



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

**Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan  
melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**

### **Disusun Oleh :**

Nama : Yolana Septika Putri, A.Md

NIP : 19980914 202204 2 002

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul **Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**, yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022 Gelombang VIII Angkatan XIX:

Nama : Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP : 19980914 202204 2 002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih

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, tanggal 15 Desember 2022.

Menyetujui :

Bogor, 15 Desember 2022

Prabumulih, 15 Desember 2022

COACH

Dr. Siti Redjeki, M.Si

NIP. 19670819 199303 2 003

MENTOR

Setiya Winarsih, S.ST

NIP. 19830302 200312 2 001

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah subhanahu wa ta'ala, atas berkat, kasih dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi WhatsAuto pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih** sebagai salah satu syarat dalam penilaian pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipi (CPNS) pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.

Ucapan terimakasih Penulis ucapkan untuk bimbingan, bantuan dan dukungan dalam pelaksanaan dan penulisan Laporan kegiatan aktualisasi ini sehingga laporan ini dapat terselesaikan. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Ibu Dr. Siti Redjeki, M.Si selaku *coach* yang telah memberikan arahan, masukan dan motivasi dalam penyusunan Laporan aktualisasi ini;
3. Bapak Sarjono Agus Santoro, S.H selaku penguji Laporan dan pelaksanaan aktualisasi
4. Bapak Ahmad Syahabuddin, S.H., M.Si selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Prabumulih;
5. Ibu Setiya Winarsih, S.ST selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih sekaligus mentor penulis yang telah memberikan masukan beserta dukungannya dalam penyelesaian Laporan Aktualisasi ini;
6. Bapak dan ibu widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya selama masa pelaksanaan *distance learning*;
7. Keluarga dan kerabat yang selalu memberikan dukungan semangat selama proses Pelatihan Dasar CPNS ini;

8. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VIII Kementerian ATR/BPN Tahun 2022, khususnya Angkatan XIX yang telah saling membantu, berbagi ilmu dan memberikan semangat yang luarbiasa;
9. Semua Rekan Kerja di Kantor Pertanahan Kota Prabumulih yang membantu dan memberi dukungan dalam proses pembuatan Laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari Laporan aktualisasi ini masih terdapat kesalahan dan jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, semua masukan dan saran yang membangun diharapkan dalam penyempurnaan Laporan ini. Penulis juga berharap Laporan aktualisasi ini bisa diaktualisasikan dengan baik dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

***Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh***

Prabumulih, 15 Desember 2022

Penulis,



Yolan Septika Putri, A.Md

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUJUAN ORGANISASI.....	2
C. TUGAS DAN FUNGSI.....	4
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	6
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI .....	10
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	12
A. IDENTIFIKASI ISU .....	12
B. PEMILIHAN ISU .....	20
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU .....	24
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI .....	29
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI .....	83
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	86
A. ROLE MODEL .....	86
B. REALISASI AKTUALISASI .....	88
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI.....	141
D. TINDAK LANJUT.....	142
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	146

A. KESIMPULAN .....	146
B. REKOMENDASI .....	147
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>148</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>150</b>
<b>BIODATA PENULIS.....</b>	<b>226</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1. 1</b>	Ringkasan Kegiatan dan Ouput Program Dukungan Manajemen pada DIPA Kantor Pertanahan Kota Prabumulih Tahun Anggaran 2022.....	10
<b>Tabel 2. 1</b>	Keterkaitan Isu dengan Materi <i>Smart</i> ASN dan Manajemen ASN.....	19
<b>Tabel 2. 2</b>	Penjelasan Bobot Nilai dan Indikator Teknik Tapisan Isu dengan Metode USG .....	21
<b>Tabel 2. 3</b>	Penilaian isu prioritas dengan Metode USG .....	22
<b>Tabel 2. 4</b>	Keterkaitan gagasan pemecah isu dengan Materi <i>Smart</i> ASN dan Manajemen ASN .....	25
<b>Tabel 2. 5</b>	Penjelasan Bobot Nilai dan Indikator Teknik Tapisan Mc. Namara.....	26
<b>Tabel 2. 6</b>	Penilaian gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan menggunakan teknik tapisan Mc. Namara .....	27
<b>Tabel 2. 7</b>	Kegiatan 1 : Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.....	30
<b>Tabel 2. 8</b>	Kegiatan 2 : Mempelajari dan Literasi regulasi .....	37
<b>Tabel 2. 9</b>	Kegiatan 3 : Pembuatan Laporan Fitur Informasi pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .....	46
<b>Tabel 2. 10</b>	Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> . .....	54
<b>Tabel 2. 11</b>	Kegiatan 5: Sosialisasi Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i> . .....	64
<b>Tabel 2. 12</b>	Kegiatan 6: Evaluasi Fitur .....	73
<b>Tabel 2. 13</b>	Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	82
<b>Tabel 2. 14</b>	Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	83
<b>Tabel 3. 1</b>	Aktualisasi Nilai BerAKHLAK.....	124
<b>Tabel 3. 2</b>	Aktualisasi Visi Misi dan Nilai Organisasi .....	135
<b>Tabel 3. 3</b>	Rekapitulasi Aktualisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	138
<b>Tabel 3. 4</b>	Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi .....	143

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. 1</b>	Peta Administratif Kota Prabumulih .....	7
<b>Gambar 1. 2</b>	Gedung Kantor Pertanahan Kota Prabumulih .....	8
<b>Gambar 2. 1</b>	Buku Arsip Data Surat Keluar Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.....	13
<b>Gambar 2. 2</b>	Tangkapan Layar Penyampaian Informasi mengenai Syarat Layanan Pertanahan pada <i>Whatsapp</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih .....	14
<b>Gambar 2. 3</b>	Tangkapan Layar Konten <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih .....	16
<b>Gambar 3. 1</b>	Ibu Setiya Winarsih, S. ST.....	86
<b>Gambar 3. 2</b>	Dokumentasi Pelaporan kepada Mentor .....	89
<b>Gambar 3. 3</b>	Dokumentasi Catatan Layanan Pertanahan Terpilih .....	90
<b>Gambar 3. 4</b>	Dokumentasi Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.....	92
<b>Gambar 3. 5</b>	Notulen Konsultasi .....	92
<b>Gambar 3. 6</b>	<i>Ouput</i> Resume Hasil Konsultasi mengenai 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan Terpilih. ....	93
<b>Gambar 3. 7</b>	Dokumentasi Pembelajaran Regulasi Secara Mandiri.....	95
<b>Gambar 3. 8</b>	Dokumentasi Diskusi Pembelajaran Regulasi dengan Rekan Kerja.....	95
<b>Gambar 3. 9</b>	Dokumentasi Pembuatan Ringkasan 25 (Dua Puluh Lima) Persyaratan Layanan Pertanahan Terpilih.....	96
<b>Gambar 3. 10</b>	Dokumentasi Diskusi mengenai Ringkasan dengan Rekan Kerja.	96
<b>Gambar 3. 11</b>	Dokumentasi Penyampaian Ringkasan Kepada Mentor .....	97
<b>Gambar 3. 12</b>	Tangkapan Layar <i>Ouput</i> Ringkasan dari Persyaratan 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan Terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010.....	98
<b>Gambar 3. 13</b>	Tangkapan Layar Sumber Pembelajaran .....	99



<b>Gambar 3. 14</b> Dokumentasi Diskusi Pembelajaran Cara Pembuatan Fitur dengan Rekan Kerja .....	99
<b>Gambar 3. 15</b> Tangkapan Layar Pembuatan <i>Email</i> .....	100
<b>Gambar 3. 16</b> Dokumentasi Perancangan <i>Database Spreadsheet</i> .....	101
<b>Gambar 3. 17</b> Tangkapan Layar <i>Ouput Database Spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan. ....	102
<b>Gambar 3. 18</b> Tangkapan Layar Pembuatan Fitur.....	103
<b>Gambar 3. 19</b> Dokumentasi Pembuatan Fitur .....	103
<b>Gambar 3. 20</b> Tangkapan Layar Sinkronisasi Database.....	104
<b>Gambar 3. 21</b> Dokumentasi Uji Coba Fitur oleh Rekan Kerja.....	105
<b>Gambar 3. 22</b> Tangkapan Layar Perbaikan Fitur .....	106
<b>Gambar 3. 23</b> Tangkapan Layar Kesalahan pada Fitur yang Tidak Sinkron .....	107
<b>Gambar 3. 24</b> Dokumentasi Penginformasian kepada Mentor.....	108
<b>Gambar 3. 25</b> Dokumentasi Penginformasian kepada Admin .....	108
<b>Gambar 3. 26</b> Tangkapan Layar <i>Ouput</i> Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> .....	109
<b>Gambar 3. 27</b> Dokumentasi Diskusi mengenai Rancangan Konsep Sosialisasi dengan Rekan Kerja .....	110
<b>Gambar 3. 28</b> Rancangan Konsep Sosialisasi .....	111
<b>Gambar 3. 29</b> Dokumentasi Diskusi mengenai Design Konten dengan Rekan Kerja.....	112
<b>Gambar 3. 30</b> Tangkapan Layar <i>Timeline</i> Design pada <i>Adobe Illustrator</i> .....	112
<b>Gambar 3. 31</b> Dokumentasi Review Konten dengan Mentor.....	113
<b>Gambar 3. 32</b> Revisi Konten Sosialisasi .....	114
<b>Gambar 3. 33</b> Hasil Konten Sosialisasi .....	115
<b>Gambar 3. 34</b> Tangkapan Layar Sosialisasi Konten pada <i>Instagram</i> .....	116
<b>Gambar 3. 35</b> Tangkapan Layar Repost Sosialisasi pada <i>Instastory</i> oleh Rekan Kerja.....	117
<b>Gambar 3. 36</b> Tangkapan Layar Survey Kepuasan pada <i>Google Form</i> .....	119
<b>Gambar 3. 37</b> Dokumentasi Pengambilan Video Testimoni .....	119
<b>Gambar 3. 38</b> Tangkapan Layar Data Hasil <i>Survey</i> .....	120
<b>Gambar 3. 39</b> Tangkapan Layar <i>Timeline</i> Pengeditan Video Testimoni	

melalui VN .....	120
<b>Gambar 3. 40</b> Dokumentasi Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi dengan Mentor .....	121
<b>Gambar 3. 41</b> Laporan Hasil Evaluasi.....	122
<b>Gambar 3. 42</b> Tangkapan Layar Pesan Masyarakat yang Menggunakan Fitur pada <i>Whatsapp</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih .....	141

## DAFTAR BAGAN

<b>Bagan 1. 1</b> Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Prabumulih .....	9
<b>Bagan 2. 1</b> Fishbone Diagram.....	23

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> <i>Mini Survey</i> Penilaian Isu Dengan Metode USG .....	150
<b>Lampiran 2</b> <i>Mini Survey</i> Penilaian gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan menggunakan teknik tapisan Mc. Namara .....	151
<b>Lampiran 3</b> Lembar Konsultasi Peserta terhadap <i>Coach</i> .....	153
<b>Lampiran 4</b> Lembar Konsultasi Peserta terhadap Mentor.....	154
<b>Lampiran 5</b> Laporan Mingguan.....	155
<b>Lampiran 6</b> Lembar Komitmen.....	225
<b>Lampiran 7</b> Notulen Konsultasi .....	226
<b>Lampiran 8</b> Resume 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan yang Di Pilih.....	227
<b>Lampiran 9</b> Ringkasan Persyaratan 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan Terpilih .....	228
<b>Lampiran 10</b> Laporan Evaluasi Fitur .....	242

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/ atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Dalam UU-nya juga dijelaskan bahwa negara berkewajiban memenuhi kebutuhan setiap warga negara melalui suatu sistem pemerintahan yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima. Sebagai bentuk perwujudan pelayanan publik yang prima, berbagai instansi yang melaksanakan pelayanan publik melakukan berbagai terobosan dan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang baik bagi masyarakat.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai salah satu instansi pemerintah dengan basis pelayanan publik, tentu terus melakukan berbagai upaya untuk mewujudkan pelayanan publik prima. Berbagai inovasi diluncurkan sebagai upaya memberikan kemudahan dan meningkatkan kualitas layanan bagi masyarakat. Hal ini sejalan dengan UU RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dimana terdapat Pasal yang mengatur bahwa Pelayanan Publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat. Pemanfaatan teknologi, transparansi, kecepatan, kemudahan dimanfaatkan Kementerian ATR/BPN dalam berbagai inovasi layanan publiknya. Penggunaan media sosial, kanal pengaduan, hingga layanan *Call Center* dan *Hotline Whatsapp* dimanfaatkan sebagai sarana komunikasi dalam menciptakan layanan prima yang mudah, tepat dan cepat.

Kantor Pertanahan Kota Prabumulih sebagai salah satu dari instansi vertikal Kementerian ATR/BPN telah menyediakan berbagai sarana dan prasarana dalam mewujudkan layanan prima dan sebagai bentuk perwujudan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yang Melayani, Profesional, Terpercaya. Penggunaan aplikasi pesan

*Whatsapp* menjadi salah satu media komunikasi yang digunakan dalam pelayanan kepada masyarakat. Hal ini juga menjadi salah satu implementasi dari nilai smart ASN (Aparatur Sipil Negara) dan perwujudan *e-government* yang merupakan upaya pemerintah dalam pemanfaatan komputer, jaringan komputer dan teknologi informasi untuk menjalankan pemerintahan khususnya dalam pelayanan publik. Aplikasi pesan *Whatsapp* yang sederhana, aman, dan reliabel digunakan untuk menjadi media pelayanan dan penyampaian informasi terkait pertanahan pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.

Dalam pelayanan dan penyampaian informasi melalui aplikasi pesan *Whatsapp* di Kantor Pertanahan Kota Prabumulih masih terdapat permasalahan yang dihadapi. Penyampaian pesan yang tidak dibalas secara cepat akan berdampak kepada citra dan keabilitas Kantor Pertanahan Kota Prabumulih karna dinilai tidak dapat memberikan pelayanan prima dalam penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat. Selain itu, Keterbukaan informasi yang seharusnya dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik dengan mudah, cepat dan tepat juga tidak optimal.

Beranjak dari permasalahan di atas, implementasi dari materi pemahaman *digital skill* dibutuhkan untuk meminimalisis dampak yang akan terjadi. Dengan itu, maka penulis akan mengangkat permasalahan tersebut dalam laporan aktualisasi yang berjudul **Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.**

## **B. TUJUAN ORGANISASI**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional memiliki tujuan yang tertuang pada Visi dan Misi, yaitu:

### 1. Visi

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"

## 2. Misi

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

Selain Visi dan Misi, juga terdapat Moto dari Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya. Motto ini juga menjadi Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN Berdasarkan Keputusan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/Sk-Ot.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan, yaitu sebagai berikut:

### 1. Melayani

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

### 2. Profesionalisme

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

### 3. Terpercaya

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

Dalam Pelaksanaan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN diwujudkan kaidah-kaidah Perilaku Utama sebagai berikut:

### 1. Melayani

Perilaku Utama Melayani adalah:

- a. Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu;
- b. Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.

### 2. Profesionalisme

Perilaku Utama Profesionalisme adalah:

- a. Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah;
- b. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.

### 3. Terpercaya

Perilaku Utama Terpercaya adalah:

- a. Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.
- b. Patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Laporan Aktualisasi terkait **Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih** ini diharapkan akan menjadi penguatan tujuan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Laporan tersebut juga mengimplementasikan Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan menciptakan layanan prima dalam mewujudkan Kantor Pertanahan Kota Prabumulih yang Melayani, Profesional dan Terpercaya.

## C. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan dijelaskan bahwa Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian ATR/BPN di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri ATR/BPN melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

Kantor Pertanahan memiliki tugas dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Salah

satu bagian pada Kantor Pertanahan ialah Subbagian Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan dan menyelenggarakan fungsi sebagai penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pelaporan; Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program strategis pertanahan; Pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan pengelolaan urusan kepegawaian; Pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kantor Pertanahan; Pelaksanaan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara; Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan, dan penyelenggaraan layanan pengadaan; Pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan; dan Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, advokasi hukum, peraturan perundang-undangan, dan penanganan pengaduan masyarakat.

Digambarkan pada peta jabatan kantor pertanahan pada 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, Pengelola Informasi Pertanahan menjadi salah satu jabatan yang berada pada Subbagian Tata Usaha dalam Urusan Umum dan Kepegawaian. Pengelola Informasi Pertanahan memiliki Ikhtisar Jabatan dalam Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

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, Tugas Pengelola Informasi Pertanahan juga diuraikan sebagai berikut :

1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;



2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;
5. Melakukan pemutakhiran *database* informasi dan dokumentasi;
6. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan 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 pada instansi 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 kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

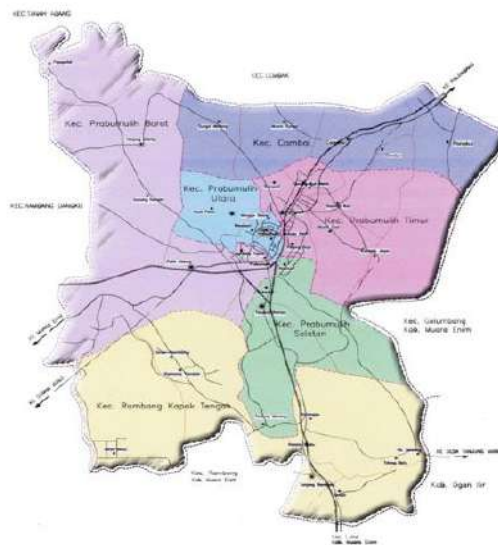
Sebagai mana diatur pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Kantor

Pertanahan dipimpin oleh Kepala Kantor Pertanahan dan struktur organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas :

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

Kantor Pertanahan Kota Prabumulih menjadi salah satu dari instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bertugas dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kota Prabumulih. Yang mana pada awalnya, Kota Prabumulih hanya terdiri dari 4 (empat) Kecamatan, 12 (dua belas) Kelurahan dan 15 (lima belas) Desa. Kemudian pada tahun 2007 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007, Kota Prabumulih berkembang menjadi 6 (enam) Kecamatan, 25 (dua puluh lima) Kelurahan dan 12 (dua belas) Desa, dengan gambaran peta administratif kota sebagai berikut: <sup>1</sup>

**Gambar 1. 1** Peta Administratif Kota Prabumulih



<sup>1</sup> Peta Administratif Kota Prabumulih diakses dari <https://www.kotaprabumulih.go.id/new/peta-kota/> pada tanggal 20 Oktober 2022 pukul 18.30.

Kantor Pertanahan Kota Prabumulih berlokasi di Jalan Jendral Sudirman Km.11 Kel. Sindur Kec. Cambai, Kota Prabumulih dengan koordinat -3.368790, 104.303301.

*Gambar 1. 2 Gedung Kantor Pertanahan Kota Prabumulih<sup>2</sup>*

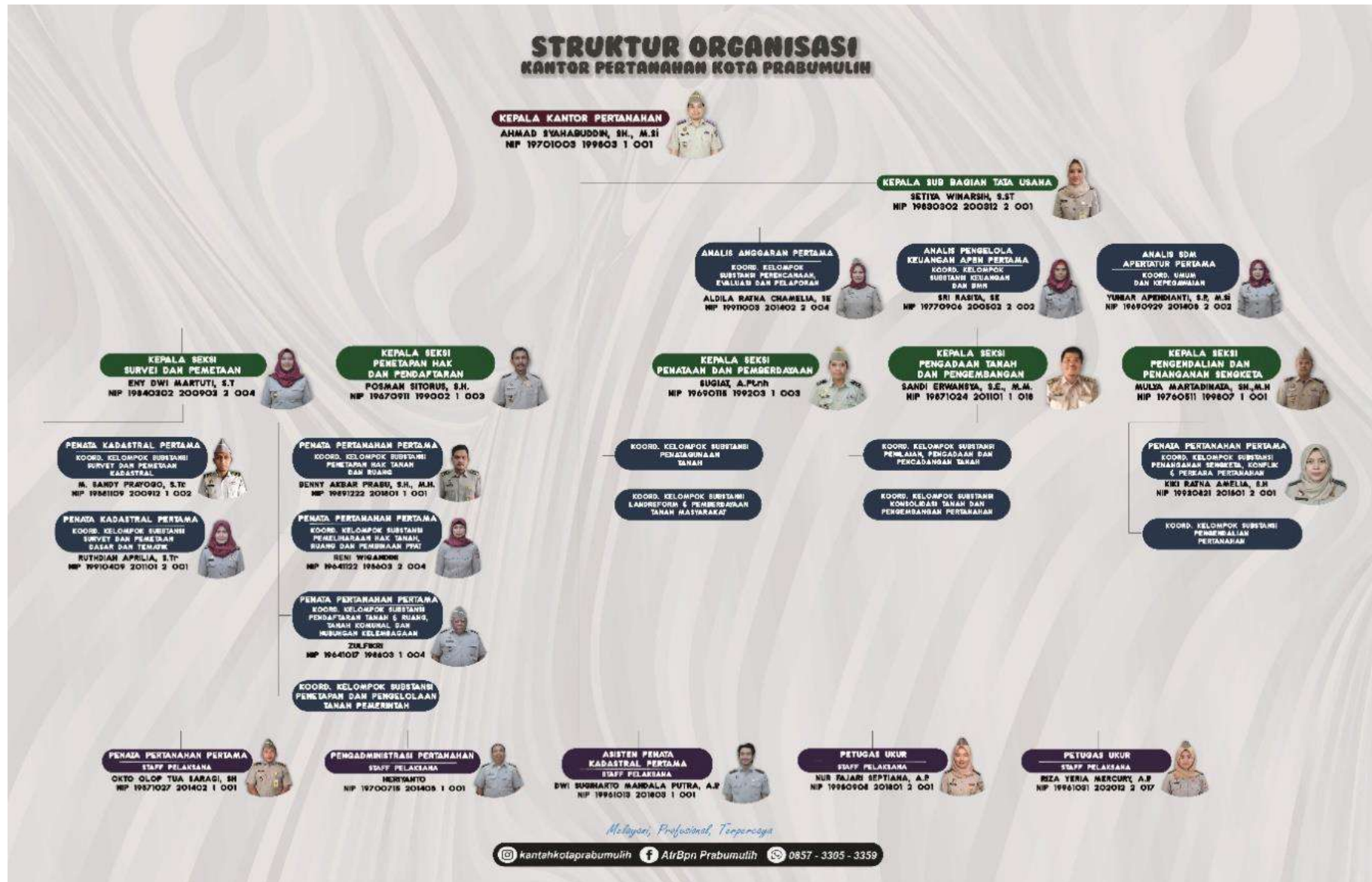


Adapun gambar dari struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih, yaitu sebagai berikut:

---

<sup>2</sup> Infografis Kantor Pertanahan Kota Prabumulih diakses dari <https://kot-prabumulih.atrbpn.go.id/info-grafis> pada tanggal 20 Oktober 2022 pukul 18.55.

*Bagan 1. 1* Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Prabumulih



## E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan Kegiatan di Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih diantaranya adalah Program Dukungan Manajemen, yangmana pada programnya terdapat Layanan Hubungan Masyarakat mengenai Pengelolaan Informasi Publik.

Berikut ini ringkasan kegiatan dan *ouput* dari Program Dukungan Manajemen pada DIPA Kantor Pertanahan Kota Prabumulih Tahun Anggaran 2022:

*Tabel 1. 1 Ringkasan Kegiatan dan Ouput Program Dukungan Manajemen pada DIPA Kantor Pertanahan Kota Prabumulih Tahun Anggaran 2022*

<b>Program/Kegiatan/KRO/RO/Komponen</b>	<b>Jumlah Biaya</b>
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>3.621.602.000</b>
<b>Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah</b>	<b>3.621.602.000</b>
<b>Layanan Dukungan Manajemen Internal</b>	<b>3.506.860.000</b>
<b>Layanan BMN</b>	<b>600.000</b>
Penyusunan Dokumen RK BMN	600.000
<b>Layanan Hubungan Masyarakat</b>	<b>38.530.000</b>
Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	12.843.000
Pengelolaan Informasi Publik	12.843.000
Pengelolaan Kehumasan dan Pemberitaan	12.844.000
<b>Layanan Umum</b>	<b>1.000.000</b>
Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan	1.000.000
<b>Layanan Data dan Informasi</b>	<b>460.545.000</b>
Pengadaan Paket Data Internet	13.800.000
Pengadaan Lisensi Aplikasi Autocad dan Office	39.161.000
Digitalisasi	407.584.000
<b>Layanan Bantuan Hukum</b>	<b>9.060.000</b>

Advokasi	9.060.000
<b>Layanan Perkantoran</b>	<b>2.997.125.000</b>
Gaji dan Tunjangan	1.658.348.000
Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1.338.777.000
<b>Layanan Dukungan Manajemen Internal</b>	<b>9.600.000</b>
<b>Layanan Manajemen SDM</b>	<b>9.600.000</b>
Pengelolaan, Administrasi dan Pemutakhiran Data Kepegawaian	5.000.000
Konsultasi Kepegawaian	4.600.000
<b>Layanan Manajemen Kinerja Internal</b>	<b>105.142.000</b>
<b>Layanan Perencanaan dan Penganggaran</b>	<b>9.900.000</b>
Evaluasi Renstra 2020-2024	1.500.000
Penyusunan RKAKL	1.500.000
Penyusunan TRPNBP	1.500.000
Penyusunan Revisi DIPA/POK	5.400.000
<b>Layanan Pemantauan dan Evaluasi</b>	<b>3.500.000</b>
Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	1.500.000
Penyusunan Dokumen SAKIP	2.000.000
<b>Layanan Manajemen Keuangan</b>	<b>21.652.000</b>
Pembinaan dan Monitoring	8.052.000
Penyusunan Juknis	8.700.000
Penyusunan LK tingkat UAKPA/Satuan Kerja	4.900.000
<b>Layanan Reformasi Kinerja</b>	<b>70.090.000</b>
Pembangunan ZI dalam rangka Reformasi Birokrasi	70.090.000

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

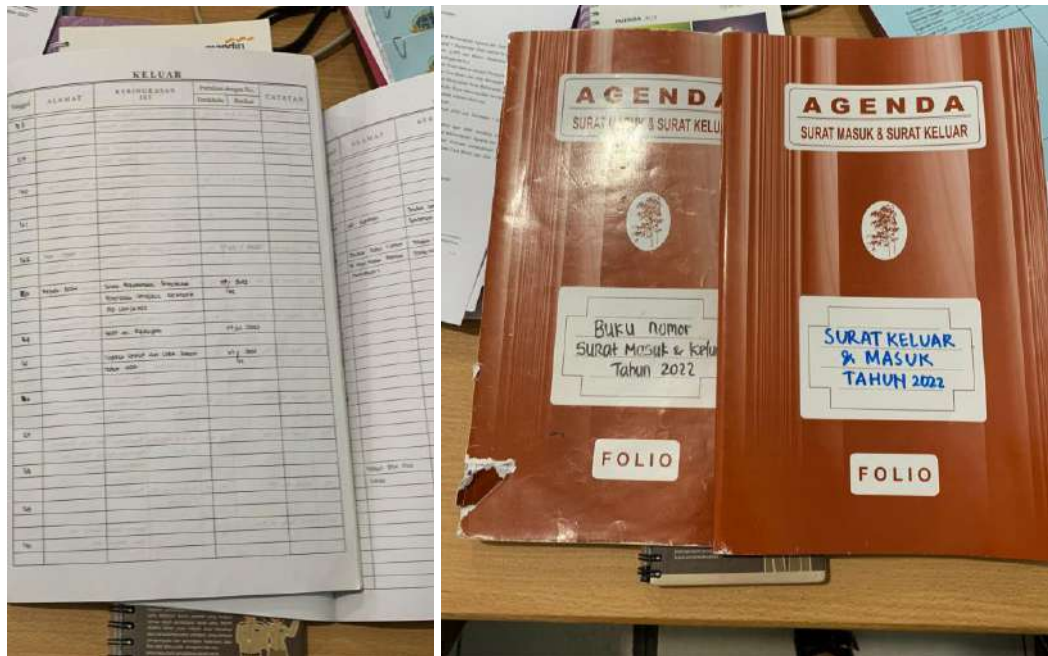
#### **A. IDENTIFIKASI ISU**

Berdasarkan pengamatan penulis dan juga diskusi dengan mentor, terdapat beberapa isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Prabumulih, khususnya pada Subbagian Tata Usaha. Isu-isu tersebut memiliki dampak yang harus dianalisis penyebabnya serta dicari rekomendasi dalam penyelesaiannya. Berikut ini merupakan isu-isu yang ada, diantaranya:

##### **1. Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.**

Surat keluar adalah surat bersifat kedinasan yang dibuat oleh instansi atau perusahaan yang dikirim atau ditujukan kepada pihak lain di luar instansi atau perusahaan. Setiap surat yang di keluarkan oleh instansi atau perusahaan biasanya dilakukan pengarsipan data untuk mengetahui surat apa saja yang telah dikeluarkan, beserta isi dan juga kepada instansi mana surat tersebut ditujukan. Pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih, data surat yang dikeluarkan akan di rekap melalui buku agenda sebagai arsip data. Buku Agenda ini juga menjadi media *tracking* data dalam mengetahui nomor, tanggal, isi serta tujuan dari surat yang dikeluarkan. Namun, pengarsipan data surat keluar yang masih manual melalui buku agenda ini menjadi isu tersendiri. Buku Agenda akan lebih mudah hilang ataupun rusak yang dikarenakan basah, bencana alam, maupun hewan seperti rayap dan tikus.

