Proses tahapan kegiatan dengan berdiskusi terlebih dahulu dengan petugas loket terkait evaluasi terhadap pembuatan *website builder*. Selama proses diskusi yang berlangsung, didapatkan hasil mengenai kendala yang dihadapi dan solusi yang diperlukan sebagai tindak lanjut yang diperoleh.

Adapun yang menjadi poin penting dalam evaluasi dengan petugas loket yaitu informasi pelayanan terhadap pengukuran dimana pada pelayanan ini dibutuhkan beberapa syarat yang dibutuhkan namun tidak ada pada *website builder* yang dimiliki dan sosialisasi kepada masyarakat terkait penukaran blanko lama dengan blanko yang baru agar dalam proses administrasi yang membutuhkan sertipikat dengan blanko baru dapat dilaksanakan. Serta bahan evaluasi yang dilakukan dengan mentor yaitu adanya sosialisasi lebih lanjut kepada masyarakat mengenai *website builder* yang telah dibuat ke tingkat desa dimana ini untuk menjangkau pemohon yang belum mengetahui informasi tersebut dan kesulitan dalam mengakses.



Gambar I. 6 Evaluasi kegiatan dengan Petugas Loker



Gambar I. 7 Evaluasi kegiatan dengan Mentor

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan hasil pembuatan *website builder* sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mengumpulkan hasil data analitik akses website yang diperoleh dari <i>website builder</i></p> <p>b. Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>c. Mengolah data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data</p> <p>d. Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya</p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Hasil data berupa angka pada file <i>excel</i> (ekstensi <i>csv</i>) yang berasal dari <i>website builder</i></p> <p>b. Hasil data berupa angka pada inpres di postingan konten di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>c. Hasil data yang menunjukkan perolehan angka pengunjung <i>website builder</i></p> <p>d. Hasil evaluasi dan tindak lanjut atas kegiatan aktualisasi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Transparansi hasil data analitik dari <i>website builder</i> yang didapat diperlukan untuk keakuratan hasil</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengumpulkan data analitik dari <i>website builder</i> yang diperoleh dengan kinerja terbaik</p>	<p>Tindaklanjuti rencana untuk memperluas pengenalan <i>website builder</i> sampai tingkat desa</p>	

**Harmonis :**

Kepedulian kepada data analitik dari *website builder* yang diperoleh untuk hasil yang valid

**Loyal :**

Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti

**Akuntabel :**

Transparansi hasil data analitik dari media sosial yang didapat diperlukan untuk keakuratan hasil

**Kompeten :**

Mengumpulkan data analitik dari media sosial yang diperoleh dengan kinerja terbaik

**Harmonis :**

Kepedulian kepada data analitik dari media sosial yang diperoleh untuk hasil yang valid

**Loyal :**

Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## c. Tahapan Kegiatan 3 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Kualitas data yang baik diperlukan untuk keperluan tindak lanjut

**Akuntabel :**

Menyelesaikan pengolahan data secara konsisten dan penuh integritas

**Kompeten :**

Menyelesaikan pengolahan data dengan sukses

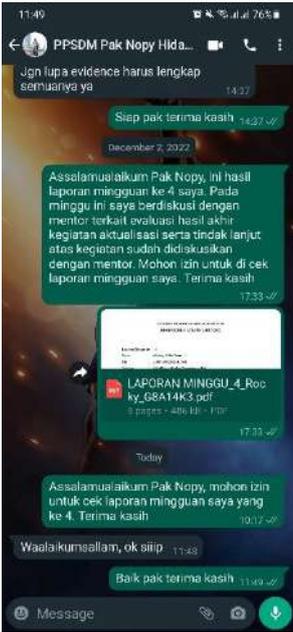
<p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data yang diolah untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dibutuhkan dalam proses mengolah data untuk hasil maksimal</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>d. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Responsivitas atas hasil pengolahan data yang akan ditindaklanjuti untuk kualitas pelayanan selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaporkan hasil pengolahan data secara transparan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menerima masukan atas rekomendasi selanjutnya untuk pengembangan kompetensi</p> <p><b>Harmonis :</b> Menerima perbedaan masukan untuk keselarasan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Komitmen akan kegiatan selanjutnya sebagai tindak lanjut atas rekomendasi</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam hasil diskusi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama untuk hasil rekomendasi untuk ditindaklanjuti</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Rekomendasi yang didapat dan tindak lanjut yang dilakukan setelah kegiatan dilakukan berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana pelayanan penuh kepada masyarakat dilakukan secara berkelanjutan agar kebutuhan masyarakat terpenuhi</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Orientasi dalam kegiatan bertujuan untuk peningkatan kepuasan masyarakat</p>		
--	--	--

