



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

**OPTIMALISASI INFORMASI LAYANAN PERTANAHAN DI KANAL *YOUTUBE* MELALUI
PEMBUATAN VIDEO KONTEN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PADANG**

Disusun Oleh :

Nama : Nisa'Ul' Afifah, A.Md

NIP : 199705222022042001

Jabatan : Calon Pengelola Informasi Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal *Youtube* melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang VIII Angkatan XIX :

Nama : Nisa'Ul' Afifah, A.Md
NIP : 199705222022042001
Jabatan : Calon Pengelola Informasi Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang

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 Kamis, 15 Desember 2022.

Menyetujui,

Bogor, 15 Desember 2022

Padang, 15 Desember 2022

COACH

MENTOR

Dr. Siti Redjeki, M.Si.
NIP. 19670819 199303 2 003

Helvi Triani, A.Md
NIP. 199207311 201503 2 005

Kata Pengantar

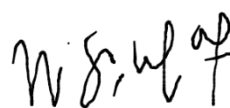
Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat, nikmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan penulisan dan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul *“Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Padang”* dengan baik.

Dalam penyelesaian Laporan Aktualisasi ini ditujukan sebagai syarat untuk menerapkan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Gelombang 8 Angkatan XIX Tahun 2022. Penulis menyadari dalam menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu dengan hormat, Penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan serta dukungam, diantaranya kepada :

1. Bapak Antoni, SH selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Padang
2. Bapak Idrison, SH selaku Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang
3. Ibu Helvi Triani, A.Md selaku mentor dan Analis Anggaran Pertama yang telah membimbing Penulis dalam melaksanakan penyusunan laporan aktualisasi ini;
4. Ibu Dr.Siti Redjeki, M.Si selaku coach yang telah banyak memberikan bimbingan, petunjuk, arahan, masukan dan motivasi kepada penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
5. Seluruh Staff Kantor Pertanahan Kota Padang yang memberikan bimbingan dan dukungan kepada penulis dalam melaksanakan penyusunan laporan aktualisasi ini;
6. Semua pihak yang terkait dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, dimana tidak bisa disebutkan satu-persatu oleh Penulis.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritik, saran dan masukan yang membangun sangat diharapkan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi pihak-pihak yang membaca.

Padang, 15 Desember 2022



Nisa'Ul' Afifah, A.Md
NIP. 19970522 202204 2 001

Daftar Isi

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR BAGAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	4
C. Tugas dan Fungsi	6
D. Struktur Organisasi	8
E. Program dan Kegiatan saat ini	9
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Identifikasi Isu	10
B. Pemilihan Isu	17
C. Penentu Gagasan Pemecahan Isu.....	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	23
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	38
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	39
A. Role Model	39
B. Realisasi Aktualisasi	40
C. Faktor Pendukung dan Penghambat	69
D. Tindak Lanjut	70
BAB IV PENUTUP	73
A. Kesimpulan.....	73
B. Rekomendasi	73
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN	75
BIODATA PENULIS	186

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pemilihan Isu dengan Teknik USG.....	18
Tabel 2 Bobot Kategori Penilaian USG	18
Tabel 3 Identifikasi Fishbone dan Gagasan Pemecahan Isu	20
Tabel 4 Tapisan McNamara.....	21
Tabel 5 Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi	24
Tabel 6 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK.....	37
Tabel 7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi	8
Gambar 2 Papan Pengumuman Data Yuridis dan Data Fisik TMA	12
Gambar 3 Website Kolom Artikel	14
Gambar 4 Website Kolom Siaran Pers	14
Gambar 5 Kanal Youtube BPN kotapadang	17
Gambar 6 Analisis Anggaran Pertama	39
Gambar 7 Mencari peraturan perundang-perundangan.....	41
Gambar 8 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017	41
Gambar 9 Membuat resume	42
Gambar 10 Konsul dengan Mentor	43
Gambar 11 Mencari Sumber Referensi.....	43
Gambar 12 Konsul dengan Mentor	44
Gambar 13 Membuat Storyboard.....	45
Gambar 14 Merekam Gambar.....	45
Gambar 15 Menambahkan Tulisan	46
Gambar 16 Aplikasi Filmora	46
Gambar 17 Proses Compositing.....	47
Gambar 18 Proses Penyuntingan	47
Gambar 19 Konsul dengan Mentor	48
Gambar 20 Upload Video	49
Gambar 21 Perbaikan.....	49

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Diagram fishbone.....	20
-------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1 Angka 3 adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Hal ini mengartikan bahwa setiap Calon PNS harus memenuhi syarat-syarat tertentu yang ditetapkan sesuai Manajemen ASN.

Manajemen ASN sendiri adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Syarat-syarat tertentu yang harus dimiliki oleh seorang Calon PNS diatur pada tahap pengadaan atau rekrutmen. Tahap pengadaan ini dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi PNS. Seluruh rangkaian tahapan pengadaan ini, maka masa percobaan adalah hal wajib yang harus dijalani oleh seorang Calon PNS sebelum diangkat menjadi PNS. Pada masa percobaan ini, Calon PNS mengikuti proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelaksanaan masa percobaan ini dilaksanakan selama 1 (satu) tahun pada instansi pemerintah dimana seorang Calon PNS dinyatakan lulus seleksi. Masa percobaan ini dilakukan dengan serangkaian kegiatan agar Calon PNS memiliki kemampuan berpikir kritis dan kreatif, serta memiliki nilai-nilai dasar ASN untuk mewujudkan *Smart Governance*. Nilai-nilai dasar (*Core Values*) ASN adalah Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel,

Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kompeten). *Core Values* ini menjadi panduan bagi seorang PNS dalam melaksanakan kedudukan dan perannya sebagai ASN.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan salah satu instansi pemerintah yang melakukan pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan melakukan masa percobaan untuk semua Calon PNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dinyatakan lulus seleksi. Pada masa percobaan ini seluruh Calon PNS Kementerian ATR/BPN melakukan kegiatan Aktualisasi dan Habitiasi sesuai *Core Values*, Ber-AKHLAK.

Pada kegiatan Aktualisasi dan Habitiasi para Calon PNS Kementerian ATR/BPN dituntut untuk berpikir kritis dan peka terhadap isu yang terjadi pada satuan/unit kerja masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Isu yang ditemukan nantinya akan diolah oleh setiap Calon PNS untuk ditemukan gagasan kreatif pemecahan isu berdasarkan konsep *Core Values*, manajemen ASN, dan *Smart ASN*. Aktualisasi dari gagasan kreatif pemecahan isu akan diiringi dengan Habitiasi (pembiasaan) terhadap nilai-nilai BerAKHLAK.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang agrarian/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Badan Pertanahan Nasional (BPN) mempunyai tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional yang, regional, dan sektoral yang berlandaskan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria (UUPA).

Salah satu tujuan pokok dari diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria (UUPA) adalah untuk mewujudkan kepastian hukum mengenai hak-hak atas tanah bagi seluruh rakyat Indonesia. Ada dua upaya untuk mewujudkan kepastian hukum tersebut. Pertama, dengan jalan menyediakan perangkat hukum tertulis, lengkap dan jelas. Kedua, dengan jalan menyelenggarakan pendaftaran tanah yang memungkinkan bagi pemegang hak atas tanah untuk membuktikan hak atas

tanah yang dikuasainya dan bagi pemerintah untuk melaksanakan kebijakan pertanahan. Dengan kata lain, negara diberikan kewenangan untuk mengatur segala sesuatu dalam bidang pertanahan. Dalam rangka menjamin tertibnya pembangunan, administrasi pertanahan menjadi hal yang penting untuk dilaksanakan. Manajemen dan pengelolaan administrasi pertanahan di wilayah Indonesia telah menjadi kewenangan mutlak pemerintah yang didelegasikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN).

Penulis ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Padang sebagai Pengelola Informasi Pertanahan, di mana memiliki tugas terkait komunikasi dan informasi. Dalam rangka mewujudkan Hak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi maka Pasal 28 Undang-Undang Dasar NKRI 1945 yang berbunyi “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”.

Secara konsep keterbukaan informasi publik sebagai kebijakan komunikasi sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Indonesia No. 1 Tahun 2021 Pasal 5 meliputi kegiatan menyediakan, membuka dan memberikan informasi-informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali informasi yang dikecualikan. Menyediakan informasi publik yang akurat, benar, tidak menyesatkan, membangun, mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pelayanan informasi publik, membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik, dan melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan.

Dari kegiatan tersebut dapat ditentukan kebijakan komunikasi instansi dimana UU Keterbukaan Informasi Publik menjamin hak warga-warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan

suatu keputusan publik, mendorong partisipasi dan peran aktif masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik.

Berdasarkan pengamatan penulis di Kantor Pertanahan Kota Padang proses pengelolaan kanal *youtube* yang dilaksanakan tidak berjalan optimal. Penatausahaan yang seharusnya dilakukan melalui pelayanan informasi kepada publik belum dilaksanakan sebagaimana mestinya seperti belum adanya informasi mengenai pendaftaran tanah, belum adanya informasi tersedianya infografis mengenai informasi-informasi pertanahan, belum terdapatnya videografis tata cara pendaftaran tanah yang diupload di akun *youtube* tersebut. Oleh karena itu, untuk mendukung hal tersebut dapat tercapai dan memecahkan permasalahan yang telah disebutkan maka penulis sebagai Pengelola Informasi Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Padang, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN Ber-AKHLAK berdasarkan kegiatan yang sudah direncanakan sesuai tugas dan fungsi penulis pada Subbagian Tata Usaha, dalam hal ini penulis memilih judul laporan aktualisasi **“Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang”**

B. Tujuan Organisasi

Tujuan dari organisasi, yaitu kementerian Agraria/Tata Ruang dan Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) tertuang dalam Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 (Permen ATR/BPN No. 27 Tahun 2020). Dalam peraturan tersebut menjelaskan bahwa tujuan Kementerian ATR/BPN merupakan jabaran dari visi dan misi Kementerian ATR/BPN itu sendiri. Adapun visi kementerian yaitu “terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya, Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong”.

Untuk mencapai visi tersebut Kementerian ATR/BPN menerapkan dua misi yaitu:

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Tujuan dari misi ini adalah pengelolaan tanah untuk kesejahteraan rakyat, penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, lingkungan hidup yang berkelanjutan. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Tujuan dari misi ini adalah pengelolaan tanah untuk kesejahteraan rakyat, dan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Tujuan dari misi ini adalah pengelolaan tanah untuk kesejahteraan rakyat, dan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, guna mencapai pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Berdasarkan hal diatas, Kantor pertanahan Kota Padang memiliki peran penting dalam mendukung visi dan misi agar tercapai tujuan kementerian atau organisasi. Untuk mencapai tujuan yaitu pengelolaan tanah untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat, penataan ruang yang adil, aman, nyaman, serta mencapai pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing, maka kantor pertanahan Kota Padang dalam menyelenggarakan pelayanan terhadap penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah dilakukan secara produktif dan memiliki kepastian hukum, serta melakukan peningkatan kualitas dan menjadi lembaga pemerintahan yang baik. Dengan demikian maka hal tersebut tidak lepas dari pengawasan dan juga pengendalian, oleh sebab itu diperlukannya pelayanan pengaduan yang baik pada loket pengaduan kasus pertanahan yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyampaikan kendala atau permasalahan yang terjadi.

C. Tugas dan Fungsi

Pengelola Informasi Pertanahan adalah formasi jabatan pelaksana non struktural yang bertugas melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan. Tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional, Lampiran II Uraian Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, jabatan Pengelola Informasi Pertanahan dirincikan sebagai berikut:

a. Ikhtisar Jabatan:

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

b. Uraian Tugas:

1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;
5. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;
6. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
7. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan
8. Memberikan penjelasan kepada pelapor/pengadu apabila materi

pengaduan yang disampaikan bukan kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan menyarankan untuk menyampaikan pengaduannya kepada instansi yang berwenang;

9. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum;
10. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
11. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis;
12. Membuat tanda terima/bukti pengaduan;
13. Meneruskan laporan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan; dan
14. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti
15. pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register.

c. Hasil Kerja:

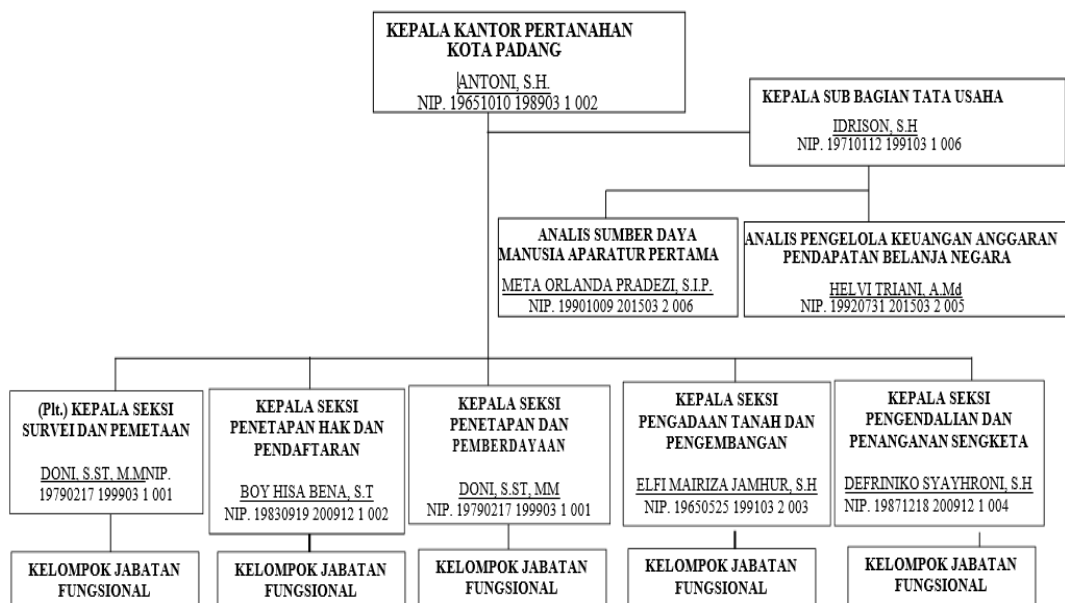
1. Kompilasi bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
2. Dokumen bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Arsip informasi pertanahan;
4. Bahan pelayanan informasi kepada masyarakat;
5. Database informasi dan dokumentasi yang terbaru;
6. Catatan pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
7. Catatan/bukti kajian dan identifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;

8. Catatan hasil konsultasi materi pengaduan;
9. Catatan hasil verifikasi materi pengaduan;
10. Catatan/disposisi atasan/pejabat yang berwenang terkait tindak lanjut pengaduan;
11. Catatan atas saran pengaduan;
12. Tanda terima/bukti pengaduan;
13. Catatan/buku registrasi distribusi pengaduan; dan
14. Catatan pada buku registrasi pengaduan.

D. Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Pasal 18 ayat 2, Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala, dan Pasal 21 menerangkan Susunan Organisasi pada Kantor Pertanahan:

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



Gambar 1 Struktur Organisasi

E. Program dan Kegiatan saat ini

Kegiatan Penulis selama di tempatkan pada Kantor Pertanahan Kota Padang ialah ikut membantu dalam menjalankan kegiatan rutin administrasi surat-menyurat pada Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang.

Adapun program dan kegiatan yang sedang berjalan di Kantor Pertanahan Kota Padang berdasarkan DIPA tahun anggaran 2022 : DIPA-056.01.2.430850/2022 adalah sebagai berikut:

- a. Seksi 1 (Seksi Survey dan Pemetaan), yaitu Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
- b. Seksi 2 (Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran), yaitu Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT, Penetapan Hak Tanah dan Ruang, dan Pendaftaran Tanah dan Ruang
- c. Seksi 3 (Seksi Penataan dan Pemberdayaan), yaitu Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah,
- d. Seksi 4 (Seksi Pengadaan Tanah) yaitu Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah, Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan, Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan serta Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
- e. Seksi 5 (Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa), yaitu Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan, Penanganan Sengketa Pertanahan, PenangananPerkara Pertanahan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu merupakan penjelasan tentang data, fakta, dan dampak yang ditimbulkan oleh suatu isu dikaitkan dengan tidak diterapkannya nilai-nilai dasar ASN (CoreValues) BerAKHLAK di Kantor Pertanahan Kota Padang. Identifikasi isu memiliki tujuan untuk membantu menjeri dan memilih beberapa isu yang berpotensi untuk ditangani. Isu yang diidentifikasi ini ditemukan berdasarkan pengamatan Penulis selama bergabung dan melakukan tugas sehari-hari di Kantor Pertanahan Kota Padang. Berikut 3 (tiga) isu berdasarkan pengamatan Penulis:

1. Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah

Pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Penyelenggaraan pendaftaran tanah dilakukan oleh tim panitia yang disebut dengan Panitia Ajudikasi. Pelaksanaan ajudikasi ini di setiap unit kerja tertuang dalam sebuah surat keputusan yang memuat tugas dan wewenang orang / panitia Ajudikasi. Adapun Tugas dan wewenang Panitia Ajudikasi salah satunya adalah mengumumkan data fisik dan data yuridis yang sudah dikumpulkan.

Data fisik adalah keterangan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, termasuk keterangan mengenai adanya bangunan atau bagian bangunan di atasnya. Sedangkan data yuridis adalah keterangan mengenai status hukum bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, pemegang haknya dan hak pihak lain serta beban-beban lain yang membebaninya.