*Gambar 2. 1 Buku Arsip Data Surat Keluar Kantor Pertanahan Kota Prabumulih*



**Dampak apabila isu ini tidak diselesaikan:**

Pengarsipan data surat keluar yang masih secara manual melalui buku agenda tentu memiliki kekurangan, dimana buku agenda tersebut lebih berisiko dalam kehilangan arsip data. Apabila arsip data hilang, maka ini akan berdampak kepada hilangnya media dalam *mentracking* data surat yang keluar. Selain itu, dalam melakukan *tracking* data dalam buku arsip juga dilakukan secara manual yang membutuhkan waktu yang lebih lama jika dibandingkan dengan bentuk digital. Buku agenda yang di arsip fisiknya juga lebih mudah mengalami kerusakan, baik dikarenakan faktor bencana alam seperti basah dan kebakaran maupun faktor usia karna di makan hewan seperti rayap dan tikus.

**2. Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan Whatsapp belum Optimal.**

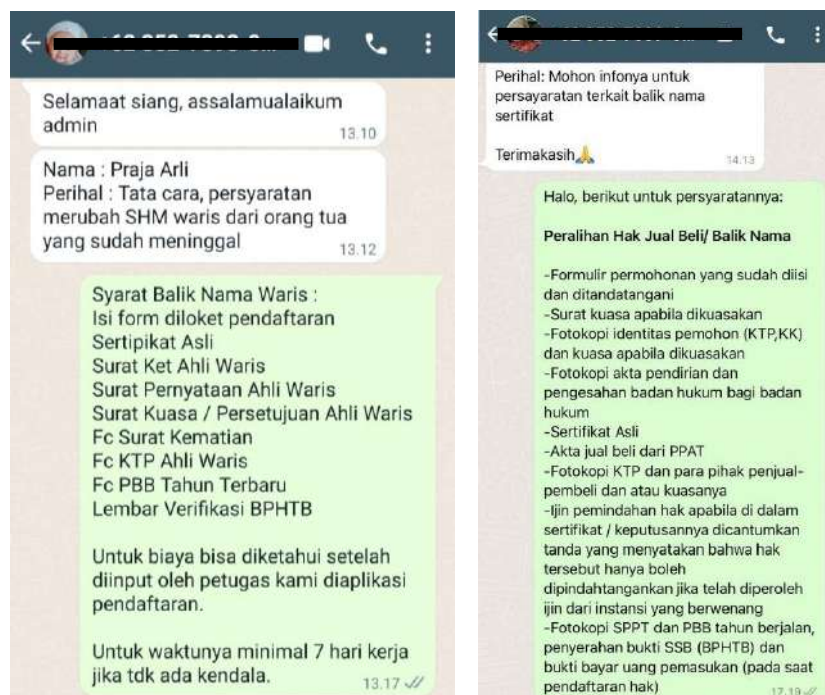
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur bahwa badan publik wajib menyediakan, memberikan dan/ atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah



kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Sesuai dengan UU tersebut dan sebagai bentuk upaya dalam memberikan pelayanan prima, Kantor Pertanahan Kota Prabumulih menyediakan Aplikasi pesan *Whatsapp* sebagai wadah dalam memberikan informasi publik.

Namun tidak jarang pertanyaan yang masuk pada *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih merupakan pertanyaan berulang yang menanyakan mengenai syarat layanan pertanahan. Selain itu keterbatasan SDM juga mengakibatkan keterlambatan *response* / pemberian informasi dari pertanyaan yang diajukan masyarakat. Apalagi jika pesan yang diterima di luar daripada jam kerja. Pesan yang diterima melalui *Whatsapp* dibalas secara manual oleh admin *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih pada jam kerja yang telah ditentukan. Hal ini tentu menjadi isu dari penyampaian informasi pada pesan *Whatsapp* yang belum optimal dan akan berpengaruh kepada respon kepuasan masyarakat.

**Gambar 2. 2** Tangkapan Layar Penyampaian Informasi mengenai Syarat Layanan Pertanahan pada *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih



### **Dampak apabila isu ini tidak diselesaikan:**

Penyampaian informasi pada pesan *Whatsapp* yang belum optimal tentu bertentangan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara mengenai tugas ASN dalam memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, yangmana salah satunya diwujudkan dengan cara memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan merupakan salah satu pertanyaan yang banyak ditanyakan oleh masyarakat melalui pesan *Whatsapp*. Dengan terlambatnya *response* dari admin dikarenakan keterbatasan SDM yang ada tentu akan menimbulkan dampak apabila tidak diselesaikan.

SDM yang terbatas mengakibatkan sulitnya Admin *Whatsapp* dalam membagi waktunya dikarenakan banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan dan diselesaikan dalam waktu bersamaan, sehingga pesan *Whatsapp* tidak dapat dibalas secara cepat dan tepat. Hal ini tentu akan berdampak kepada citra dan keabilitas Kantor Pertanahan Kota Prabumulih karna dinilai tidak dapat memberikan pelayanan prima dalam penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat. Selain itu, Keterbukaan informasi yang seharusnya dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik dengan mudah, cepat dan tepat juga tidak optimal.

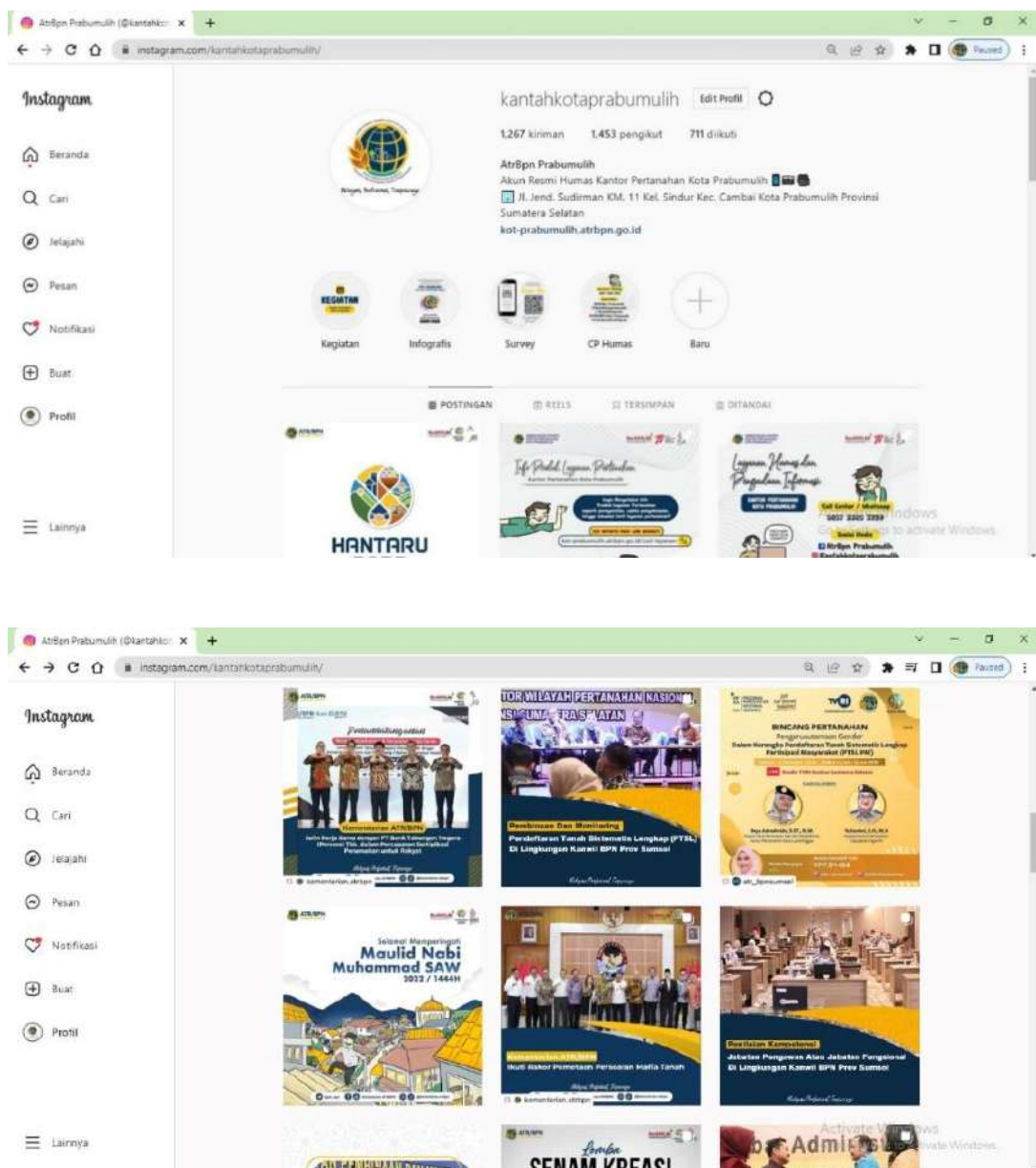
### **3. Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial *Instagram* Belum Optimal.**

Pada era digital seperti sekarang, media sosial menjadi wadah yang sangat berperan dalam penyebaran informasi publik bagi masyarakat luas. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik juga menyebutkan bahwa Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik. Sosial Media menjadi tempat yang dipilih masyarakat dalam mengakses informasi publik dimana informasi dapat diperoleh dengan cepat, tepat dan dengan cara yang sederhana.

Namun pada sosial media Kantor Pertanahan Kota Prabumulih salah satunya berupa *Instagram*, penyebaran informasi pertanahan belum dilakukan secara optimal. Postingan yang diunggah oleh media sosial *Instagram* terdapat banyak

repost dari akun Kementerian ATR/BPN. Selain itu juga tidak ada *content planing* dalam pembuatan konten dan waktu *posting*. Sehingga penyebaran informasi pertanahan pada media sosial *Instagram* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih masih belum optimal.

**Gambar 2. 3** Tangkapan Layar Konten Instagram Kantor Pertanahan Kota Prabumulih



**Dampak apabila isu ini tidak diselesaikan:**

Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial *Instagram* Belum Optimal akan berdampak apabila tidak diselesaikan, keterbukaan informasi yang seharusnya dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik dengan cepat, mudah dan tepat melalui media sosial menjadi tidak optimal. Media sosial, salah satunya *Instagram* telah menjadi media yang dipilih masyarakat untuk memperoleh dan menerima informasi. Penyebaran informasi pertanahan yang belum optimal pada *Instagram* dapat menimbulkan citra yang buruk kepada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dan dinilai sebagai badan publik yang tidak memberikan keterbukaan informasi kepada masyarakat.

**KETERKAITAN ISU DENGAN SMART ASN DAN MANAJEMEN ASN**

Pada modul Agenda III pelatihan dasar Kementerian ATR/BPN, dijelaskan bahwa *Smart ASN* (Aperatur Sipil Negara) dan Manajemen ASN menjadi pendukung dalam terwujudnya *e-governance* yang merupakan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik dalam meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien melalui penataan sistem manajemen dan proses kerja dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Dalam modul *Smart ASN* pelatihan dasar Kementerian ATR/BPN, Berdasarkan arahan Presiden pada poin pembangunan SDM dan persiapan kebutuhan SDM talenta digital, literasi digital berfungsi dalam meningkatkan kemampuan kognitif sumber daya manusia di Indonesia agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai. Seorang pengguna yang memiliki kecakapan literasi digital yang bagus tidak hanya mampu mengoperasikan alat, melainkan juga mampu bermedia digital dengan penuh tanggung jawab.

Kompetensi literasi digital tidak hanya dilihat dari kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*) saja, namun juga budaya menggunakan digital (*digital culture*), etis menggunakan media digital (*digital ethics*), dan aman menggunakan media digital (*digital safety*), berikut penjelasannya:

1. Kecakapan menggunakan media digital (digital skills) yaitu Kemampuan mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari;
2. Budaya menggunakan digital (digital culture) merupakan Kemampuan membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika dalam keseharian dan digitalisasi kebudayaan melalui pemanfaatan TIK;
3. Etis menggunakan media digital (digital ethics) yaitu Kemampuan menyadari, mencontohkan, menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika digital (netiquette) dalam kehidupan sehari-hari;
4. Aman menggunakan media digital (digital safety) yaitu Kemampuan mengenali, mempolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang dan meningkatkan kesadaran perlindungan data pribadi dan keamanan digital dalam kehidupan sehari-hari.

Kemudian pada modul Manajemen ASN, dijelaskan bahwa Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman. Pegawai ASN juga memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksana kebijakan publik;
2. Pelayan publik; dan
3. Perekat dan pemersatu bangsa.

Selanjutnya Pegawai ASN bertugas dalam:

1. Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas, dan;
3. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sehubungan dengan hal ini, apabila isu-isu yang teridentifikasi dikaitkan dengan materi pelatihan *Smart ASN* dan *Manajemen ASN* maka diperoleh keterkaitan sebagai berikut:

**Tabel 2. 1 Keterkaitan Isu dengan Materi Smart ASN dan Manajemen ASN**

<b>ISU</b>	<b>KETERKAITAN ISU DENGAN MATERI SMART ASN</b>	<b>KETERKAITAN ISU DENGAN MATERI MANAJEMEN ASN</b>
Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.	Pada materi Smart ASN, dalam mewujudkan <i>e-governance</i> melalui literasi digital yang meliputi salah satunya ialah dengan kecakapan menggunakan media digital ( <i>digital skill</i> ). Pengarsipan data surat keluar yang masih manual tidak memenuhi kompetensi ini.	Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda masih belum mengaktualisasikan materi Manajemen ASN. Pemanfaatan digitalisasi dapat dilakukan dalam upaya pengaktualisasian sebagai ASN adaktif yang unggul dan selaras dengan perkembangan jaman.
Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.	Untuk menghindari dampak dalam Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal, hal ini seharusnya bisa diatasi dengan mengaktualisasikan kurikulum pembelajaran Smart ASN dalam mewujudkan <i>smart</i>	Dalam isu Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal, hal ini belum berkesesuaian dengan Manajemen ASN dalam memberi pelayanan profesional, berkualitas dan prima kepada masyarakat.

	<i>governance</i> dengan literasi digital yaitu <i>digital skill</i> .	
Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.	Kecakapan menggunakan media digital ( <i>digital skills</i> ) dan Budaya menggunakan digital ( <i>digital culture</i> ) dapat diimplementasikan dalam mengatasi isu Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal. Penggunaan aplikasi, <i>content planning</i> , hingga pembuatan konten dapat mengoptimalkan penyebaran informasi sebagai salah-satu bentuk perwujudan <i>e-governance</i> .	Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal tidak selaras dengan tugas ASN yang dituntut untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.

## B. PEMILIHAN ISU

Dalam pemilihan isu dilakukan analisis isu dengan menggunakan Teknik Tapisan Isu. Teknik ini digunakan dalam proses penetapan isu yang berkualitas atau dengan kata lain isu yang bersifat aktual. Dalam menganalisis ketiga isu diatas, akan digunakan teknik tapisan isu dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk menentukan isu prioritas / isu terpilih yang nantinya akan dibahas lebih lanjut untuk diketahui penyebabnya serta dicari rekomendasi dalam penyelesaiannya. Terdapat rentang penilaian (1-5) pada kriteria; *Urgency, Seriousness, Growth* dengan penjelasan *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan juga ditindaklanjuti, *Seriousness* artinya seberapa serius isu tersebut untuk dibahas dengan mengaitkan akibat yang akan ditimbulkan, *Growth* artinya

seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut apabila tidak ditangani dengan segera.

**Tabel 2. 2** *Penjelasan Bobot Nilai dan Indikator Teknik Tapisan Isu dengan Metode USG*

<b>BOBOT NILAI</b>	<b>INDIKATOR</b>
1	Tidak Mendesak / Tidak Serius
2	Kurang Mendesak / Kurang Serius
3	Cukup Mendesak / Cukup Serius
4	Mendesak / Serius
5	Sangat Mendesak / Sangat Serius

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat diterapkan teknik tapisan isu metode USG pada ketiga isu untuk menentukan isu prioritas. Untuk memperoleh hasil tersebut, dilakukan *mini survey* sebagai bentuk nilai kolaboratif dari BerAKHLAK kepada 4 (empat) narasumber pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dalam rangka menilai ketiga isu yang teridentifikasi untuk ditentukan isu prioritas, yaitu:

1. Setiya Winarsih, S.ST selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha / Mentor Penulis
2. Yuniar Apendianti, S.P., M.Si selaku Analis SDM Aparatur Pertama
3. Evi Handayani selaku Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)
4. Ria Noviana selaku Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)

Dari hasil *mini survey* terlampir didapatkan rata-rata nilai (nilai dibulatkan) yang digunakan dalam menentukan isu prioritas dengan teknik tapisan isu metode USG, berikut ini adalah hasilnya:



*Tabel 2. 3 Penilaian isu prioritas dengan Metode USG*

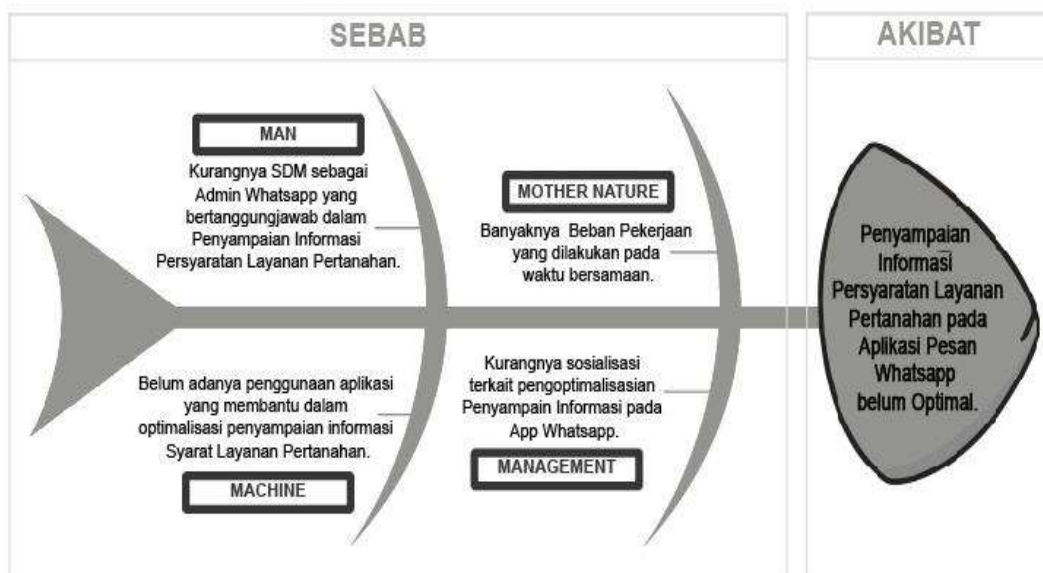
ISU	U	S	G	TOTAL	PRIORITAS
Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.	4	3	3	10	III
<b>Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>I</b>
Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.	4	4	3	11	II

Dengan hasil teknik tapisan isu metode USG yang telah dilakukan diatas, maka dapat disimpulkan isu prioritas untuk diketahui penyebabnya serta dicari rekomendasi dalam penyelesaiannya adalah mengenai **Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal**. Isu tersebut juga telah didiskusikan dan mendapat persetujuan dari Mentor untuk dibahas lebih lanjut dalam pencarian penyebabnya serta rekomendasi dalam penyelesaiannya.

Untuk menganalisis dan memahami penyebab terjadinya isu Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal akan digunakan teknik analisis isu dengan teknik analisis menggunakan Diagram *Fishbone*. Pendekatan diagram *fishbone* ini berupaya untuk memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Diagram *fishbone* atau diagram tulang ikan ini lebih menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect* Diagram atau

Ishikawa Diagram. Berikut ini penyebab dari isu prioritas yang dapat dilihat melalui diagram *fishbone* sebagai berikut:

**Bagan 2. 1 Fishbone Diagram**



1. Faktor *Man* yaitu kurangnya SDM yang bertanggung jawab sebagai admin *Whatsapp* dan bertugas dalam penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan sehingga informasi terkait persyaratan layanan pertanahan belum optimal dalam penyampaian kepada masyarakat.
2. *Mother Nature* yaitu faktor lingkungan, dimana banyaknya beban pekerjaan yang dilakukan bersamaan oleh Admin *Whatsapp* menyebabkan tidak optimalnya penyampaian informasi dalam pelayanan publik di aplikasi pesan *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.
3. *Management* yaitu kurangnya sosialisasi internal terkait cara pengotimalisasian layanan informasi publik, yangmana dalam hal ini mengenai penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan pada aplikasi pesan *Whatsapp*.
4. Faktor *Machine* yaitu belum adanya pemanfaatan aplikasi seperti fitur *autoreply* dalam penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan pada aplikasi pesan *Whatsapp*.

### C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Berdasarkan diagram *fishbone* pada poin B diatas, dapat dilihat bahwa ada 4 (empat) penyebab yang mengakibatkan Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal. Dari 4 (empat) penyebab tersebut akan dicari gagasan kreatif berupa penyelesaian untuk masing-masing penyebab terjadinya isu, yaitu:

1. Gagasan pemecah isu dari Faktor *Man* yaitu Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.

Kurangnya SDM yang bertanggung jawab sebagai admin *Whatsapp* dapat diatasi dengan menambah SDM dan membentuk tim khusus yang bertugas dalam layanan publik. Sehingga pihak-pihak terkait yang bertanggungjawab dapat lebih optimal dalam penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan kepada masyarakat.

2. Gagasan pemecah isu dari Faktor *Mother Nature* yaitu Pembagian *shift* / jadwal SDM yang bertanggungjawab.

Banyaknya beban pekerjaan dari admin *Whatsapp* cukup berkaitan dengan Faktor Man / Manusia. Penambahan SDM yang bertanggungjawab serta pembagian *shift* / jadwal yang diperuntukan dalam penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan dapat membantu dalam mengurangi beban pekerjaan yang dilakukan dalam waktu bersamaan oleh Admin *Whatsapp*.

3. Gagasan pemecah isu dari Faktor *Management* yaitu Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.

Kurangnya sosialisasi internal terkait cara pengotimalisasian layanan informasi publik dapat diatasi dengan melakukan sosialisasi terhadap SDM yang bertanggungjawab dalam pelayanan publik. Sehingga dapat dilakukan optimaliasasi pelayananan, khususnya terkait penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan pada aplikasi pesan *Whatsapp*.

4. Gagasan pemecah isu dari Faktor *Machine* yaitu belum adanya pemanfaatan aplikasi seperti fitur *autoreply* pada aplikasi pesan *Whatsapp*.

Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dapat digunakan sehingga pesan dari masyarakat yang menanyakan persyaratan layanan pertanahan dapat di balas langsung (*Autoreply*) oleh sistem pada fitur aplikasi dengan cepat dan tepat tanpa harus menunggu jawaban manual dari admin *Whatsapp*.

## **KETERKAITAN GAGASAN PEMECAH ISU DENGAN SMART ASN DAN MANAJEMEN ASN**

Berikut ini keterkaitan gagasan pemecah isu dengan materi pelatihan *Smart ASN* dan *Manajemen ASN*:

**Tabel 2. 4** Keterkaitan gagasan pemecah isu dengan Materi *Smart ASN* dan *Manajemen ASN*

<b>GAGASAN PEMECAH ISU</b>	<b>KETERKAITAN ISU DENGAN MATERI SMART ASN DAN MANAJEMEN ASN</b>
Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.	Penerapan materi Manajemen ASN yaitu dengan mengaktualisasikan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dapat terwujud melalui penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.
Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.	Keterkaitan materi Manajemen ASN yaitu dengan mengaktualisasikan fungsi ASN sebagai pelaksana pelayan publik dengan memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas melalui Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.
Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	Keterkaitan materi Manajemen ASN dengan Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi merupakan perwujudan dalam menyediakan sumber daya aparatur sipil

	Negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman.
<b>Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</b>	Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan berkaitan dengan materi <i>Smart ASN</i> , dimana Kecakapan menggunakan media digital ( <i>digital skills</i> ) diperlukan dalam pengaktualisasiannya.

Dari 4 (empat) gagasan alternatif diatas, dilakukan *mini survey* terlampir dan didapatkan rata-rata nilai (nilai dibulatkan) untuk menentukan gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan menggunakan teknik tapisan Mc. Namara. Gagasan utama dipilih dengan memberi penilaian (1-5) terhadap 3 kriteria yaitu efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya, dengan indikator penilaian sebagai berikut:

**Tabel 2. 5** Penjelasan Bobot Nilai dan Indikator Teknik Tapisan Mc. Namara

<b>BOBOT NILAI</b>	<b>INDIKATOR</b>
1	Sangat Rendah
2	Rendah
3	Cukup Tinggi
4	Tinggi
5	Sangat Tinggi

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat ditentukan gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan teknik tapisan Mc. Namara dengan hasil sebagai berikut:

*Tabel 2. 6 Penilaian gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan menggunakan teknik tapisan Mc. Namara*

<b>GAGASAN KREATIF</b>	<b>EFEK-TIF</b>	<b>EFIS-IEN</b>	<b>KEMU-DAHAN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>KET</b>
Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.	4	3	3	10	III
Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.	4	4	3	11	II
Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	3	3	2	8	IV
<b>Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>I</b>

Berdasarkan table di atas, maka diperoleh gagasan utama dalam penyelesaian isu prioritas yaitu Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*. Berdasarkan gagasan tersebut, maka diperoleh judul dari Laporan aktualisasi ini ialah Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota

Prabumulih, dimana informasi persyaratan layanan pertanahan ini akan didasarkan dengan regulasi pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

Gagasan ini juga berkaitan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara mengenai tugas ASN dalam memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Melalui Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto*, Kantor Pertanahan Kota Prabumulih melalui Aplikasi Pesan *Whatsapp* dapat memberikan pelayanan prima dan berkesesuaian dengan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 dalam menyediakan, memberikan dan/ atau menerbitkan informasi publik dengan cepat dan tepat kepada masyarakat.

Hal ini juga akan sesuai dengan kurikulum pembelajaran Smart ASN dalam mewujudkan *smart governance* dengan literasi digital yaitu *digital skill*. Melalui penerapan *digital skill* dengan pemanfaatan aplikasi *WhatsAuto*, penyampaian Syarat Layanan Pertanahan akan lebih optimal. Keterlambatan *response* dikarenakan pembalasan pesan yang masih manual juga dapat teratasi melalui fitur *Autoreply* pada aplikasi *WhatsAuto*. *WhatsAuto* juga memungkinkan dalam pembalasan pesan *Whatsapp* terkait informasi layanan pertanahan secara langsung kepada masyarakat tanpa terhalang jam kerja.