<p><b>2. Profesional</b> Sikap terbuka pada data yang disajikan yang berpeluang untuk ditingkatkan sehingga bernilai tambah dan bermanfaat</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Adanya nilai prinsip untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh integritas</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Rocky, A.Md.Kom  
 NIP : 19970608 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak  
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat atas informasi persyaratan berkas pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi  
 Gagasan : Optimalisasi informasi produk pelayanan pertanahan berbasis media digital

Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan hasil pembuatan *website builder* sebagai media informasi untuk pelayanan pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Mengumpulkan hasil data analitik akses <i>website builder</i> yang diperoleh dari <i>website builder</i></p> <p>b. Mengumpulkan hasil data analitik akses media sosial yang diperoleh dari media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>c. Mengolah data analitik yang diperoleh dari <i>website builder</i> dan media sosial milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi untuk mendapatkan hasil rekapitulasi data</p> <p>d. Melaporkan hasil data yang telah direkapitulasi kepada petugas loket dan Mentor untuk mendapatkan rekomendasi dan tindak lanjut atas kegiatan selanjutnya</p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap penyelesaian isu :</p> <p>a. Hasil data berupa angka pada file <i>excel</i> (ekstensi <i>csv</i>) yang berasal dari <i>website builder</i></p> <p>b. Hasil data berupa angka pada inpres di postingan konten di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi</p> <p>c. Hasil data yang menunjukkan perolehan angka pengunjung <i>website builder</i></p> <p>d. Hasil evaluasi dan tindak lanjut atas kegiatan aktualisasi</p> <p>✓ Kegiatan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Tahapan Kegiatan 1 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Transparansi hasil data analitik dari <i>website builder</i> yang didapat diperlukan untuk keakuratan hasil</p> <p><b>Kompeten :</b> Mengumpulkan data analitik dari <i>website builder</i> yang diperoleh dengan kinerja terbaik</p>	<p>Kegiatan sudah sesuai rencana tahapan. Bukti <i>coaching</i> tertera pada tangkapan layar percakapan melalui sebagai berikut:</p> 	<p>Dilakukan pada hari Minggu, 4 Desember 2022 melalui media percakapan <i>WhatsApp</i></p>

**Harmonis :**

Kepedulian kepada data analitik dari *website builder* yang diperoleh untuk hasil yang valid

**Loyal :**

Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## b. Tahapan Kegiatan 2 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Bentuk responsivitas pada hasil kegiatan untuk ditindaklanjuti

**Akuntabel :**

Transparansi hasil data analitik dari media sosial yang didapat diperlukan untuk keakuratan hasil

**Kompeten :**

Mengumpulkan data analitik dari media sosial yang diperoleh dengan kinerja terbaik

**Harmonis :**

Kepedulian kepada data analitik dari media sosial yang diperoleh untuk hasil yang valid