Menurut Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 waktu pengumuman hasil pengumpulan data fisik dan data yuridis dibagi menjadi dua yaitu Pendaftaran Tanah secara sistematis dilakukan dalam 14 hari kalender dan Pendaftaran Tanah Secara Sporadik dilakukan dalam 30 hari kalender. Pengumuman hasil pengumpulan data fisik dan data yuridis dilakukan Kantor Pertanahan dan Kantor Kepala Desa/Kelurahan letak tanah yang bersangkutan dalam pendaftaran tanah serta di tempat lain yang dianggap perlu. Pengumuman ini dilakukan bertujuan untuk mengendalikan masyarakat agar tidak melakukan perbuatan hukum mengenai tanah atau rumah susun yang bersangkutan berdasarkan sertifikat yang telah tidak berlaku.

Di Kantor Pertanahan Kota Padang sistem pengumuman hasil data fisik dan data yuridis khususnya untuk pendaftaran tanah secara sporadik berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 yang dilakukan dengan melampirkan hasil pengumuman pada mading kantor dan kantor Kepala Desa/Lurah letak tanah yang bersangkutan oleh Panitia Ajudikasi. Maka dalam waktu 30 hari pengumuman tersebut akan berada pada mading kantor dan Kantor Desa/Lurah tanah terkait. Namun cara seperti ini dinilai kurang efektif lagi di era digital seperti saat sekarang ini. Sibuknya masyarakat dengan aktivitas pribadi dalam memenuhi kebutuhan ekonomi mereka dan keterbatasan masyarakat untuk mendatangi tempat dilampirkan hasil pengumuman tersebut membuat terlambatnya informasi sampai kepada masyarakat dan akhirnya akan menimbulkan masalah baru dikemudian hari. Selain itu lampiran pengumuman yang dipasang di papan pengumuman Kantor Pertanahan Kota Padang terlihat tidak teratur dan pemohon juga kesulitan untuk mencari data mereka.



Gambar 2 Papan Pengumuman Data Yuridis dan Data Fisik TMA

Peristiwa-peristiwa yang telah dijabarkan di atas menunjukkan beberapa hal yang tidak menunjukkan *Core Values* ASN, BerAKHLAK yaitu tidak tercerminnya nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, dan kompeten. Isu ini bila juga dikaitkan dengan Manajemen ASN maka sudah tidak sejalan dengan Fungsi dan Tugas ASN sebagai pemberi pelayanan publik yang profesional dan berkualitas yang mana seharusnya ASN memberikan kemudahan bagi pemohon untuk memperoleh data. Isu ini juga berkaitan erat dengan Smart ASN dalam penggunaan atau pemanfaatan teknologi digital untuk membuat sistem pengumuman agar lebih efektif dan bisa mengikuti perkembangan zaman sebagai bentuk realisasi Cakap Bermedia Digital dalam Literasi Digital.

Dampak yang biasanya terjadi adalah timbulnya sengketa/gugatan baru yang akan menyulitkan berbagai pihak terkait tanah tersebut baik pihak dari BPN maupun masyarakat. Biasanya sengketa/gugatan ini berisi hampalan Sertipikat tanah dan pengklaiman dari pihak lain bahwa tanah tersebut bukan milik dari pemohon. Hal tersebut menghambat BPN menyelenggarakan tugasnya untuk melaksanakan kebijakan Layanan

Informasi Publik. Jika masalah ini tidak segera ditangani maka kepercayaan masyarakat terhadap BPN akan berkurang sehingga program kerja tidak akan terselenggara dengan baik

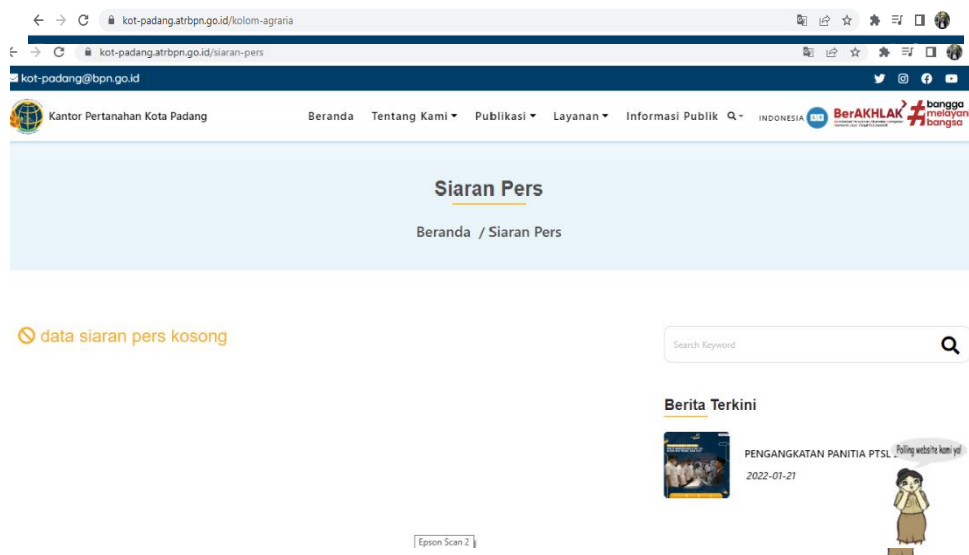
2. Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di *Website*

Ruang digital adalah lingkungan yang kaya akan informasi. Keterjangkauan (*affordances*) yang dirasakan dari ruang ekspresi ini mendorong produksi, berbagi, diskusi, dan evaluasi opini publik melalui cara tekstual (Barton dan Lee, 2013). *Affordance* berarti alat yang memungkinkan kita untuk melakukan hal-hal baru, berpikir dengan cara baru, mengekspresikan jenis makna baru, membangun jenis hubungan baru dan menjadi tipe orang baru. Menurut Jones dan Hafner (2012), literasi disini bukan sekadar cara untuk membuat makna, tetapi juga cara berhubungan dengan orang lain dan menunjukkan siapa kita. Penggunaan *website* tentunya dapat digunakan sebagai sarana penghubung antara Kantor Pertanahan Kota Padang dengan masyarakat. Informasi layanan pertanahan untuk memberikan informasi mengenai tata cara melakukan pendaftaran tanah maupun untuk mengedukasi masyarakat serta mendaftarkan tanahnya secara mandiri tanpa melalui calo untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, serta informasi-informasi lain yang dapat mengajak masyarakat untuk lebih peduli terhadap tanah mereka untuk dilegalisasi di kantor pertanahan. Akan tetapi *website* Kantor Pertanahan Kota Padang masih kosong dan belum ada konten informasi tentang Pertanahan.

Di sini terlihat artikel dan siaran pers masih kosong. Artikel adalah artikel ialah suatu karangan tertulis dengan panjang yang tidak ditentukan dengan tujuan untuk menyampaikan gagasan serta fakta dengan maksud mendidik, menghibur, dan meyakinkan. Siaran pers adalah sebuah tulisan ataupun rekaman yang ditujukan langsung pada media dengan tujuan untuk mengumumkan sesuatu yang memiliki nilai berita agar terpublikasi di media massa.

Saat ini pegawai khusus yang dalam bidang penulisan artikel dan siaran pers belum ada. Karena dibutuhkan keahlian menulis dalam

membuatnya agar tulisan tersebut menjadi efektif guna penyampaian informasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Padang. Pegawai tersebut harus menguasai dasar penulisan seperti konsep 5W+1H yang diambil dari kata-kata tanya dalam bahas Inggris seperti, *What, Who, When, Why, Where, dan How*. Dalam bahasa Indonesia kata-kata tanya tersebut adalah Apa, Siapa, Kapan, Mengapa, Di mana, dan Bagaimana. Dalam isu ini menerapkan komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dalam berorientasi pelayanan guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Informasi pertanahan di *website* sangat dibutuhkan oleh masyarakat karena informasi daring sangat memudahkan. Di era digital yang efektif dan efisien informasi harus melimpah seharusnya kita memanfaatkan hal ini. Selain itu, jika *website* memiliki informasi melimpah itu dapat menciptakan citra baik bagi Kantor Pertanahan Kota Padang. Isu ini memiliki keterkaitan dengan Smart ASN yaitu harus memiliki kemampuan digital untuk memberikan perubahan pada pola pelayanan dalam rangka mewujudkan Smart Governance yang mampu menyesuaikan perubahan-perubahan dan memanfaatkan teknologi yang ada dengan baik.



Gambar 4 Website Kolom Siaran Pers

3. **Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube**

Pada dasarnya, *youtube* merupakan sebuah *website* yang memfasilitasi penggunaannya untuk berbagi video yang mereka miliki, atau sebatas menikmati berbagai video klip yang diunggah oleh berbagai pihak. Terdapat berbagai macam video yang dapat diunggah ke situs ini, seperti misalnya video klip musik dari musisi tertentu, film pendek, film televisi, trailer film, video edukasi, video blog milik para vlogger, video tutorial berbagai macam aktivitas, dan masih banyak lagi.

Kantor Pertanahan Kota Padang belum memaksimalkan wadah *youtube* dengan baik, beberapa penyebabnya adalah menyunting suatu video dengan durasi yang cukup panjang itu suatu hal yang membutuhkan waktu lebih. Pegawai yang bertugas sudah bertugas menangani sosial media hanya 1 orang, pegawai tersebut telah melakukan tugasnya secara maksimal namun belum optimal.

Dengan menangani isu ini telah menerapkan *Smart ASN* dengan predikat yang diberikan kepada ASN dengan integritas tinggi, mampu berbahasa asing, mampu menguasai teknologi informasi dan komunikasi, berjiwa melayani, memiliki mentalitas wirausaha, jaringan luas dan keramahan. Dalam rangka mewujudkan *Smart ASN* 2024, maka pemerintah harus melakukan upaya pengembangan kompetensi yang sistematis.

Penyebaran informasi di *youtube* sangat berguna bagi masyarakat karena memanfaatkan audiovisual. Dengan adanya media audio visual dalam berbagai macam kegiatan, maka secara tidak langsung didapatkan fungsi seperti berikut :

- Sosial : Fungsi sosial dari Audio Visual adalah sebagai penyampai informasi autentik yang sama kepada setiap orang. Hal ini tentu akan memperluas pergaulan dengan mengenalkan berbagai kebudayaan baru.
- Budaya : Fungsi budaya dari Audio Visual adalah melakukan perubahan dalam kehidupan masyarakat. Selain itu, jenis media ini bisa meneruskan dan mewariskan unsur seni dan budaya masyarakat

setempat.

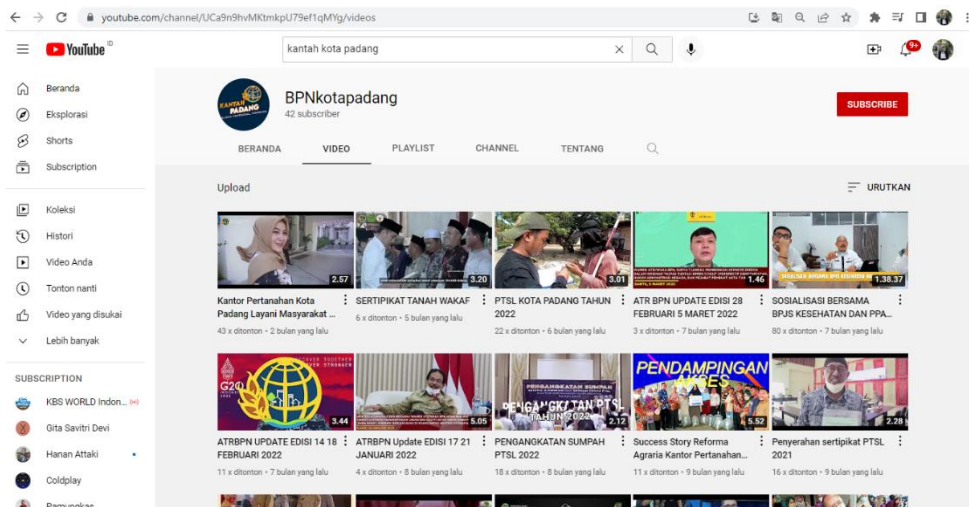
- Edukatif : Fungsi edukatif dari Audio Visual adalah sebagai media penyampai materi pendidikan. Dengan media ini, siswa diajak untuk berfikir kritis. Selain itu, pengetahuan dan cara berpikir juga dapat dikembangkan.
- Ekonomis : Fungsi ekonomis dari Audio Visual adalah penyampaian materi secara efisien. Hal ini menjadi penerapan Pengertian Audio Visual itu sendiri sebagai gabungan media auditif dan visual. Penyampaian materi menggunakan kedua media tersebut akan menekan biaya dan waktu tetapi efektif untuk tujuannya.

Adapun manfaat yang bisa didapatkan dengan keberadaan media audio visual pada segala bentuk aktifitas yaitu :

- Memunculkan Rasa Ingin Tahu : Media Audio Visual dapat memunculkan rasa ingin tahu karena adanya penampilan visual menarik yang disertai audio. Jadi, anak-anak akan muncul rasa ingin tahu terhadap isi yang disampaikan dalam media ini.
- Tidak Membosankan : Media Audio Visual tidak membosankan karena sangat bervariasi jika digunakan dalam pembelajaran. Seperti yang sudah diketahui dari Pengertian Audio Visual yaitu penggabungan media auditif dan visual. Penggabungan media ini dapat divariasikan dalam berbagai jenis tayangan dalam pembelajaran.
- Mempermudah Penyampaian : Media Audio Visual dapat mempermudah penyampaian materi karena bisa menarik perhatian anak. Jadi, anak tidak akan salah mengerti materi dan mudah untuk memahaminya.
- Memastikan Pemahaman, Media Audio Visual dapat memastikan informasi yang diterima anak dapat tersampaikan dengan baik. Karena tipenya yang auditif dan visual, penayangannya bisa membuat pemahaman pelajaran anak lebih cepat terserap.

Jika dikaitkan pada pengetahuan kita ini masih belum sesuai dengan konsep SMART ASN yang seharusnya bisa dimanfaatkan untuk di

sosialisasikan sebagaimana mestinya untuk meninggalkan cara-cara konvensional menuju ke arah digitalisasi pada seluruh aspek pekerjaan. Keterkaitan isu ini dengan Manajemen ASN dan *Smart ASN* adalah lambatnya layanan pertanahan dapat terjadi karena ketidakdisiplinan pegawai dalam menjalankan tugasnya. ASN tidak menerapkan asas profesionalitas dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya.



Gambar 5 Kanal Youtube BPN kotapadang

B. Pemilihan Isu

Pada Metode yang akan digunakan dalam identifikasi ini adalah metode analisis USG. USG merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Langkah yang dilakukan untuk menyusun urutan prioritas isu adalah menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala antara 1-5. Sedangkan isu yang memiliki skor tertinggi adalah isu prioritas.

Berikut pengertian *urgency*, *seriousness* dan *growth* :

1. Urgency

Seberapa mendesak isu tersebut untuk dibahas, berkaitan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan terhadap waktu penyelesaian isu tersebut.

2. Seriousness

Seberapa serius isu tersebut untuk dibahas, berkaitan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain apabila masalah yang menyebabkan isu tidak dipecahkan. Perlu dimengerti bahwa dalam keadaan yang sama, suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah lain adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain yang berdiri sendiri.

3. Growth

Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Metode USG ini digunakan dengan memberikan penilaian untuk menentukan isu prioritas. Penilaian ini dilakukan bersama mentor dan rekan kerja pada unit kerja Kantor Pertanahan Kota Padang. Penilaian Isu prioritas dapat dilihat dari table berikut :

Tabel 1 Pemilihan Isu dengan Teknik USG

No.	Identifikasi Isu	U	S	G	Total	Ranking Prioritas
1	Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i>	4	4	4	12	I
2	Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah	3	3	3	9	III
3	Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di <i>Website</i>	3	3	4	10	II

Tabel 2 Bobot Kategori Penilaian USG

Bobot	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Sangat Mendesak	Sangat Gawat	Sangat Cepat
4	Mendesak	Gawat	Cepat

3	Cukup Mendesak	Cukup Gawat	Cukup Cepat
2	Kurang Mendesak	Kurang Gawat	Kurang Cepat
1	Sangat Kurang Mendesak	Sangat Kurang Gawat	Sangat Kurang Cepat

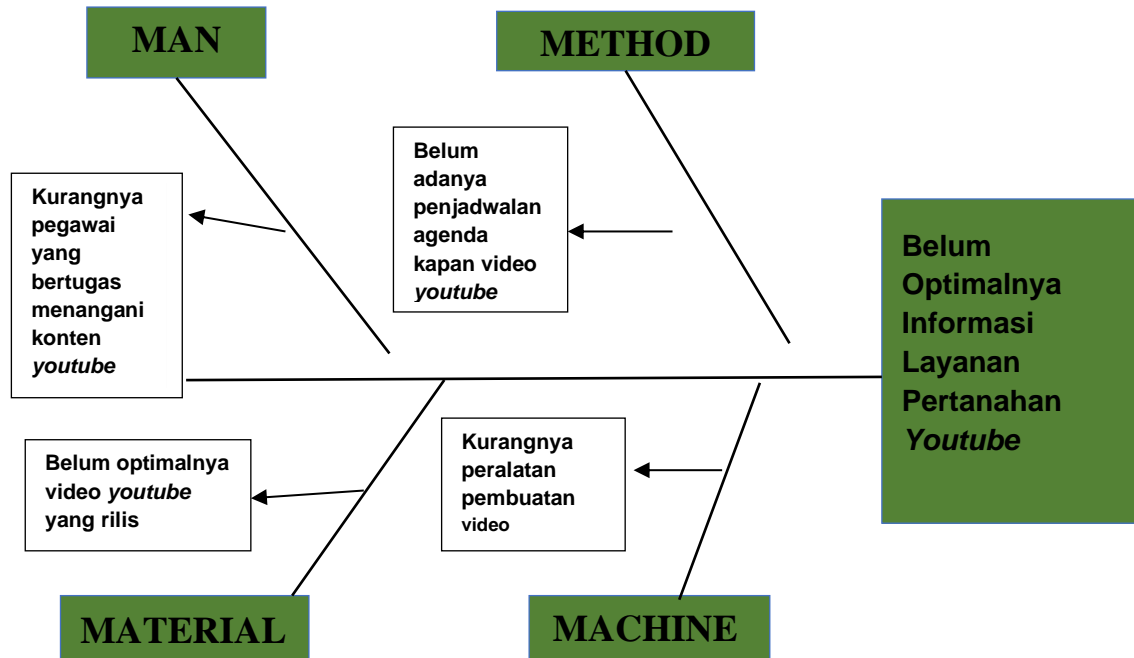
Kemudian dilaksanakan penilaian terhadap masing-masing isu dengan bantuan 4 responden. Adapun responden dari rekan kerja penulis di Subbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Padang

1. Ibu Meta Orlanda Pradezi, S.I.P selaku Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
2. Ibu Helvi Triani, A.Md selaku Analisis Anggaran Pertama
3. Anisa Oktajulita Erza, A.Md selaku Pengelola Informasi Pertanahan
4. Gevyn Jovial Agnata selaku PPNPN

Dapat ditarik kesimpulan bahwa isu yang dipilih melalui metode USG adalah “Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di *Youtube* Kantor Pertanahan Kota Padang” Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama, maka dilakukan Analisa menggunakan metode Fishbone.