#### **D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI**

Dalam merealisasikan gagasan **Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**, maka telah dibuat kegiatan dan tahapan sebagai berikut :

##### **Rancangan Aktualisasi**

##### **Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance***

Unit Kerja	: Pengelola Informasi Pertanahan, Subbagian Tata Usaha, Kantor Pertanahan Kota Prabumulih
Identifikasi Isu	: 1. Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda; 2. Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal; 3. Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.
Isu yang diangkat	: Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.
Gagasan Pemecah Isu	: Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> .
Judul	: Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi <i>WhatsAuto</i> pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.



## Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

*Tabel 2. 7 Kegiatan 1 : Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi	1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;	<p><b>Ouput :</b></p> <p>Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.</p> <p><b>Bukti Fisik :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui tahap konsultasi dan penyampaian pelaksanaan aktualisasi yang merupakan langkah awal dalam penyelesaian isu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akuntabel</li> </ul>	Kegiatan Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan kegiatan Aktualisasi akan menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan	Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih akan menguatkan nilai <b>Profesional</b> dari diri penulis, yaitu dengan mengerjakan tugas dan memberi nilai

			<p>1. Dokumentasi Foto;</p> <p>2. Notulensi konsultasi.</p>	<p>Saya akan berkonsultasi, dimana ini merupakan bentuk awal pelaksanaan tugas dengan tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Saya akan memiliki kemauan untuk belajar dengan berkonsultasi kepada mentor.</li> <li>• Harmonis Saya akan berkonsultasi dengan menciptakan suasana yang kondusif.</li> <li>• Loyal Saya akan menerima pendapat dan hasil konsultasi mentor, tanpa menjelekan nama baik jika</li> </ul>	<p>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>tambah serta melalui pekerjaan yang mengutamakan kolaborasi/kerja sama yaitu lewat diskusi bersama mentor.</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>terdapat perbedaan pendapat / perbedaan saat penyampaian rencana kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya akan menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diberikan mentor saat penyampaian rencana pelaksanaan aktualisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya akan terbuka dalam bekerja sama dengan mentor.</p>		
		1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p>Saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan</p>		

		<p>dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> bersama mentor;</p>	<p>masyarakat dengan memilih layanan pertanahan yang akan dibutuhkan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan melaksanakan tugas dalam pemilihan layanan dengan baik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan kondusif dalam proses pemilihan layanan bersama dengan mentor.</li> </ul>		
--	--	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan menerima pendapat dan saran yang diberikan mentor.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan bertindak proaktif dalam proses pemilihan layanan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> </ul>		
		1.3 Meminta persetujuan mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>		

		<p>terkait pelaksanaan aktualisasi, beserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.</p>		<p>Saya akan melakukan tahapan sebagai langkah dalam menciptakan pelayanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab terhadap tugas yang akan diberikan persetujuan oleh mentor.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan meminta persetujuan dari mentor dan menghargai keputusannya sebagai</li> </ul>		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>perwujudan nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam menjalankan tugas yang akan disetujui.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan bertindak proaktif dalam meminta persetujuan mentor.</li><li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan mentor sebagai perwujudan nilai kolaboratif.</li></ul>		
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tabel 2. 8 Kegiatan 2 : Mempelajari dan Literasi regulasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2	Mempelajari dan Literasi regulasi	2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;	<b>Ouput :</b> Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010.  <b>Bukti Fisik :</b> <b>1.1</b> Dokumentasi Foto;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Tahapan mempelajari regulasi ini akan saya lakukan sebagai bentuk kerja cekatan dalam melakukan perbaikan pelayanan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Tahapan ini akan saya lakukan sebagai bentuk tanggungjawab dalam mengetahui regulasi</li> </ul>	Mempelajari dan Literasi regulasi berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 akan menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang	Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 akan menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu penulis memahami dan mempelajari terkait literasi



				<p>persyaratan layanan pertanahan dan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu melalui literasi.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Pada tahap ini akan saya lakukan dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan menjaga nama baik instansi melalui literasi, agar informasi</li> </ul>	<p>Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>regulasi untuk mengembangkan diri sehingga mampu memahami regulasi terkait persyaratan layanan pertanahan.</p>
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>yang akan disampaikan tepat dan sesuai regulasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh melalui literasi.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja / mentor terkait regulasi yang kurang dipahami sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul>		
		2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>		

		<p>persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;</p>		<p>Saya akan membuat ringkasan persyaratan yang akan digunakan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan cermat dan bertanggungjawab dalam mengerjakan tugas membuat ringkasan.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan melaksanakan tugas dan memastikan ringkasan yang dibuat sudah sesuai dengan regulasi yang dipelajari sebelumnya.</li> </ul>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Harmonis</b> Pada pembuatan ringkasan, saya akan melakukannya dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dan memastikan ringkasan yang dibuat sesuai berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan menyesuaikan diri dalam memahami</li></ul>		
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>regulasi pada pembuatan ringkasan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan membuat ringkasan berdasarkan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan pertanahan yang akan dipilih oleh mentor sebagai sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul>		
		<p>2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan pertanahan terpilih.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan pertanahan terpilih sebagai bentuk</li> </ul>		

				<p>tindakan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan cermat dan bertanggungjawab.</li><li>• <b>Kompeten</b> Saya akan menunjukkan kinerja terbaik dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan</li></ul>		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>layanan Pertanahan terpilih.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Harmonis</b> Saya akan menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam menyampaikan mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih yang berdasarkan pada PERKBPN No.1 Tahun</li></ul>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan proaktif dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</li><li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bersedia bekerjasama dengan mentor dengan menerima masukan dari ringkasan yang disampaikan.</li></ul>		
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



*Tabel 2. 9 Kegiatan 3 : Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi WhatsAuto.*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
3	Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> ;	<p><b>Ouput :</b></p> <p><i>Database spreadsheet</i></p> <p>Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.</p> <p><b>Bukti Fisik :</b></p> <p>1. Dokumentasi Foto;</p> <p>2. Akun <i>email</i>;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p>Tahapan akan mempelajari cara membuat fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> sebagai bentuk kerja yang <i>solutif</i> dalam melakukan perbaikan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b></li> </ul> <p>Saya akan mempelajari pembuatan fitur dengan cekatan dan penuh tanggungjawab.</p>	Pembuatan rancangan fitur informasi pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> akan menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.	Database <i>spreadsheet</i> fitur persyaratan layanan pertanahan akan menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu dengan mempelajari cara pembuatan Fitur dengan standar yang tinggi sehingga menghasilkan database fitur

			<p>3. Tangkapan layar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu dengan mempelajari cara pembuatan fitur melalui beragam media.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan melakukan tahapan ini dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan menjaga nama baik instansi dengan mempelajari cara pembuatan fitur, agar fitur</li> </ul>	<p>Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>persyaratan layanan pertanahan yang optimal.</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

				<p>dapat digunakan masyarakat dengan tepat dan mudah dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh dalam tahapan ini.</li><li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja apabila ada permasalahan yang kurang dipahami dalam proses pembelajaran sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li></ul>		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i>;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Pembuatan <i>email</i> yang akan saya gunakan pada tahapan perancangan adalah bentuk nilai solutif dalam mewujudkan perbaikan pelayanan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab pada pembuatan email, dimana akun tersebut akan dipergunakan dalam tahapan kegiatan selanjutnya.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Kemampuan <i>digital skill</i> yang dimiliki akan saya</li> </ul>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>gunakan dalam pembuatan akun <i>email</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Harmonis</b> Saya akan menghargai rekan yang membantu dengan memberikan data dalam pembuatan akun <i>email</i>.</li><li>• <b>Loyal</b> Pembuatan <i>email</i> yang baru akan saya lakukan dengan menggunakan data rekan kantor, sehingga harus dijaga kerahasiaannya.</li><li>• <b>Adaptif</b> Penggunaan <i>email</i> yang akan saya gunakan merupakan bentuk</li></ul>		
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>penyesuaian terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan menggunakan data rekan dalam membuat akun <i>email</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pengaktualisasian kegiatan.</li> </ul>		
		<p>3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Rancangan <i>database</i> akan saya gunakan dalam membuat fitur layanan sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam</li> </ul>		

				<p>memperoleh layanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab dan cermat dalam merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan</li><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam merancang <i>database spreadsheet</i>.</li><li>• <b>Harmonis</b> Saya akan merancang <i>database</i> yang diharapkan selaras dengan regulasi yang dipelajari sebelumnya.</li></ul>		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan gunakan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki dengan kemampuan untuk menghasilkan hasil terbaik.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan mengembangkan kreativitas dalam perancangan <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Perancangan <i>database</i> akan saya buat dengan berbagai kontribusi dalam</li> </ul>		
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



				bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------	--	--

*Tabel 2. 10 Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi WhatsAuto.*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4	Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i> ;	<p><b>Ouput :</b> Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i>.</p> <p><b>Bukti Fisik :</b> 1. Dokumentasi Foto; 2. Tangkapan layar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Pembuatan fitur akan saya lakukan untuk mewujudkan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</li> <li><b>Akuntabel</b></li> </ul>	Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> akan menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian	Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> akan menguatkan nilai <b>Melayani</b> dimana fitur ini akan menjadi upaya dalam peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat

				<p>Pembuatan fitur akan saya lakukan dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan membuat fitur dengan kemampuan terbaik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan membuat fitur dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam pembuatan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> </ul>	<p>ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>dalam penyampaian informasi melalui fitur yang akan dibuat.</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan mengembangkan kreativitas dalam pembuatan fitur.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan menggunakan handphone admin <i>Whatsapp</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pembuatan fitur.</li> </ul>		
		4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i> ;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Sinkronasi <i>database</i> akan saya lakukan untuk menghasilkan fitur yang digunakan dalam mewujudkan layanan</li> </ul>		

				<p>penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan cermat dalam penyikronisasian <i>database</i>.</li><li>• <b>Kompeten</b> Saya akan menyingkronisasi database dengan baik sehingga minim kesalahan.</li><li>• <b>Harmonis</b> Proses sikronisasi akan saya lakukan dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang</li></ul>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam tahapan penyikronisasian <i>database</i>.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan menyesuaikan diri apabila terdapat gangguan dalam proses sinkronisasi.</li><li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan memanfaatkan berbagai sumber daya di kantor untuk berkontribusi dalam tahap sinkronisasi untuk mencapai tujuan</li></ul>		
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			bersama sebagai wujud dari nilai kolaboratif.		
		4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Uji coba akan saya lakukan untuk menghasilkan fitur yang optimal untuk kepuasan masyarakat terhadap fitur layanan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Uji coba akan saya lakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dalam kegiatan.</li> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul>		

				<p>Saya akan menunjukkan kinerja terbaik dengan uji coba fitur agar memperoleh hasil terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Harmonis</b> Saya dan rekan kerja akan melakukan uji coba dengan kondusif.</li><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam uji coba fitur dengan melakukan perbaikan apabila diperoleh kesalahan.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan menyesuaikan diri dalam menghadapi kesalahan dalam perbaikan fitur.</li></ul>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan meminta kontribusi dari rekan kerja dalam tahapan uji coba fitur.</li> </ul>		
		<p>4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Penginformasian akan saya lakukan agar mentor dan admin <i>Whatsapp</i> dalam mengetahui penggunaan fitur dalam melakukan pelayanan penyampaian informasi.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Penginformasian akan saya lakukan dengan jujur,</li> </ul>		



				<p>cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kompeten</b> Saya akan melakukan penginformasian fitur kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> agar dapat dilaksanakan penyampaian informasi fitur dengan kinerja yang terbaik.</li><li>• <b>Harmonis</b> Saya akan berbagi ilmu/ informasi kepada admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang akan dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li><li>• <b>Loyal</b></li></ul>		
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>Saya akan berdedikasi dalam penginformasian kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan proaktif dalam penginformasian fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dan admin <i>Whatsapp</i> melalui penginformasian fitur.</li> </ul>		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

*Tabel 2. 11 Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur WhatsAuto melalui Instagram.*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
5	Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur WhatsAuto melalui Instagram.	5.1 Membuat rancangan sosialisasi terkait fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;	<p><b>Ouput :</b> Konten sosialisasi fitur informasi pada Instagram Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.</p> <p><b>Bukti Fisik :</b> 1. Dokumentasi Foto;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan pembuatan rancangan sosialisasi yang merupakan tahapan awal dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat akan layanan yang prima.</li> <li>• <b>Akuntabel</b></li> </ul>	Sosialisasi fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur WhatsAuto melalui Instagram akan menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang	Konten informasi fitur pada Instagram telah menguatkan nilai <b>Melayani</b> , dimana konten yang akan dibuat sebagai informasi mengenai fitur akan diketahui dan dapat dinikmati publik sehingga akan terdapat peningkatan

			<p>2. Rancangan konsep konten;</p> <p>3. Tangkapan layar penyebaran konten informasi pada <i>Instagram</i>.</p>	<p>Saya akan bertanggungjawab dalam pembuatan rancangan konsep.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul> <p>Saya akan diharapkan untuk mampu untuk merancang konsep konten dengan kemampuan yang terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b></li> </ul> <p>Pada pembuatan rancangan konsep konten, saya akan melakukannya selaras dengan fitur yang akan dibuat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul>	<p>Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.</p> <p>Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>kepercayaan dan kepuasan masyarakat. Serta penguatan nilai <b>Profesional</b> dengan kolaborasi/ bekerjasama dalam sosialisasi penyebaran konten informasi Fitur pada <i>Instagram</i>.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Saya akan berdiskusi dalam proses perancangan konsep konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Diharapkan mampu mengembangkan kreativitas dalam perancangan konsep konten.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Perancangan konten akan saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</li> </ul>		
		5.2 Membuat design konten untuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>		

		<p>sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;</p>		<p>Mebuat design yang akan saya gunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab terhadap design yang dibuat.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan mmbuat design konten dengan kemampuan <i>digital skill</i> yang dimiliki.</li> <li>• <b>Harmonis</b></li> </ul>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>Pada pembuatan design, saya akan membuatnya selaras dengan rancangan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Loyal</b> Saya akan beredikasi dalam membuat design konten.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan diharapkan untuk mampu mengembangkan kreativitas dalam proses membuat design konten.</li><li>• <b>Kolaboratif</b> Design konten akan saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan yang akan diberikan saat tahap</li></ul>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>rancangan konten, hal ini merupakan bentuk nilai kolaboratif.</p>		
		<p>5.3 <i>Review</i> hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Review akan saya lakukan agar design dapat digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab dalam memperbaiki design yang akan <i>direview</i> mentor.</li> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul>		



				<p>Saya akan memperbaiki design dengan kinerja terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Harmonis</b> Saya akan menghargai hasil <i>review</i> dari mentor dan proses review dilakukan dengan kondusif.</li><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam perbaikan/<i>revisi</i> design konten.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan mengembangkan kreativitas agar <i>revisi</i> menghasilkan hasil yang optimal.</li></ul>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan terbuka dalam bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan <i>design</i> sosialisasi yang maksimal.</li> </ul>		
		<p>5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada <i>Instagram</i>, serta <i>pengrepostan</i> konten melalui <i>Instastory</i> rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan pengunggahan konten sosialisasi sebagai bentuk penyebaran informasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab</li> </ul>		

				<p>terhadap konten yang diunggah.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kompeten</b> Diharapkan saya akan mampu mrnggunakan <i>Instagram</i> sebagai media penyebaran informasi.</li><li>• <b>Harmonis</b> Saya akan menghargai rekan kerja yang membantu penyebaran informasi melalui <i>instastory</i>.</li><li>• <b>Loyal</b> Akan berdedikasi dalam pengunggahan konten pada <i>Instagram</i>.</li><li>• <b>Adaptif</b></li></ul>		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>Saya akan antusias terhadap perubahan melalui penyebaran informasi yang dilakukan melalui media <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul> <p>Kontribusi akan saya lakukan dengan rekan kerja dalam penyebaran informasi merupakan perwujudan dari nilai kolaboratif.</p>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

*Tabel 2. 12 Kegiatan 6: Evaluasi Fitur*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7

6	Evaluasi Fitur	6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i> ;	<p><b>Ouput :</b> Laporan hasil evaluasi.</p> <p><b>Bukti Fisik :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi Foto;</li> <li>2. Hasil <i>survey</i> kepuasan layanan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan pemantauan sebagai bentuk yang solutif dalam melakukan perbaikan demi menghasilkan fitur informasi layanan yang prima.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan jujur dan bertanggungjawab terhadap hasil <i>survey</i> dan testimoni.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Diharapkan saya akan mampu meningkatkan kompetensi dengan</li> </ul>	Evaluasi Fitur akan menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Laporan hasil evaluasi akan menguatkan nilai <b>Profesional</b> , dimana laporan hasil evaluasi dibuat sebagai peningkatan kompetensi dalam pelayanan. Serta meningkatkan nilai <b>Terpercaya</b> , dimana laporan hasil evaluasi ini dapat dipercaya dan menjadi salah satu bentuk fisik pelaporan kegiatan secara nyata.
---	-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>melakukan pemantauan hasil <i>survey</i> kepuasan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan menghargai rekan kerja yang memberi testimoni.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan menjaga nama baik rekan dan tidak akan menjelekannya apabila testimoni yang diberikan berisikan kritik.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan bertindak proaktif dalam meminta testimoni kepada rekan kerja.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul>		
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>Saya akan menerima testimoni yang diberikan rekan kerja. Hal ini merupakan bentuk kontribusi dan merupakan perwujudan dari nilai kolaboratif.</p>		
		<p>6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p>Saya akan menyusun laporan hasil evaluasi dengan cekatan demi menghasilkan fitur informasi untuk mewujudkan pemberian layanan yang prima kepada masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b></li> </ul>		

				<p>Saya akan bertanggungjawab dan jujur dalam melakukan penyusunan laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya akan mampu menyusun laporan hasil evaluasi dengan kinerja terbaik yang dimiliki.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya akan menyusun laporan hasil evaluasi dengan kondusif.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya akan berdedikasi dalam menyusun laporan hasil evaluasi.</li> </ul>		
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya akan mengembangkan kreativitas dalam menyusun laporan hasil evaluasi berdasarkan hasil <i>survey</i> kepuasan dan testimoni.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bersedia bekerjasama dengan admin <i>Whatsapp</i> dalam penyusunan laporan hasil evaluasi berdasarkan pendapat dan testimoninya dalam penggunaan fitur.</li> </ul>		
		6.3 Menyampaikan laporan hasil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>		

		<p>evaluasi kepada mentor.</p>		<p>Saya akan melakukan penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk penunjukan kualitas fitur layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya akan bertanggungjawab dalam penyampaian laporan hasil evaluasi.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Diharapkan saya akan mampu untuk menunjukkan kinerja terbaik melalui penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Penyampaian laporan hasil evaluasi akan saya lakukan</li> </ul>		
--	--	--------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				<p>secara kondusif dan menghargai pendapat mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Loyal</b> Saya akan berkomitmen dalam evaluasi fitur pelayanan, salah satunya melalui penyampaian laporan hasil evaluasi pada mentor.</li><li>• <b>Adaptif</b> Saya akan bertindak proaktif dalam proses penyampaian laporan hasil evaluasi.</li><li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan mentor melalui</li></ul>		
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

				penyampaian laporan hasil evaluasi.		
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--

Prabumulih, 4 November 2022

Menyetujui,

Mentor / Atasan Langsung



Setiya Winarsih, S.ST

NIP. 19830302 200312 2 001

Peserta Pelatihan



Yolana Septika Putri, A.Md

NIP. 19980914 202204 2 002

## REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NILAI BERAKHLAK

*Tabel 2. 13 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK*

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per Mata Pelatihan
		1	2	3	4	5	6	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	4	4	3	20
2	Akuntabel	3	3	3	4	4	3	20
3	Kompeten	3	3	3	4	4	3	20
4	Harmonis	3	3	3	4	4	3	20
5	Loyal	3	3	3	4	4	3	20
6	Adaptif	3	3	3	4	4	3	20
7	Kolaboratif	3	3	3	4	4	3	20
<b>Jumlah Aktualisasi Mata Pelatihan Per Kegiatan</b>		<b>21</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>140</b>

## E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Kegiatan aktualisasi (*offclass*) akan dilaksanakan selama 30 (tiga puluh) hari, terhitung mulai tanggal 5 November 2022 sampai 4 Desember 2022. Berikut jadwal kegiatan aktualisasi penulis:

*Tabel 2. 14 Jadwal Kegiatan Aktualisasi*

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TANGGAL			
			NOV			DES
			II	III	IV	I
1	Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi	1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;				
		1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> bersama mentor;				
		1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, beserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.				
2	Mempelajari dan Literasi regulasi	2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;				

		2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;			
		2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.			
3	Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> ;			
		3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i> ;			
		3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.			
4	Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i> ;			
		4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i> ;			
		4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;			
		4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .			
5	Sosialisasi Fitur Informasi	5.1 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;			

	Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i> .	5.2 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;				
		5.3 <i>Review</i> hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;				
		5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada <i>Instagram</i> , serta <i>pengrepostan</i> konten melalui <i>Instastory</i> rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.				
6	Evaluasi Fitur	6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i> ;				
		6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;				
		6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.				



### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

##### **A. ROLE MODEL**

*Gambar 3. 1 Ibu Setiya Winarsih, S. ST*



*Role model* merupakan seseorang yang bisa menjadi teladan yang baik dari segi pola pikir maupun perilaku yang dilakukan sehari-hari. Pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih, penulis memiliki *role model* yang menjadi teladan dalam mengerjakan tugas dan fungsi di unit kerja penulis. Beliau adalah Ibu Setiya Winarsih, S.ST yang menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Beliau merupakan atasan langsung sekaligus mentor penulis dalam merealisasikan aktualisasi pada Pelaksanaan Latihan Dasar CPNS.

Dalam menjalankan jabatannya, beliau merupakan sosok yang mencerminkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Professional, dan Terpercaya. Penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK juga diimplementasikan dalam keseharian beliau, antara lainnya:

##### Berorientasi Pelayanan

Beliau merupakan sosok yang murah senyum, sopan dan ramah kepada siapapun pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.

### Akuntabel

Beliau melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan jujur, sesuai dengan peraturan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### Kompeten

Salah satu bentuk nilai kompeten yang diimplementasikan ialah beliau merupakan sosok yang mau untuk belajar dalam meningkatkan kompetensi yang dimilikinya, beliau juga tidak sungkan untuk bertanya kepada rekan kerja lainnya. Selain itu, beliau merupakan sosok yang mau membantu orang lain untuk belajar dan selalu memberikan solusi terhadap kesulitan yang dialami rekan kerjanya.

### Harmonis

Beliau menjaga hubungan baik yang akrab dengan semua staff di Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Hal ini dilakukan dalam menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.

### Loyal

Nilai loyal yang dimiliki beliau ialah nilai integritas yang tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsi jabatannya. Beliau selalu mengusahanya kinerja terbaiknya sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.

### Adaktif

Beliau merupakan sosok yang mampu beradaptasi dan menyesuaikan diri dalam menjalankan tugas dan fungsi jabatannya. Dimana sebelum menjabat sebagai Kepala Subbagian Tata Usaha, beliau berada pada yang berbeda yaitu seksi Survei dan Pemetaan.

### Kolaboratif

Dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan/ diikuti oleh Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Beliau sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha selalu menekankan kepada semua staff untuk selalu kompak dalam berkontribusi untuk kesuksesan kegiatannya.

Sikap Bela Negara juga dicerminkan beliau dengan mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kesehariannya menjalankan tugas dan fungsi jabatan. Salah satu contohnya adalah dimana beliau mendepankan musyawarah dalam penyelesaian masalah. Beliau juga menghargai perbedaan pendapat dari rekan kerjanya, dapat menemukan solusi, dan selalu memberikan kinerja terbaik.

## **B. REALISASI AKTUALISASI**

Berdasarkan Kegiatan aktualisasi (*offclass*) yang dilaksanakan selama 30 (tiga puluh) hari, mulai tanggal 5 November 2022 dan selesai lebih cepat dari jadwal yang direncanakan yaitu pada awalnya selesai pada 4 Desember 2022 menjadi selesai terlaksana pada 2 Desember 2022. Berikut ini rincian realisasi aktualisasi kegiatan yang telah dilaksanakan:

### **1. Realisasi Kegiatan**

Pada realisasi kegiatan ini, terdapat 6 (enam) kegiatan yang dilaksanakan dalam pengaktualisasian Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Berikut ini penjelasannya:

#### **Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.**

Kegiatan 1 (satu) telah dilaksanakan pada tanggal 7 November 2022 yang menghasilkan *ouput* berupa Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih. Dengan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :

#### **Tahapan 1: Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;**

Pada kegiatan ini awali dengan tahapan pelaporan kepada mentor penulis ibu Setiya Winarsih, S.ST yang merupakan Kepala Subbagian tata usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Penulis melaporkan secara kondusif mengenai rencana kegiatan pelaksanaan aktualisasi serta diskusi mengenai persiapan aktualisasi dalam mengoptimalkan penyampaian persyaratan layanan pertanahan.

Pada diskusinya, penulis dan mentor berkonsultasi untuk membahas siapa saja rekan kerja yang akan terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini serta *ouput* yang dihasilkan berupa fitur *autoreply* dan konten berupa poster dan *instagram story* untuk sosialisasi informasi. Mentor juga memberi pendapat/masukan terhadap indikator pencapaian, dimana penulis diarahkan untuk membuat *mini survey* dalam bentuk *google form* untuk penyampaian tujuan dalam rangka memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mencapai pelayanan prima.

**Gambar 3. 2** Dokumentasi Pelaporan kepada Mentor



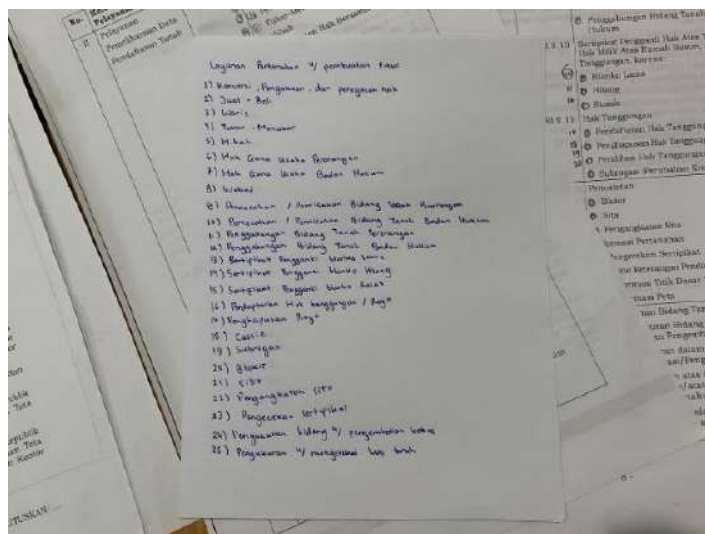
**Tahapan 2: Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi WhatsAuto bersama mentor;**

Pada kegiatan konsultasi ini, penulis dan mentor proaktif dalam melakukan pemilihan terhadap layanan pertanahan apa saja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Pemilihan dilakukan secara kondusif dengan penuh tanggungjawab, dimana berdasarkan konsultasi lebih lanjut terdapat perubahan dari target layanan pertanahan terpilih, yang semula ditargetkan 10 (sepuluh) layanan pertanahan menjadi 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat pada aplikasi *WhatsAuto*.