**Loyal :**

Dedikasi dibutuhkan dalam menyelesaikan kegiatan

**Adaptif :**

Proaktif dalam menyelesaikan kegiatan

**Kolaboratif :**

Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini

## c. Tahapan Kegiatan 3 :

**Berorientasi Pelayanan :**

Kualitas data yang baik diperlukan untuk keperluan tindak lanjut

**Akuntabel :**

Menyelesaikan pengolahan data secara konsisten dan penuh integritas

**Kompeten :**

Menyelesaikan pengolahan data dengan sukses

<p><b>Harmonis :</b> Kepedulian kepada data yang diolah untuk hasil yang valid</p> <p><b>Loyal :</b> Berdedikasi tinggi dalam menyelesaikan kegiatan</p> <p><b>Adaptif :</b> Inovasi dibutuhkan dalam proses mengolah data untuk hasil maksimal</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membuka kerja sama dengan pegawai lain dalam menerima saran pada kegiatan ini</p> <p>d. Tahapan Kegiatan 4 :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Responsivitas atas hasil pengolahan data yang akan ditindaklanjuti untuk kualitas pelayanan selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel :</b> Melaporkan hasil pengolahan data secara transparan</p> <p><b>Kompeten :</b> Menerima masukan atas rekomendasi selanjutnya untuk pengembangan kompetensi</p> <p><b>Harmonis :</b> Menerima perbedaan masukan untuk keselarasan persepsi</p> <p><b>Loyal :</b> Komitmen akan kegiatan selanjutnya sebagai tindak lanjut atas rekomendasi</p> <p><b>Adaptif :</b> Proaktif dalam hasil diskusi</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Bekerjasama untuk hasil rekomendasi untuk ditindaklanjuti</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : Rekomendasi yang didapat dan tindak lanjut yang dilakukan setelah kegiatan dilakukan berkontribusi sesuai dengan salah satu petikan visi dan misi organisasi yaitu “Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dimana pelayanan penuh kepada masyarakat dilakukan secara berkelanjutan agar kebutuhan masyarakat terpenuhi</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p><b>1. Melayani</b> Orientasi dalam kegiatan bertujuan untuk peningkatan kepuasan masyarakat</p> <p><b>2. Profesional</b></p>		
---	--	--

Sikap terbuka pada data yang disajikan yang  
berpeluang untuk ditingkatkan sehingga bernilai  
tambah dan bermanfaat

**3. Terpercaya**

Adanya nilai prinsip untuk melaksanakan kegiatan  
tersebut dengan penuh integritas

--	--

## Lampiran 7 Notulensi Kegiatan Evaluasi dan Tindak Lanjut

### Lampiran 7

#### HASIL NOTULENSI KEGIATAN EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

##### **I. Hasil evaluasi dan tindak lanjut dengan mentor dan petugas loket**

Proses evaluasi dan tindak lanjut yang dilakukan penulis mendapatkan banyak arahan dan pendapat. Secara keseluruhan, mentor dan petugas loket puas dengan kegiatan dan akan mengawasi selama proses kegiatan. Adapun pada saat evaluasi dan tindak lanjut dengan mentor dan petugas loket ialah ada beberapa informasi pelayanan pertanahan yang tidak ditemui pada website yang disediakan Pusdatin Kementerian ATR/BPN. Sehingga diharapkan Pusdatin Kementerian ATR/BPN dapat melengkapi informasi persyaratan tersebut. Serta adanya evaluasi rutin setiap minggu untuk mengakomodir kebutuhan informasi pelayanan bagi pemohon secara berkelanjutan. Serta dilakukannya sosialisasi di seluruh desa di Kabupaten Banyuwangi untuk menginformasikan kepada masyarakat mengenai *website builder* yang telah dibuat

## BIODATA PENULIS



**Rocky, A.Md.Kom** lahir di Jakarta, 8 Juni 1997. Penulis merupakan lulusan Ahli Madya Komputer di Universitas Bina Sarana Informatika pada tahun 2019. Penulis memulai pekerjaan magang di Perum BULOG sejak Februari 2019 hingga Desember 2021 pada bagian Divisi Umum yang bertanggung jawab pada penatausahaan aset perusahaan. Setelahnya, penulis melanjutkan pekerjaan pada perusahaan ekspedisi yaitu J&T Express mulai Desember 2021 hingga Februari 2022 pada posisi *General Affair* dengan tanggung jawab pada berjalannya operasional perusahaan dari inventaris aset, barang persediaan hingga kebutuhan karyawan. Per Mei 2022, penulis memulai sebagai pekerjaan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan saat ini penulis sedang melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai salah satu syarat kelulusan dan pelantikan menjadi Pegawai Negeri Sipil.