C. Penentu Gagasan Pemecahan Isu

Berikut Analisa 4 M yang digambarkan melalui diagram tulang ikan (fishbone diagram)



Bagan 1 Diagram fishbone

Berikut hasil identifikasi isu diatas dengan metode fishbone:

- *Man* : Kurangnya pegawai yang bertugas menangani konten *youtube*
- *Material* : Belum optimalnya video *youtube* yang rilis
- *Machine* : Kurangnya peralatan pembuatan video
- *Method* : Belum adanya penjadwalan agenda kapan membuat video *youtube*

Tabel 3 Identifikasi Fishbone dan Gagasan Pemecahan Isu

Penyebab Isu	Gagasan Pemecah Isu
Kuranginya pegawai yang bertugas menangani konten <i>youtube</i>	Menunjuk satu orang pegawai yang khusus bertanggungjawab terhadap

	penggunaan <i>youtube</i>
Belum optimalnya video <i>youtube</i> yang rilis	Membuat konten <i>youtube</i> tentang layanan informasi pertanahan
Kurangnya peralatan pembuatan video	Mengajukan RAB pada perencanaan untuk pembelian peralatan penunjang pembuatan video, seperti mic, backdrop, <i>lighting</i> , kamera dan lainnya
Belum adanya penjadwalan agenda kapan membuat video <i>youtube</i> .	Berdiskusi dengan pegawai lainnya terkait penjadwalan agenda pembuatan video dan membuat jadwal pembuatan video

Penentuan Gagasan berdasarkan pendekatan tapisan McNamara

Tabel 4 Tapisan McNamara

No	Gagasan Pemecahan Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Menunjuk satu orang pegawai yang khusus bertanggungjawab terhadap penggunaan <i>youtube</i>	2	2	3	7
2	Membuat konten <i>youtube</i> tentang layanan informasi pertanahan	4	4	4	12
3	Mengajukan RAB pada perencanaan untuk pembelian peralatan penunjang pembuatan video, seperti mic, backdrop, <i>lighting</i> , kamera dan lainnya	2	3	3	8

4	Berdiskusi dengan pegawai lainnya terkait penjadwalan agenda pembuatan video	3	3	3	9
---	--	---	---	---	---

Berdasarkan teori tapisan diatas maka gagasan terbaik yang akan diangkat adalah “**Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube Kantor Pertanahan Kota Padang**” dilihat dari efektivitas, efisiensi dan kemudahan dalam waktu pelaksanaannya dengan total poin sebanyak 12. Mempelajari aturan terkait dan hasil konsultasi dengan mentor khususnya dalam hal pembuatan konten *youtube* efektivitas diberikan poin 4 dikarenakan kegiatan tersebut akan efektif dalam mendukung tujuan pemberian informasi kepada masyarakat melalui media audiovisual, selain itu juga akan memberikan informasi yang akurat sehingga masyarakat dapat dengan mudah memahami hal apa saja yang harus dipersiapkan sesuai kebutuhannya.

Efisiensi diukur dari penggunaan waktu pembuatannya dan bagaimana pekerjaan direalisasikan, sehingga gagasan pemecahan isi ini berjalan dengan semestinya serta mendapatkan nilai 4 poin dikarenakan kegiatan ini dapat dilakukan dengan tidak banyak orang yang terlibat. Karena jika banyak pegawai yang terlibat, akan memakan banyak waktu karena harus mencocokkan jadwal pegawai satu sama lain.

Kemudahan diartikan sebagai tingkatan sulit-mudahnya suatu kegiatan untuk dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki saat ini. Pada poin ini kemudahan adalah dalam hal membuat konten di *youtube* mendapatkan nilai 4 karena pembuatan konten membutuhkan keahlian dan mempelajari aturan terkait dan hasil konsultasi dengan mentor khususnya dalam hal pembuatan video, tentunya berkaitan dengan hal ini penulis akan berkoordinasi dengan pegawai lainnya sekaligus untuk menerapkan nilai kolaboratif dalam *core value* ASN.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kota Padang
Identifikasi Isu(USG)	<ol style="list-style-type: none">1. Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i>2. Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah3. Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di <i>Website</i>
Isu yang diangkat	: Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i>
Gagasan Pemecah Isu (CBA)	<ul style="list-style-type: none">• Menunjuk satu orang pegawai yang khusus bertanggungjawab terhadap penggunaan <i>youtube</i>• Mengajukan RAB pada perencanaan untuk dalam pembelian peralatan penunjang pembuatan video, seperti mic, backdrop, <i>lighting</i>, kamera dan lainnya• Berdiskusi dengan pegawai lainnya terkait penjadwalan agenda pembuatan video dan membuat jadwal pembuatan video• Membuat konten <i>youtube</i> tentang layanan informasi pertanahan
Gagasan yang Terpilih	: Membuat konten <i>youtube</i> tentang layanan informasi pertanahan
Judul	: Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan di Kanal <i>Youtube</i> Melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang

Matriks Rancangan Aktualisasi

Tabel 5 Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir	1.1 Mencari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir	Resume peraturan perundang-undangan Bukti fisik :Foto kegiatan	<p>1.1.1 Berorientasi Pelayanan : Saya akan ramah, cekatan dalam mencari peraturan</p> <p>1.1.2 Akuntabel : Saya akan mencari peraturan perundang-undangan dengan konsisten</p> <p>1.1.3 Kompeten : Saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam proses mencari perundang-undangan ini</p> <p>1.1.4 Kolaboratif : Saya akan memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang akan saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>1.1.5 Adaptif : Saya akan proaktif dalam pencarian peraturan perundang-undangan</p> <p>1.1.6 Loyal : Dengan komitmen kuat dalam proses pencarian ini</p> <p>1.1.7 Harmonis : Saya akan menjaga sikap dalam proses pencarian agar tetap kondusif</p>	<p>Mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah.</p> <p>Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi.</p>

		<p>1.2 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p>		<p>1.2.1 Akuntabel : Saya akan mempelajari dengan cermat, disiplin, efektif dan efisien. niatan untuk selalu meningkatkan kompetensi diri</p> <p>1.2.2 Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta saran dan masukan mengenai literatur rancangan aktualisasi sebagai bentuk perbaikan tiada henti.</p> <p>1.2.3 Kompeten : Saya akan mempelajari literatur secara cermat</p> <p>1.2.4 Harmonis : Saya akan menjaga situasi kondusif dalam mempelajari literatur.</p> <p>1.2.5 Kolaboratif : Saya akan bekerja sama dengan atasan ataupun rekan dalam mempelajari literatur.</p> <p>1.2.6 Loyal : Saya akan meminta saran dan masukan mengenai literatur yang dipelajari sesuai aturan yang sah dan berdasar pada</p> <p>1.2.7 Adaptif : Saya akan memberikan simulasi secara proaktif, sehingga mudah dipahami oleh mentor</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		1.3 Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017		<p>1.3.1 Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta saran dan masukan mengenai resume yang telat dibuat</p> <p>1.3.2 Kompeten : Meminta saran dan masukan juga sebagai sarana dalam memberikan ruang kepada mentor untuk sama-sama belajar.</p> <p>1.3.3 Harmonis : Dalam meminta saran dan masukan, saya selalu menghargai latar belakang orang yang memberikan saran. Tidak lupa, saya juga menjaga situasi kondusif dalam lingkungan kerja.</p> <p>1.3.4 Adaptif : Saya akan berusaha selalu berinovasi jika mendapatkan saran dan tanggapan yang baik</p> <p>1.3.5 Kolaboratif : Tahapan meminta saran saya anggap sebagai bentuk memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dalam konsep rancangan aktualisasi.</p> <p>1.3.6 Akuntabel : Saya akan disiplin mengerjakan sesuatu jika rekan memberikan saran yang baik</p> <p>1.3.7 Loyal : Meminta saran dan masukan sesuai aturan yang sah dan berdasar pada Pancasila dan UUD 1945.</p>		
2.	Menyiapkan naskah yang akan digunakan dalam kegiatan membuat konten video	2.1 Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video	Naskah konten video Bukti Fisik : Foto kegiatan	2.1.1 Berorientasi Pelayanan : Saya akan datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan	Mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya	Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor.

				<p>2.1.2 Akuntabel : Saya akan menyampaikan naskah konten video, meminta izin dengan cermat dan disiplin.</p> <p>2.1.3 Kompeten : Saya akan menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar.</p> <p>2.1.4 Harmonis : Saya akan menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif</p> <p>2.1.5 Kolaboratif : Saya akan memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang akan saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>2.1.6 Adaptif : Saya akan proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.</p> <p>2.1.7 Loyal : Menghadap mentor dengan komitmen kuat dalam melaksanakan rencana kegiatan</p>	<p>saing.” Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi.</p>
		2.2 Mencari sumber yang akan dijadikan referensi dalam membuat konten terkait		<p>2.2.1 Akuntabel : Saya akan mencari informasi dengan cermat dan tidak menyalahgunakan</p> <p>2.2.2 Adaptif : Saya akan beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>2.2.3 Kompeten : Saya akan selalu meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan kemajuan teknologi sebagai sarana mempermudah pekerjaan kantor,</p>		

				<p>yaitu dengan membantu penyebaran informasi pertanian melalui kanal youtube</p> <p>2.2.4 Harmonis : Saya akan mencari sumber informasi mengenai konten yang akan dibuat, saya akan menghargai setiap masukan yang diberikan.</p> <p>2.2.5 Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pencarian sumber</p> <p>2.2.6 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>2.2.7 Loyal : Saya akan berkontribusi dalam proses pencarian sumber referensi</p>		
		2.3 Membuat skenario video		<p>2.2.1 Akuntabel : Saya akan cermat dalam membuat skenario</p> <p>2.2.2 Adaptif : Saya beradaptasi dalam pembuatan skenario</p> <p>2.2.3 Kompeten : Dengan kualitas terbaik membuat scenario video</p> <p>2.2.4 Loyal : Berpegang teguh kepada peraturan dan prosedur yanag ada</p> <p>2.2.5 Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>2.2.6 Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan</p>		

				<p>pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pembuatan skenario</p> <p>2.2.7 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p>		
3	Membuat video mengenai permohonan blokir	3.1 Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video	Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan	<p>3.1.1 Berorientasi Pelayanan : Saya akan datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan bahasa dan gaya yang sopan.</p> <p>3.1.2 Akuntabel : Saya akan menyampaikan proses rekam dan reka adegan kepada mentor sebagai wujud transparansi.</p> <p>3.1.3 Kompeten : Saya akan menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar.</p> <p>3.1.4 Harmonis : Saya akan menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar.</p> <p>3.1.5 Kolaboratif : Saya akan memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi pengelompokan jadwal yang telah saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>3.1.6 Adaptif : Saya akan proaktif dalam menyampaikan hasil pengelompokan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika</p>		

				<p>terdapat perubahan.</p> <p>3.17 Loyal : Menjaga kerahasiaan proses perekaman ini</p>		
		3.2 Membuat <i>storyboard</i> video permohonan blokir		<p>3.2.1 Akuntabel : Membuat <i>storyboard</i> secara cermat, disiplin serta bertanggung jawab atas tugas yang dijalankan.</p> <p>3.2.2 Kompeten : Melaksanakan wujud koordinasi materi informasi pelayanan dengan kualitas terbaik.</p> <p>3.2.3 Adaptif : Saya akan selalu proaktif dalam prosesnya</p> <p>3.24 Loyal : Tetap menjaga kerahasiaan data instansi</p> <p>3.25 Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>3.26 Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>3.27 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p>	<p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Membuat <i>storyboard</i> merupakan langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>	<p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja cerdas, tuntas serta memberikan nilai kemudahan dalam keberjalanan agenda tersebut.</p>
		3.3 Proses pengambilan gambar dan suara		<p>3.3.1 Kompeten : Sebuah langkah merekam dengan kualitas terbaik, ditujukan untuk menjawab tantangan.</p> <p>3.3.2 Adaptif: Berinovasi dalam proses pengambilan gambar dan suara ini</p>		

				<p>3.3.3 Loyal : Proses pengambilan gambar dan suara selalu mentaati aturan yang ada.</p> <p>3.3.4 Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>3.3.5 Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>3.3.6 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>3.3.7 Akuntabel : Cermat dalam proses perekaman</p>	
		3.4 Menambah tulisan atau caption untuk video yang kita buat		<p>3.4.1 Berorientasi Pelayanan : Jika ada tulisan yang salah, saya akan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>3.4.2 Akuntabel : Menulis caption secara cermat disiplin serta bertanggungjawab atas tugas yang dijalankan.</p> <p>3.4.3 Loyal : Saya akan menulis dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab</p> <p>3.4.5 Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>3.4.6 Berorientasi Pelayanan :</p>	

				<p>Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>3.4.7 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>3.4.8 Adaptif : Bertindak proaktif dalam proses penulisan ini</p>		
4.	Proses pembuatan video permohonan blokir	4.1 Penggunaan aplikasi adobe premiere	Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan	<p>4.1.1 Akuntabel : Saya akan menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab</p> <p>4.1.2 Kompeten : Saya akan terus mengoperasikan aplikasi adobe premiere</p> <p>4.1.3 Adaptif : Saya akan proaktif dalam penggunaan adobe premiere ini dan menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.</p> <p>4.1.4 Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>4.1.5 Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>4.1.6 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi</p>	Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”	Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukan dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan

				<p>memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>4.1.7 Loyal : Bepegang teguh pada perundang-undangan</p>		
		4.2 Proses <i>compositing</i> , menggabungkan semua elemen		<p>4.2.1 Akuntabel : Saya akan menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab</p> <p>4.2.2 Akuntabel : Proses <i>compositing</i> yang diinput dengan cermat akan saya tampilkan dengan tanggungjawab penuh</p> <p>4.2.3 Harmonis : Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan</p> <p>4.2.4 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>4.2.5 Loyal : Bepegang teguh pada perundang-undangan</p> <p>4.2.6 Adaptif : Cepat beradaptasi dengan <i>setting editing</i> saat tahapan penggabungan elemen</p> <p>4.2.7 Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin dalam pengerjaannya</p>		
		4.3 Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada		<p>4.3.1 Akuntabel : Melakukan penyuntingan dengan cermat dan teliti sesuai kebutuhan.</p> <p>4.3.2 Adaptif : Menyunting video dengan beradaptasi pada jenis editan terkini</p> <p>4.3.3 Kolaboratif : Saya melibatkan rekan kerja dalam proses pengeditan dengan tujuan memberikan kesempatan untuk berkontribusi dan memahami tentang kegiatan aktualisasi ini.</p>		

				<p>4.3.4 Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>4.3.5 Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>4.3.6 Loyal : Bepegang teguh pada perundang-undangan</p> <p>4.3.7 Harmonis : Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan</p>		
5.	Melakukan Evaluasi dan Perbaikan	5.1 Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor	Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan	<p>5.1.1 Berorientasi Pelayanan : Kegiatan evaluasi sebagai salah satu identifikasi mengenai kebutuhan masyarakat, tentunya terpengaruh dari lahirnya tata kelola pemerintahan yang bagus yang salah satunya diimplementasikan melalui kegiatan aktualisasi ini. Evaluasi juga sebagai implementasi perbaikan tiada henti dalam kaitannya.</p> <p>5.1.2 Akuntabel : Saya akan menyampaikan rencana kegiatan evaluasi ini kepada mentor sebagai wujud transparansi dari kegiatan yang akan saya lakukan agar tujuan dapat tercapai.</p> <p>5.1.3 Kompeten : Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk pengembangan kompetensi diri dalam menjawab tantangan.</p> <p>5.1.4 Loyal : Menanggapi mentor dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.</p>	Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”	nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional

				<p>5.1.5 Harmonis : Bersikap sopan, ramah, dan rapih saat pelaporan hasil evaluasi terhadap atasan dan sesama rekan kerja. Menghargai kritik, saran dan masukan dengan tidak membeda-bedakan latar belakang personal.</p> <p>5.1.6 Kolaboratif : Memberikan kesempatan kepada mentor dan semua rekan kerja dalam memberikan saran dan masukan yang bersifat membangun.</p> <p>5.1.7 Adaptif : Kegiatan evaluasi sebagai sarana memperbaiki dan menyempurnakan rancangan aktualisasi yang sejak awal dimaksudkan sebagai inovasi dalam bekerja.</p>		
		5.2 Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang		<p>5.2.1 Berorientasi Pelayanan : Saya akan dengan cermat dalam upload video ini dengan tujuan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>5.2.2 Kolaboratif : Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video</p> <p>5.2.3 Adaptif : Saya selalu bersikap proaktif dalam mengkomunikasikan pada rekan kerja bahwa video telah diunggah</p> <p>5.2.4 Loyal : Mengupload dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.</p> <p>5.2.5 Harmonis : Mengedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan</p> <p>5.2.6 Akuntabel : Bertanggungjawab dalam mengupload vide</p> <p>5.2.7 Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin dalam mengupload video tanpa ada gangguan</p>		

		5.3 Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.		<p>5.3.1 Akuntabel : Saya akan melakukan perbaikan dalam proses pembuatan videodengan penuh bertanggung jawab dan integritas tinggi.</p> <p>5.3.2 Kompeten : Melakukanevaluasi sebagai salah satulangkah untuk meningkatkn kompetensi diri.</p> <p>5.3.3 Adaptif : Saya akan secaraproaktif berkoordinasi dengan atasan dalam proses perbaikandan melakukan perubahan yang masih diperlukan dari masukan yang diperoleh.</p> <p>5.3.4 Loyal : Saya berkomitmen akan menyelesaikan perbaikan</p> <p>5.3.5 Kolaboratif : Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video</p> <p>5.3.6 Harmonis : Mengedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan</p> <p>5.3.7 Akuntabel : Bertanggungjawab dalam perbaikan</p>	
--	--	--	--	---	--

Padang, 3 November 2022

Menyetujui,

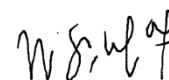
Mentor



Helvi Triani, A.Md

NIP. 199207311 201503 2 005

Peserta Pelatihan,



Nisa'Ul' Afifah, A.Md

NIP. 19971124 202204 1 003

Tabel 6 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS						Jml
		Ber	A	K	H	L	A	
1.	Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir							
	Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir	1	1	1	1	1	1	7
	Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017	1	1	1	1	1	1	7
2.	Menyiapkan naskah yang akan digunakan dalam kegiatan membuat konten video							
	Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video	1	1	1	1	1	1	7
	Mencari sumber yang akan dijadikan referensi dalam membuat konten terkait	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat skenario video	1	1	1	1	1	1	7
3.	Membuat video mengenai permohonan blokir							
	Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat <i>storyboard</i> video permohonan blokir	1	1	1	1	1	1	7
	Proses pengambilan gambar dan suara	1	1	1	1	1	1	7
	Menambahkan tulisan atau caption untuk video yang kita buat	1	1	1	1	1	1	7
4.	Proses pembuatan video permohonan blokir							
	Penggunaan aplikasi adobe premiere	1	1	1	1	1	1	7
	Proses <i>compositing</i> , menggabungkan semua elemen	1	1	1	1	1	1	7
	Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada	1	1	1	1	1	1	7
5.	Melakukan Evaluasi dan Perbaikan							
	Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor	1	1	1	1	1	1	7
	Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah		16	16	16	16	16	16	112

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu ke			
			II	III	IV	I
1.	Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir	Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir	4 – 11 Nov 2022			
		Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017				
		Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017				
2.	Menyiapkan naskah yang akan digunakan dalam kegiatan membuat konten video	Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video		11 s/d 18 Nov 2022		
		Mencari sumber yang akan dijadikan referensi dalam membuat konten terkait				
		Membuat skenario video				
3.	Membuat video mengenai permohonan blokir	Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video			18 s/d 22 Nov 2022	
		Membuat <i>storyboard</i> video permohonan blokir				
		Proses pengambilan gambar dan suara				
		Menambahkan tulisan atau caption untuk video yang kita buat				
4.	Proses pembuatan video permohonan blokir	Penggunaan aplikasi adobe premiere			22 s/d 29 Nov 2022	
		Proses <i>compositing</i> , menggabungkan semua elemen				
		Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada				
5.	Melakukan Evaluasi dan Perbaikan	Mengkonsultasikan hasil video ke mentor/atasan.			29 Nov s/d 5 Des 2022	
		Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang				
		Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.				

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar 6 Analis Anggran Pertama

Ibu Helvi Triani, A.Md menjabat sebagai Analis Anggaran Pertama. Beliau merupakan pegawai yang saya kagumi, maka dari itu saya memilihnya menjadi *role model*. Secara sederhana arti kata *role model* adalah teladan. Menurut Wikipedia, *role model* merupakan seseorang yang memberikan teladan dan berperilaku yang bisa diikuti oleh orang lain.

Ditinjau dari nilai BerAKHLAK, sebagai pegawai yang bertugas dalam bidang anggaran, ibu Helvi menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Selain itu

beliau juga tidak menyalahgunakan kewenangan jabatannya. Sangat mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan. Untuk nilai akuntabel, beliau mempunyai sikap bertanggung jawab atas hasil kerjanya dalam penggunaan anggaran kantor.

Memilih ibu Helvi sebagai *role model* karena melihat sendiri bagaimana perilakunya setiap hari, bagaimana ibu Helvi sangat ramah tanpa melihat latar belakangnya, mengamalkan nilai harmonis. Beliau juga beradaptasi dengan baik, karena ketika beliau masuk ke kantor, beliau beradaptasi dengan baik. Dalam kesehariannya, beliau selalu terbuka untuk melakukan diskusi dengan berbagai pihak. Hal ini menunjukkan adanya penerapan nilai kolaboratif yaitu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Tentunya dengan diskusi yang dilakukan telah menambah wawasan dan memperluas pengetahuan. Beliau juga terbuka membagikan ilmu serta memberikan motivasi kepada CPNS di Kantor Pertanahan Kota Padang. Beliau selalu

memotivasi kami untuk mau terus belajar dan tidak malu untuk bertanya, dengan harapan kami memiliki semangat kerja yang tinggi dan mampu mengerjakan berbagai pekerjaan yang ada di kantor.

Berkaitan dengan Manajemen ASN, prinsip yang beliau terapkan dalam menjalankan tugas sehari-hari telah menerapkan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Dari prinsip bekerja yang telah beliau terapkan, perlu penulis jadikan teladan dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari. Dengan harapan penulis dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik dan dapat mempertanggung jawabkan semua pekerjaan yang telah diselesaikan. Sedangkan Smart ASN, beliau mengaplikasikan Interaksi dan Transaksi Bijak sebagai implementasi etika bermedia digital.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Berikut adalah tahapan kegiatan yang telah dilakukan berdasarkan rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya. Dalam pelaksanaannya penulis melibatkan rekan kerja pada bagian Tata Usaha. Realisasi kegiatan aktualisasi diuraikan sebagai berikut :

Kegiatan 1 : Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir

Pada kegiatan pertama dilakukan mulai dari tanggal 4 November 2022 sampai dengan 11 November 2022. Target output dari kegiatan ini adalah resume peraturan perundang-undangan dan bukti fisik kegiatan. Pada tahapan kegiatan ini telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini. Kegiatan pertama telah dilaksanakan dan uraian pelaksanaan masing- masing tahapan kegiatan sebagai berikut :

Tahapan 1 : Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan

blokir

Mencari perundang-undangan di *google chrome* terkait permohonan blokir pada Senin, 7 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang



Gambar 7 Mencari peraturan perundang-perundangan

Tahapan 2 : Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017

Hari Selasa tanggal 8 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang, saya terus mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017 untuk mempermudah penulis membuat konten video terkait permohonan blokir. Pada hari Rabu, 9 November 2022 saya masih mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017 untuk mempermudah penulis membuat konten video terkait permohonan blokir



Gambar 8 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017

Tahapan 3 : Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017

Pada tanggal 10 November-11 November 2022 saya membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017. Membuat resume merupakan kegiatan agar saya memahami materi yang saya kontenkan.



Gambar 9 Membuat resume

Kegiatan 2 : Menyiapkan naskah yang akan digunakan dalam kegiatan membuat konten video

Pada kegiatan kedua dilakukan mulai dari tanggal 11 November 2022 sampai dengan 18 November 2022. Target output dari kegiatan ini adalah naskah konten video dan bukti foto kegiatan. Pada tahapan kegiatan ini telah di implementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini. Kegiatan kedua telah dilaksanakan dan uraian pelaksanaan masing- masing tahapan kegiatan sebagai berikut :

Tahapan 1 : Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video

Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video pada Senin, 14 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang. Mentor memberi masukan dan saran yang saya butuhkan.



Gambar 10 Konsul dengan Mentor

Tahapan 2 : Mencari sumber yang akan dijadikan referensi dalam membuat konten terkait

Hari Selasa tanggal 15 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang, saya terus mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten permohonan blokir. Pada hari Rabu, 16 November 2022 saya masih mencari sumber yang dijadikan referensi video agar bisa menyesuaikan dengan video terkini dan terdepan.



Gambar 11 Mencari Sumber Referensi

Tahapan 3 : Membuat skenario video

Pada tanggal 17-18 November 2022 saya membuat scenario di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 3 : Membuat video mengenai permohonan blokir

Pada kegiatan ketiga dilakukan mulai dari tanggal 22 November 2022 sampai

dengan 29 November 2022. Target output dari kegiatan ini adalah bahan kasar video dan bukti foto kegiatan. Pada tahapan kegiatan ini telah di implementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini. Kegiatan ketiga telah dilaksanakan dan uraian pelaksanaan masing- masing tahapan kegiatan sebagai berikut :

Tahapan 1 : Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video

Mengkonsultasikan kepada mentor terkait konten pada Jumat, 18 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang. Mentor membimbing saya dalam pembuatan konten ini.



Gambar 12 Konsul dengan Mentor

Tahapan 2 : Membuat *storyboard* video permohonan blokir

Pada tanggal 19-20 November 2022 saya membuat *storyboard* video permohonan blokir. *Storyboard* adalah gambaran rancangan visual dari sebuah film, baik itu film pendek ataupun film layar lebar. Secara garis besar, *storyboard* berbentuk serangkaian gambar demi gambar yang menjelaskan alur cerita film dari awal sampai akhir.



Gambar 13 Membuat Storyboard

Tahapan 3 : Proses pengambilan gambar dan suara

Pada hari Senin, tanggal 21 November saya mulai mengambil gambar dan suara di lingkungan kantor. Saya harus menyesuaikan waktu yang tepat dalam pengambilan gambar, sedangkan untuk pengambilan suara saya memakai ruangan yang kedap suara.



Gambar 14 Merekam Gambar

Tahapan 4 : Menambahkan tulisan atau caption untuk video yang kita buat

Pada hari Selasa, tanggal 22 November saya menambah tulisan caption di video yang saya buat. Saya membuat tulisan menggunakan aplikasi canva, tulisan yang berbentuk animasi agar terlihat menarik .



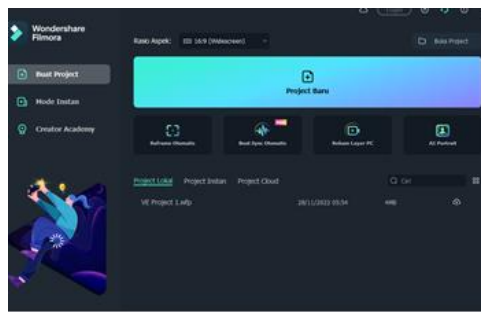
Gambar 15 Menambahkan Tulisan

Kegiatan 4 : Proses pembuatan video permohonan blokir

Pada kegiatan keempat ini dilakukan mulai dari tanggal 22 November 2022 sampai dengan 29 November 2022. Target output dari kegiatan ini adalah video permohonan blokir dan bukti foto kegiatan. Pada tahapan kegiatan ini telah di implementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini. Kegiatan keempat telah dilaksanakan dan uraian pelaksanaan masing- masing tahapan kegiatan sebagai berikut :

Tahapan 1 : Penggunaan aplikasi *adobe premiere*

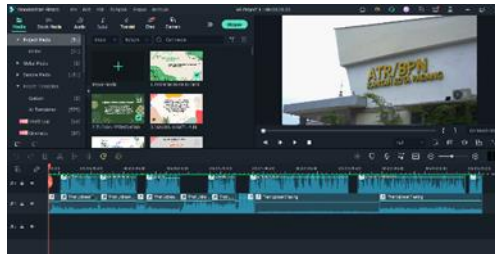
Karena keterbatasan spesifikasi laptop kantor yang saya gunakan tidak bisa menginstall *adobe premiere*, maka rekan saya menyarankan menggunakan aplikasi Wondershare Filmora 11 yang lebih ringan. Filmora juga lebih mudah dalam pengaturannya.



Gambar 16 Aplikasi Filmora

Tahapan 2 : Proses compositing, menggabungkan semua elemen

Di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang, saya melakukan proses *compositing*, menyatukan elemen bahan video. Memindahkan file dari kamera dan hp dari hasil rekam suara. Semua bahan dikumpulkan di aplikasi Filmora.



Gambar 17 Proses Compositing

Tahapan 3 : Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada

Saya melakukan proses penyuntingan semua materi yang ada di Kantor Pertanahan Kota Padang. Ini cukup memakan waktu, karena saya sudah lama tidak mengedit suatu video. Harus memotong, mencari instrument, mencocokkan dengan rekaman suara, memberi efek warna dan lainnya.



Gambar 18 Proses Penyuntingan

Kegiatan 5 : Melakukan Evaluasi dan Perbaikan

Pada kegiatan kelima dilakukan mulai dari tanggal 29 November 2022 sampai dengan 5 Desember 2022. Target output dari kegiatan ini adalah perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor dan bukti foto kegiatan. Pada tahapan

kegiatan ini telah di implementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini. Kegiatan kelima telah dilaksanakan dan uraian pelaksanaan masing- masing tahapan kegiatan sebagai berikut :

Tahapan 1: Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor

Mengkonsultasikan hasil video ke mentor/atasan di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang. Mentor memberikan beberapa saran dan langsung saya laksanakan.



Gambar 19 Konsul dengan Mentor

Tahapan 2 : Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota Padang

Saya meminta akun gmail dan password pada admin. Lalu mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota Padang di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang. Tidak ada kendala dalam penggugahan ini. Link untuk melihat video tersebut adalah :

<https://www.youtube.com/watch?v=GF7BMalk7Fo&t=6s>



Gambar 20 Upload Video

Tahapan 3 : Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.

Saya melihat video berulang kali bersama rekan kerja guna penyempurnaan aktualisasi di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang. Saran dari rekan kerja akan digunakan ketika membuat video berikutnya.



Gambar 21 Perbaikan

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Berikut ini adalah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak, realisasi kontribusi output kegiatan Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir

Kegiatan 1. Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir

Tahapan 1 : Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah ramah, cekatan dalam mencari peraturan
- Akuntabel : Saya telah mencari peraturan perundang-undangan dengan konsisten
- Kompeten : Saya telah meningkatkan kompetensi diri dalam proses mencari perundang-undangan ini
- Kolaboratif : Saya telah memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang telah saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.
- Adaptif : Saya telah proaktif dalam pencarian peraturan perundang-undangan
- Loyal : Dengan komitmen kuat dalam proses pencarian ini
- Harmonis : Saya telah menjaga sikap dalam proses pencarian agar tetap kondusif

Tahapan 2 : Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Saya telah mempelajari dengan cermat, disiplin, efektif dan efisien. Dengan niat untuk selalu meningkatkan kompetensi diri

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah meminta saran dan masukan mengenai literatur rancangan aktualisasi sebagai bentuk perbaikan tiada henti.
- Kompeten : Saya telah mempelajari literatur secara cermat
- Harmonis : Saya telah menjaga situasi kondusif dalam mempelajari literatur.
- Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan atasan ataupun rekan dalam mempelajari literatur
- Loyal : Saya telah meminta saran dan masukan mengenai literatur yang dipelajari sesuai aturan yang sah dan berdasar pada
- Adaptif : Saya telah memberikan simulasi secara proaktif, sehingga mudah dipahami oleh mentor

Tahapan 3 : Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Saya membuat resume
- Kompeten : Meminta saran dan masukan juga sebagai sarana dalam memberikan ruang kepada mentor untuk sama-sama belajar.
- Harmonis : Dalam meminta saran dan masukan, saya selalu menghargai latar belakang orang yang memberikan saran. Tidak lupa, saya juga menjaga situasi kondusif dalam lingkungan kerja.
- Adaptif : Saya telah berusaha selalu berinovasi jika mendapatkan saran dan tanggapan yang baik

- Kolaboratif : Tahapan meminta saran saya anggap sebagai bentuk memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dalam konsep rancangan aktualisasi.
- Akuntabel : Saya telah disiplin mengerjakan sesuatu jika rekan memberikan saran yang baik
- Loyal : Meminta saran dan masukan sesuai aturan yang sah dan berdasar pada Pancasila dan UUD 1945.

Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi terhadap kegiatan 1 adalah Mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

Sedangkan Realisasi Penguatan Nilai Organisasi yaitu Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah dan nilai terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Aktualisasi.