Berikut ini merupakan rincian 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih yang akan dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*:

- |                                                   |                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Konversi, Pengakuan, dan Penegasan Hak         | 14. Sertifikat Pengganti Hilang                                                         |
| 2. Jual-Beli                                      | 15. Sertifikat Pengganti Rusak                                                          |
| 3. Pewarisan/ Wasiat                              | 16. Pendaftaran Hak Tanggungan                                                          |
| 4. Tukar-Menukar                                  | 17. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya)                                                   |
| 5. Hibah                                          | 18. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie)                                                   |
| 6. Hak Guna Usaha Perorangan                      | 19. Subrogasi (Perubahan Kreditur)                                                      |
| 7. Hak Guna Usaha Badan Hukum                     | 20. Blokir                                                                              |
| 8. Wakaf dari Tanah Bersertifikat                 | 21. Sita                                                                                |
| 9. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan   | 22. Pengangkatan Sita                                                                   |
| 10. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum | 23. Pengecekan Sertifikat                                                               |
| 11. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan          | 24. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan Pengembalian Batas                                |
| 12. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum         | 25. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah |

**Gambar 3. 3** Dokumentasi Catatan Layanan Pertanahan Terpilih



**Tahapan 3: Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, beserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.**

Pada akhir kegiatan konsultasi, penulis meminta persetujuan kepada mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi sebagai langkah dalam menciptakan pelayanan prima melalui optimalisasi penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan. Berdasarkan pelaporan dan hasil konsultasi, mentor menyetujui pelaksanaan aktualisasi ini secara verbal. Adapun hal lainnya yang disetujui dalam diskusi proaktif penulis dan mentor yaitu sebagai berikut:

- Tujuan

Mengoptimalkan penyampaian persyaratan layanan pertanahan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima melalui *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Indikator capaian berupa *mini survey* melalui *google form* terhadap *sample* 10 orang pemohon yang mengajukan pertanyaan pada *whatsapp*.

- Teknologi yang digunakan

Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* untuk membuat fitur yang akan digunakan dalam penyampaian informasi. Serta, *adobe ilustator* untuk pembuatan *design* konten berupa poster dan *instagram story* dalam sosialisasi informasi.

- Timeline Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan selama 30 (tiga puluh) hari, terhitung mulai tanggal 5 November 2022 sampai 4 Desember 2022.

*Gambar 3. 4 Dokumentasi Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi*



*Gambar 3. 5 Notulen Konsultasi*

#### NOTULEN KONSULTASI

Agenda : Membahas rencana kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
Hari : Senin, 7 November 2022  
Pukul : 14.00 s.d selesai  
Tempat : Ruang Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
Mentor : Setiya Winarsih, S.ST  
(Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih)  
Peserta : Yolan Septika Putri, A.Md

#### Hasil Konsultasi:

1. Pada Senin, 7 November 2022 telah menghadap mentor dan melaporkan rencana kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.
2. Selanjutnya Mentor memberi arahan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sebagaimana yang telah dirancang dan dilaporkan.
3. Dilakukan diskusi membahas rekan kerja yang akan terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini, yaitu Ria Noviana selaku PPNPN serta admin yang memegang *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Jika dibutuhkan, Rekan kerja lainnya juga dapat diperuntukan dalam membantu kegiatan aktualisasi ini dengan catatan tidak mengganggu tugas dan pekerjaan lainnya.
4. Konten berupa poster dan *instagram story* akan digunakan dalam sosialisasi informasi melalui Instagram.
5. Mentor memberi arahan untuk membuat indikator pencapaian berupa *mini survey* dalam bentuk *google form* terhadap 10 orang pemohon yang menggunakan fitur *autoreply* pada *whatsapp*.
6. Dilakukan pemilihan terhadap layanan pertanahan apa saja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Terpilih 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Hal ini lebih banyak dari target awal yaitu 10 (sepuluh) layanan pertanahan.
7. Berdasarkan konsultasi ini, mentor menyetujui kegiatan aktualisasi dan diharapkan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

## **Ouput Kegiatan 1**

*Ouput* yang dihasilkan pada Kegiatan 1 (satu) adalah Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.

**Gambar 3. 6** *Ouput Resume Hasil Konsultasi mengenai 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan Terpilih.*

- RESUME**  
**25 (DUA PULUH LIMA) LAYANAN PERTANAHAN**  
**YANG DI PILIH UNTUK PEMBUATAN FITUR AUTOREPLY**  
**PADA APLIKASI WHATSAUTO**
1. Konversi, Pengakuan, dan Penegasan Hak
- Peralihan Hak**
2. Jual-Beli
  3. Pewarisan/ Wasiat
  4. Tukar-Menukar
  5. Hibah
- Pembaruan Hak Guna Usaha**
6. Hak Guna Usaha Perorangan
  7. Hak Guna Usaha Badan Hukum
8. Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertifikat
- Pemecahan/ Penggabungan/ Pemisahan Hak**
9. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan
  10. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum
  11. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan
  12. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum
- Sertifikat Pengganti Hak Atas Tanah, Hak Milik Atas Rumah Susun, dan Hak Tanggungan, karena:**
13. Blanko Lama
  14. Hilang
  15. Rusak
- Hak Tanggungan**
16. Pendaftaran Hak Tanggungan
  17. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya)
  18. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie)
  19. Subrogasi (Perubahan Kreditur)
- Pencatatan**
20. Blokir
  21. Sita
  22. Pengangkatan Sita
23. Pengecekan Sertifikat
- Pengukuran Bidang Tanah**
24. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan Pengembalian Batas
  25. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah



**Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi.**

Kegiatan 2 (dua) telah dilaksanakan pada tanggal 8 – 10 November 2022 yang menghasilkan *ouput* berupa Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Dengan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :

**Tahapan 2: Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;**

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan. Dalam tahapan ini penulis dengan kondusif mempelajari persyaratan melalui literasi dan bertanya kepada rekan kerja senior selaku petugas loket yang lebih memahami regulasi ini. Rekan kerja membantu penulis agar lebih memahami jenis pelayanan, persyaratannya, serta menjelaskan kalimat-kalimat yang tidak dimengerti oleh penulis pada PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

Tahapan ini dilakukan sebagai bentuk tanggungjawab penulis agar informasi yang akan disampaikan nantinya tepat dan sesuai regulasi. Tahapan ini juga diharapkan menjadi bentuk aktualisasi kerja cekatan dalam melakukan perbaikan pelayanan dalam optimalisasi penyampaian persyaratan layanan pertanahan.

*Gambar 3. 7 Dokumentasi Pembelajaran Regulasi Secara Mandiri*



*Gambar 3. 8 Dokumentasi Diskusi Pembelajaran Regulasi dengan Rekan Kerja*



**Tahapan 2: Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;**

Setelah mempelajari regulasi, penulis membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan yang telah dipilih pada kegiatan satu berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Dalam proses pembuatan ringkasannya, penulis dengan penuh tanggungjawab memastikan ringkasan menggunakan bahasa yang

singkat dan mudah dimengerti oleh masyarakat, namun tetap sesuai dengan regulasi yang telah dipelajari. Penulis juga mendiskusikan hasil ringkasan dengan rekan kerja senior selaku admin *whatsapp* untuk memastikan ringkasan penulis sudah sesuai dan mudah dimengerti oleh masyarakat. Hal ini diharapkan bisa memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat dalam memperoleh layanan yang prima.

**Gambar 3. 9** Dokumentasi Pembuatan Ringkasan 25 (Dua Puluh Lima) Persyaratan Layanan Pertanahan Terpilih



**Gambar 3. 10** Dokumentasi Diskusi mengenai Ringkasan dengan Rekan Kerja



**Tahapan 3: Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanian terpilih.**

Tahapan selanjutnya adalah penulis dengan bertanggungjawab menyampaikan kepada mentor hasil ringkasan serta meminta masukan dari mentor. Penulis juga dengan proaktif melakukan diskusi dengan kondusif kepada mentor. Setelah berdiskusi dan memperoleh masukan dari mentor, hasil ringkasan penulis disetujui oleh mentor.

*Gambar 3. 11 Dokumentasi Penyampaian Ringkasan Kepada Mentor*



## Ouput Kegiatan 2

Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 2 (dua) adalah Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Ringkasan dapat diakses melalui *link* berikut: <https://bit.ly/RingkasanLayanan>

**Gambar 3. 12** Tangkapan Layar Ouput Ringkasan dari Persyaratan 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan Terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010

JENIS LAYANAN	PERSYARATAN
1. Konversi, Pengikatan, dan Pengecukupan Hak	Persyaratan: 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) 4. Bukti pemilikan tanah/daerah milik adat/bekas milik adat 5. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) dan pernyataan bukti SSB (RPHITS) 6. Melampirkan bukti SSP/PP sesuai dengan ketentuan
Peralihan Hak	2. Jual-Beli Persyaratan: 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) 4. Fotocopy Akta Perdirian dan Pengalihan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)

## **Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi WhatsAuto.**

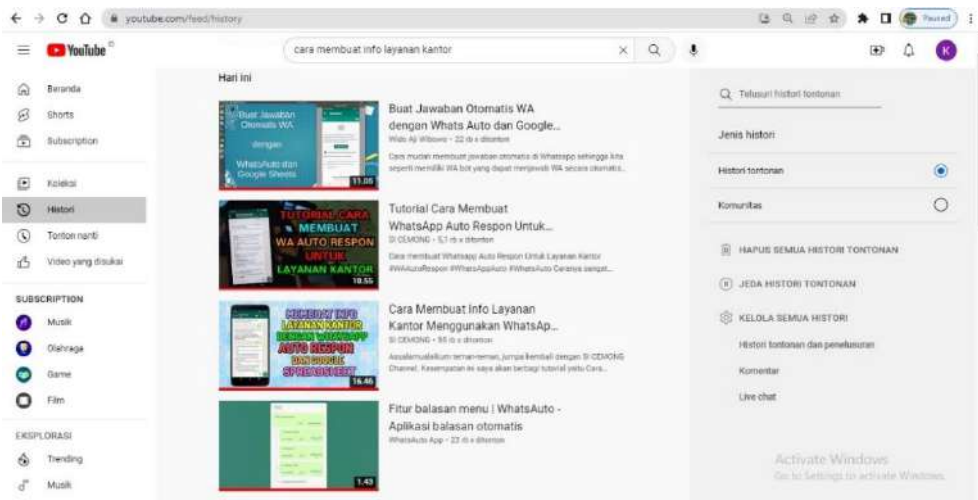
Tahapan dalam kegiatan 3 (tiga) telah dilaksanakan pada tanggal 11 – 14 November 2022. Kegiatan 3 (tiga) menghasilkan *ouput* berupa *Database spreadsheet* Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan. Adapun tahapan dari kegiatan 3 (tiga) yaitu:

### **Tahapan 1: Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi WhatsAuto;**

Dalam tahapan pertama kegiatan ini, penulis dengan kondusif mempelajari cara pembuatan fitur *autoreply* pada aplikasi *WhatsAuto* yang diharapkan menjadi langkah *solutif* dalam melakukan perbaikan pelayanan melalui kegiatan aktualisasi ini. Penulis mempelajari cara pembuatan fitur dengan cekatan melalui berbagai sumber, seperti *youtube* dan artikel *online*.

Penulis juga memperdalam pembelajaran dengan bertanya kepada rekan kerja senior selaku admin dari *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih apabila terdapat pertanyaan/hal yang tidak dipahami mengenai aplikasi *Whatsapp* saat pembelajaran mengenai cara pembuatan fitur autoreply *whatsapp* dalam aplikasi *WhatsAuto*. Tahapan ini dilakukan dengan harapan agar Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dapat membuat fitur yang maksimal dan dapat digunakan masyarakat untuk memperoleh informasi yang tepat dan mudah dipahami.

**Gambar 3. 13** Tangkapan Layar Sumber Pembelajaran



**Gambar 3. 14** Dokumentasi Diskusi Pembelajaran Cara Pembuatan Fitur dengan Rekan Kerja

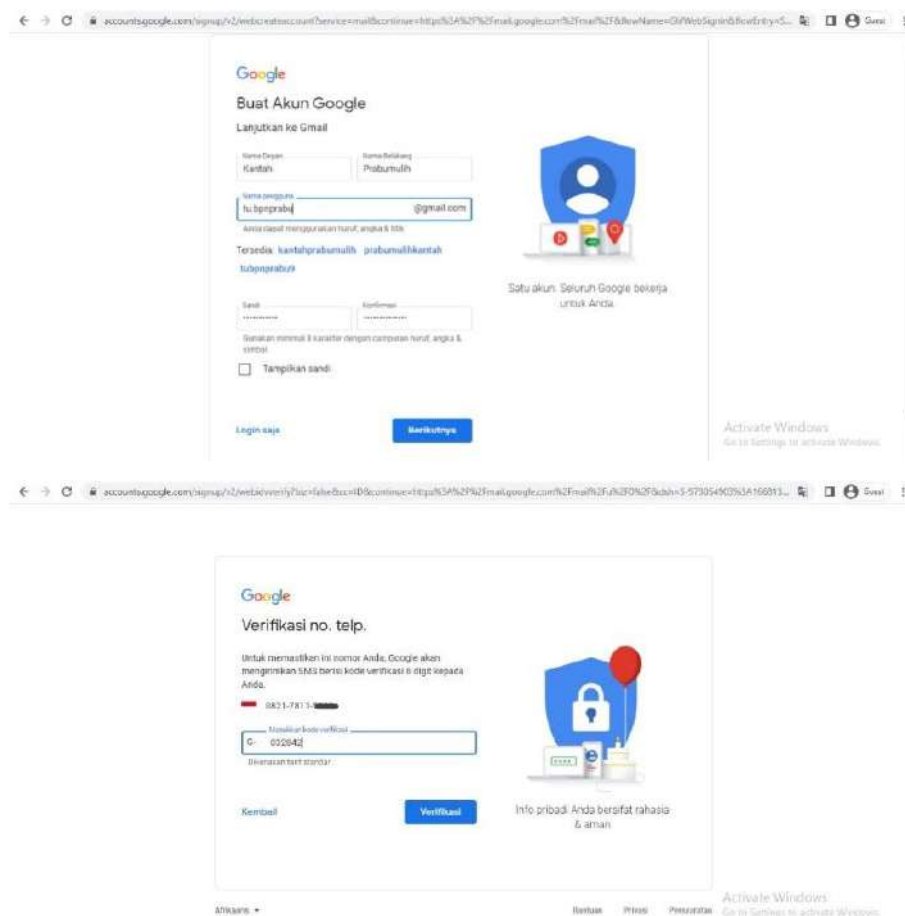


## Tahapan 2: Pembuatan akun *email* baru yang digunakan untuk *database*;

Setelah tahapan pembelajaran cara pembuatan fitur pada minggu sebelumnya, penulis mengetahui bahwa diperlukan *spreadsheet* untuk pembuatan *database* fitur dalam rangka mewujudkan perbaikan pelayanan. Penulis dengan penuh tanggungjawab membuat akun *email* yang digunakan untuk mengakses *spreadsheet*, hal ini juga menjadi langkah solutif dalam memperlancar tahapan selanjutnya.

Dalam proses pembuatan akun emailnya, penulis menggunakan data pribadi berupa nomor handphone rekan kantor sebagai verifikasi yang peruntukan sebagai bentuk keamanan dari akun email. Setelah verifikasi akun berhasil, proses pembuatan akun email sudah selesai dan siap digunakan. *Email* yang telah berhasil dibuat memiliki nama pengguna `tu.bpnprabu@gmail.com`.

**Gambar 3. 15** Tangkapan Layar Pembuatan Email



### **Tahapan 3: Merancang *database spreadsheet* Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.**

Setelah akun *email* siap, penulis mulai merancang *database spreadsheet* yang nantinya akan digunakan dalam pembuatan fitur layanan sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima. Penulis berdedikasi dan bertanggungjawab dalam merancang *database* agar selaras dengan regulasi yang telah dipelajari sebelumnya.

Dalam perancangannya penulis menggunakan *ouput* yang telah dihasilkan pada kegiatan 2 (dua) yaitu Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Penulis juga menerima saran dan masukan dari rekan kerja agar *database* fitur dapat optimal.

*Gambar 3. 16 Dokumentasi Perancangan Database Spreadsheet*



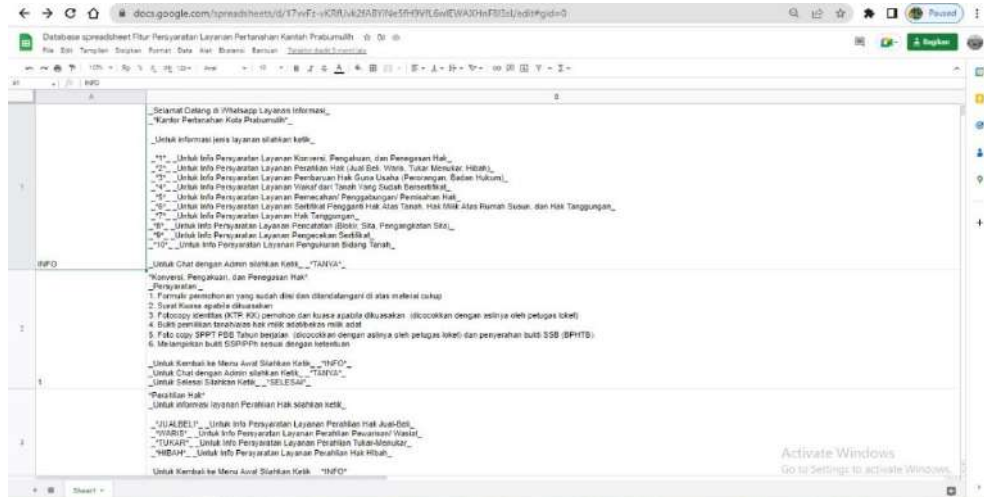
### **Ouput Kegiatan 3**

*Ouput* yang dihasilkan pada Kegiatan 3 (tiga) adalah *Database spreadsheet* Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan. Database dapat diakses melalui *link* berikut:

[bit.ly/Databaselayanan](http://bit.ly/Databaselayanan)



**Gambar 3. 17** Tangkapan Layar Ouput Database Spreadsheet Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.



**Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi WhatsAuto.**

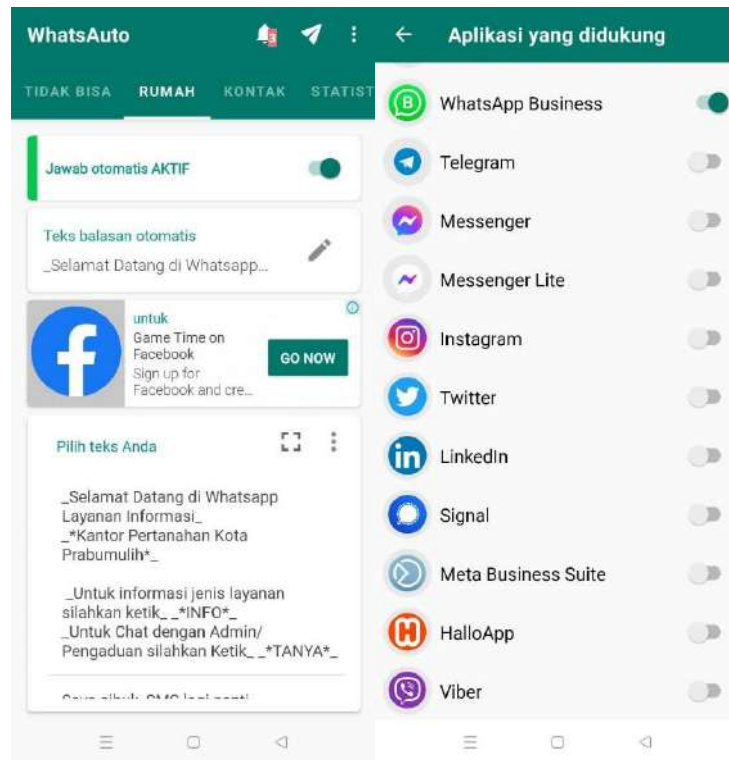
Tahapan pada kegiatan 4 (empat) telah dilaksanakan pada tanggal 15 – 18 November 2022 yang menghasilkan *ouput* berupa Fitur *Autoreply* pada *Whatsapp*. Tahapan-tahapan kegiatan ialah sebagai berikut :

**Tahapan 1: Pembuatan Fitur *Autoreply*;**

Kegiatan 4 (empat) diawali dengan tahapan pembuatan Fitur *Autoreply*. Fitur ini dibuat sebagai bentuk perwujudan layanan untuk penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat. Dalam tahapannya, Penulis dengan konduktivitas bertanggungjawab dan penuh kreativitas memastikan fitur dibuat dengan optimal.

Tahapan diawali dengan proses *download* aplikasi *WhatsAuto* pada handphone admin *Whatsapp*. Setelah aplikasi selesai di *download*, dilakukan pengaktifan fitur, penyambungan *WhatsAuto* dengan *whatsapp* kantor dan pembuatan pesan pembuka pada fitur *Autoreply*.

*Gambar 3. 18 Tangkapan Layar Pembuatan Fitur*



*Gambar 3. 19 Dokumentasi Pembuatan Fitur*

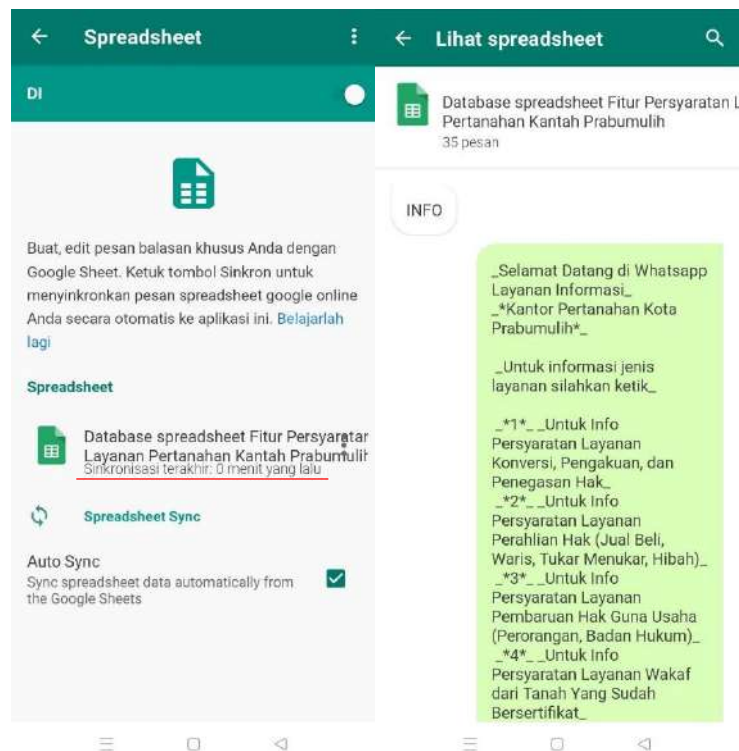


## Tahapan 2: Sinkronisasi *database spreadsheet*;

Setelah fitur diaktifkan dan telah dibuat pesan pembuka, maka dilakukan sinkronisasi dengan *ouput* kegiatan 3 yaitu *database spreadsheet* layanan pertanahan. Sinkronisasi ini merupakan tahapan yang dilakukan agar informasi persyaratan layanan pertanahan yang telah dibuat dapat diakses oleh masyarakat, sehingga dapat tercipta layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.

Aplikasi *WhatsAuto* disambungkan dengan akun *email* yang sebelumnya telah dibuat, setelah di pilih menu *spreadsheet* dan pengaktifan sinkronisasi dengan memilih *database*. Dalam proses sinkronisasinya dilakukan dengan dedikasi dan cermat sehingga tidak terdapat kesalahan. Setelah proses sinkronisasi selesai, maka fitur telah selesai dihasilkan dan dapat dilanjutkan ke tahapan uji coba.

**Gambar 3. 20** Tangkapan Layar Sinkronisasi Database.



**Tahapan 3: Uji coba fitur pada Aplikasi *Whatsapp* oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;**

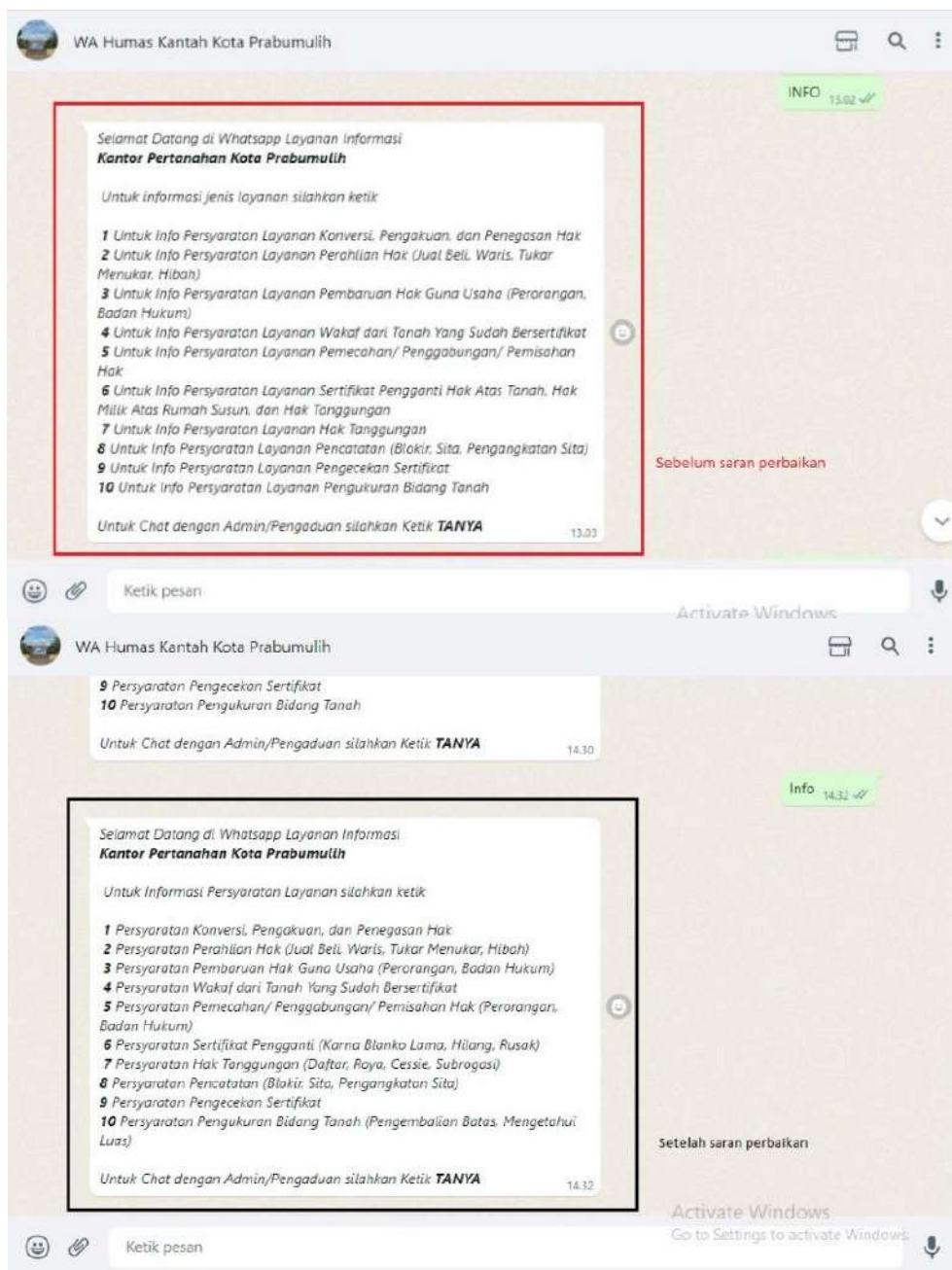
Fitur yang telah selesai dihasilkan dilakukan uji coba untuk memastikan fitur yang dihasilkan optimal untuk kepuasan masyarakat. Uji coba ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban penulis agar fitur dihasilkan dengan hasil yang terbaik. Dalam tahapan uji coba, penulis dengan bantuan rekan kerja melakukan pengujian dengan *menchat whatsapp* kantor dan memastikan jawaban yang diberikan oleh fitur sesuai jawaban dari database yang telah di sinkronisasi.

Dalam prosesnya penulis menerima saran perbaikan dari rekan kerja. Penulis juga menemukan beberapa kesalahan tidak sinkronnya pertanyaan dengan jawaban pada database dan terjadi *delay* pada fitur. Penulis melakukan perbaikan dengan pengulangan tahapan 4.1 hingga tahapan 4.3 sampai fitur dinilai telah optimal untuk digunakan.