Kegiatan 2. Menyiapkan naskah yang telah digunakan dalam kegiatan membuat konten video

Tahapan 1 : Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan bahasa dan gaya yang sopan.
- Akuntabel : Saya telah menyampaikan naskah konten video, meminta izin dengan cermat dan disiplin.
- Kompeten : Saya telah menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar.
- Harmonis : Saya telah menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif
- Kolaboratif : Saya telah memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang telah saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.
- Adaptif : Saya telah proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.
- Loyal : Menghadap mentor dengan komitmen kuat dalam melaksanakan rencana kegiatan

Tahapan 2 : Mencari sumber yang telah dijadikan referensi dalam membuat konten terkait. Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Saya telah mencari informasi dengan cermat dan tidak menyalahgunakan
- Adaptif : Saya telah beradaptasi dengan perkembangan teknologi

- Kompeten : Saya telah selalu meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan kemajuan teknologi sebagai sarana mempermudah pekerjaan kantor, yaitu dengan membantu penyebaran informasi pertanahan melalui kanal youtube
- Harmonis : Saya telah mencari sumber informasi mengenai konten yang telah dibuat, saya telah menghargai setiap masukan yang diberikan
- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pencarian sumber
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis
- Loyal : Saya telah berkontribusi dalam proses pencarian sumber referensi

Tahapan 3 : Membuat skenario video

- Akuntabel : Saya telah cermat dalam membuat skenario
- Adaptif : Saya beradaptasi dalam pembuatan skenario
- Kompeten : Dengan kualitas terbaik membuat scenario video
- Loyal : Berpegang teguh kepada peraturan dan prosedur yang ada
- Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi
- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pembuatan skenario

- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis

Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi terhadap kegiatan 2, yaitu mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Sedangkan Realisasi Penguatan Nilai Organisasi yaitu nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Aktualisasi.

Kegiatan 3. Membuat video mengenai permohonan blokir

Tahapan 1 : Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan bahasa dan gaya yang sopan.
- Akuntabel : Saya telah menyampaikan proses rekam dan reka adegan kepada mentor sebagai wujud transparansi.

- Kompeten : Saya telah menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar.
- Harmonis : Saya telah menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar.
- Kolaboratif : Saya telah memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi pengelompokan jadwal yang telah saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.
- Adaptif : Saya telah proaktif dalam menyampaikan hasil pengelompokan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.
- Loyal : Menjaga kerahasiaan proses perekaman ini

Tahapan 2 : Membuat storyboard video permohonan blokir

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Membuat storyboard secara cermat, disiplin serta bertanggung jawab atas tugas yang dijalankan.
- Kompeten : Melaksanakan wujud koordinasi materi informasi pelayanan dengan kualitas terbaik.
- Adaptif : Saya selalu proaktif dalam prosesnya
- Loyal : Tetap menjaga kerahasiaan data instansi
- Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi

- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis

Tahapan 3 : Proses pengambilan gambar dan suara

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Kompeten : Sebuah langkah merekam dengan kualitas terbaik, ditujukan untuk menjawab tantangan.
- Adaptif : Aktif dalam proses pengambilan gambar dan suara ini
- Loyal : Proses pengambilan gambar dan suara selalu mentaati aturan yang ada.
- Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi
- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis
- Akuntabel : Cermat dalam proses perekaman

Tahapan 4 : Menambahkan tulisan atau caption untuk video yang kita buat

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Jika ada tulisan yang salah, saya telah melakukan perbaikan tiada henti
- Akuntabel : Menulis caption secara cermat disiplin serta bertanggung jawab atas tugas yang dijalankan.
- Loyal : Saya telah menulis dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab
- Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi
- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis
- Adaptif : Bertindak proaktif dalam proses penulisan ini

Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi terhadap kegiatan 3 ini adalah mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Membuat storyboard merupakan langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan

Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” Sedangkan Realisasi Penguatan Nilai Organisasinya adalah Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja cerdas, tuntas serta memberikan nilai kemudahan dalam keberjalanan agenda tersebut.

Kegiatan 4. Proses pembuatan video permohonan blokir

Tahapan 1 : Penggunaan aplikasi adobe premiere

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Saya telah menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab
- Kompeten : Saya telah terus mengoperasi aplikasi adobe premiere
- Adaptif : Saya telah proaktif dalam penggunaan adobe premiere ini dan menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.
- Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi
- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis
- Loyal : Bepegang teguh pada perundang-undangan

Tahapan 2 : Proses compositing, menggabungkan semua elemen

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Saya telah menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab
- Akuntabel : Proses compositing yang diinput dengan cermat telah saya tampilkan dengan tanggungjawab penuh
- Harmonis : Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis
- Loyal : Bepegang teguh pada perundang-undangan
- Adaptif : Cepat beradaptasi dengan setting editing saat tahapan penggabungan elemen
- Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin dalam pengerjaannya

Tahapan 3 : Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Melakukan penyuntingan dengan cermat dan teliti sesuai kebutuhan.
- Adaptif : Menyunting video dengan beradaptasi pada jenis editan terkini
- Kolaboratif : Saya melibatkan rekan kerja dalam proses pengeditan dengan tujuan memberikan kesempatan untuk berkontribusi dan memahami tentang kegiatan aktualisasi ini.
- Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat

- Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis
- Loyal : Bepegang teguh pada perundang-undangan
- Harmonis : Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan

Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi terhadap kegiatan 4 ini adalah terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”

Sedangkan Realisasi Penguatan Nilai Organisasi adalah nilai Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukkan dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan

Kegiatan 5. Melakukan Evaluasi dan Perbaikan

Tahapan 1 : Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Kegiatan evaluasi sebagai salah satu identifikasi mengenai kebutuhan masyarakat, tentunya terpengaruh dari lahirnya tata

kelola pemerintahan yang bagus yang salah satunya diimplementasikan melalui kegiatan aktualisasi ini. Evaluasi juga sebagai implementasi perbaikan tiada henti dalam kaitannya.

- Akuntabel : Saya telah menyampaikan rencana kegiatan evaluasi ini kepada mentor sebagai wujud transparansi dari kegiatan yang telah saya lakukan agar tujuan dapat tercapai.
- Kompeten : Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk pengembangan kompetensi diri dalam menjawab tantangan.
- Loyal : Menanggapi mentor dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.
- Harmonis : Bersikap sopan, ramah, dan rapih saat pelaporan hasil evaluasi terhadap atasan dan sesama rekan kerja. Menghargai kritik, saran dan masukan dengan tidak membeda-bedakan latar belakang personal.
- Kolaboratif : Memberikan kesempatan kepada mentor dan semua rekan kerja dalam memberikan saran dan masukan yang bersifat membangun.
- Adaptif : Kegiatan evaluasi sebagai sarana memperbaiki dan menyempurnakan aktualisasi yang sejak awal dimaksudkan sebagai inovasi dalam bekerja.

Tahapan 2 : Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota Padang

Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah dengan cermat dalam upload video ini dengan tujuan memenuhi kebutuhan masyarakat

- Kolaboratif : Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video
- Adaptif : Saya selalu bersikap proaktif dalam mengkomunikasikan pada rekan kerja bahwa video telah diunggah
- Loyal : Mengupload dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.
- Harmonis : Mengedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan
- Akuntabel : Bertanggungjawab dalam mengupload vide
- Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin dalam mengupload video tanpa ada gangguan

Tahapan 3: Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi

terhadap pencapaian visi-misi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN Penerapan nilai-nilai berahklaknya yaitu :

- Akuntabel : Saya telah melakukan perbaikan dalam proses pembuatan video dengan penuh bertanggung jawab dan integritas tinggi.
- Kompeten : Melakukan evaluasi sebagai salah satu langkah untuk meningkatkan kompetensi diri.
- Adaptif : Saya telah secara proaktif berkoordinasi dengan atasan dalam proses perbaikan dan melakukan perubahan yang masih diperlukan dari masukan yang diperoleh.
- Loyal : Saya berkomitmen telah menyelesaikan perbaikan

- Kolaboratif : Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video
- Harmonis : Mengedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan
- Akuntabel : Bertanggungjawab dalam perbaikan

Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi terhadap kegiatan 5 adalah Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” Sedangkan Realisasi Penguatan Nilai Organisasinya adalah nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian Agraria Tata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Tabel Rekapitulasi Nilai-Nilai Ber-AKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habituaasi Nilai															
		Rencana								Realisasi							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir																
	Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Menyiapkan naskah yang akan digunakan dalam kegiatan membuat konten video																
	Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mencari sumber yang akan dijadikan referensi dalam membuat konten terkait	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat skenario video																
3	Membuat video mengenai permohonan blokir																

	Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat storyboard video permohonan blokir	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Proses pengambilan gambar dan suara	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menambahkan tulisan atau caption untuk video yang kita buat	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Proses pembuatan video permohonan blokir																
	Penggunaan aplikasi adobe premiere	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Proses compositing, menggabungkan semua elemen	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Melakukan Evaluasi dan Perbaikan																
	Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota Padang	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah	16	16	16	16	16	16	16	16	112	16	16	16	16	16	16	16	112

3. Manfaat Aktualisasi

Pembuatan video konten di kanal youtube kantor pertanahan kota Padang telah dapat menyelesaikan isu belum optimalnya informasi layanan pertanahan di *youtube*. Terbukti dapat menginformasi semua orang terkait seputar konten *youtube* yang saya buat. Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi mengenai pembuatan video konten permohonan blokir yang telah dilakukan oleh penulis dapat dirasakan oleh penulis, Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang serta stakeholder terkait dalam pelaksanaannya. Adapun manfaat yang dirasakan yaitu:

a. Penulis

Adapun manfaat yang dapat penulis rasakan adalah :

- 1) Memudahkan penulis yang bertugas sebagai Pengelola Informasi Pertanahan
- 2) Mendorong penulis untuk dapat terus belajar dalam mengembangkan teknologi dan berinovasi sebagai bentuk kontribusi untuk kantor pertanahan
- 3) Sebagai syarat kelulusan peserta dalam Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

b. Satuan Kerja dan Masyarakat

Adapun manfaat yang diberikan kepada Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang dan masyarakat dari sebelum terlaksananya aktualisasi dan sesudah terlaksananya kegiatan aktualisasi adalah :

Sebelum Terlaksana Aktualisasi	Sesudah Terlaksana Aktualisasi
1) Beberapa rekan kerja belum mengetahui informasi tentang permohonan blokir	1) Sekarang rekan kerja lebih mengetahui lagi seputar pengertian, alur, jangka waktu permohonan blokir dan lainnya

2) Belum ada konten tentang informasi permohonan blokir di kanal youtube Kantor Pertanahan Kota Padang	2) Sudah ada konten tentang informasi permohonan blokir di kanal youtube Kantor Pertanahan Kota Padang
3.) Masyarakat kurang mengetahui informasi seputar permohonan blokir	4.) Mengetahui dan memudahkan masyarakat mendapatkan informasi. Memudahkannya dari segi mobilitas, tanpa harus ke kantor untuk mendapatkan informasi. Cukup mengunjungi kanal <i>youtube</i> Kantor Pertanahan Kota Padang

Testimoni dari manfaat pelaksanaan aktualisasi oleh Kepala Subbagian Kantor Pertanahan Kota Padang :

https://drive.google.com/file/d/12Zt_SPhUqd6w33ILkEz6dzbmuzZ3BKbN/view?usp=sharing

C. Faktor Pendukung dan Penghambat

Adapun faktor pendukung dan penghambat aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Adanya dukungan dari mentor, coach, Kepala Subbagian Tata Usaha serta rekan kerja di Tata Usaha selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini tentunya tidak terlepas dari peran dan dukungan dari mereka, baik dengan memberikan arahan, kritik dan saran. Dengan adanya dukungan dari berbagai pihak, memudahkan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini sehingga berjalan dengan lancar. • Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi. diantaranya komputer, internet dan kamera sehingga dapat digunakan Penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Terdapat kewajiban rutin yang harus penulis selesaikan, sehingga penulis kesulitan dalam mengatur waktu. Oleh karena hal tersebut, penulis berusaha menyelesaikan aktualisasi di luar jam kerja agar setiap tahapan kegiatan dapat dilakukan sesuai jadwal rancangan aktualisasi yang telah disusun. Solusinya adalah mengerjakan aktualisasi di sela-sela waktu kerja

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari aktualisasi ini sangat penting untuk pembentukan karakter ASN yang terwujud dalam sikap sehari-hari sesuai dengan nilai-nilai yang terdapat di dalam mata pelatihan Latsar CPNS yaitu nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK, untuk itu hendaknya nilai BerAKHLAK ini terus diterapkan oleh semua pegawai dan program aktualisasi yang bertemakan “Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Padang” ini dapat terus dilanjutkan di Kantor Pertanahan Kota Padang. Berikut rencana tindak lanjut yang akan Penulis lakukan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang di Aktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	Melakukan penyebaran video yang sudah dibuat ke grup whatsapp kantor, whatsapp story dan story instagram kantor dan rekan kerja	<p>1.1 Konsultasi dengan atasan terkait proses penyebaran video ini</p> <p>1.2 Mengajak rekan kerja turut berpartisipasi dalam penyebaran video ini</p> <p>1.3 Melihat dampak dari proses penyebaran ini melalui data jumlah orang-orang yang berinteraksi ke kanal youtube kantor</p>	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selalu melakukan perbaikan jika atasan memberi masukan ketika konsultasi • Tidak menyalagunakan kewenangan jabatan dalam proses penyebaran ini • Melaksanakan penyebaran video dengan cara yang terbaik • Membangun hubungan yang kondusif dengan rekan kerja dalam proses penyebaran ini

		Pertanahan Kota Padang	<p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>karena membutuhkannya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjaga rahasia jabatan dan Negara dalam proses penyebaran informasi ini • Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam mengajak rekan kerja agar ikut berpartisipasi • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama dalam proses ini
2.	Membentuk sosial media tim	<p>1.1 Berkonsultasi kepada atasan terkait pembentukan tim</p> <p>1.2 Berdiskusi dengan teman kantor agar dapat bergabung dengan tim setelah persetujuan atasan</p> <p>1.3 Rapat dengan tim sosial media mengenai keberlanjutan konten video</p>	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selalu melakukan perbaikan jika atasan memberi masukan ketika konsultasi • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan dalam pembentukan tim ini • Dalam proses ini, kami saling membantu dalam pembelajaran • Saling menghargai satu sama lain dalam tim • Jika ada kesalahan anggota tim, kami menjaga nama baik satu sama lain • Bertindak proaktif dalam diskusi tim • Terbuka dalam

				bekerjasama dengan rekan selain tim
--	--	--	--	-------------------------------------

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan dilakukannya pembuatan konten youtube dengan baik dan benar, maka akan lebih memudahkan dalam proses pelayanan penyebaran informasi di media sosial pada Kantor Pertanahan Kota Padang
2. Dengan dilakukannya pembuatan konten video secara maksimal maka dapat membantu pekerjaan dari staff yang bertugas dalam bidang sosial media
3. Dengan dilakukannya pembuatan konten video dengan cara efektif dan efisien merupakan salah satu bentuk dari penerapan nilai-nilai Kementerian yakni Ber-AKHLAK
4. Peningkatan kualitas citra Kantor Pertanahan Kota Padang di internet

B. Rekomendasi

Berdasarkan realisasi kegiatan aktualisasi yang telah diuraikan, terdapat beberapa saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk kedepannya, antara lain yaitu:

1. Membuat koonten youtube rutin dan konsisten
2. Dibutuhkan beberapa orang untuk pembuatan konten untuk pembagian tugas. Karena cukup sulit hanya dilakukan oleh 1 orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan.
- Indonesia. (2008). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Indonesia. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Indonesia. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Indonesia. (t.thn.). Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara.
- Nasional., P. P. (2022). *Pedoman untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022*. Bogor.
- Suryanto, A. (2019). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAMPIRAN

Mini Survey Analisis Isu untuk Kepentingan Aktualisasi Latsar CPNS 2022

Nama Peserta Latsar : Nisa'Ul'Afifah, A.Md

Nama : Meta Orlanda Pradezi, S.I.P

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama

No.	Isu	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	4	4	5	13	1
2.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang	4	4	4	12	2
3.	Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	4	3	3	10	3

Skala : 1 – 5 (tidak – sangat)

Ket:

U (Urgency) : Seberapa mendesak isu tersebut harus ditindaklanjuti

S (Seriousness) : Seberapa serius isu tersebut harus ditindaklanjuti terkait akibat yang ditimbulkan

G (Growth) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditindaklanjuti

Mini Survey Analisis Isu untuk Kepentingan Aktualisasi Latsar CPNS 2022

Nama Peserta Latsar : Nisa'Ul'Afifah, A.Md

Nama : Helvi Triani, A.Md

Jabatan : Analis Anggaran Pertama

No.	Isu	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	5	4	5	14	1
2.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang	3	3	3	9	3
3.	Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	3	4	5	12	2

Skala : 1 – 5 (tidak – sangat)

Ket:

U (Urgency) : Seberapa mendesak isu tersebut harus ditindaklanjuti

S (Seriousness) : Seberapa serius isu tersebut harus ditindaklanjuti terkait akibat yang ditimbulkan

G (Growth) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditindaklanjuti

Mini Survey Analisis Isu untuk Kepentingan Aktualisasi Latsar CPNS 2022

Nama Peserta Latsar : Nisa'Ul'Afifah, A.Md

Nama : Gevyn Jovial Agnata

Jabatan : PPNPN

No.	Isu	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	4	3	3	10	1
2.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang	2	3	2	7	3
3.	Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	2	4	3	9	2

Skala : 1 – 5 (tidak – sangat)

Ket:

U (Urgency) : Seberapa mendesak isu tersebut harus ditindaklanjuti

S (Seriousness) : Seberapa serius isu tersebut harus ditindaklanjuti terkait akibat yang ditimbulkan

G (Growth) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditindaklanjuti

Mini Survey Analisis Isu untuk Kepentingan Aktualisasi Latsar CPNS 2022

Nama Peserta Latsar : Nisa'Ul'Afifah, A.Md

Nama : Anisa Oktajulita Erza, A.Md

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

No.	Isu	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di <i>Youtube</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	4	4	4	12	1
2.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengumuman Daftar Data Yuridis dan Data Fisik Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang	3	2	1	6	3
3.	Belum Optimalnya Informasi Pertanahan di <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	2	2	4	8	2

Skala : 1 – 5 (tidak – sangat)

Ket:

U (Urgency) : Seberapa mendesak isu tersebut harus ditindaklanjuti

S (Seriousness) : Seberapa serius isu tersebut harus ditindaklanjuti terkait akibat yang ditimbulkan

G (Growth) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditindaklanjuti

LAMPIRAN

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Nisa'UL' Afifah, A.Md
NIP : NIP. 19970522 202204 2 001
Pangkat/Gol : Pengatur/II C
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
Instansi : Kementerian Agraria Badan Pertanahan Kota Padang

Menyatakan bahwa :

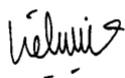
1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan XIII Angkatan XIX Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

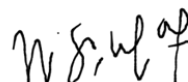
Padang, 10 Desember 2022

Yang Menyatakan

Mengetahui



Helvi Triani, A.Md



Nisa'UL' Afifah, A.Md

LAMPIRAN

Rincian Pelaksanaan Bimbingan Coach Kegiatan Rancangan Aktualisasi



Nama Peserta		: Nisa'UI' Afifah, A.Md		
Unit Kerja		: Kantor Pertanahan Kota Padang		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Pertanahan Kota Padang		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Coach
1	15 Oktober 2022	Konsultasi Mengenai penentuan isu	Menyusun beberapa isu yang ada di unit kerja	
2	22 Oktober 2022	Konsultasi mengenai rancangan aktualisasi	Penyusunan rancangan aktualisasi	
3	26 Oktober 2022	Konsultasi mengenai rancangan aktualisasi	Penyusunan rancangan aktualisasi	
4.	28 Oktober 2022	Konsultasi mengenai rancangan aktualisasi	Penyusunan rancangan aktualisasi	

Padang, 2 November 2022



Dr. Siti Redjeki, M.Si
19670819 199303 2 003

Rincian Pelaksanaan Bimbingan Mentor Kegiatan Rancangan Aktualisasi

Nama Peserta		: Nisa'Ul' Afifah, A.Md		
Unit Kerja		: Kantor Pertanahan Kota Padang		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Pertanahan Kota Padang		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1.	18 Oktober 2022	Konsultasi mengenai isu dan gagasan pemecahan isu	Penentuan isu, gagasan pemilihan isu, analisis isu, dan rencana aktualisasinya	
2.	31 Oktober 2022	Pemantapan rancangan aktualisasi sebelum seminar rancangan	Penyusunan rencana rancangan aktualisasi	

Padang, 2 November 2022



Helvi Triani, A.Md
19920731 201503 2 005

LAMPIRAN

RESUME

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG TATA CARA BLOKIR DAN SITA

Pencatatan blokir adalah tindakan administrasi Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keadaan status quo (pembekuan) pada hak atas tanah yang bersifat sementara terhadap perbuatan hukum dan peristiwa hukum atas tanah tersebut. Pencatatan blokir dilakukan terhadap hak atas tanah atas perbuatan hukum atau peristiwa hukum, atau karena adanya sengketa atau konflik pertanahan. Pencatatan blokir sebagaimana dilakukan dalam rangka perlindungan hukum terhadap kepentingan atas tanah yang dimohon blokir dan paling banyak 1 kali oleh 1 pemohon pada 1 objek tanah yang sama. Permohonan pencatatan blokir dapat diajukan oleh perorangan, badan hukum atau penegak hukum.

Catatan blokir oleh perorangan atau badan hukum berlaku untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal pencatatan blokir. Jangka waktu sebagaimana dimaksud dapat diperpanjang dengan adanya perintah pengadilan berupa penetapan atau putusan catatan blokir oleh penegak hukum berlaku sampai dengan dihentikannya kasus pidana yang sedang dalam penyidikan dan penuntutan, atau sampai dengan dihapusnya pemblokiran oleh penyidik yang bersangkutan. Kepala Kantor Pertanahan dapat meminta keterangan kepada penyidik terkait kasus atas tanah yang dicatat blokir.

Catatan blokir oleh perorangan atau badan hukum, hapus apabila jangka waktu blokir berakhir dan tidak diperpanjang oleh pihak yang memohon pencatatan akan mencabut permintaannya sebelum jangka waktu berakhir, Kepala Kantor menghapus blokir sebelum jangka waktunya berakhir; atau d. ada perintah pengadilan berupa putusan atau penetapan.

Dalam hal catatan blokir diperpanjang atas perintah maka catatan blokir dapat dihapus apabila ada perintah pengadilan berupa putusan atau penetapan. Permohonan penghapusan catatan blokir disampaikan secara tertulis kepada Kepala Kantor Pertanahan.

Permohonan pencatatan blokir dapat diajukan oleh:

- Perorangan;
- Badan hukum; atau
- Penegak Hukum

Dalam permohonan pencatatan blokir harus mencantumkan alasan yang jelas dan bersedia dilakukan pemeriksaan atas permohonan dimaksud. Perorangan atau badan hukum yang mempunyai hubungan hukum dengan tanah yang dimohonkan pemblokiran. Pemohon yang mempunyai hubungan hukum adalah:

- a. Pemilik tanah, baik perorangan maupun badan hukum;
- b. Para pihak dalam perjanjian baik notariil maupun di bawah tangan atau kepemilikan harta bersama bukan dalam perkawinan;
- c. Ahli waris atau kepemilikan harta bersama dalam perkawinan;
- d. Pembuat perjanjian baik notariil maupun di bawah tangan, berdasarkan kuasa; atau
- e. Bank, dalam hal dimuat dalam akta notariil para pihak.

Persyaratan pengajuan blokir oleh perorangan atau badan hukum, meliputi:

- a. Formulir permohonan, yang memuat pernyataan mengenai persetujuan bahwa pencatatan pemblokiran hapus apabila jangka waktunya berakhir;
- b. Fotokopi identitas pemohon atau kuasanya, dan asli Surat Kuasa apabila dikuasakan;
- c. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum;

- d. Keterangan mengenai nama pemegang hak, jenis hak, nomor, luas dan letak tanah yang dimohonkan blokir;
- e. Bukti setor penerimaan negara bukan pajak mengenai pencatatan blokir;
- f. Bukti hubungan hukum antara pemohon dengan tanah, seperti:
- Surat gugatan dan nomor register perkara atau skorsing oleh Pengadilan Tata Usaha Negara, dalam hal permohonan blokir yang disertai gugatan di pengadilan;
 - Surat nikah/buku nikah, kartu keluarga, atau Putusan Pengadilan berkenaan dengan perceraian atau keterangan waris, dalam hal permohonan blokir tentang sengketa harta bersama dalam perkawinan dan/atau pewarisan;
 - Putusan Pengadilan berkenaan dengan utang piutang atau akta perjanjian perikatan jual beli, akta pinjam meminjam, akta tukar menukar yang akan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, dalam hal permohonan blokir tentang perbuatan hukum.
- g. Syarat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

LAMPIRAN

Output : Naskah Kegiatan 2

Scene	Storyline	Visual	Audio
1	Opening Title	<p>Shoot : Atap <i>bagonjong</i> kantor (khas Minangkabau)</p> <p>Shoot : Zoom out dinding bertulisan ATR/BPN Kota Padang</p> <p>Teks : Logo Kementerian ATR/BPN</p>	<p>Music instrument</p> <p>Voice Over/ Narasi : Selamat Datang di Kanal Youtube Kantor Pertanahan Kota Padang</p> <p>Di video kali ini kita membahas tentang permohonan blokir yang cukup sering ditany di loker informasi. Nah, ayo kita bahas sesuai dengan Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p>
2	Pengertian Blokir	<p>Teks Animasi : Pencatatan blokir adalah tind administrasi Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keadaan status quo (pembekuan) pada hak atas tanah yang bersifat sementara</p>	<p>Voice Over/ Narasi : Pencatatan blokir adalah tind administrasi Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keadaan status quo (pembekuan) pada hak atas tanah yang bersifat sementara terhadap perbuatan hukum dan peristiwa hukum atas tanah tersebut. Status Quo adalah keadaan tetap sebagaimana keadaan sekarang.</p>

		terhadap perbuatan hukum dan peristiwa hukum atas tanah tersebut.	
3		<p>Shoot : masyarakat yang datang membawa buku tanah masuk ke pintu masuk dan dilayani satpam untuk mengambil nomor antrian</p> <p>Shoot : Dua pegawai yang membuka pintu</p>	Music instrument
4	Tujuan Permohonan Blokir	<p>Teks Animasi : Tujuan permohonan blokir adalah Perlindungan hukum terhadap kepentingan atas tanah, penghentian sementara terhadap segala bentuk perubahan pada sertifikat tanah dan membantu proses penyelesaian konflik,</p>	<p>Voice Over/ Narasi : Tujuan permohonan blokir adalah Perlindungan hukum terhadap kepentingan atas tanah, penghentian sementara terhadap segala bentuk perubahan pada sertifikat tanah dan membantu proses penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan</p>

		sengketa dan perkara pertanahan	
5		Shoot : Suasana loket	Musik intrumental
6	Jangka Waktu Blokir	Shoot : Kalender Teks Animasi : Jangka waktu blokir. Catatan blokir oleh perorangan atau badan hukum berlaku untuk jangka waktu 30 hari kalender terhitung sejak tanggal pencatatan blokir	Voice Over/Narasi : Jangka waktu blokir. Catatan blokir oleh perorangan atau badan hukum berlaku untuk jangka waktu 30 hari kalender terhitung sejak tanggal pencatatan blokir. Jangka waktu dapat diperpanjang dengan adanya perintal pengadilan berupa penetapan atau putusan
7	Persyaratan Pengajuan Blokir	Teks Animasi : Persyaratan pengajuan blokir oleh perorangan atau badan hukum, meliputi: a. formulir permohonan, yang memuat pernyataan mengenai persetujuan bahwa pencatatan pemblokiran hapus apabila jangka	Voice Over/Narasi : Persyaratan pengajuan blokir oleh perorangan atau badan hukum, meliputi: a. formulir permohonan, yang memuat pernyataan mengenai persetujuan bahwa pencatatan pemblokiran hapus apabila jangka waktunya berakhir; b. fotokopi identitas pemohon atau kuasanya, dan asli Surat Kuasa apabila dikuas; c. fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum; d. keterangan mengenai nama pemegang hak, jenis hak, nomor, luas dan letak tanah

	<p>waktunya berakhir;</p> <p>b. fotokopi identitas pemohon atau kuasanya, dan asli Surat Kuasa apabila dikuas;</p> <p>c. fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum;</p> <p>d. keterangan mengenai nama pemegang hak, jenis hak, nomor, luas dan letak tanah yang dimohonkan blokir;</p> <p>e. bukti setor penerimaan negara bukan pajak mengenai pencatatan blokir;</p> <p>f. bukti hubungan hukum antara pemohon dengan tanah,</p> <p>g. syarat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan</p>	<p>yang dimohonkan blokir;</p> <p>e. bukti setor penerimaan negara bukan pajak mengenai pencatatan blokir;</p> <p>f. bukti hubungan hukum antara pemohon dengan tanah,</p> <p>g. syarat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>
--	--	--

		perundang-undangan	
8		Shoot : Petugas yang sedang konsultasi seputar permohonan blokir	Musik instrumental
9	Alur Permohonan Blokir	Teks Animasi : Infografis alur permohonan	Voice Over/Narasi : Alur permohonan blokir meliputi permohonan pemblokiran dikirim melalui loket kantor pertanahan, jangan lupa membawa persyaratan permohonan ya. Kemudian pemohon membayar biaya administrasi permohonan pemblokiran. Berkas permohonan yang telah lengkap disampaikan kepada pejabat yang mempunyai tugas di bidang sengketa konflik dan perkara (Pejabat yang dimaksud menindaklanjuti permohonan dengan melakukan pengkajian). Dalam hal hasil pengkajian menerima permohonan pencatatan, kepala kantor pertanahan/pejabat yang ditunjuk melakukan pencatatan blokir. Setelah pencatatan blokir disahkan, dilakukan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon oleh kantor pertanahan/pejabat yang mempunyai tugas dibidang hubungan hukum agraria
10.	Closing	Teks Animasi :	Sekian penjelasan tentang permohonan

		Sosial media kantor pertanahan kota Padang	blokir, semoga bermanfaat. Kunjungi akun kantor pertanahan kota Padang, ya. Jangan lupa subscribe
--	--	--	---

LAMPIRAN

Shoot : Atap *bangun*ong kantor (khas Minangkabau)



Narasi : Selamat Datang di Kanal Youtube Kantor Pertanahan Kota Padang. Di video kali ini kita akan membahas tentang permohonan blokir yang cukup sering ditanyakan di loket informasi.
(music instrument)

Shoot : Zoom out dinding bertulisan ATR/BPN Kota Padang

ATR/BPN
Kode: *Jajarumahu*
Yak: *Padang*



Nah, ayo kita bahas sesuai dengan Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017
(music instrument)

Teks : Logo Kementerian ATR/BPN

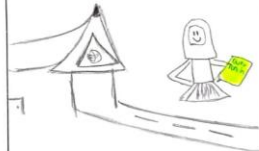


(music instrument)

Teks Narasi Animasi

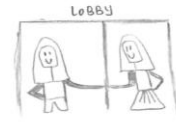
Pencatatan blokir adalah tindakan administrasi Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keadaan status quo (pembekuan) pada hak atas tanah yang bersifat sementara terhadap perbuatan hukum dan peristiwa hukum atas tanah tersebut.

Shoot : masyarakat yang datang membawa buku tanah masuk ke pintu masuk dan dilayani satpam untuk mengambil nomor antrian



(music instrument)

Shoot : Dua pegawai yang membuka pintu



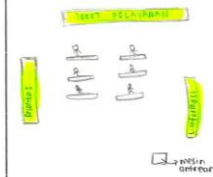
(music instrument)

Teks Animasi

Tujuan permohonan blokir adalah Perlindungan hukum terhadap kepentingan atas tanah, penghentian sementara terhadap segala bentuk perubahan pada sertifikat tanah dan membantu proses penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan

(music instrument)

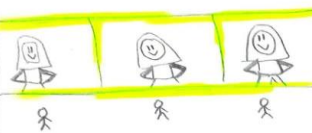
Shoot : Suasana loket



(music instrument)

Shoot : Suasana loket

LOKET INFORMASI



(music instrument)

Shoot : Kalender



Jangka waktu dapat diperpanjang dengan adanya perincil pengadilan berupa penetapan atau putusan
(music instrument)

Teks Animasi

Jangka waktu blokir. Catatan blokir oleh perorangan atau badan hukum berlaku untuk jangka waktu 30 hari kalender terhitung sejak tanggal pencatatan blokir

(music instrument)

Teks Animasi : Persyaratan pengajuan blokir oleh perorangan atau badan hukum, meliputi:

- formulir permohonan, yang memuat pernyataan mengenai persetujuan bahwa pencatatan pemblokiran hapus apabila jangka waktunya berakhir;
 - fotokopi identitas pemohon atau kuasanya, dan asli Surat Kuasa apabila dikuasakan;
 - fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum;
 - keterangan mengenai nama pemegang hak, jenis hak, nomor, luas dan letak tanah yang dimohonkan blokir;
 - bukti setor penerimaan negara bukan pajak mengenai pencatatan blokir;
 - bukti hubungan hukum antara pemohon dengan tanah;
 - syarat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (music instrument)

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

Laporan Minggu ke- : Pertama
Nama : Nisa'Ul' Afifah
NIP : 199705222022042001
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 7 November 2022	Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir	1.1 Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir	Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan	
Selasa, 8 November 2022		1.2 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017		
Rabu, 9 November 2022				
Kamis, 10 November 2022		1.3 Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017		

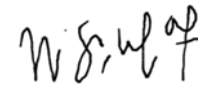
Jum'at 11 November 2022				
-------------------------------	--	--	--	--

Helvi Triani, A.Md





NIP. 19920731 201503 2 005



Nisa'UL' Afifah, A.Md



NIP. 19970522 202204 2 00


**Uraian Realisasi Kegiatan dan Output
(Di lengkapi dengan Evidence)**

No	Kegiatan	Tahapan	Evidence	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir	1.1 Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir		<p>Uraian Kegiatan :</p> <p>Mencari perundang-undangan di <i>google chrome</i> terkait permohonan blokir pada Senin, 7 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang</p>	<p align="center">Senin,7 November 2022</p>
		1.2 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017		<p>Uraian Kegiatan:</p> <p>Hari Selasa tanggal 8 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang, saya terus mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017 untuk mempermudah penulis membuat konten video terkait permohonan blokir</p>	<p align="center">Selasa, 8 November 2022 – Rabu, 9 November 2022</p>


				<p>Pada hari Rabu, 9 November 2022 saya masih mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017 untuk mempermudah penulis membuat konten video terkait permohonan blokir</p>	
		<p>Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p>		<p>Pada hari Kamis, tanggal 10 November saya membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p> <p>Pada hari Jumat, tanggal 11 November saya membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p>	<p>Kamis, 10 November 2022 – Jumat, 11 November 2022</p>

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 1 : Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>1.1 Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya ramah, cekatan dalam mencari peraturan</p> <p>Akuntabel Saya mencari peraturan perundang-undangan dengan konsisten</p> <p>Kompeten</p>	Oke.	