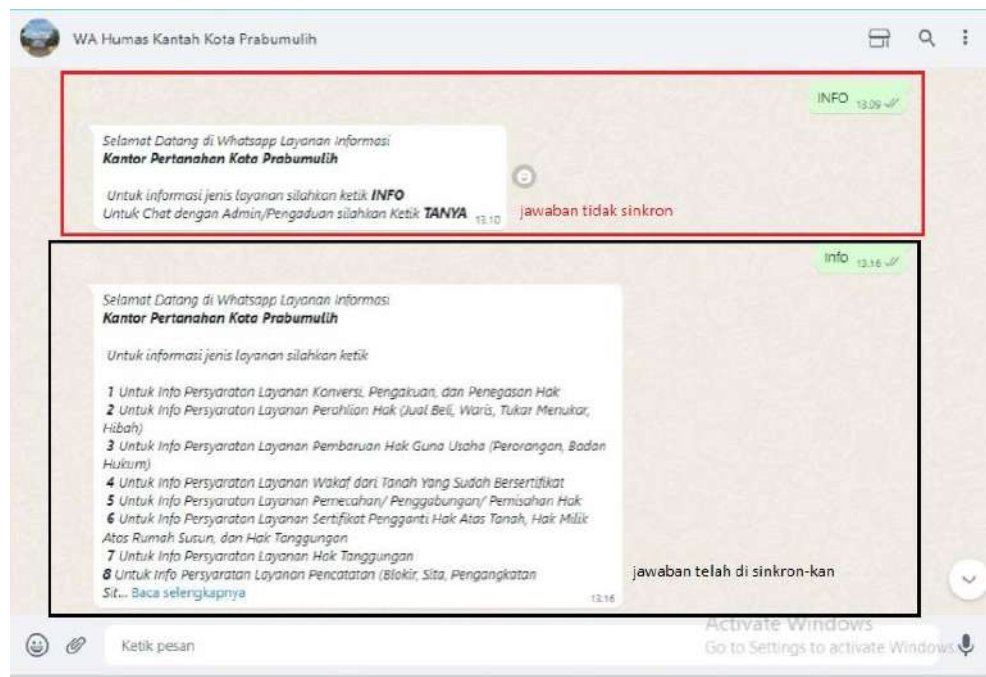
**Gambar 3. 21** Dokumentasi Uji Coba Fitur oleh Rekan Kerja.



Gambar 3. 22 Tangkapan Layar Perbaikan Fitur



**Gambar 3. 23** Tangkapan Layar Kesalahan pada Fitur yang Tidak Sinkron



#### **Tahapan 4: Penginformasian kepada Mentor dan Admin *Whatsapp* terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

Tahapan akhir berupa penginformasian dilakukan lebih awal dari jadwal yang sebelumnya telah direncanakan. Tahapan ini dilakukan setelah tahapan uji coba dan perbaikan selesai dilaksanakan. Penulis berdedikasi dengan melakukan penginformasian kepada mentor dan admin *whatsapp* terkait penggunaan fitur. Penulis menginfokan tentang pengenalan fitur, cara penggunaan, serta isi yang disampaikan pada fitur. Hal ini dilakukan agar mentor dan admin mengetahui penggunaan fitur dalam pelayanan penyampaian informasi kepada masyarakat serta dapat dimanfaatkan dan dilaksanakan dengan kinerja yang terbaik. Penginformasian dilakukan secara nonformal dengan diskusi proaktif, penulis juga berbagi informasi dengan menjawab pertanyaan seputar fitur dengan jujur, cermat, dan penuh tanggungjawab.

***Gambar 3. 24 Dokumentasi Penginformasian kepada Mentor***



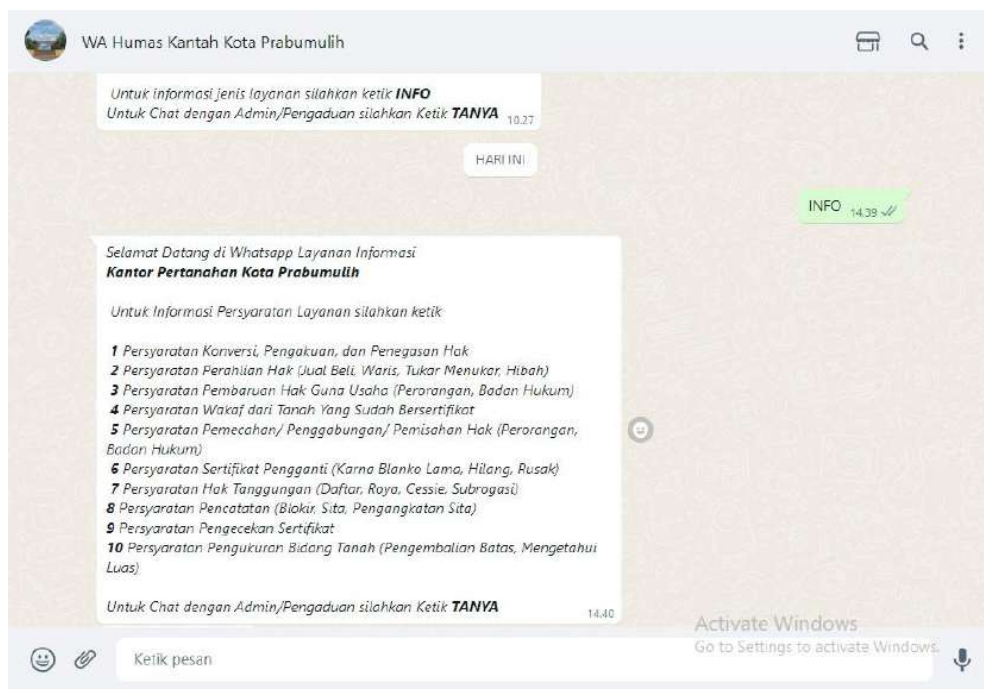
***Gambar 3. 25 Dokumentasi Penginformasian kepada Admin***



#### **Ouput Kegiatan 4**

Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 4 (empat) adalah Fitur *Autoreply* pada *Whatsapp*. Fitur dapat diakses secara publik lewat *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih pada nomor 0857-3305-3359.

**Gambar 3. 26** Tangkapan Layar Ouput Fitur *Autoreply* pada *Whatsapp*



#### **Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur *WhatsAuto* melalui *Instagram*.**

Tahapan dari kegiatan 5 (lima) dilaksanakan pada tanggal 21 – 25 November 2022. Tahapan menghasilkan *ouput* Konten sosialisasi fitur informasi pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Adapun tahapan yang dilakukan yaitu:

#### **Tahapan 1: Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;**

Setelah *ouput* berupa Fitur *Autoreply* pada *Whatsapp* telah dihasilkan pada Minggu 2, maka dilakukan sosialisasi mengenai fitur *Autoreply* tersebut. Kegiatan



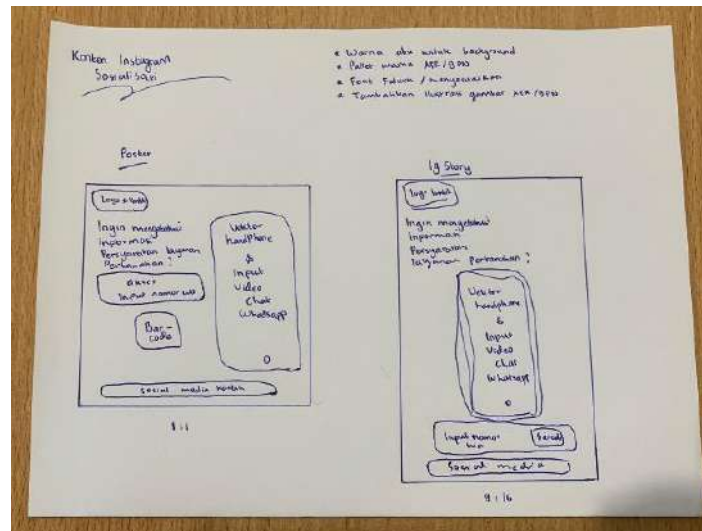
sosialisasi diawali dengan tahapan pembuatan rancangan konsep yang menjadi tahapan awal dalam penyebaran informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat akan layanan yang prima. Penulis berdedikasi dan bertanggungjawab dalam pembuatan rancangan konsep dengan kemampuan yang terbaik agar selaras dengan fitur yang telah dibuat.

Perancangan konten sosialisasi dibuat secara manual dalam bentuk gambar dan tulisan. Penulis membuat rancangan untuk poster dan *Instagram story*. Dalam perancangannya, penulis juga menerima saran dan masukan dari rekan kerja. Penulis juga melihat referensi melalui internet untuk mengembangkan kreativitas dalam perancangan konsep sosialisasi fitur.

**Gambar 3. 27** Dokumentasi Diskusi mengenai Rancangan Konsep Sosialisasi dengan Rekan Kerja



**Gambar 3. 28 Rancangan Konsep Sosialisasi**



**Tahapan 2: Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;**

Setelah rancangan konsep telah dibuat, penulis melanjutkan pembuatan design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan. Pembuatan design digunakan dalam penyebaran sosialisasi fitur informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat. Penulis bertanggungjawab dan berdedikasi dalam mendesign. Sehingga, design dibuat selaras dengan rancangan yang telah dibuat sebelumnya.

Dalam proses design, penulis menggunakan kemampuan *digital skill* yang dimiliki dengan menggunakan media design yaitu *adobe illustrator*. Penulis menggunakan kreativitas sehingga konten sosialisasi yang dihasilkan menarik dan mudah dipahami masyarakat. Penulis juga menerima saran dan masukan dari rekan kerja dalam menghasilkan design sosialisasi.

*Gambar 3. 29 Dokumentasi Diskusi mengenai Design Konten dengan Rekan Kerja*



*Gambar 3. 30 Tangkapan Layar Timeline Design pada Adobe Illustrator*



**Tahapan 3: Review hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;**

Design yang telah dihasilkan untuk sosialisasi dalam bentuk memenuhi kebutuhan masyarakat, kemudian di review oleh mentor untuk saran dan perbaikan. Dalam proses *review*nya penulis dengan kondusif berdiskusi bersama mentor dan menerima saran dan masukan untuk perbaikan design.

Pada proses *review*, mentor memberi *acc* untuk konten *Instagram* story. Namun, untuk konten poster terdapat saran perbaikan untuk perubahan *layout*

tulisan dan *barcode*. Berdasarkan saran perbaikan tersebut, penulis dengan berdedikasi dan bertanggungjawab merevisi konten dengan kinerja terbaik penulis, sehingga hasil *revisi* dapat optimal dan sesuai dengan *review* yang diberikan mentor.

***Gambar 3. 31 Dokumentasi Review Konten dengan Mentor***



Gambar 3. 32 Revisi Konten Sosialisasi



SEBELUM REVISI



SETELAH REVISI

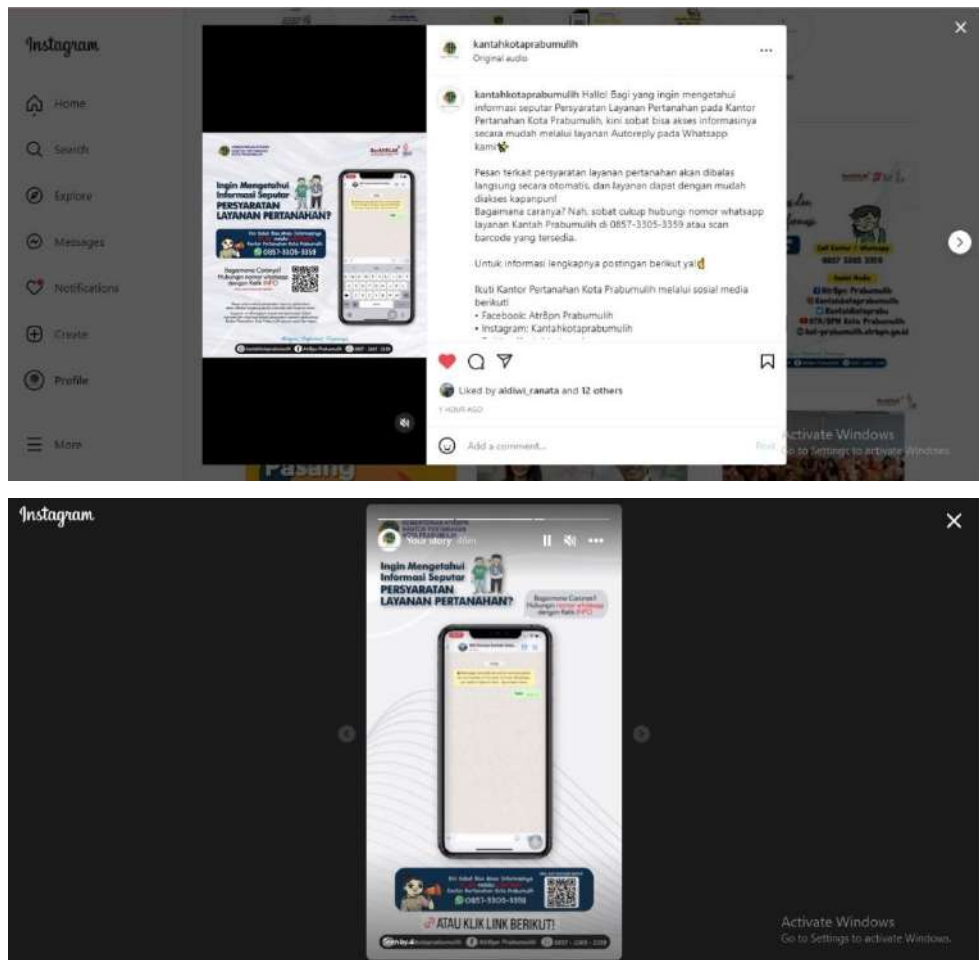
Gambar 3. 33 Hasil Konten Sosialisasi



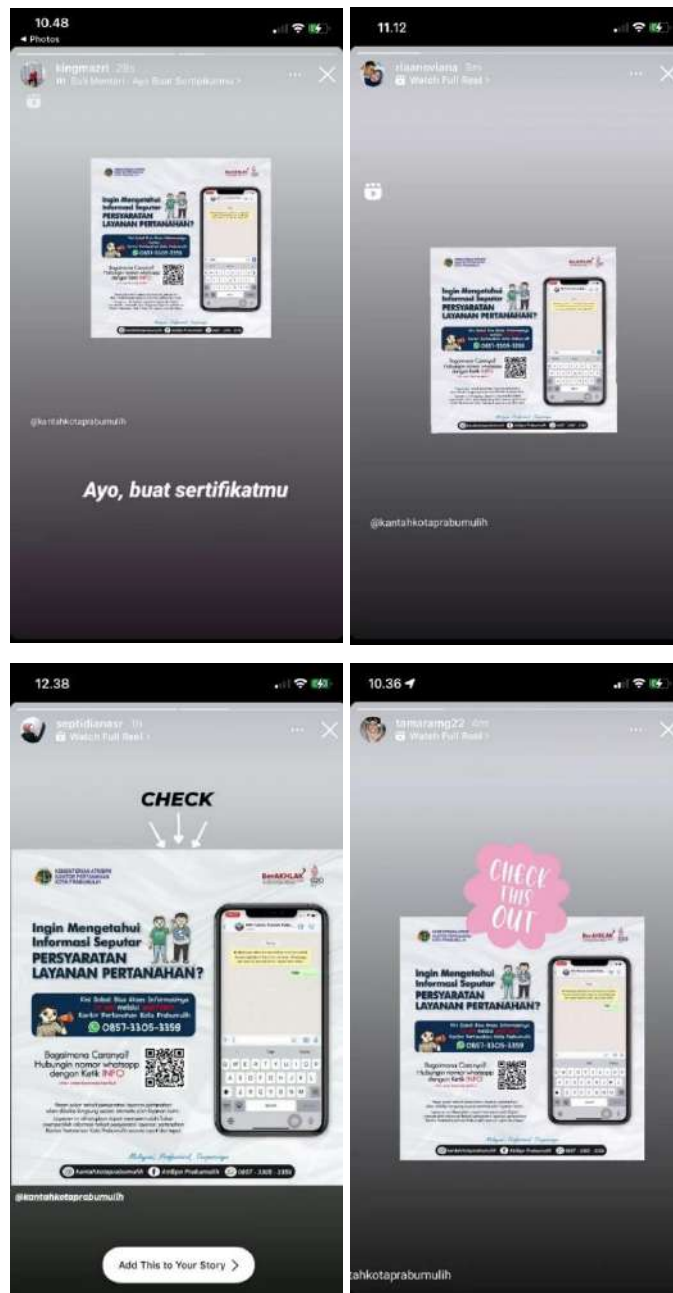
**Tahapan 4: Pengunggahan konten sosialisasi pada *Instagram*, serta pengrepostan konten melalui *Instastory* rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.**

Konten sosialisasi yang telah selesai di *review* dan di *revisi*, kemudian diunggah sebagai bentuk penyebaran informasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis berdedikasi dan bertanggungjawab dalam pembuatan caption, *cross check Instagram*, hingga konten sosialisasi diunggah pada *Instagram* sebagai media penyebaran informasi. Konten yang telah diunggah juga di *repost* oleh rekan kerja penulis sebagai bentuk penyebaran informasi kepada masyarakat.

Gambar 3. 34 Tangkapan Layar Sosialisasi Konten pada Instagram



*Gambar 3. 35 Tangkapan Layar Repost Sosialisasi pada Instastory oleh Rekan Kerja*



### **Ouput Kegiatan 5**

Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 5 (lima) adalah Konten sosialisasi fitur informasi pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Konten sosialisasi dapat dilihat melalui *link* berikut: <https://bit.ly/SosialisasiWa>.



### **Kegiatan 6: Evaluasi Fitur.**

Kegiatan 6 (lima) dilaksanakan tahapan-tahapannya pada tanggal 28 November 2022 – 2 Desember 2022 yang menghasilkan *ouput* Laporan hasil evaluasi. Ouput diperoleh melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :

#### **Tahapan 1: Melakukan pemantauan fitur melalui *survey* kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin *Whatsapp*;**

Kegiatan terakhir yang dilakukan pada kegiatan aktualisasi ini adalah evaluasi fitur. Evaluasi diawali dengan tahapan pemantauan terhadap fitur sebagai bentuk yang solutif dalam melakukan perbaikan demi menghasilkan fitur informasi layanan yang prima. Penulis melakukan memantau fitur melalui *survey* kepuasan dan video testimoni dari responden yaitu mentor, rekan kerja dan masyarakat yang menggunakan fitur.

*Survey* dilakukan melalui *google form* yang bisa diakses pada *link* <https://bit.ly/SurveyBpnPrabu>. *Link survey* disebarikan pada chat *whatsapp* kepada masyarakat yang menggunakan fitur. Sedangkan untuk testimoni, dilakukan penulis dengan proaktif meminta dan merekam video pendapat mengenai fitur kepada mentor, rekan kerja dan masyarakat yang menggunakan fitur.

Dalam prosesnya, penulis lakukan dengan mengembangkan kompetensi, berdedikasi dan bertanggungjawab. Penulis juga menghargai semua hasil *survey* dan testimoni yang diberikan. *Survey* diambil dengan jujur dan penulis tidak mengubah testimoni yang berisikan kritik negatif, melainkan menjadikannya sebagai masukan untuk kedepannya.

**Gambar 3. 36** Tangkapan Layar Survey Kepuasan pada Google Form

The screenshot shows a Google Form titled "Survey Kepuasan Layanan". The form is in Indonesian. It has a header with the title and a "Kirim" (Send) button. The main content includes a "Nama" (Name) field, a question "Apakah anda telah menggunakan layanan Autoreply pada Whatsapp Kantor Pertanian Kota Prabumulih?" (Have you used the Autoreply service on WhatsApp at the Prabumulih Agriculture Office?), and a Likert scale for "Berikan penilaian kepuasan terhadap Fitur layanan Autoreply pada Whatsapp Kantor Pertanian Kota Prabumulih" (Give a satisfaction rating for the Autoreply service feature at the Prabumulih Agriculture Office). The scale ranges from "Sangat Tidak Puas" (Very Dissatisfied) to "Sangat Puas" (Very Satisfied). There is also an "Aktivate Windows" watermark in the bottom right corner.

**Gambar 3. 37** Dokumentasi Pengambilan Video Testimoni



## **Tahapan 2: Menyusun laporan hasil evaluasi;**

Tahapan penyusunan dilakukan penulis dengan bertanggungjawab dan dengan cekatan demi menghasilkan fitur informasi untuk mewujudkan pemberian layanan yang prima kepada masyarakat. Penulis juga berdedikasi dalam menyusun laporan dengan kinerja terbaik secara kondusif.

Tahapan ini dimulai dengan pengambilan data yang terkumpul melalui *survey* yang telah dilakukan melalui *google form*. *Survey* kemudian di analisis dan dibuatkan laporannya berdasarkan data hasil yang telah diperoleh.

Untuk video testimoni, penulis melakukan pengeditan untuk menggabungkan video testimoni dari setiap responden. Pengeditan dilakukan melalui aplikasi VN dengan kretivitas penulis sehingga hasilnya optimal. Setelah video telah diselesai

digabungkan, maka hasil akhir video testimoni di unggah pada laman youtube dengan link: <https://bit.ly/VideoTestimoniLayanan>

Hasil laporan *survey* dan video testimoni kemudian digabungkan dalam satu laporan berbentuk pdf yang bisa diakses pada link: <https://bit.ly/EvaluasiLaporanLayanan>

**Gambar 3. 38** Tangkapan Layar Data Hasil Survey

Timestamp	Nama	Apakah and Berikan Kritik dan Saran	
26/11/2022 16:33:15	Indah Aulia	Iya	5 Penggunaan autreply whatsapp ini mempermudah saya memperoleh informasi pelayanan kantor pertanahan dengan cepat
26/11/2022 16:46:20	Harun Arrasbid	Iya	4 Cukup mempermudah saya memperoleh informasi layanan, namun bahasa yang digunakan terlalu baku sehingga saya sebagai orang awam agak
26/11/2022 16:56:31	Melika Dwi	Iya	4 Inovatif, mempermudah dalam memperoleh persyaratan terkait layanan pertanahan tanpa harus bertanya langsung ke tgn
26/11/2022 17:16:30	Ismail	Iya	5 Sangat bermanfaat sekali fitur ini, layanan bisa diakses dengan mudah dan persyaratan layanan langsung bisa di akses
26/11/2022 17:41:04	Tamara	Iya	4 Menurut saya layanan autreply ini sangat membantu, terutama ketika sedang membutuhkan informasi secara cepat. Layanan ini juga bisa digum Fitur layanan autreply ini sudah baik dan sangat bermanfaat. Karena selain bisa dengan mudah mendapatkan informasi persyaratan beberapa la 5 Untuk ke depannya, diharapkan layanan autreply ini bisa ditambahkan fitur baru yang bisa menambah nilai manfaat dari layanan autreply ini.
26/11/2022 17:40:13	Maya	Iya	4 Sarane yang baik untuk pemberian informasi kepada masyarakat, namun ada sedikit kendala ketika saya menggunakan fitur tersebut yaitu fitur au
29/11/2022 9:00:07	FIFI ATMINI	Iya	5 sangat membantu dalam proses pelayanan.
29/11/2022 9:01:20	NURMANINGSIH	Iya	4 Memudahkan pemohon untuk mengetahui proses pelayanan di kantor pertanahan
29/11/2022 9:07:02	Achmad Adka B	Iya	5 Saya harap pelayanan ini dapat terus berlanjut dan berkembang
29/11/2022 9:28:55	Indah Febranti	Iya	4 Fitur ini mudah diakses dan memudahkan
29/11/2022 9:44:58	Maryani	Iya	4 Patut di terapkan lebih lanjut karena sangat membantu untuk mendapatkan informasi
30/11/2022 13:52:33	Sugianto	Iya	5 Fitur bermanfaat
30/11/2022 13:54:15	Ginting S	Iya	4 Layanan fitur mudah dan cepat. Semoga terus dikembangkan agar lebih baik lagi

**Gambar 3. 39** Tangkapan Layar Timeline Pengeditan Video Testimoni melalui



### **Tahapan 3: Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.**

Dalam tahapan ini, Penulis menyampaikan hasil laporan kepada mentor penulis, yaitu ibu Setiya Winarsih, S.ST yang merupakan Kepala Subbagian tata usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor dilakukan dengan tanggungjawab dan merupakan bentuk komitmen penunjukan terhadap kualitas fitur layanan. Dalam proses penyampaiannya, penulis prokatif menjawab pertanyaan dari mentor seputar hasil evaluasi. Prosesnya juga dilakukan secara kondusif dan dengan menghargai pendapat mentor.

*Gambar 3. 40 Dokumentasi Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi dengan Mentor*



### **Ouput Kegiatan 6**

*Ouput* yang dihasilkan pada Kegiatan 6 (enam) adalah Laporan hasil evaluasi. Laporan hasil evaluasi dapat diakses melalui *link* berikut:  
<https://bit.ly/EvaluasiLaporanLayanan>

### Gambar 3. 41 Laporan Hasil Evaluasi

#### LAPORAN EVALUASI FITUR

#### Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih

Berikut ini Hasil Survey Kepuasan Fitur Layanan pada google form yang diperoleh melalui link <https://bit.ly/SurveyBpnPrabu>

Timestamp	Nama	Apakah anda telah menggunakan layanan Autoreply pada Whatsapp Kantor Pertanahan Kota Prabumulih?	Berikan penilaian kepuasan terhadap Fitur layanan Autoreply pada Whatsapp Kantor Pertanahan Kota Prabumulih	Kritik dan Saran
28/11/2022 16:33:15	Indah Aulia	Iya	5	Penggunaan autoreply whatsapp ini mempermudah saya memperoleh informasi pelayanan kantor pertanahan dengan cepat
28/11/2022 16:46:20	Harun Arrashid	Iya	4	Cukup mempermudah saya memperoleh informasi layanan, namun bahasa yang digunakan terlalu baku sehingga saya sebagai orang awam agak sulit memahami informasi tersebut
28/11/2022 16:56:31	Meilika Dwi	Iya	4	Inovatif, mempermudah dalam memperoleh persyaratan terkait layanan pertanahan tanpa harus bertanya langsung ke bpn
28/11/2022 17:16:30	Ismail	Iya	5	Sangat bermanfaat sekali fitur ini, layanan bisa diakses dengan mudah dan persyaratan layanan langsung bisa di akses
28/11/2022 17:41:04	Tamara	Iya	4	Menurut saya layanan autoreply ini sangat membantu, terutama ketika sedang membutuhkan informasi secara cepat. Layanan ini juga bisa digunakan kapanpun kita membutuhkan informasi, tanpa ada waktu layanan tertentu.
28/11/2022 17:48:13	Maya	Iya	5	Fitur layanan autoreply ini sudah baik dan sangat bermanfaat. Karena selain bisa dengan mudah mendapatkan informasi persyaratan beberapa layanan kantor pertanahan, kita juga tidak perlu menunggu waktu untuk mendapatkan balasan dari admin yang memegang nomor kontak. Untuk ke depannya, diharapkan layanan autoreply ini bisa ditambahkan fitur2 baru yang bisa menambah nilai manfaat dari layanan autoreply ini.
28/11/2022 17:54:13	Septi Diana	Iya	4	Sarana yang baik untuk pemberian informasi kepada masyarakat, namun ada sedikit kendala ketika saya menggunakan fitur tersebut yaitu fitur auto reply tidak langsung muncul ketika saya kirim. Kedepannya semoga dapat lebih di tingkatkan lagi fitur layanan tersebut.
29/11/2022 8:54:41	Reski Ari	Iya	3	Pesan harus dikirim double baru jawabannya muncul, tapi hanya pada awalnya saja. Mungkin bisa dioptimalkan kembali pesan otomatisnya
29/11/2022 9:00:07	FIFI ATMINI	Iya	5	sangat membantu dalam proses pelayanan...
29/11/2022 9:01:20	NURMANINGSIH	Iya	4	Memudahkan pemohon untuk mengetahui proses pelayanan di kantor pertanahan
29/11/2022 9:07:02	Achmad Adzka B	Iya	5	Saya harap pelayanan ini dapat terus berlanjut dan berkembang.
29/11/2022 9:28:55	Indah Febrianti	Iya	4	Fitur ini mudah diakses dan memudahkan
29/11/2022 9:44:58	Maryani	Iya	4	Patut di terapkan lebih lanjut karena sangat membantu untuk mendapatkan informasi
30/11/2022 13:52:33	Sugianto	Iya	5	Fitur bermanfaat
30/11/2022 13:54:15	Ginting S	Iya	4	Layanan fitur mudah dan cepat. Semoga terus dikembangkan agar lebih baik lagi

Adapun *chart survey* yang diperoleh yaitu:



Dari 15 responden yang mengisi *survey*, semua telah menggunakan fitur layanan *Autoreply* pada *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dengan penilaian kepuasan terhadap fitur layanan (Rentang 1 Sangat Tidak Puas – 5 Sangat Puas), yaitu:

Poin 1 : 0 Responden

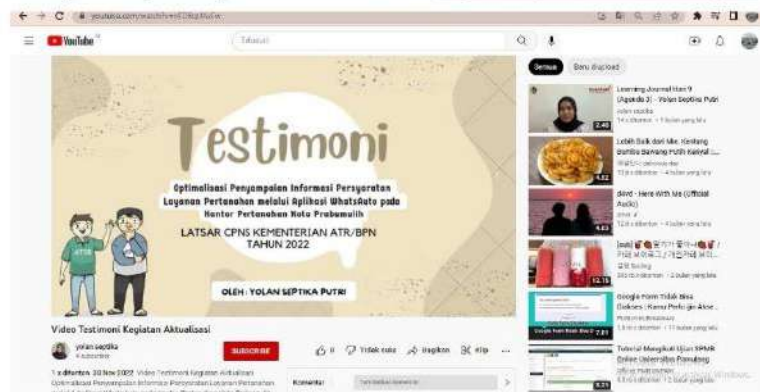
Poin 2 : 0 Responden

Poin 3 : 1 Responden (6,7%)

Poin 4 : 8 Responden (53,3%)

Poin 5 : 6 Responden (40%)

Untuk video testimoni terhadap fitur layanan dapat diakses melalui link: <https://bit.ly/VideoTestimoniLayanan>



Prabumulih, 1 Desember 2022

Pembuat Laporan,  
Penulis

Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

Mengetahui,  
Mentor

Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada realisasi kegiatan ini, terdapat aktualisasi nilai-nilai agenda II yaitu dengan menerapkan nilai BerAKHLAK serta visi, misi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Berikut ini merupakan table aktualisasi nilai-nilai agenda II:

*Tabel 3. 1 Aktualisasi Nilai BerAKHLAK*

<b>Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK</b>
<b>1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui tahap konsultasi dan penyampaian pelaksanaan aktualisasi yang merupakan langkah awal dalam penyelesaian isu.</li> <li>• Akuntabel Saya telah berkonsultasi, dimana ini merupakan bentuk awal pelaksanaan tugas dengan tanggungjawab.</li> <li>• Kompeten Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dengan berkonsultasi kepada mentor.</li> <li>• Harmonis Saya telah berkonsultasi dengan menciptakan suasana yang kondusif.</li> <li>• Loyal Saya telah menerima pendapat dan hasil konsultasi mentor, tanpa menjelekan nama baik jika terdapat perbedaan pendapat / perbedaan saat penyampaian rencana kegiatan.</li> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diberikan mentor saat penyampaian rencana pelaksanaan aktualisasi.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor.</li> </ul>
<b>1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi WhatsAuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan memilih layanan pertanahan yang akan dibutuhkan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya telah bertanggungjawab dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> <li>• Kompeten</li> </ul>

<p><b>bersama mentor;</b></p>	<p>Saya telah melaksanakan tugas dalam pemilihan layanan dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah kondusif dalam proses pemilihan layanan bersama dengan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah menerima pendapat dan saran yang diberikan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya akan bertindak proaktif dalam proses pemilihan layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p>
<p><b>1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, berserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan tahapan sebagai langkah dalam menciptakan pelayanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap tugas yang telah diberikan persetujuan oleh mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah meminta persetujuan dari mentor dan menghargai keputusannya sebagai perwujudan nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam menjalankan tugas yang telah disetujui.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam meminta persetujuan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan mentor sebagai perwujudan nilai kolaboratif.</p>
<p><b>Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi</b></p>	
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p>	<p><b>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK</b></p>
<p><b>2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Tahapan mempelajari regulasi ini telah saya lakukan sebagai bentuk kerja cekatan dalam melakukan perbaikan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Tahapan ini telah saya lakukan sebagai bentuk tanggungjawab dalam mengetahui regulasi persyaratan layanan pertanahan dan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu melalui literasi.</p>



<p><b>Pengaturan Pertanahan;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis Pada tahap ini telah saya lakukan dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi melalui literasi, agar informasi yang telah disampaikan tepat dan sesuai regulasi.</li> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh melalui literasi.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja / mentor terkait regulasi yang kurang dipahami sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul>
<p><b>2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan pertanian terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanian;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat ringkasan persyaratan yang telah digunakan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.</li> <li>• Akuntabel Saya telah cermat dan bertanggungjawab dalam mengerjakan tugas membuat ringkasan.</li> <li>• Kompeten Saya telah melaksanakan tugas dan memastikan ringkasan yang dibuat sudah sesuai dengan regulasi yang dipelajari sebelumnya.</li> <li>• Harmonis Pada pembuatan ringkasan, saya telah melakukannya dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dan memastikan ringkasan yang dibuat sesuai berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanian.</li> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dalam memahami regulasi pada pembuatan ringkasan.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah membuat ringkasan berdasarkan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan pertanian yang telah dipilih oleh mentor sebagai sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul>
<p><b>2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan pertanian terpilih sebagai bentuk tindakan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.</li> <li>• Akuntabel</li> </ul>

<p><b>Pertanahan terpilih.</b></p>	<p>Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Saya telah menunjukkan kinerja terbaik dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</li> <li>• Harmonis Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dalam menyampaikan mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih yang berdasarkan pada PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.</li> <li>• Adaptif Saya telah proaktif dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah bersedia bekerjasama dengan mentor dengan menerima masukan dari ringkasan yang disampaikan.</li> </ul>
<p><b>Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</b></p>	
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p>	<p><b>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK</b></p>
<p><b>3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Tahapan telah mempelajari cara pembuatan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> sebagai bentuk kerja yang <i>solutif</i> dalam melakukan perbaikan pelayanan.</li> <li>• Akuntabel Saya telah mempelajari pembuatan fitur dengan cekatan dan penuh tanggungjawab.</li> <li>• Kompeten Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu dengan mempelajari cara pembuatan fitur melalui beragam media.</li> <li>• Harmonis Saya telah melakukan tahapan ini dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi dengan mempelajari cara pembuatan fitur, agar fitur dapat digunakan masyarakat dengan tepat dan mudah dipahami.</li> <li>• Adaptif</li> </ul>

	<p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh dalam tahapan ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja apabila ada permasalahan yang kurang dipahami dalam proses pembelajaran sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</p>
<p><b>3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i>;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Pembuatan <i>email</i> yang telah saya gunakan pada tahapan perancangan adalah bentuk nilai solutif dalam mewujudkan perbaikan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab pada pembuatan email, dimana akun tersebut telah dipergunakan dalam tahapan kegiatan selanjutnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Kemampuan <i>digital skill</i> yang dimiliki telah saya gunakan dalam pembuatan akun <i>email</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menghargai rekan yang membantu dengan memberikan data dalam pembuatan akun <i>email</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Pembuatan <i>email</i> yang baru telah saya lakukan dengan menggunakan data rekan kantor, sehingga harus dijaga kerahasiaannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Penggunaan <i>email</i> yang telah saya gunakan merupakan bentuk penyesuaian terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah menggunakan data rekan dalam membuat akun <i>email</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pengaktualisasian kegiatan.</p>
<p><b>3.2 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanian.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Rancangan <i>database</i> telah saya gunakan dalam membuat fitur layanan sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dan cermat dalam merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam merancang <i>database spreadsheet</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah merancang <i>database</i> yang diharapkan selaras dengan regulasi yang telah dipelajari sebelumnya.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Saya telah gunakan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki dengan kemampuan untuk menghasilkan hasil terbaik.</li> <li>• Adaptif Saya telah mengembangkan kreativitas dalam perancangan <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</li> <li>• Kolaboratif Perancangan <i>database</i> telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</li> </ul>
<b>Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi WhatsAuto.</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK</b>
<b>4.1 Pembuatan Fitur Autoreply;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Pembuatan fitur telah saya lakukan untuk pewujudan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Pembuatan fitur telah saya lakukan dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</li> <li>• Kompeten Saya telah membuat fitur dengan kemampuan terbaik.</li> <li>• Harmonis Saya telah membuat fitur dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dalam pembuatan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> <li>• Adaptif Saya telah mengembangkan kreativitas dalam pembuatan fitur.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah menggunakan handphone admin <i>Whatsapp</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pembuatan fitur.</li> </ul>
<b>4.2 Sinkronisasi database spreadsheet;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Sinkronisasi <i>database</i> telah saya lakukan untuk menghasilkan fitur yang digunakan dalam mewujudkan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya telah cermat dalam penyinkronisasian <i>database</i>.</li> <li>• Kompeten Saya telah menyingkronisasi database dengan baik sehingga minim kesalahan.</li> <li>• Harmonis</li> </ul>

	<p>Proses sinkronisasi telah saya lakukan dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dalam tahapan penyinkronisian <i>database</i>.</li> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri apabila terdapat gangguan dalam proses sinkronisasi.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah memanfaatkan berbagai sumber daya di kantor untuk berkontribusi dalam tahap sinkronisasi untuk mencapai tujuan bersama sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul>
<p><b>4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi Whatsapp oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Uji coba telah saya lakukan untuk menghasilkan fitur berkualitas demi kepuasan masyarakat terhadap fitur layanan.</li> <li>• Akuntabel Uji coba telah saya lakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dalam kegiatan.</li> <li>• Kompeten Saya telah menunjukkan kinerja terbaik dengan uji coba fitur agar memperoleh hasil terbaik.</li> <li>• Harmonis Saya dan rekan kerja telah melakukan uji coba dengan kondusif.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dalam uji coba fitur dengan melakukan perbaikan apabila diperoleh kesalahan.</li> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dalam menghadapi kesalahan dalam perbaikan fitur.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah meminta kontribusi dari rekan kerja dalam uji coba fitur.</li> </ul>
<p><b>4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin Whatsapp terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi WhatsAuto.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Penginformasian telah saya lakukan agar mentor dan admin <i>Whatsapp</i> dalam mengetahui penggunaan fitur dalam melakukan pelayanan penyampaian informasi.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Penginformasi telah saya lakukan dengan jujur, cermat dan penuh tanggungjawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah melakukan penginformasian fitur kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> agar dapat dilaksanakan penyampaian informasi fitur dengan kinerja yang terbaik.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah berbagi ilmu melalui penginformasian kepada admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah berdedikasi dalam penginformasian kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah proaktif dalam penginformasian fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dan admin <i>Whatsapp</i> melalui penginformasian fitur.</li> </ul>
<b>Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i>.</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK</b>
5.1 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan pembuatan rancangan sosialisasi yang merupakan tahapan awal dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya telah bertanggungjawab dalam pembuatan rancangan konsep.</li> <li>• Kompeten Saya telah mampu untuk merancang konsep konten dengan kemampuan yang terbaik.</li> <li>• Harmonis Pada pembuatan rancangan konsep konten, saya telah melakukannya selaras dengan fitur yang telah dibuat.</li> <li>• Loyal Saya telah berdikasi dalam proses perancangan konsep konten.</li> <li>• Adaptif Diharapkan mampu mengembangkan kreativitas dalam perancangan konsep konten.</li> <li>• Kolaboratif Perancangan konten telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</li> </ul>
5.2 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Membuat design telah digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya telah bertanggungjawab terhadap design yang dibuat.</li> <li>• Kompeten</li> </ul>

<p><b>sesuai dengan rancangan konsep;</b></p>	<p>Saya telah membuat design konten dengan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Pada pembuatan design, saya telah membuatnya selaras dengan rancangan konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah beredikasi dalam membuat design konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mampu mengembangkan kreativitas dalam proses membuat design konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Design konten telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan yang telah diberikan saat tahap rancangan dan pembuatan konten, hal ini merupakan bentuk nilai kolaboratif.</p>
<p><b>5.3 Review hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Review telah saya lakukan, sehingga design digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam memperbaiki design yang telah <i>direview</i> mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah memperbaiki design dengan kinerja terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menghargai hasil <i>review</i> dari mentor dan proses review dilakukan dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam perbaikan/<i>revisi</i> design konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas agar <i>revisi</i> menghasilkan hasil yang maksimal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan <i>design</i> sosialisasi yang maksimal.</p>
<p><b>5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada Instagram, serta pengrepostan konten melalui Instastory rekan kerja sebagai bentuk</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengunggahan konten sosialisasi sebagai bentuk penyebaran informasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap konten yang diunggah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Diharapkan saya telah mampu mrnggunakan <i>Instagram</i> sebagai media penyebaran informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul>

<p><b>penyebaran informasi.</b></p>	<p>Saya telah menghargai rekan kerja yang membantu penyebaran informasi melalui <i>instastory</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam pengunggahan konten pada <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah antusias terhadap perubahan melalui penyebaran informasi yang dilakukan melalui media <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Kontribusi telah saya lakukan dengan rekan kerja dalam penyebaran informasi yang menjadi perwujudan dari nilai kolaboratif.</p>
<p><b>Kegiatan 6: Evaluasi Fitur.</b></p>	
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p>	<p><b>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK</b></p>
<p><b>6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui survey kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin Whatsapp;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pemantauan sebagai bentuk yang solutif dalam melakukan perbaikan demi menghasilkan fitur informasi layanan yang prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah jujur dan bertanggungjawab terhadap hasil <i>survey</i> dan testimoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu meningkatkan kompetensi dengan melakukan pemantauan hasil <i>survey</i> kepuasan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menghargai rekan kerja yang memberi testimoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah menjaga nama baik rekan dan tidak menjelekannya apabila testimoni yang diberikan berisikan kritik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam meminta testimoni kepada rekan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah menerima testimoni yang diberikan rekan kerja. Hal ini merupakan bentuk kontribusi dan merupakan perwujudan dari nilai kolaboratif.</p>
<p><b>6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah menyusun laporan hasil evaluasi dengan cekatan demi menghasilkan fitur informasi untuk mewujudkan pemberian layanan yang prima kepada masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam melakukan penyusunan laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul>



	<p>Saya telah mampu menyusun laporan hasil evaluasi dengan kinerja terbaik yang dimiliki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menyusun laporan hasil evaluasi dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam menyusun laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam menyusun laporan hasil evaluasi berdasarkan hasil <i>survey</i> kepuasan dan testimoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bersedia bekerjasama dengan admin <i>Whatsapp</i> dalam penyusunan laporan hasil evaluasi berdasarkan pendapat dan testimoninya dalam penggunaan fitur.</p>
<p><b>6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk penunjukan kualitas fitur layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam penyampaian laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu untuk menunjukkan kinerja terbaik melalui penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Penyampaian laporan hasil evaluasi telah saya lakukan secara kondusif dan menghargai pendapat mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berkomitmen dalam evaluasi fitur pelayanan, salah satunya melalui penyampaian laporan hasil evaluasi pada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam proses penyampaian laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan mentor melalui penyampaian laporan hasil evaluasi.</p>

Tabel 3. 2 Aktualisasi Visi Misi dan Nilai Organisasi

<b>Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.</b>		
<i>Ouput</i>	<b>Aktualisasi Visi Misi</b>	<b>Aktualisasi Nilai Organisasi</b>
Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.	Kegiatan Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dari diri penulis, yaitu dengan mengerjakan tugas dan memberi nilai tambah serta melalui pekerjaan yang mengutamakan kolaborasi/kerja sama yaitu lewat diskusi bersama mentor.
<b>Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi</b>		
<i>Ouput</i>	<b>Aktualisasi Visi Misi</b>	<b>Aktualisasi Nilai Organisasi</b>
Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010.	Mempelajari dan Literasi regulasi berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu penulis memahami dan mempelajari terkait literasi regulasi untuk mengembangkan diri sehingga mampu memahami regulasi terkait persyaratan layanan pertanahan.
<b>Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi WhatsAuto.</b>		
<i>Ouput</i>	<b>Aktualisasi Visi Misi</b>	<b>Aktualisasi Nilai Organisasi</b>
<i>Database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.	Pembuatan rancangan fitur informasi pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan	Database <i>spreadsheet</i> fitur persyaratan layanan pertanahan telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu dengan mempelajari cara pembuatan Fitur dengan standar yang tinggi sehingga

	Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	menghasilkan database fitur persyaratan layanan pertanahan yang optimal.
<b>Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi WhatsAuto.</b>		
<b>Ouput</b>	<b>Aktualisasi Visi Misi</b>	<b>Aktualisasi Nilai Organisasi</b>
Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> .	Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> telah menguatkan nilai <b>Melayani</b> dimana fitur ini telah menjadi upaya dalam peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat dalam penyampaian informasi melalui fitur yang telah dibuat.
<b>Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur WhatsAuto melalui Instagram.</b>		
<b>Ouput</b>	<b>Aktualisasi Visi Misi</b>	<b>Aktualisasi Nilai Organisasi</b>
Konten sosialisasi Fitur informasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.	Sosialisasi Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i> telah menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Konten informasi fitur pada <i>Instagram</i> telah menguatkan nilai <b>Melayani</b> , dimana konten yang telah dibuat sebagai informasi mengenai fitur menjadi diketahui dan dapat dinikmati publik sehingga terdapat peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat. Serta penguatan nilai <b>Profesional</b> dengan kolaborasi/ bekerjasama dalam sosialisasi penyebaran konten informasi Fitur pada <i>Instagram</i> .

<b>Kegiatan 6: Evaluasi Fitur</b>		
<i>Ouput</i>	<b>Aktualisasi Visi Misi</b>	<b>Aktualisasi Nilai Organisasi</b>
Laporan hasil evaluasi.	Evaluasi Fitur telah menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Laporan hasil evaluasi telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> , dimana laporan hasil evaluasi dibuat sebagai peningkatan kompetensi dalam pelayanan. Serta meningkatkan nilai <b>Terpercaya</b> , dimana laporan hasil evaluasi ini dapat dipercaya dan menjadi salah satu bentuk fisik pelaporan kegiatan secara nyata.

## REKAPITULASI AKTUALISASI HABITUASI NILAI BERAKHLAK

*Tabel 3. 3 Rekapitulasi Aktualisasi Habituasi Nilai BerAKHLAK*

TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA							AKTUALISASI						
	Ber	A	K	H	L	A	K	Ber	A	K	H	L	A	K
Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.														
1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> bersama mentor;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, beserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi														
2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .														
3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> ;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i> ;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .														

4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i> ;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i> ;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur.	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i> .														
5.1 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
5.2 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
5.3 <i>Review</i> hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada <i>Instagram</i> , serta <i>postingan</i> konten melalui <i>Instastory</i> rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Kegiatan 6: Evaluasi Fitur.														
6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i> ;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>	<b>140</b>							<b>140</b>						

### 3. Manfaat Aktualisasi

Dengan dilaksanakannya kegiatan aktualisasi Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih, maka diperoleh manfaat diantaranya adalah:

a. Manfaat bagi penulis

- 1) Manfaat bagi penulis dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, memberikan kesempatan bagi peserta untuk menerapkan nilai-nilai dasar PNS, BerAKHLAK di lingkungan kerja dan kehidupan sehari-hari.
- 2) Kegiatan aktualisasi membuat penulis menjadi lebih peka terhadap isu yang terjadi di lingkungan kerja, serta lebih kreatif dan inovatif dalam menemukan ide penyelesaian terhadap isu dan tantangan yang ada.

b. Manfaat bagi organisasi

- 1) Tersedianya fitur informasi persyaratan layanan pertanahan pada *whatsapp* yang membantu admin dalam menjawab pertanyaan yang masuk pada *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dalam meningkatkan performa pelayanan.
- 2) Membantu meningkatkan citra dan keabilitas Kantor Pertanahan Kota Prabumulih sehingga dinilai dapat memberikan pelayanan prima dalam penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat dengan mudah, cepat dan tepat.

c. Manfaat bagi masyarakat

Tersedianya keterbukaan informasi terkait persyaratan layanan pertanahan yang dapat diakses secara mudah, cepat, dan tepat. Sehingga masyarakat dapat mengetahui informasi tanpa harus bertanya langsung pada petugas/admin Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.

**Gambar 3. 42** Tangkapan Layar Pesan Masyarakat yang Menggunakan Fitur pada Whatsapp Kantor Pertanahan Kota Prabumulih



### C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI

Dalam kegiatan aktualisasi Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih terdapat faktor pendukung dan penghambat aktualisasi ini, yaitu:

#### 1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung realisasi aktualisasi, diantaranya:

- a. Dukungan yang Baik dari *Coach*, Mentor, dan Rekan Kerja

Dalam pelaksanaan aktualisasi pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih terdapat dukungan dari beberapa pihak diantaranya *coach*, mentor dan rekan kerja. Mereka berperan penting dalam memberikan saran, kritik yang membangun serta dukungan secara moril kepada



penulis. Penulis yang masih minim pengalaman dan ilmu merasa sangat terbantu dengan adanya bimbingan dari mentor yang disampaikan kepada penulis saat melaksanakan setiap kegiatan aktualisasi. Penulis juga mendapatkan saran dan rekomendasi dari rekan-rekan kerja dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

b. Suasana dan Lingkungan Kerja yang Kondusif

Kantor Pertanahan Kota Prabumulih sebagai unit kerja penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi memiliki suasana dan lingkungan kerja yang kondusif. Hal ini dapat terlihat dari tempat kerja yang bersih, serta adanya sarana dan prasarana yang mendukung penulis dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi.

## **2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi**

Faktor penghambat dalam kegiatan realisasi aktualisasi ialah manajemen waktu dalam membagi pekerjaan penulis dan pengejaan aktualisasi, dimana penulis tidak dibebaskan tugas sehingga masih mengerjakan tugas penulis di Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Untuk mengatasi hal tersebut, penulis menggunakan waktu senggang dan waktu di luar jam kerja untuk memperbaiki laporan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

## **D. TINDAK LANJUT**

Tindak lanjut kegiatan aktualisasi dibuat dengan menyesuaikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta dilandasi oleh kedudukan dan peran ASN dalam mewujudkan *smart governance*. Berikut ini adalah tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi penulis:

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

*Tabel 3. 4 Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi*

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Pembaharuan <i>database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Persyaratan Layanan Pertanahan		
	1.1 Mendiskusikan info dan layanan pertanahan yang akan ditambahkan pada pembaharuan <i>database</i> dengan mentor;	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Pembaharuan <i>database spreadsheet</i> akan dilakukan untuk mewujudkan layanan penyampaian informasi yang optimal bagi masyarakat (Berorientasi Pelayanan). 2. Saya akan cermat dan bertanggungjawab dalam pembaharuan <i>database</i> (Akuntabel). 3. Saya akan memperbaharui <i>database</i> dengan baik sehingga minim kesalahan (Kompeten). 4. Proses pembaharuan <i>database</i> akan dilakukan dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis). 5. Saya akan berdedikasi dalam pembaharuan <i>database</i> (Loyal).
	1.2 Penambahan persyaratan layanan pertanahan terpilih pada <i>database spreadsheet</i> ;		
	1.3 Sikronisasi <i>database</i> pada		

	aplikasi WhatsAuto.		<p>6. Saya akan menyesuaikan diri apabila terdapat gangguan dalam proses sinkronisasi (Adaptif).</p> <p>7. Saya akan bekerjasama dengan mentor sebagai bentuk kontribusi dalam pembaharuan <i>database</i> (Kolaboratif).</p>
2	Sosialisasi berkelanjutan mengenai fitur pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Prabumulih		
	2.1 Pembuatan design konten sosialisasi;		<p>1. Sosialisasi berkelanjutan akan digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>2. Saya akan bertanggungjawab terhadap design sosialisasi yang dibuat (Akuntabel).</p> <p>3. Saya akan membuat design sosialisasi dengan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki (Kompeten).</p> <p>4. Saya akan menghargai pendapat mentor dalam <i>review</i> konten sosialisasi (Harmonis).</p> <p>5. Saya akan beredikasi dalam kegiatan sosialisasi berkelanjutan mengenai fitur (Loyal).</p>
	2.2 Review hasil konten sosialisasi serta revisi/perbaikan dari mentor;	<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p>	
	2.3 Pengunggahan konten sosialisasi pada media sosial.	<p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	

			<p>6. Saya akan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan design untuk kegiatan sosialisasi berkelanjutan (Adaptif).</p> <p>7. Saya akan menghargai bentuk saran dan masukan yang telah diberikan mentor sebagai bentuk nilai kolaboratif (Kolaboratif).</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Prabumulih, 15 Desember 2022

Menyetujui,

Mentor / Atasan Langsung



Setiya Winarsih, S.ST

NIP. 19830302 200312 2 001

Peserta Pelatihan



Yolana Septika Putri, A.Md

NIP. 19980914 202204 2 002

Mengetahui,

Coach



Dr. Siti Redjeki, M.Si

NIP. 19670819 199303 2 003

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dalam laporan aktualisasi ini, diawali penulis dengan mengidentifikasi isu pada satuan kerja penulis yaitu Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Terdapat tiga isu yang diidentifikasi oleh penulis yang diambil satu isu prioritas untuk dibahas lebih dalam untuk dicari penyelesaiannya. Penulis melakukan *mini survey* dengan memanfaatkan teknik tapisan USG untuk menentukan isu prioritas harus diselesaikan. Isu yang terpilih adalah Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal. Untuk menyelesaikan isu tersebut, penulis menentukan gagasan pemecah isu dengan menggunakan diagram *fishbone*. Ditemukan empat gagasan pemecah isu, lalu dilakukan *mini survey* untuk menilai gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan menggunakan teknik tapisan Mc. Namara. Gagasan pemecah isu terpilih yaitu Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

Setelah gagasan pemecah isu terpilih, dilakukan rancangan kegiatan untuk mengaktualisasikan gagasan kreatif ini. Terdapat 6 (enam) kegiatan yang dilakukan, yaitu:

- Kegiatan 1 : Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi
- Kegiatan 2 : Mempelajari dan Literasi regulasi
- Kegiatan 3 : Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi *WhatsAuto*.
- Kegiatan 4 : Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi *WhatsAuto*.
- Kegiatan 5 : Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur *WhatsAuto* melalui *Instagram*.
- Kegiatan 6 : Evaluasi Fitur

Semua kegiatan telah terlaksana dengan lancar dan lebih cepat dari jadwal yang direncanakan. Hal ini dapat dilihat dari setiap pelaksanaan kegiatan dan tahapannya yang mencapai *outout* yang ingin dicapai. Penulis juga telah

mengembangkan pengetahuan dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN berAKHLAK dengan rekapitulasi pada kegiatan sebanyak 140 nilai berAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kompeten. Kegiatan aktualisasi ini juga berkontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi dan menguatkan nilai kementerian yang Melayani, Profesional dan Terpercaya.

Kegiatan aktualisasi bermanfaat dalam meningkatkan performa pelayanan, serta membantu meningkatkan citra dan keabilitas Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Adapun rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk kegiatan aktualisasi ini adalah Pembaharuan *database spreadsheet* Fitur Persyaratan Persyaratan Layanan Pertanahan; dan Sosialisasi berkelanjutan mengenai fitur pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.