<p>Saya meningkatkan kompetensi diri dalam proses mencari perundang-undangan ini</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>Adaptif Saya proaktif dalam pencarian peraturan perundang-undangan</p> <p>Loyal Dengan komitmen kuat dalam proses pencarian ini</p> <p>Harmonis Saya menjaga sikap dalam proses pencarian agar tetap kondusif</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p>		
--	--	--

	<p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>1.2 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya mempelajari dengan cermat, disiplin, efektif dan efisien. niatan untuk selalu meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya meminta saran dan masukan mengenai literatur rancangan aktualisasi sebagai bentuk perbaikan tiada henti.</p> <p>Kompeten</p>	<p>Oke.</p>	

	<p>Saya mempelajari literatur secara cermat</p> <p>Harmonis Saya menjaga situasi kondusif dalam mempelajari literatur.</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan atasan ataupun rekan dalam mempelajari literatur</p> <p>Loyal Saya meminta saran dan masukan mengenai literatur yang dipelajari sesuai aturan yang sah</p> <p>Adaptif Saya memberikan simulasi secara proaktif, sehingga mudah dipahami oleh mentor</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
--	--	--	--

	<p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>1.3 Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya meminta saran dan masukan mengenai resume yang telah dibuat</p> <p>Kompeten Meminta saran dan masukan juga sebagai sarana dalam memberikan ruang kepada mentor untuk sama-sama belajar.</p> <p>Harmonis Dalam meminta saran dan masukan, saya selalu menghargai latar belakang orang yang memberikan saran. Tidak lupa, saya juga menjaga situasi kondusif dalam lingkungan kerja</p>	<p>Oke.</p>	

	<p>Adaptif Saya berusaha selalu berinovasi jika mendapatkan saran dan tanggapan yang baik</p> <p>Kolaboratif Tahapan meminta saran saya anggap sebagai bentuk memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dalam konsep rancangan aktualisasi.</p> <p>Akuntabel Saya disiplin mengerjakan sesuatu jika rekan memberikan saran yang baik</p> <p>Loyal Meminta saran dan masukan sesuai aturan yang sah dan berdasar pada Pancasila dan UUD 1945</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p>		
--	---	--	--

	<p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
--	--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 1 : Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
1	<p>1.1 Mencari peraturan perundang-perundangan terkait permohonan blokir</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya ramah, cekatan dalam mencari peraturan</p> <p>Akuntabel Saya mencari peraturan perundang-undangan dengan konsisten</p>	Mengganti kata “saya akan” menjadi “saya menyusun”	<p>Sabtu,13 November 2022 pukul 15.57</p> <p>Minggu, 14 November 2022 pukul 09.53</p>

<p>Kompeten Saya meningkatkan kompetensi diri dalam proses mencari perundang-undangan ini</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>Adaptif Saya proaktif dalam pencarian peraturan perundang-undang.</p> <p>Loyal Dengan komitmen kuat dalam proses pencarian ini</p> <p>Harmonis Saya menjaga sikap dalam proses pencarian agar tetap kondusif</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan</p>		
--	--	--

	<p>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>1.2 Mempelajari Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya mempelajari dengan cermat, disiplin, efektif dan efisien. niatan untuk selalu meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p>		<p>Sabtu, 13 November 2022 pukul 15.57</p> <p>Minggu, 14 November 2022 pukul 09.53</p>

	<p>Saya akan meminta saran dan masukan mengenai literatur rancangan aktualisasi sebagai bentuk perbaikan tiada henti.</p> <p>Kompeten Saya mempelajari literatur secara cermat</p> <p>Harmonis Saya menjaga situasi kondusif dalam mempelajari literatur.</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan atasan ataupun rekan dalam mempelajari literatur</p> <p>Loyal Saya meminta saran dan masukan mengenai literatur yang dipelajari sesuai aturan yang sah</p> <p>Adaptif Saya memberikan simulasi secara proaktif, sehingga mudah dipahami oleh mentor</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam</p>		
--	--	--	--

	<p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>1.3 Membuat resume Permen ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2017</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Resume peraturan perundang-undangan dan foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya meminta saran dan masukan mengenai resume yang telah dibuat</p> <p>Kompeten</p>		<p>Sabtu, 13 November 2022 pukul 15.57</p> <p>Minggu, 14 November 2022 pukul 09.53</p>

<p>Meminta saran dan masukan juga sebagai sarana dalam memberikan ruang kepada mentor untuk sama-sama belajar.</p> <p>Harmonis Dalam meminta saran dan masukan, saya selalu menghargai latar belakang orang yang memberikan saran. Tidak lupa, saya juga menjaga situasi kondusif dalam lingkungan kerja</p> <p>Adaptif Saya berusaha selalu berinovasi jika mendapatkan saran dan tanggapan yang baik</p> <p>Kolaboratif Tahapan meminta saran saya anggap sebagai bentuk memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dalam konsep rancangan aktualisasi.</p> <p>Akuntabel Saya disiplin mengerjakan sesuatu jika rekan memberikan saran yang baik</p> <p>Loyal Meminta saran dan masukan sesuai aturan yang sah dan berdasar pada Pancasila dan UUD 1945</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p>		
---	--	--

	<p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
--	---	--	--

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

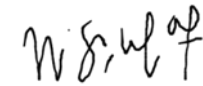
Laporan Minggu ke- : Kedua
Nama : Nisa'Ul' Afifah
NIP : 199705222022042001
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 14 November 2022	Menyiapkan naskah yang digun dalam kegiatan membuat konten video	Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video	Naskah konten video Bukti Fisik : Foto kegiatan	
Selasa, 15 November 2022		Mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten terkait		
Rabu, 16 November 2022				
Kamis, 17 November 2022		Membuat skenario video		

Jum'at 18 November 2022				
-------------------------------	--	--	--	--

Helvi Triani, A.Md

Nisa'UL' Afifah, A.Md



NIP. 19920731 201503 2 005

NIP. 19970522 202204 2 001


**Uraian Realisasi Kegiatan dan Output
(Di lengkapi dengan Evidence)**

No	Kegiatan	Tahapan	Evidence	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Menyiapkan naskah yang digun dalam kegiatan membuat konten video	Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video		<p>Uraian Kegiatan :</p> <p>Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video pada Senin, 14 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang</p>	<p align="center">Senin, 14 November 2022</p>
		Mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten terkait		<p>Uraian Kegiatan:</p> <p>Hari Selasa tanggal 15 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang, saya terus mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten permohonan blokir</p> <p>Pada hari Rabu, 16 November 2022 saya</p>	<p align="center">Selasa, 15 November 2022 – Rabu, 16 November 2022</p>

				masih mencari sumber yang dijadikan referensi video	
		Membuat skenario video	naskah	<p>Pada hari Kamis, tanggal 17 November 2022 saya membuat scenario di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang</p> <p>Pada hari Jumat, tanggal 18 November 2022 saya masih membuat scenario video</p>	<p>Kamis, 17 November 2022 – Jumat, 18 November 2022</p>

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 2 : Menyiapkan naskah yang digun dalam kegiatan membuat konten video


No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>2.1 Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Naskah konten video dan bukti fisik berupa foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan</p>	oke	

<p>Saya datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan Bahasa dan gaya yang sopan</p> <p>Akuntabel Saya menyampaikan naskah konten video, meminta izin dengan cermat dan disiplin.</p> <p>Kompeten Saya menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar</p> <p>Harmonis Saya menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>Adaptif Saya proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.</p> <p>Loyal</p>		
---	--	--

<p>Menghadap mentor dengan komitmen kuat dalam melaksanakan rencana kegiatan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Mengkonsultasikan dengan mentor mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agrarian dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta</p>		
--	--	--

	<p>memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan -batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>2.2 Mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten terkait</p> <p>➤ Output Kegiatan Naskah konten video dan bukti fisik berupa foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya mencari informasi dengan cermat dan tidak menyalahgun</p> <p>Adaptif Saya beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Kompeten Saya selalu meningkatkan kompetensi diri dengan menggun kemajuan teknologi sebagai sarana mempermudah pekerjaan kantor, yaitu dengan membantu penyebaran informasi pertanahan melalui kanal youtube</p> <p>Harmonis</p>		

<p>Saya mencari sumber informasi mengenai konten yang dibuat , saya menghargai setiap masukan yang diberikan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pencarian sumber</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Loyal Saya berkontribusi dalam proses pencarian sumber referensi</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten terkait mendorong “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agrarian dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p>		
--	--	--

<p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan -batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
<p>2.3 Membuat Skenario Video</p> <p>➤ Output Kegiatan Naskah konten video dan bukti fisik berupa foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya cermat dalam membuat skenario</p> <p>Adaptif</p>	ok	

<p>Saya beradaptasi dalam pembuatan skenario</p> <p>Kompeten Dengan kualitas terbaik membuat scenario video</p> <p>Loyal Berpegang teguh kepada peraturan dan prosedur yanag ada</p> <p>Harmonis Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pembuatan skenario</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Pembuatan naskah konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p>		
--	--	--

<p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agrarian dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan -batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 2 : Menyiapkan naskah yang digun dalam kegiatan membuat konten video

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
1	<p>2.1 Mengkonsultasikan kepada mentor terkait materi permohonan blokir video</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Naskah konten video dan bukti fisik berupa foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p>	Mengganti kata “saya akan” menjadi “saya menyusun”	Minggu, 20 November 2022

<p>Berorientasi Pelayanan Saya datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan Bahasa dan gaya yang sopan</p> <p>Akuntabel Saya menyampaikan naskah konten video, meminta izin dengan cermat dan disiplin.</p> <p>Kompeten Saya menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar</p> <p>Harmonis Saya menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi kegiatan yang saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi.</p> <p>Adaptif Saya proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.</p>		
--	--	--

<p>Loyal Menghadap mentor dengan komitmen kuat dalam melaksanakan rencana kegiatan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Mengkonsultasikan dengan mentor mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p>		
---	--	--

	<p>Nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan -batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>2.2 Mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten terkait</p> <p>➤ Output Kegiatan Naskah konten video dan bukti fisik berupa foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya mencari informasi dengan cermat dan tidak menyalahgun</p> <p>Adaptif Saya beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Kompeten Saya selalu meningkatkan kompetensi diri dengan menggun kemajuan teknologi sebagai sarana mempermudah pekerjaan kantor, yaitu dengan membantu penyebaran informasi pertanahan melalui kanal youtube</p>		

<p>Harmonis Saya mencari sumber informasi mengenai konten yang dibuat , saya menghargai setiap masukan yang diberikan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pencarian sumber</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Loyal Saya berkontribusi dalam proses pencarian sumber referensi</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Mencari sumber yang dijadikan referensi dalam membuat konten terkait mendorong “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p>		
--	--	--

	<p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan -batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>2.3 Membuat Skenario Video</p> <p>➤ Output Kegiatan Naskah konten video dan bukti fisik berupa foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya cermat dalam membuat skenario</p>		

<p>Adaptif Saya beradaptasi dalam pembuatan skenario</p> <p>Kompeten Dengan kualitas terbaik membuat scenario video</p> <p>Loyal Berpegang teguh kepada peraturan dan prosedur yanag ada</p> <p>Harmonis Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha dalam pembuatan skenario</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p>		
---	--	--

<p>Pembuatan naskah konten video mendorong terwujudnya “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.”</p> <p>Juga mendukung terwujudnya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya :</p> <p>“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p> <p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Melayani, yang dilakukan penulis dengan sikap teliti dan peduli terhadap lingkungan kantor. Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
--	--	--

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

Laporan Minggu ke- : Ketiga
Nama : Nisa'Ul' Afifah
NIP : 199705222022042001
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
Kegiatan 3 : Membuat video mengenai permohonan blokir

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat, 18 November 2022	Membuat video mengenai permohonan bloki	Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video	Bahan kasar video bukti Fisik : Foto kegiatan	
Sabtu, 19 November 2022		Membuat storyboard video permohonan blokir		
Minggu, 20 November 2022				

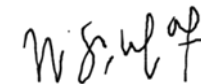
Senin, 21 November 2022		Proses pengambilan gambar dan suara		
Selasa, 22 November 2022		Menambahkan tulisan atau caption untuk video yang kita buat		

Helvi Triani, A.Md





NIP. 19920731 201503 2 005

Nisa'UL' Afifah, A.Md



NIP. 19970522 202204 2 001


**Uraian Realisasi Kegiatan dan Output
(Di lengkapi dengan Evidence)**

No	Kegiatan	Tahapan	Evidence	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
3.	Membuat video mengenai permohonan blokir	3.1 Mengkonsultasikan pada mentor terkait konten video		<p align="center">Uraian Kegiatan :</p> <p>Mengkonsultasikan kepada mentor terkait konten pada Jumat, 18 November 2022 di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang</p>	<p align="center">Jumat, 18 November 2022</p>
		3.2 Membuat storyboard video permohonan blokir		<p align="center">Uraian Kegiatan:</p> <p>Hari Sabtu tanggal 19 November 2022 di rumah, saya membuat storyboard video permohonan blokir</p> <p>Pada hari Minggu, 20 November 2022 saya masih membuat storyboard</p>	<p align="center">Sabtu, 19 November 2022 – Minggu, 20 November 2022</p>

		<p>3. 3 Proses pengambilan gambar dan suara</p>		<p>Pada hari Senin, tanggal 21 November saya mulai mengambil gambar dan suara di lingkungan kantor</p>	<p>Senin, 21 November 2022</p>
		<p>3. 4 Menambah tulisan atau caption untuk video yang kita buat</p>		<p>Pada hari Selasa, tanggal 22 November saya menambah tulisan caption di video yang saya buat</p>	<p>Selasa, 22 November 2022</p>


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 3 : Membuat video mengenai permohonan blokir


No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>3.1 Membuat video mengenai permohonan blokir</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan</p>	ok	

	<p>Saya datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan bahasa dan gaya yang sopan.</p> <p>Akuntabel Saya menyampaikan proses rekam dan reka adegan kepada mentor sebagai wujud transparansi.</p> <p>Kompeten Saya menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar.</p> <p>Harmonis Saya menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar.</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi pengelompokan jadwal yang telah saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi</p>		
--	---	--	--

	<p>Adaptif</p> <p>Saya proaktif dalam menyampaikan hasil pengelompokkan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika 30 terdapat perubahan</p> <p>Loyal</p> <p>Menjaga kerahasiaan proses perekaman ini</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Membuat storyboard merupakan langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
--	--	--	--


<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja cerdas, tuntas serta memberikan nilai kemudahan dalam keberjalanan agenda tersebut.</p>		
<p>3.2 Membuat storyboard video permohonan blokir</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Membuat storyboard secara cermat, disiplin serta bertanggung jawab atas tugas yang dijalankan</p> <p>Kompeten</p> <p>Melaksanakan wujud koordinasi materi informasi pelayanan dengan kualitas terbaik</p> <p>Adaptif</p>	<p>ok</p>	

	<p>Saya selalu proaktif dalam prosesnya</p> <p>Loyal</p> <p>Tetap menjaga kerahasiaan data instansi</p> <p>Harmonis</p> <p>Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p>		
--	---	--	--

	<p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Membuat storyboard merupakan langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>3.3 Proses pengambilan gambar dan suara</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p>	ok	

	<p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Kompeten Sebuah langkah merekam dengan kualitas terbaik, ditujukan untuk menjawab tantangan</p> <p>Kolaboratif Berinovasi dalam proses pengambilan gambar dan suara ini</p> <p>Loyal Proses pengambilan gambar dan suara selalu mentaati aturan yang ada</p> <p>Harmonis Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p>		
--	---	--	--

<p>Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Akuntabel</p> <p>Cermat dalam proses perekaman</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Juga sebagai langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
---	--	--

	<p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>3.4 Menambah tulisan atau caption untuk video yang kita buat</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Kompeten : Saya terus berlatih proses rekam gambar terus-menerus</p>	ok	

	<p>Akuntabel : Menulis caption secara cermat disiplin serta bertanggungjawab atas tugas yang dijalankan.</p> <p>Loyal : Saya menulis dengan kesadaran penuh tanggung jawab</p> <p>Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Adaptif : Bertindak proaktif dalam proses penulisan ini</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Juga sebagai langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam</p>		
--	---	--	--

	<p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
--	---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 3 : Membuat video mengenai permohonan blokir

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
1	<p>3.1 Membuat video mengenai permohonan blokir</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p>	dibuat penomoran kegiatan keberapa	Pukul 15.07, 25 November 2022

	<p>Berorientasi Pelayanan Saya datang kepada mentor langsung dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dan meminta izin dengan bahasa dan gaya yang sopan.</p> <p>Akuntabel Saya menyampaikan proses rekam dan reka adegan kepada mentor sebagai wujud transparansi.</p> <p>Kompeten Saya menerima kritik dan saran yang diberikan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses belajar.</p> <p>Harmonis Saya menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar.</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan menambah, mengurangi, dan/atau mengoreksi</p>		
--	---	--	--