## **B. REKOMENDASI**

Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, Penulis mengharapkan agar gagasan kreatif dan kegiatan ini dapat terus diterapkan dan dikembangkan sebagai upaya meningkatkan performa pelayanan, serta citra dan keabilitas Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Penulis juga berkomitmen untuk terus menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK ASN dan mengajak semua rekan kerja untuk turut serta dalam penerapannya serta menjalankan tugas pokok dan fungsi masing-masing sesuai dengan visi misi Kementerian ATR BPN serta mewujudkan nilai Kementerian yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan

Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan.

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.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Keputusan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/Sk-Ot.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan.

### **BUKU/ MODUL**

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Smart ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

## **INTERNET**

- Peta Administratif Kota Prabumulih <https://www.kotaprabumulih.go.id/new/peta-kota/> diakses pada tanggal 20 Oktober 2022 pukul 18.30.
- Infografis Kantor Pertanahan Kota Prabumulih <https://kot-prabumulih.atrbpn.go.id/info-grafis> diakses pada tanggal 20 Oktober 2022 pukul 18.55.



## LAMPIRAN

### *Lampiran 1 Mini Survey Penilaian Isu Dengan Metode USG*

#### **Narasumber 1 : Setiya Winarsih, S.ST (Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantah Prabumulih)**

Isu	U	S	G	Total
Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.	3	3	3	9
Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.	4	4	4	12
Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.	4	4	3	11

#### **Narasumber 2 : Yuniar Apendianti, S.P., M.Si (Analisis SDM Aparatur Pertama Kantah Prabumulih)**

Isu	U	S	G	Total
Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.	4	4	4	12
Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.	4	4	3	11
Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.	3	4	3	10

#### **Narasumber 3 : Evi Handayani (PPNPN Kantah Prabumulih)**

Isu	U	S	G	Total
Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.	4	3	3	10
Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.	4	3	4	11
Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.	3	3	3	9

#### **Narasumber 4 : Ria Noviana (PPNPN Kantah Prabumulih)**

Isu	U	S	G	Total
Pengarsipan Data Surat Keluar Masih Manual melalui Buku Agenda.	4	3	2	9
Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan <i>Whatsapp</i> belum Optimal.	4	4	3	11
Penyebaran Informasi Pertanahan melalui Media Sosial <i>Instagram</i> Belum Optimal.	4	3	3	10

**Lampiran 2** Mini Survey Penilaian gagasan utama dalam penyelesaian isu dengan menggunakan teknik tapisan Mc. Namara

**Narasumber 1 : Setiya Winarsih, S.ST (Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantah Prabumulih)**

<b>GAGASAN KREATIF</b>	<b>EFEKTIF</b>	<b>EFISIEN</b>	<b>KEMUDAHAN</b>	<b>TOTAL</b>
Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.	4	3	2	9
Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.	4	3	3	10
Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	3	2	2	7
Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	4	4	4	12

**Narasumber 2 : Yuniar Apendianti, S.P., M.Si**  
(Analisis SDM Aparatur Pertama Kantah Prabumulih)

<b>GAGASAN KREATIF</b>	<b>EFEKTIF</b>	<b>EFISIEN</b>	<b>KEMUDAHAN</b>	<b>TOTAL</b>
Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.	3	3	3	9
Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.	4	4	2	10
Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	3	3	2	8
Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	5	4	4	13

**Narasumber 3 : Evi Handayani (PPNPN Kantah Prabumulih)**





<b>GAGASAN KREATIF</b>	<b>EFEKTIF</b>	<b>EFISIEN</b>	<b>KEMUDAHAN</b>	<b>TOTAL</b>
Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.	4	3	2	9
Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.	4	4	2	10
Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	4	3	1	8
Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	4	3	4	11

**Narasumber 4 : Ria Noviana (PPNPN Kantah Prabumulih)**

<b>GAGASAN KREATIF</b>	<b>EFEKTIF</b>	<b>EFISIEN</b>	<b>KEMUDAHAN</b>	<b>TOTAL</b>
Penambahan SDM serta pembentukan tim yang bertanggungjawab.	3	3	3	9
Pembagian <i>shift</i> / jadwal SDM yang bertanggungjawab.	4	4	3	11
Sosialisasi internal dalam rangka pengoptimalisasian pelayanan publik terkait Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	3	3	1	7
Penggunaan aplikasi <i>WhatsAuto</i> dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.	5	3	4	12

*Lampiran 3 Lembar Konsultasi Peserta terhadap Coach*

**Rincian Pelaksanaan Bimbingan oleh Coach  
Pada Tahap Merancang Kegiatan Aktualisasi**

<b>Nama Peserta</b>		<b>: Yolana Septika Putri</b>		
<b>Jabatan</b>		<b>: Pengelola Informasi Pertanahan</b>		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		<b>: Kantor Pertanahan Kota Prabumulih</b>		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Tindak Lanjut</b>	<b>Paraf Coach</b>
1	15 Oktober 2022 13.45	Konsultasi Mengenai penentuan isu dan gagasan pemecah isu	Penentuan isu, gagasan pemecah isu dan analisis isu	
2	22 Oktober 2022 08.00	Konsultasi mengenai rencana kegiatan dan tahapan kegiatan pada rancangan aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi	
3	26 Oktober 2022 18.30	Konsultasi mengenai rancangan aktualisasi dan matriks nilai berakhlak	Penyusunan Rancangan Aktualisasi dan pdf seminar	
4	28 Oktober 2022 13.00	Penetapan rancangan aktualisasi sebelum seminar aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi dan pdf seminar	

Bogor, 4 November 2022

Coach

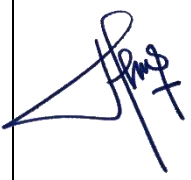
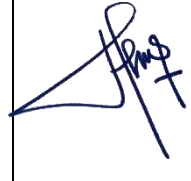
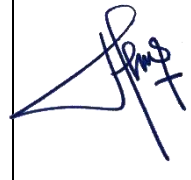


Dr. Siti Redjeki, M.Si

NIP. 19670819 199303 2 003

*Lampiran 4 Lembar Konsultasi Peserta terhadap Mentor*

**Rincian Pelaksanaan Bimbingan oleh Mentor  
Pada Tahap Merancang Kegiatan Aktualisasi**

<b>Nama Peserta</b>		<b>: Yolana Septika Putri</b>		
<b>Jabatan</b>		<b>: Pengelola Informasi Pertanahan</b>		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		<b>: Kantor Pertanahan Kota Prabumulih</b>		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Tindak Lanjut</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1	12 Oktober 2022 10.00	Konsultasi Mengenai isu yang ada di unit kerja	Penentuan 3 isu dan 1 isu prioritas yang akan dibahas lebih lanjut	
2	18 Oktober 2022 11.00	Konsultasi mengenai 1 isu prioritas terpilih dan penentuan gagasan kreatif	Penyusunan Rancangan aktualisasi beserta rencana kegiatan aktualisasi	
3	31 Oktober 2022 13.00	Konsultasi mengenai rancangan aktualisasi dan jadwal pelaksanaan kegiatan	Finalisasi rancangan kegiatan aktualisasi dan penyusunan power point	

Prabumulih, 4 November 2022

Mentor



Setiya Winarsih, S.ST

NIP. 19830302 200312 2 001

*Lampiran 5 Laporan Mingguan*

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

**Laporan Minggu ke- : 1**

**Nama : Yolana Septika Putri**  
**NIP : 19980914 202204 2 002**  
**Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**  
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan  
Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada  
Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput	Keterangan
Senin, 7 November 2022	1. Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi	1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;	Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.	Terealisasi sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan.
		1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> bersama mentor;		
		1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, beserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan <i>timeline</i> aktualisasi.		
Selasa, 8 November 2022	2. Mempelajari dan Literasi regulasi	2.2 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;	Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan	

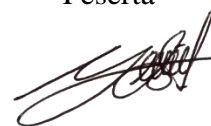
<b>Rabu, 9 November 2022</b>		2.3 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;	PERKBPN No.1 Tahun 2010.	
<b>Kamis, 10 November 2022</b>		2.4 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.		
<b>Jumat, 11 November 2022</b>	<b>3. Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi WhatsAuto.</b>	3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> ;	<i>Database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.	

Mentor



Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

Peserta



Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

## Uraian Realisasi Kegiatan dan *Ouput*

### **Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.**

Kegiatan 1 (satu) telah dilaksanakan pada tanggal 7 November 2022 yang menghasilkan *ouput* berupa Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih. Dengan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :

#### **1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;**

Pada kegiatan ini awali dengan tahapan pelaporan kepada mentor penulis ibu Setiya Winarsih, S.ST yang merupakan Kepala Subbagian tata usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Penulis melaporkan secara kondusif mengenai rencana kegiatan pelaksanaan aktualisasi serta diskusi mengenai persiapan aktualisasi dalam mengoptimalkan penyampaian persyaratan layanan pertanahan.

Pada diskusinya, penulis dan mentor berkonsultasi untuk membahas siapa saja rekan kerja yang akan terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini serta *ouput* yang dihasilkan berupa fitur *autoreply* dan konten berupa poster dan *instagram story* untuk sosialisasi informasi. Mentor juga memberi pendapat/masukan terhadap indikator pencapaian, dimana penulis diarahkan untuk membuat *mini survey* dalam bentuk *google form* untuk penyampaian tujuan dalam rangka memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mencapai pelayanan prima.

*Gambar 1: Dokumentasi pelaporan kepada mentor*





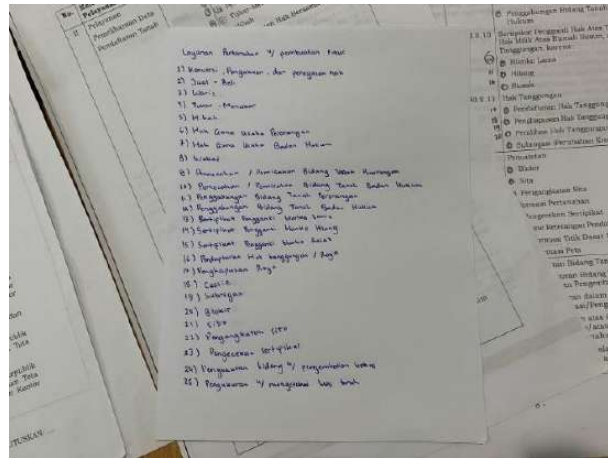
## **1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi *WhatsAuto* bersama mentor;**

Pada kegiatan konsultasi ini, penulis dan mentor proaktif dalam melakukan pemilihan terhadap layanan pertanahan apa saja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Pemilihan dilakukan secara kondusif dengan penuh tanggungjawab, dimana berdasarkan konsultasi lebih lanjut terdapat perubahan dari target layanan pertanahan terpilih, yang semula ditargetkan 10 (sepuluh) layanan pertanahan menjadi 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat pada aplikasi *WhatsAuto*.

Berikut ini merupakan rincian 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih yang akan dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*:

1. Konversi, Pengakuan, dan Penegasan Hak
2. Jual-Beli
3. Pewarisan/ Wasiat
4. Tukar-Menukar
5. Hibah
6. Hak Guna Usaha Perorangan
7. Hak Guna Usaha Badan Hukum
8. Wakaf dari Tanah Bersertifikat
9. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan
10. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum
11. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan
12. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum
13. Sertifikat Pengganti Blanko Lama
14. Sertifikat Pengganti Hilang
15. Sertifikat Pengganti Rusak
16. Pendaftaran Hak Tanggungan
17. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya)
18. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie)
19. Subrogasi (Perubahan Kreditur)
20. Blokir
21. Sita
22. Pengangkatan Sita
23. Pengecekan Sertifikat
24. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan Pengembalian Batas
25. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah

Gambar 2: Dokumentasi catatan layanan pertanahan terpilih



### 1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, berserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan *timeline* aktualisasi.

Pada akhir kegiatan konsultasi, penulis meminta persetujuan kepada mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi sebagai langkah dalam menciptakan pelayanan prima melalui optimalisasi penyampaian informasi persyaratan layanan pertanahan. Berdasarkan pelaporan dan hasil konsultasi, mentor menyetujui pelaksanaan aktualisasi ini secara verbal. Adapun hal lainnya yang disetujui dalam diskusi proaktif penulis dan mentor yaitu sebagai berikut:

- Tujuan

Mengoptimalkan penyampaian persyaratan layanan pertanahan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima melalui *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Indikator capaian berupa *mini survey* melalui *google form* terhadap *sample* 10 orang pemohon yang mengajukan pertanyaan pada *whatsapp*.

- Teknologi yang digunakan

Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* untuk membuat fitur yang akan digunakan dalam penyampaian informasi. Serta, *adobe ilustator* untuk pembuatan *design* konten berupa poster dan *instagram story* dalam sosialisasi informasi.

- *Timeline* Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan selama 30 (tiga puluh) hari, terhitung mulai tanggal 5 November 2022 sampai 4 Desember 2022.

Gambar 3: Dokumentasi persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



Gambar 4: Notulen konsultasi

#### NOTULEN KONSULTASI

Agenda : Membahas rencana kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
Hari : Senin, 7 November 2022  
Pukul : 14.00 s.d selesai  
Tempat : Ruang Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
Mentor : Setiya Winarsih, S.ST  
(Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih)  
Peserta : Yolana Septika Putri, A.Md

#### Hasil Konsultasi:

1. Pada Senin, 7 November 2022 telah menghadap mentor dan melaporkan rencana kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.
2. Selanjutnya Mentor memberi arahan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sebagaimana yang telah dirancang dan dilaporkan.
3. Dilakukan diskusi membahas rekan kerja yang akan terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini, yaitu Ria Noviana selaku PPNNP serta admin yang memegang *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Jika dibutuhkan, Rekan kerja lainnya juga dapat diperuntukan dalam membantu kegiatan aktualisasi ini dengan catatan tidak mengganggu tugas dan pekerjaan lainnya.
4. Konten berupa poster dan *instagram story* akan digunakan dalam sosialisasi informasi melalui Instagram.
5. Mentor memberi arahan untuk membuat indikator pencapaian berupa *mini survey* dalam bentuk *google form* terhadap 10 orang pemohon yang menggunakan fitur *autoreply* pada *whatsapp*.
6. Dilakukan pemilihan terhadap layanan pertanahan apa saja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Terpilih 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Hal ini lebih banyak dari target awal yaitu 10 (sepuluh) layanan pertanahan.
7. Berdasarkan konsultasi ini, mentor menyetujui kegiatan aktualisasi dan diharapkan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

## **Ouput Kegiatan 1**

Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 1 (satu) adalah Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.

*Gambar 5: Ouput Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.*

### **RESUME 25 (DUA PULUH LIMA) LAYANAN PERTANAHAN YANG DI PILIH UNTUK PEMBUATAN FITUR AUTOREPLY PADA APLIKASI WHATSAUTO**

1. Konversi, Pengakuan, dan Penegasan Hak

#### **Peralihan Hak**

2. Jual-Beli
3. Pewarisan/ Wasiat
4. Tukar-Menukar
5. Hibah

#### **Pembaruan Hak Guna Usaha**

6. Hak Guna Usaha Perorangan
7. Hak Guna Usaha Badan Hukum

8. Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertifikat

#### **Pemecahan/ Penggabungan/ Pemisahan Hak**

9. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan
10. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum
11. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan
12. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum

#### **Sertifikat Pengganti Hak Atas Tanah, Hak Milik Atas Rumah Susun, dan Hak Tanggungan, karena:**

13. Blanko Lama
14. Hilang
15. Rusak

#### **Hak Tanggungan**

16. Pendaftaran Hak Tanggungan
17. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya)
18. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie)
19. Subrogasi (Perubahan Kreditur)

#### **Pencatatan**

20. Blokir
21. Sita
22. Pengangkatan Sita
23. Pengecekan Sertifikat

#### **Pengukuran Bidang Tanah**

24. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan Pengembalian Batas
25. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah

## **Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi.**

Kegiatan 2 (dua) telah dilaksanakan pada tanggal 8 – 10 November 2022 yang menghasilkan *ouput* berupa Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Dengan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :

### **2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;**

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan. Dalam tahapan ini penulis dengan kondusif mempelajari persyaratan melalui literasi dan bertanya kepada rekan kerja senior selaku petugas loket yang lebih memahami regulasi ini. Rekan kerja membantu penulis agar lebih memahami jenis pelayanan, persyaratannya, serta menjelaskan kalimat-kalimat yang tidak dimengerti oleh penulis pada PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

Tahapan ini dilakukan sebagai bentuk tanggungjawab penulis agar informasi yang akan disampaikan nantinya tepat dan sesuai regulasi. Tahapan ini juga diharapkan menjadi bentuk aktualisasi kerja cekatan dalam melakukan perbaikan pelayanan dalam optimalisasi penyampaian persyaratan layanan pertanahan.

*Gambar 6: Dokumentasi pembelajaran regulasi secara mandiri*



Gambar 7: Dokumentasi diskusi pembelajaran regulasi dengan rekan kerja



## **2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;**

Setelah mempelajari regulasi, penulis membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan yang telah dipilih pada kegiatan satu berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Dalam proses pembuatan ringkasannya, penulis dengan penuh tanggungjawab memastikan ringkasan menggunakan bahasa yang singkat dan mudah dimengerti oleh masyarakat, namun tetap sesuai dengan regulasi yang telah dipelajari. Penulis juga mendiskusikan hasil ringkasan dengan rekan kerja senior selaku admin *whatsapp* untuk memastikan ringkasan penulis sudah sesuai dan mudah dimengerti oleh masyarakat. Hal ini diharapkan bisa memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat dalam memperoleh layanan yang prima.

*Gambar 8: Dokumentasi pembuatan ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih*



*Gambar 9: Dokumentasi diskusi mengenai ringkasan dengan rekan kerja*



### **2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.**

Tahapan selanjutnya adalah penulis dengan bertanggungjawab menyampaikan kepada mentor hasil ringkasan serta meminta masukan dari mentor. Penulis juga dengan proaktif melakukan diskusi dengan kondusif kepada mentor. Setelah berdiskusi dan memperoleh masukan dari mentor, hasil ringkasan penulis disetujui oleh mentor.

Gambar 10: Dokumentasi penyampaian ringkasan kepada mentor



**Ouput Kegiatan 2**

Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 2 (dua) adalah Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Ringkasan dapat diakses melalui *link* berikut: <https://bit.ly/RingkasanLayanan>

Gambar 11: Tangkapan Layar ouput Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010

RINGKASAN PERSYARATAN 25 (DUA PULUH LIMA) LAYANAN PERTANAHAN TERPILIH BERDASARKAN PERKBPN NO.1 TAHUN 2010	
JENIS LAYANAN	PERSYARATAN
1. Konversi, Pengakuan, dan Pengesahan Hak	Persyaratan: 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) 4. Bukti pemilikan tanah/alas hak milik adat/bekas milik adat 5. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) dan penyerahan bukti SSB (BPHITB) 6. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan
Peralihan Hak	Persyaratan: 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) 4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)



### **Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

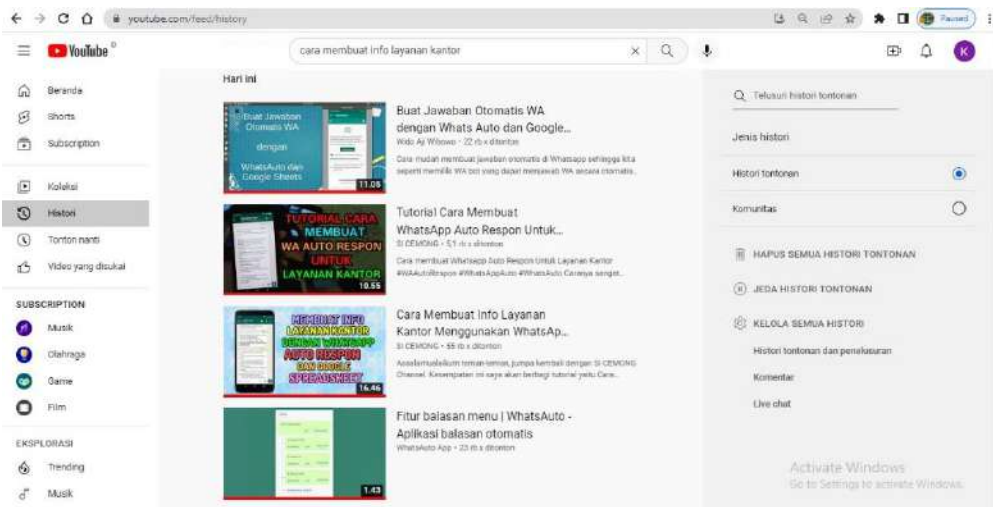
Tahapan pertama dalam kegiatan 3 (tiga) telah dilaksanakan pada tanggal 11 November 2022 . Tahapan lainnya akan diselesaikan dalam laporan minggu ke-2 (dua) dan menghasilkan *ouput* berupa *Database spreadsheet* Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan. Adapun tahapan pertama pada kegiatan 3 (tiga) yaitu:

#### **3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi *WhatsAuto*;**

Dalam tahapan pertama kegiatan ini, penulis dengan kondusif mempelajari cara pembuatan fitur *autoreply* pada aplikasi *WhatsAuto* yang diharapkan menjadi langkah *solutif* dalam melakukan perbaikan pelayanan melalui kegiatan aktualisasi ini. Penulis mempelajari cara pembuatan fitur dengan cekatan melalui berbagai sumber, seperti *youtube* dan artikel *online*.

Penulis juga memperdalam pembelajaran dengan bertanya kepada rekan kerja senior selaku admin dari *Whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih apabila terdapat pertanyaan/hal yang tidak dipahami mengenai aplikasi *Whatsapp* saat pembelajaran mengenai cara pembuatan fitur *autoreply whatsapp* dalam aplikasi *WhatsAuto*. Tahapan ini dilakukan dengan harapan agar Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dapat membuat fitur yang maksimal dan dapat digunakan masyarakat untuk memperoleh informasi yang tepat dan mudah dipahami.

*Gambar 12: Tangkapan layar sumber pembelajaran*



Gambar 13: Dokumentasi diskusi pembelajaran cara pembuatan fitur dengan rekan kerja




### **Ouput Kegiatan 3**

*Ouput* kegiatan 3 (tiga) berupa *Database spreadsheet* Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan akan dilampirkan setelah semua tahapan kegiatan 3 (tiga) terlaksana pada laporan minggu ke-2 (dua).

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.


#### Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;</p> <p>1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> bersama mentor;</p> <p>1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, berserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan <i>timeline</i> aktualisasi.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b></p> <p>Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.</p>	<p>Pada kegiatan 1 ini tahapan kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik. Dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya.</p>	
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui tahap konsultasi dan penyampaian pelaksanaan aktualisasi yang merupakan langkah awal dalam penyelesaian isu.</li> <li>• Akuntabel Saya telah berkonsultasi, dimana ini merupakan bentuk awal pelaksanaan tugas dengan tanggungjawab.</li> <li>• Kompeten Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dengan berkonsultasi kepada mentor.</li> <li>• Harmonis Saya telah berkonsultasi dengan menciptakan suasana yang kondusif.</li> <li>• Loyal</li> </ul>		

<p>Saya telah menerima pendapat dan hasil konsultasi mentor, tanpa menjelekan nama baik jika terdapat perbedaan pendapat / perbedaan saat penyampaian rencana kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diberikan mentor saat penyampaian rencana pelaksanaan aktualisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor.</p> <p><b>1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi WhatsAuto bersama mentor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan memilih layanan pertanahan yang akan dibutuhkan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi WhatsAuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah melaksanakan tugas dalam pemilihan layanan dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah kondusif dalam proses pemilihan layanan bersama dengan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah menerima pendapat dan saran yang diberikan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya akan bertindak proaktif dalam proses pemilihan layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi WhatsAuto.</p> <p><b>1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, berserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan tahapan sebagai langkah dalam menciptakan pelayanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap tugas yang telah diberikan persetujuan oleh mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah meminta persetujuan dari mentor dan menghargai keputusannya sebagai perwujudan nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam menjalankan tugas yang telah disetujui.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam meminta persetujuan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan mentor sebagai perwujudan nilai kolaboratif.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dari diri penulis, yaitu dengan mengerjakan tugas dan memberi nilai tambah serta melalui pekerjaan yang mengutamakan kolaborasi/kerja sama yaitu lewat diskusi bersama mentor.</p>		

## Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan; 2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan; 2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</p>	<p>Pada kegiatan 2 ini tahapan kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik. Dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya.</p>	
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b> Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>2.4 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Tahapan mempelajari regulasi ini telah saya lakukan sebagai bentuk kerja cekatan dalam melakukan perbaikan pelayanan.</li> <li>• Akuntabel Tahapan ini telah saya lakukan sebagai bentuk tanggungjawab dalam mengetahui regulasi persyaratan layanan pertanahan dan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> <li>• Kompeten Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu melalui literasi.</li> <li>• Harmonis Pada tahap ini telah saya lakukan dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi melalui literasi, agar informasi yang telah disampaikan tepat dan sesuai regulasi.</li> <li>• Adaptif</li> </ul>		

Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh melalui literasi.

- Kolaboratif

Saya telah bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja / mentor terkait regulasi yang kurang dipahami sebagai wujud dari nilai kolaboratif.

**2.5 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;**

- Berorientasi Pelayanan

Saya telah membuat ringkasan persyaratan yang telah digunakan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.

- Akuntabel

Saya telah cermat dan bertanggungjawab dalam mengerjakan tugas membuat ringkasan.

- Kompeten

Saya telah melaksanakan tugas dan memastikan ringkasan yang dibuat sudah sesuai dengan regulasi yang dipelajari sebelumnya.

- Harmonis

Pada pembuatan ringkasan, saya telah melakukannya dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.

- Loyal

Saya telah berdedikasi dan memastikan ringkasan yang dibuat sesuai berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

- Adaptif

Saya telah menyesuaikan diri dalam memahami regulasi pada pembuatan ringkasan.

- Kolaboratif

Saya telah membuat ringkasan berdasarkan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan pertanahan yang telah dipilih oleh mentor sebagai wujud dari nilai kolaboratif.

**2.6 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.**

- Berorientasi Pelayanan

Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan pertanahan terpilih sebagai bentuk tindakan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.

- Akuntabel

Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan cermat dan bertanggungjawab.

- Kompeten

Saya telah menunjukkan kinerja terbaik dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.

- Harmonis

Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.