	<p>pengelompokkan jadwal yang telah saya lakukan agar terjalin sinergi yang lebih baik dan bermanfaat untuk instansi</p> <p>Adaptif Saya proaktif dalam menyampaikan hasil pengelompokkan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika 30 terdapat perubahan</p> <p>Loyal Menjaga kerahasiaan proses perekaman ini</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Membuat storyboard merupakan langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>		
--	--	--	--

	<p>dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja cerdas, tuntas serta memberikan nilai kemudahan dalam keberjalanan agenda tersebut.</p>		
	<p>3.2 Membuat storyboard video permohonan blokir</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Membuat storyboard secara cermat, disiplin serta bertanggung jawab atas tugas yang dijalankan</p> <p>Kompeten</p>	<p>dibuat penomoran kegiatan keberapa</p>	<p>Pukul 15.07, 25 November 2022</p>

<p>Melaksanakan wujud koordinasi materi informasi pelayanan dengan kualitas terbaik</p> <p>Adaptif Saya selalu proaktif dalam prosesnya</p> <p>Loyal Tetap menjaga kerahasiaan data instansi</p> <p>Harmonis Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif</p>		
--	--	--

	<p>Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Membuat storyboard merupakan langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
--	---	--	--

<p>3.3 Proses pengambilan gambar dan suara</p> <p>➤ Output Kegiatan Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Kompeten Sebuah langkah merekam dengan kualitas terbaik, ditujukan untuk menjawab tantangan</p> <p>Kolaboratif Berinovasi dalam proses pengambilan gambar dan suara ini</p> <p>Loyal Proses pengambilan gambar dan suara selalu mentaati aturan yang ada</p> <p>Harmonis</p>	<p>dibuat penomoran kegiatan keberapa</p>	<p>Pukul 15.07, 25 November 2022</p>
--	---	--

<p>Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Akuntabel Cermat dalam proses perekaman</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.” Juga sebagai langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam</p>		
--	--	--

	<p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
	<p>3.4 Menambah tulisan atau caption untuk video yang kita buat</p> <p>➤ Output Kegiatan</p> <p>Bahan kasar video Bukti Fisik : Foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p>		<p>Pukul 15.07, 25 November 2022</p>

<p>Kompeten : Saya terus berlatih proses rekam gambar terus-menerus</p> <p>Akuntabel : Menulis caption secara cermat disiplin serta bertanggungjawab atas tugas yang dijalankan.</p> <p>Loyal : Saya menulis dengan kesadaran penuh tanggung jawab</p> <p>Harmonis : Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif : Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Adaptif : Bertindak proaktif dalam proses penulisan ini</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memiliki kontribusi dalam mencapai salah satu tujuan lembaga, yaitu : “Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan</p>		
---	--	--

	<p>yang berkualitas dan berdaya saing.” Juga sebagai langkah awal dalam distribusi informasi pelayanan yang visi dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Nilai Profesionalisme ditunjukkan pada aspek kerja sama cerdas, tuntas serta memberikan nilai tambah. Terpercaya, ditunjukkan dengan patuh pada peraturan dan batasan-batasan yang ditetapkan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi</p>		
--	---	--	--

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

Laporan Minggu ke- : Keempat
Nama : Nisa'Ul' Afifah
NIP : 199705222022042001
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu, 23 November 2022	4. Proses pembuatan video permohonan blokir	4.1 Penggunaan aplikasi adobe premiere	Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan	
Kamis, 24 November 2022		4.2 Proses compositing, menggabungkan semua elemen		
Jumat, 25 November 2022		4.3 Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada		
Selasa, 29 November 2022	5. Melakukan Evaluasi dan Perbaikan	5.1 Mengkonsultasikan hasil video ke mentor/atasan.	Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan	

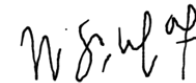
Rabu, 30 November 2022		5.2 Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang	evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiata	
Kamis, 1 Desember 2022		5.3 Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi		

Helvi Triani, A.Md



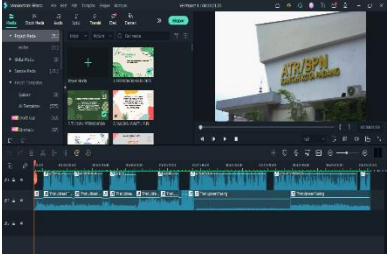
NIP. 19920731 201503 2 005

Nisa'UL' Afifah, A.Md




NIP. 19970522 202204 2 001

**Uraian Realisasi Kegiatan dan Output
(Dilengkapi dengan Evidence)**


No	Kegiatan	Tahapan	Evidence	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
4	Proses pembuatan video permohonan blokir	4.1 Penggunaan aplikasi adobe premiere		<p>Uraian Kegiatan :</p> <p>Menggunakan aplikasi filmora, sebab laptop tidak sesuai spesifikasi</p>	<p>Rabu ,23 November 2022</p>
		4.2 Proses compositing		<p>Uraian Kegiatan:</p> <p>Di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang, saya melakukan proses <i>compositing</i>, menyatukan elemen bahan video</p>	<p>Kamis, 24 November 2022</p>

		4.3 Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada		Uraian Kegiatan: Saya melakukan proses penyuntingan semua materi yang ada di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang	Jumat, 25 November 2022
5.	Melakukan Evaluasi dan Perbaikan	5.1 Mengkonsultasikan hasil video ke mentor/atasan		Uraian Kegiatan: Mengkonsultasikan hasil video ke mentor/atasan di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang	Selasa, 29 November 2022
		5.2 Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang		Uraian Kegiatan: Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang di ruangan Tata Usaha	Rabu, 30 November 2022

				Kantor Pertanahan Kota Padang	
		5.3Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.		Uraian Kegiatan: Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi di ruangan Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang	Kamis, 1 Desember 2022

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 4 : Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir
 Kegiatan 5 : Melakukan Evaluasi dan Perbaikan

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
4	<p>4.1. Penggunaan aplikasi adobe premiere</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p>	ok	

<p>Akuntabel Saya telah menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab</p> <p>Kompeten Saya telah terus mengoperasikan aplikasi adobe premiere</p> <p>Adaptif Saya telah proaktif dalam penggunaan adobe premiere ini dan menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.</p> <p>Harmonis Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Loyal</p>		
--	--	--

<p>Bepegang teguh pada perundang -undangan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan berjalan lancar dan berkualitas. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukan dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
<p>4.2 Proses compositing, menggabungkan semua elemen</p> <p>➤ Output Kegiatan</p>		

<p>Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>► Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab</p> <p>Berorientasi Pelayanan Proses compositing yang diinput secara cermat dengan memikirkan kepuasan masyarakat</p> <p>Harmonis Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Loyal Bepegang teguh pada perundang -undangan</p> <p>Adaptif Cepat beradaptasi dengan setting editing saat tahapan penggabungan elemen</p>		
--	--	--

<p>Kompeten Berusaha semaksimal mungkin dalam pengerjaannya</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan berjalan lancar dan berkualitas. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukkan dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
<p>4.3 Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada</p>		

<p>➤ Output Kegiatan Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Melakukan penyuntingan dengan cermat dan teliti sesuai kebutuhan.</p> <p>Adaptif Menyunting video dengan beradaptasi pada jenis editan terkini</p> <p>Kolaboratif Saya melibatkan rekan kerja dalam proses pengeditan dengan tujuan memberikan kesempatan untuk berkontribusi dan memahami tentang kegiatan aktualisasi ini.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p>		
---	--	--

<p>Loyal Bepegang teguh pada perundang-undangan</p> <p>Harmonis Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan berjalan lancar dan berkualitas. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukkan</p>		
---	--	--

<p>dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
<p>5.1 Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor</p> <p>➤ Output Kegiatan Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Kegiatan evaluasi sebagai salah satu identifikasi mengenai kebutuhan masyarakat, tentunya terpengaruh dari lahirnya tata kelola pemerintahan yang bagus yang salah satunya diimplementasikan melalui kegiatan aktualisasi ini. Evaluasi juga sebagai implementasi perbaikan tiada henti dalam kaitannya.</p> <p>Akuntabel Saya telah menyampaikan rencana kegiatan evaluasi ini kepada mentor sebagai wujud transparansi dari kegiatan yang telah saya lakukan agar tujuan dapat tercapai.</p> <p>Kompeten</p>		

<p>Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk pengembangan kompetensi diri dalam menjawab tantangan.</p> <p>Loyal Menanggapi mentor dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.</p> <p>Harmonis Bersikap sopan, ramah, dan rapih saat pelaporan hasil evaluasi terhadap atasan dan sesama rekan kerja. Menghargai kritik, saran dan masukan dengan tidak membeda-bedakan latar belakang personal.</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan kepada mentor dan semua rekan kerja dalam memberikan saran dan masukan yang bersifat membangun.</p> <p>Adaptif Kegiatan evaluasi sebagai sarana memperbaiki dan menyempurnakan rancangan aktualisasi yang sejak awal dimaksudkan sebagai inovasi dalam bekerja.</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan</p>		
--	--	--

<p>Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>		
<p>5.2 Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang</p> <p>➤ Output Kegiatan Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan : Saya telah dengan cermat dalam upload video ini dengan tujuan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Kolaboratif : Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video</p>		

	<p>Adaptif : Saya selalu bersikap proaktif dalam mengkomunikasikan pada rekan kerja bahwa video telah diunggah</p> <p>Loyal : Mengupload dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.</p> <p>Harmonis : Mengedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan</p> <p>Akuntabel : Bertanggungjawab dalam mengupload video</p> <p>Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin dalam mengupload video tanpa ada gangguan</p> <p>► Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
--	---	--	--

	<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>		
	<p>5.3 Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.</p> <p>➤ Output Kegiatan Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan perbaikan dalam proses pembuatan video dengan penuh bertanggung jawab dan integritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melakukan evaluasi sebagai salah satu langkah untuk meningkatkn kompetensi diri.</p> <p>Adaptif Saya telah secarproaktif berkoordinasi dengan atasan dalam proses perbaikan dan melakukan perubahan yang masih diperlukan dari masukan yang diperoleh.</p>		

<p>Loyal Saya berkomitmen telah menyelesaikan perbaikan</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video</p> <p>Harmonis Menedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan</p> <p>Akuntabel Bertanggungjawab dalam perbaikan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
--	--	--

	<p>▶ Penguatan Nilai Organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>		
--	---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Nisa'Ul' Afifah
 NIP : 199705222022042001
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang
 Isu : Belum Optimalnya Informasi Layanan Pertanahan di Youtube
 Gagasan : Membuat konten youtube tentang layanan informasi pertanahan
 Kegiatan 4 : Mempelajari peraturan perundang-undangan terkait permohonan blokir
 Kegiatan 5 : Melakukan Evaluasi dan Perbaikan

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Media dan waktu coaching
4	<p>4.1. Penggunaan aplikasi adobe premiere</p> <p>➤ Ouput Kegiatan Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p>	Gunakan jenis huruf yang sama	2 Desember 2022

<p>Akuntabel Saya telah menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab</p> <p>Kompeten Saya telah terus mengoperasikan aplikasi adobe premiere</p> <p>Adaptif Saya telah proaktif dalam penggunaan adobe premiere ini dan menyesuaikan diri jika terdapat perubahan.</p> <p>Harmonis Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor, para pimpinan dan rekan kerja agar mendapatkan hasil yang maksimal untuk meningkatkan kualitas hasil layanan informasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Loyal</p>		
--	--	--

<p>Bepegang teguh pada perundang -undangan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan berjalan lancar dan berkualitas. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukkan dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
<p>4.2 Proses compositing, menggabungkan semua elemen</p> <p>➤ Output Kegiatan</p>		2 Desember 2022

<p>Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>► Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan aplikasi adobe premiere dengan rasa tanggung jawab</p> <p>Berorientasi Pelayanan Proses compositing yang diinput secara cermat dengan memikirkan kepuasan masyarakat</p> <p>Harmonis Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p> <p>Loyal Bepegang teguh pada perundang -undangan</p> <p>Adaptif Cepat beradaptasi dengan setting editing saat tahapan penggabungan elemen</p>		
--	--	--

<p>Kompeten Berusaha semaksimal mungkin dalam pengerjaannya</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan berjalan lancar dan berkualitas. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukkan dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
<p>4.3 Proses penyuntingan semua materi dan bahan yang ada</p>		<p>2 Desember 2022</p>

<p>➤ Output Kegiatan Video permohonan blokir Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Melakukan penyuntingan dengan cermat dan teliti sesuai kebutuhan.</p> <p>Adaptif Menyunting video dengan beradaptasi pada jenis editan terkini</p> <p>Kolaboratif Saya melibatkan rekan kerja dalam proses pengeditan dengan tujuan memberikan kesempatan untuk berkontribusi dan memahami tentang kegiatan aktualisasi ini.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan berusaha memberikan data yang akurat dan tidak merugikan masyarakat</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan bekerjasama bagi pihak lain untuk berkontribusi memberi masukan terkait petunjuk teknis</p>		
---	--	--

<p>Loyal Bepegang teguh pada perundang-undangan</p> <p>Harmonis Saya selalu menghargai setiap orang yang berusaha memberikan kritik dan saran tambahan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Hal itu diwujudkan dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan era digital. Penulis berusaha mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan berjalan lancar dan berkualitas. Professional, senantiasa mengembangkan kemampuan kompetensi diri dan pengetahuan. Terpercaya, ditunjukkan</p>		
---	--	--

<p>dengan pekerjaan yang penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
<p>5.1 Mengkonsultasikan hasil video yang dibuat kepada mentor</p> <p>➤ Output Kegiatan Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Kegiatan evaluasi sebagai salah satu identifikasi mengenai kebutuhan masyarakat, tentunya terpengaruh dari lahirnya tata kelola pemerintahan yang bagus yang salah satunya diimplementasikan melalui kegiatan aktualisasi ini. Evaluasi juga sebagai implementasi perbaikan tiada henti dalam kaitannya.</p> <p>Akuntabel Saya telah menyampaikan rencana kegiatan evaluasi ini kepada mentor sebagai wujud transparansi dari kegiatan yang akan saya lakukan agar tujuan dapat tercapai.</p> <p>Kompeten</p>		<p>2 Desember 2022</p>

<p>Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk pengembangan kompetensi diri dalam menjawab tantangan.</p> <p>Loyal Menanggapi mentor dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.</p> <p>Harmonis Bersikap sopan, ramah, dan rapih saat pelaporan hasil evaluasi terhadap atasan dan sesama rekan kerja. Menghargai kritik, saran dan masukan dengan tidak membeda-bedakan latar belakang personal.</p> <p>Kolaboratif Memberikan kesempatan kepada mentor dan semua rekan kerja dalam memberikan saran dan masukan yang bersifat membangun.</p> <p>Adaptif Kegiatan evaluasi sebagai sarana memperbaiki dan menyempurnakan rancangan aktualisasi yang sejak awal dimaksudkan sebagai inovasi dalam bekerja.</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan</p>		
--	--	--

	<p>Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>		
	<p>5.2 Mengupload video permohonan blokir ke akun youtube kota padang</p> <p>➤ Output Kegiatan Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan : Saya telah dengan cermat dalam upload video ini dengan tujuan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Kolaboratif : Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video</p>		2 Desember 2022

	<p>Adaptif : Saya selalu bersikap proaktif dalam mengkomunikasikan pada rekan kerja bahwa video telah diunggah</p> <p>Loyal : Mengupload dengan komitmen kuat dan tetap memegang teguh ideologi Pancasila.</p> <p>Harmonis : Mengedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan</p> <p>Akuntabel : Bertanggungjawab dalam mengupload video</p> <p>Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin dalam mengupload video tanpa ada gangguan</p> <p>► Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
--	---	--	--

	<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>		
	<p>5.3 Melakukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi.</p> <p>➤ Output Kegiatan Perbaikan yang sudah disesuaikan dengan bahan evaluasi dari mentor. Bukti fisik : foto kegiatan</p> <p>➤ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan perbaikan dalam proses pembuatan video dengan penuh bertanggung jawab dan integritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melakukan evaluasi sebagai salah satu langkah untuk meningkatkn kompetensi diri.</p> <p>Adaptif Saya telah secaraproaktif berkoordinasi dengan atasan dalam proses perbaikan dan melakukan perubahan yang masih diperlukan dari masukan yang diperoleh.</p>		2 Desember 2022

<p>Loyal Saya berkomitmen telah menyelesaikan perbaikan</p> <p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan bagi rekan kerja untuk melihat proses upload video</p> <p>Harmonis Menedepankan kedamaian dan kerukunan dalam berdiskusi terkait kegiatan</p> <p>Akuntabel Bertanggungjawab dalam perbaikan</p> <p>➤ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya evaluasi menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan. Mendukung Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dengan misi yang ke 2 “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>		
--	--	--

	<p>▶ Penguatan Nilai Organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya Kementerian AgrariaTata dan Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>		
--	---	--	--

BIODATA PENULIS



Nisa'Ul' Afifah, lahir di Padang pada 22 Mei 1997 dan telah menempuh pendidikan formal di SD IT Adzkia Padang, SMP IT Adzkia, MAS Diniyyah Puteri Padangpanjang dan kemudian melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi di Solo, diterima di Jurusan Komunikasi Terapan, Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret, Surakarta dan lulus pada Tahun 2018. Saat ini, penulis melanjutkan pekerjaan di Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang. Untuk menyelesaikan kegiatan pelatihan dasar penulis mengangkat sebuah isu yang dijadikan sebuah aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Di Kanal Youtube melalui Pembuatan Video Konten Di Kantor Pertanahan Kota Padang”