- Loyal

Saya telah berdedikasi dalam menyampaikan mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih yang berdasarkan pada

<p>PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah proaktif dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bersedia bekerjasama dengan mentor dengan menerima masukan dari ringkasan yang disampaikan.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Mempelajari dan Literasi regulasi berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu penulis memahami dan mempelajari terkait literasi regulasi untuk mengembangkan diri sehingga mampu memahami regulasi terkait persyaratan layanan pertanahan.</p>		

### Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi

#### WhatsAuto.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>;</p>	<p>Pada kegiatan 3 ini tahapan pertama kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik. Dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya.</p>	
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b> <i>Database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Tahapan telah mempelajari cara membuat fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> sebagai bentuk kerja yang <i>solutif</i> dalam melakukan perbaikan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah mempelajari pembuatan fitur dengan cekatan dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu dengan mempelajari cara pembuatan fitur melalui beragam media.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah melakukan tahapan ini dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul>		

<p>Saya telah menjaga nama baik instansi dengan mempelajari cara pembuatan fitur, agar fitur dapat digunakan masyarakat dengan tepat dan mudah dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh dalam tahapan ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja apabila ada permasalahan yang kurang dipahami dalam proses pembelajaran sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>  Pembuatan rancangan fitur informasi pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Database <i>spreadsheet</i> fitur persyaratan layanan pertanahan telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu dengan mempelajari cara pembuatan Fitur dengan standar yang tinggi sehingga menghasilkan database fitur persyaratan layanan pertanahan yang optimal.</p>		



**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

**Kegiatan 1: Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;</p> <p>1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> bersama mentor;</p> <p>1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, beserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan <i>timeline</i> aktualisasi.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b></p> <p>Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>1.1 Melapor dan diskusi mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui tahap konsultasi dan penyampaian pelaksanaan aktualisasi yang merupakan langkah awal dalam penyelesaian isu.</li> <li>• Akuntabel Saya telah berkonsultasi, dimana ini merupakan bentuk awal pelaksanaan tugas dengan tanggungjawab.</li> <li>• Kompeten Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dengan berkonsultasi kepada mentor.</li> <li>• Harmonis Saya telah berkonsultasi dengan menciptakan suasana yang kondusif.</li> <li>• Loyal</li> </ul>		<p>Sabtu, 12 November 2022 Via Whatsapp</p>

<p>Saya telah menerima pendapat dan hasil konsultasi mentor, tanpa menjelekan nama baik jika terdapat perbedaan pendapat / perbedaan saat penyampaian rencana kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diberikan mentor saat penyampaian rencana pelaksanaan aktualisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor.</p> <p><b>1.2 Pemilihan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada Aplikasi WhatsAuto bersama mentor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan memilih layanan pertanahan yang akan dibutuhkan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi WhatsAuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah melaksanakan tugas dalam pemilihan layanan dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah kondusif dalam proses pemilihan layanan bersama dengan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah menerima pendapat dan saran yang diberikan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya akan bertindak proaktif dalam proses pemilihan layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dalam proses pemilihan layanan pertanahan untuk aplikasi WhatsAuto.</p> <p><b>1.3 Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, berserta penyampaian tujuan, teknologi yang digunakan, dan timeline aktualisasi.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan tahapan sebagai langkah dalam menciptakan pelayanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap tugas yang telah diberikan persetujuan oleh mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah meminta persetujuan dari mentor dan menghargai keputusannya sebagai perwujudan nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam menjalankan tugas yang telah disetujui.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam meminta persetujuan mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan mentor sebagai perwujudan nilai kolaboratif.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan Konsultasi kepada mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Resume hasil konsultasi mengenai 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dari diri penulis, yaitu dengan mengerjakan tugas dan memberi nilai tambah serta melalui pekerjaan yang mengutamakan kolaborasi/kerja sama yaitu lewat diskusi bersama mentor.</p>		

## Kegiatan 2: Mempelajari dan Literasi regulasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan; 2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan; 2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b> Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>2.1 Mempelajari regulasi persyaratan layanan Pertanahan berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Tahapan mempelajari regulasi ini telah saya lakukan sebagai bentuk kerja cekatan dalam melakukan perbaikan pelayanan.</li> <li>• Akuntabel Tahapan ini telah saya lakukan sebagai bentuk tanggungjawab dalam mengetahui regulasi persyaratan layanan pertanahan dan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</li> <li>• Kompeten Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu melalui literasi.</li> <li>• Harmonis Pada tahap ini telah saya lakukan dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi melalui literasi, agar informasi yang telah disampaikan tepat dan sesuai regulasi.</li> </ul>		<p>Sabtu, 12 November 2022 Via Whatsapp</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh melalui literasi.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja / mentor terkait regulasi yang kurang dipahami sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul> <p><b>2.2 Membuat ringkasan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan Pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat ringkasan persyaratan yang telah digunakan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.</li> <li>• Akuntabel Saya telah cermat dan bertanggungjawab dalam mengerjakan tugas membuat ringkasan.</li> <li>• Kompeten Saya telah melaksanakan tugas dan memastikan ringkasan yang dibuat sudah sesuai dengan regulasi yang dipelajari sebelumnya.</li> <li>• Harmonis Pada pembuatan ringkasan, saya telah melakukannya dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dan memastikan ringkasan yang dibuat sesuai berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.</li> <li>• Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dalam memahami regulasi pada pembuatan ringkasan.</li> <li>• Kolaboratif Saya telah membuat ringkasan berdasarkan 25 (dua puluh lima) persyaratan layanan pertanahan yang telah dipilih oleh mentor sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</li> </ul> <p><b>2.3 Menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan pertanahan terpilih sebagai bentuk tindakan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat memperoleh layanan prima.</li> <li>• Akuntabel Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan cermat dan bertanggungjawab.</li> <li>• Kompeten Saya telah menunjukkan kinerja terbaik dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</li> <li>• Harmonis Saya telah menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih dengan kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dalam menyampaikan mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih yang berdasarkan pada</li> </ul>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>PERKBPN No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah proaktif dalam menyampaikan kepada mentor mengenai ringkasan persyaratan layanan Pertanahan terpilih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bersedia bekerjasama dengan mentor dengan menerima masukan dari ringkasan yang disampaikan.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Mempelajari dan Literasi regulasi berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010 telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu penulis memahami dan mempelajari terkait literasi regulasi untuk mengembangkan diri sehingga mampu memahami regulasi terkait persyaratan layanan pertanahan.</p>		

### Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi

#### *WhatsAuto.*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>;</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b> <i>Database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>3.1 Mempelajari cara pembuatan Fitur pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Tahapan telah mempelajari cara membuat fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> sebagai bentuk kerja yang <i>solutif</i> dalam melakukan perbaikan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah mempelajari pembuatan fitur dengan cekatan dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah memiliki kemauan untuk belajar dan menambah ilmu dengan mempelajari cara pembuatan fitur melalui beragam media.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah melakukan tahapan ini dengan tenang agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud dari nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul>		<p>Sabtu, 12 November 2022 Via Whatsapp</p>

<p>Saya telah menjaga nama baik instansi dengan mempelajari cara pembuatan fitur, agar fitur dapat digunakan masyarakat dengan tepat dan mudah dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menyerap ilmu yang diperoleh dalam tahapan ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bekerja sama dengan bertanya kepada rekan kerja apabila ada permasalahan yang kurang dipahami dalam proses pembelajaran sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p> <p>Pembuatan rancangan fitur informasi pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Database <i>spreadsheet</i> fitur persyaratan layanan pertanahan telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu dengan mempelajari cara pembuatan Fitur dengan standar yang tinggi sehingga menghasilkan database fitur persyaratan layanan pertanahan yang optimal.</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 2

**Nama : Yolana Septika Putri**  
**NIP : 19980914 202204 2 002**  
**Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**  
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan  
Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada  
Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput	Keterangan
Senin, 14 November 2022	3. Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i> ;	Database spreadsheet Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan	Terealisasi sesuai dengan jadwal.
		3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.		
Selasa – Jumat, 15 – 18 November 2022	4. Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .	4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i> ;	Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> .	Namun, Untuk tahapan 4.4 dilaksanakan lebih awal dari jadwal yang sudah direncanakan.
		4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i> ;		
		4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;		
Jumat, 18 November 2022		4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> .		

Mentor



Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

Peserta



Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

## Uraian Realisasi Kegiatan dan *Ouput*

### **Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

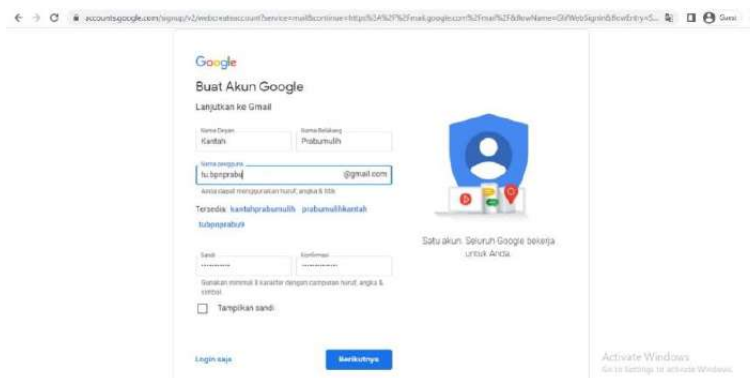
Kelanjutan dari tahapan kegiatan 3 (tiga) dilaksanakan pada tanggal 14 November 2022. Tahapan ini menghasilkan *ouput* berupa *Database spreadsheet* Fitur Persyaratan Layanan Pertanian. Adapun tahapannya yaitu sebagai berikut:

#### **3.2 Pembuatan akun *email* baru yang digunakan untuk *database*;**

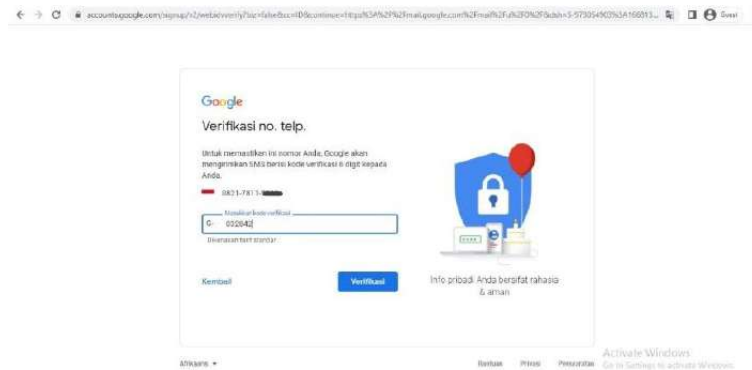
Setelah tahapan pembelajaran cara pembuatan fitur pada minggu sebelumnya, penulis mengetahui bahwa diperlukan *spreadsheet* untuk pembuatan *database* fitur dalam rangka mewujudkan perbaikan pelayanan. Penulis dengan penuh tanggungjawab membuat akun *email* yang digunakan untuk mengakses *spreadsheet*, hal ini juga menjadi langkah solutif dalam memperlancar tahapan selanjutnya.

Dalam proses pembuatan akun emailnya, penulis menggunakan data pribadi berupa nomor handphone rekan kantor sebagai verifikasi yang peruntukan sebagai bentuk keamanan dari akun email. Setelah verifikasi akun berhasil, proses pembuatan akun email sudah selesai dan siap digunakan. *Email* yang telah berhasil dibuat memiliki nama pengguna `tu.bpnprabu@gmail.com`.

*Gambar 1: Tangkapan Layar Pembuatan Email*







### 3.3 Merancang *database spreadsheet* Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.

Setelah akun *email* siap, penulis mulai merancang *database spreadsheet* yang nantinya akan digunakan dalam pembuatan fitur layanan sebagai penentu pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima. Penulis berdedikasi dan bertanggungjawab dalam merancang *database* agar selaras dengan regulasi yang telah dipelajari sebelumnya.

Dalam perancangannya penulis menggunakan *ouput* yang telah dihasilkan pada kegiatan 2 (dua) yaitu Ringkasan dari persyaratan 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan terpilih berdasarkan PERKBPN No.1 Tahun 2010. Penulis juga menerima saran dan masukan dari rekan kerja agar *database* fitur dapat optimal.

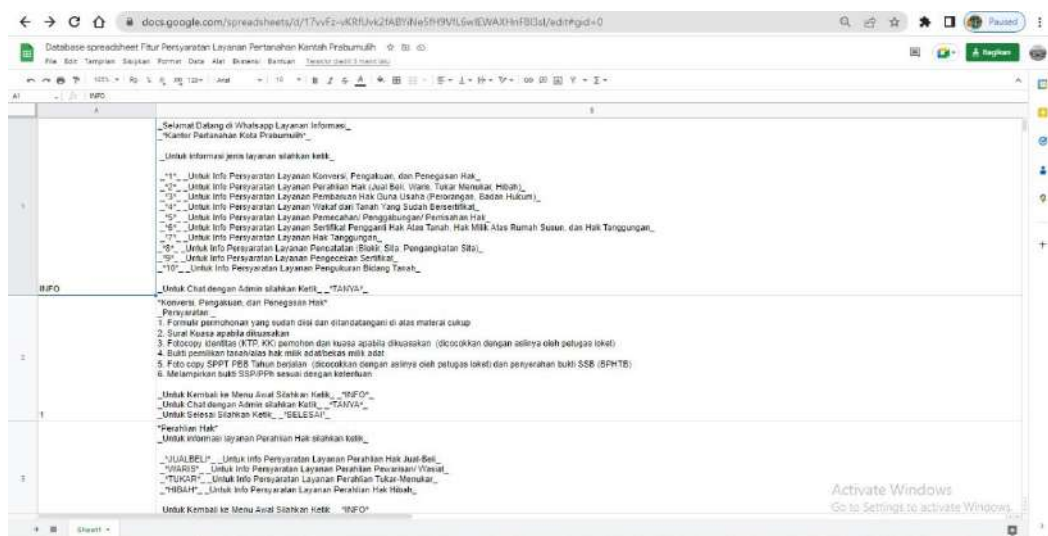
Gambar 2: Dokumentasi perancangan *database spreadsheet*



### **Output Kegiatan 3**

Output yang dihasilkan pada Kegiatan 3 (tiga) adalah *Database spreadsheet* Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan. Database dapat diakses melalui *link* berikut: [bit.ly/DatabaseLayanan](http://bit.ly/DatabaseLayanan)

*Gambar 3: Tangkapan Layar Output Database spreadsheet Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.*



### **Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi WhatsAuto.**

Tahapan pada kegiatan 4 (empat) telah dilaksanakan pada tanggal 15 – 18 November 2022 yang menghasilkan *output* berupa *Fitur Autoreply* pada *Whatsapp*. Tahapan-tahapan kegiatan ialah sebagai berikut :

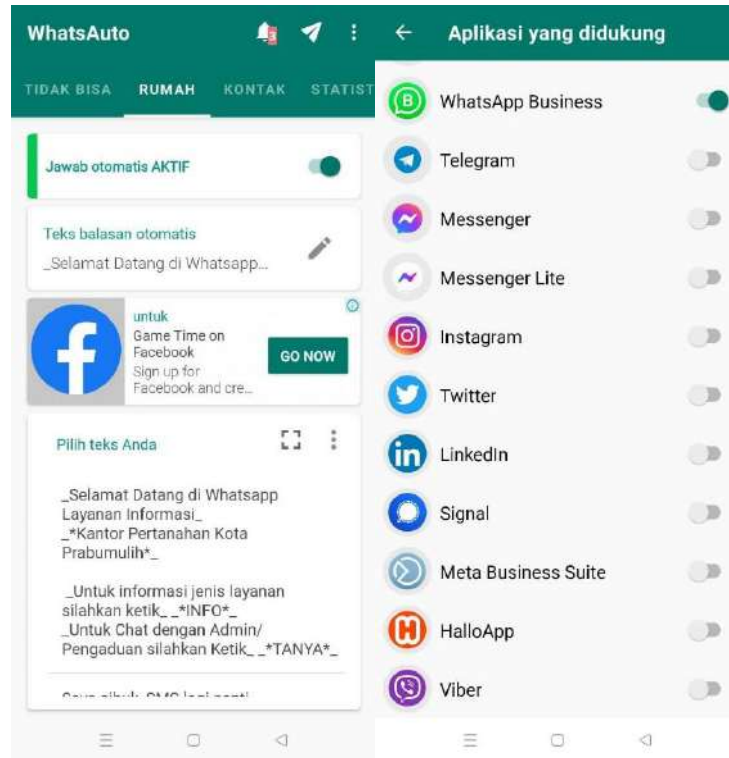
#### **4.1 Pembuatan Fitur Autoreply;**

Kegiatan 4 (empat) diawali dengan tahapan pembuatan *Fitur Autoreply*. *Fitur* ini dibuat sebagai bentuk perwujudan layanan untuk penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat. Dalam tahapannya, Penulis dengan konduktivitas bertanggungjawab dan penuh kreativitas memastikan *fitur* dibuat dengan optimal.

Tahapan diawali dengan proses *download* aplikasi *WhatsAuto* pada handphone admin *Whatsapp*. Setelah aplikasi selesai di *download*, dilakukan

pengaktifan fitur, penyambungan *WhatsAuto* dengan *whatsapp* kantor dan pembuatan pesan pembuka pada fitur *Autoreply*.

*Gambar 4: Tangkapan Layar pembuatan fitur.*



*Gambar 5: Dokumentasi pembuatan fitur.*

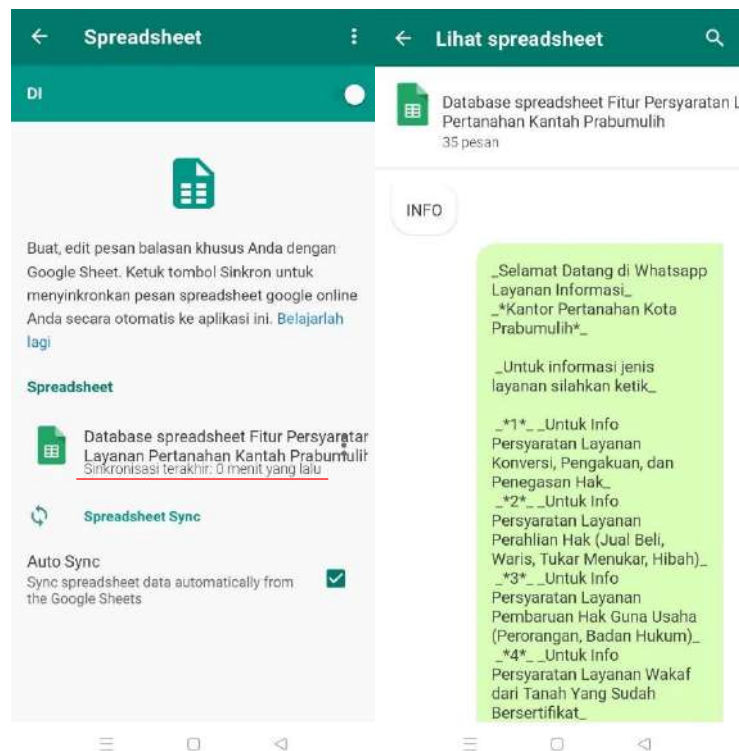


## 4.2 Sinkronisasi *database spreadsheet*;

Setelah fitur diaktifkan dan telah dibuat pesan pembuka, maka dilakukan sinkronisasi dengan *ouput* kegiatan 3 yaitu *database spreadsheet* layanan pertanahan. Sinkronisasi ini merupakan tahapan yang dilakukan agar informasi persyaratan layanan pertanahan yang telah dibuat dapat diakses oleh masyarakat, sehingga dapat tercipta layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.

Aplikasi *WhatsAuto* disambungkan dengan akun *email* yang sebelumnya telah dibuat, setelah di pilih menu *spreadsheet* dan pengaktifan sinkronisasi dengan memilih *database*. Dalam proses sinkronisasinya dilakukan dengan dedikasi dan cermat sehingga tidak terdapat kesalahan. Setelah proses sinkronisasi selesai, maka fitur telah selesai dihasilkan dan dapat dilanjutkan ke tahapan uji coba.

Gambar 6: Tangkapan Layar sinkronisasi *database*.



#### **4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi *Whatsapp* oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;**

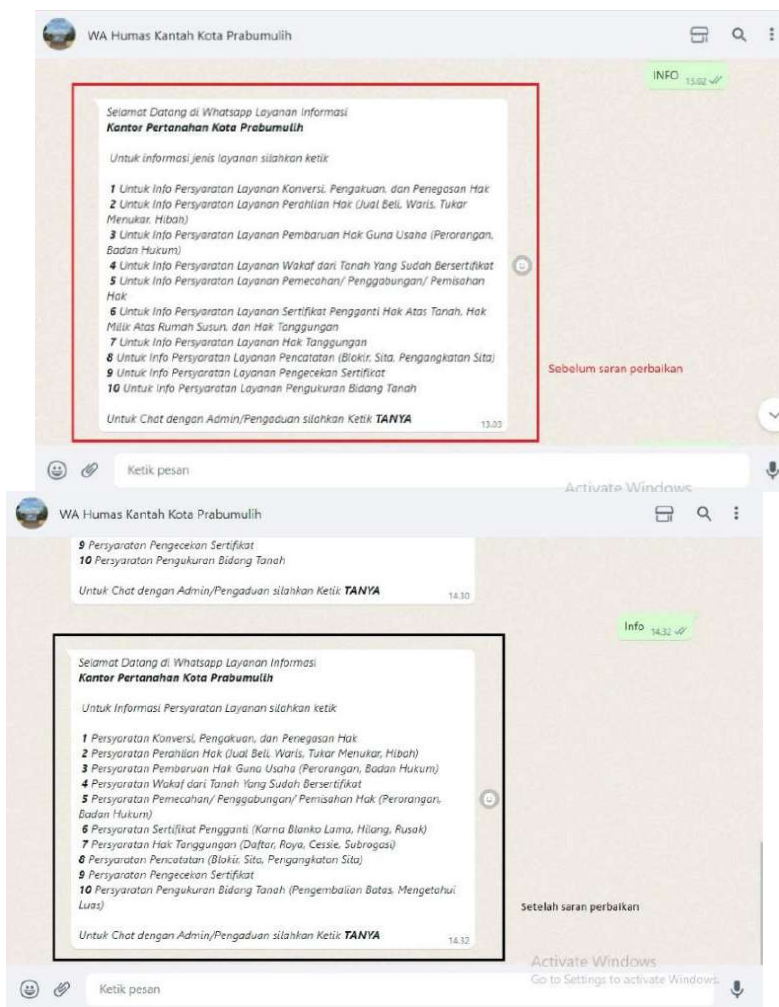
Fitur yang telah selesai dihasilkan dilakukan uji coba untuk memastikan fitur yang dihasilkan optimal untuk kepuasan masyarakat. Uji coba ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban penulis agar fitur dihasilkan dengan hasil yang terbaik. Dalam tahapan uji coba, penulis dengan bantuan rekan kerja melakukan pengujian dengan *menchat whatsapp* kantor dan memastikan jawaban yang diberikan oleh fitur sesuai jawaban dari database yang telah di sinkronisasi.

Dalam prosesnya penulis menerima saran perbaikan dari rekan kerja. Penulis juga menemukan beberapa kesalahan tidak sinkronnya pertanyaan dengan jawaban pada database dan terjadi *delay* pada fitur. Penulis melakukan perbaikan dengan pengulangan tahapan 4.1 hingga tahapan 4.3 sampai fitur dinilai telah optimal untuk digunakan.

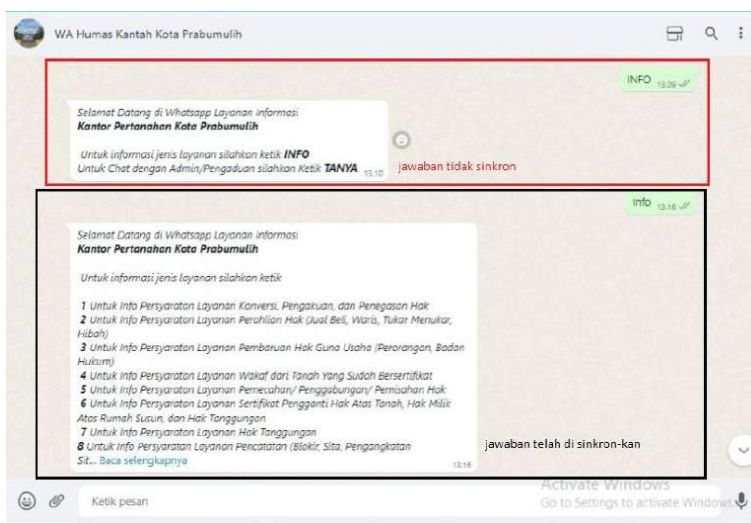
*Gambar 7: Dokumentasi uji coba fitur oleh rekan kerja.*



Gambar 8: Tangkapan Layar perbaikan fitur



Gambar 9: Tangkapan Layar kesalahan pada fitur yang tidak sinkron



#### **4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin *Whatsapp* terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

Tahapan akhir berupa penginformasian dilakukan lebih awal dari jadwal yang sebelumnya telah direncanakan. Tahapan ini dilakukan setelah tahapan uji coba dan perbaikan selesai dilaksanakan. Penulis berdedikasi dengan melakukan penginformasian kepada mentor dan admin *whatsapp* terkait penggunaan fitur. Penulis menginfokan tentang pengenalan fitur, cara penggunaan, serta isi yang disampaikan pada fitur. Hal ini dilakukan agar mentor dan admin mengetahui penggunaan fitur dalam pelayanan penyampaian informasi kepada masyarakat serta dapat dimanfaatkan dan dilaksanakan dengan kinerja yang terbaik. Penginformasian dilakukan secara nonformal dengan diskusi proaktif, penulis juga berbagi informasi dengan menjawab pertanyaan seputar fitur dengan jujur, cermat, dan penuh tanggungjawab.

*Gambar 10: Dokumentasi penginformasian kepada mentor*



Gambar 11: Dokumentasi penginformasian kepada admin



#### Ouput Kegiatan 4

Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 4 (empat) adalah Fitur *Autoreply* pada *Whatsapp*. Fitur dapat diakses secara publik lewat *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih pada nomor 0857-3305-3359.

Gambar 12: Tangkapan Layar Ouput Fitur Autoreply pada Whatsapp






**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**


**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

**Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b>            3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i>;            3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b>  <i>Database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b>  <b>3.3 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan              Pembuatan <i>email</i> yang telah saya gunakan pada tahapan perancangan adalah bentuk nilai solutif dalam mewujudkan perbaikan pelayanan.</li> <li>• Akuntabel              Saya telah bertanggungjawab pada pembuatan email, dimana akun tersebut telah dipergunakan dalam tahapan kegiatan selanjutnya.</li> <li>• Kompeten              Kemampuan <i>digital skill</i> yang dimiliki telah saya gunakan dalam pembuatan akun <i>email</i>.</li> <li>• Harmonis              Saya telah menghargai rekan yang membantu dengan memberikan data dalam pembuatan akun <i>email</i>.</li> <li>• Loyal              Pembuatan <i>email</i> yang baru telah saya lakukan dengan menggunakan data rekan kantor, sehingga harus dijaga kerahasiaannya.</li> <li>• Adaptif              Penggunaan <i>email</i> yang telah saya gunakan merupakan bentuk penyesuaian terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan.</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>	<p>Pada kegiatan 3 ini, tahapan kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik.              Dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya.</p>	

<p>Saya telah menggunakan data rekan dalam membuat akun <i>email</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pengaktualisasian kegiatan.</p> <p><b>3.4 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Rancangan <i>database</i> telah saya gunakan dalam membuat fitur layanan sebagai bentuk peemenuhan kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dan cermat dalam merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam merancang <i>database spreadsheet</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah merancang <i>database</i> yang diharapkan selaras dengan regulasi yang telah dipelajari sebelumnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah gunakan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki dengan kemampuan untuk menghasilkan hasil terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam perancangan <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Perancangan <i>database</i> telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p> <p>Pembuatan rancangan fitur informasi pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p><i>Database spreadsheet</i> fitur persyaratan layanan pertanahan telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu dengan mempelajari cara pembuatan Fitur dengan standar yang tinggi sehingga menghasilkan <i>database</i> fitur persyaratan layanan pertanahan yang optimal.</p>		

**Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i>;</p> <p>4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i>;</p> <p>4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;</p> <p>4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p>	<p>Pada kegiatan 4 ini, tahapan kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik.</p> <p>Dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya.</p>	
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b></p> <p>Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i>.</p>		

<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Pembuatan fitur telah saya lakukan untuk pewujudan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akutable</li> </ul> <p>Pembuatan fitur telah saya lakukan dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah membuat fitur dengan kemampuan terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah membuat fitur dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam pembuatan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam pembuatan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah menggunakan handphone admin <i>Whatsapp</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pembuatan fitur.</p> <p><b>4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Sinkronisasi <i>database</i> telah saya lakukan untuk menghasilkan fitur yang digunakan dalam mewujudkan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akutable</li> </ul> <p>Saya telah cermat dalam penyikronisasian <i>database</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah menyingkronisasi database dengan baik sehingga minim kesalahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Proses sikronisasi telah saya lakukan dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam tahapan penyikronisasian <i>database</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya akan menyesuaikan diri apabila terdapat gangguan dalam proses sinkronisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah memanfaatkan berbagai sumber daya di kantor untuk berkontribusi dalam tahap sinkronisasi untuk mencapai tujuan bersama sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</p> <p><b>4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Uji coba telah saya lakukan untuk menghasilkan fitur berkualitas demi kepuasan masyarakat terhadap fitur layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akutable</li> </ul> <p>Uji coba telah saya lakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dalam kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>Saya telah menunjukkan kinerja terbaik dengan uji coba fitur agar memperoleh hasil terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya dan rekan kerja telah melakukan uji coba dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam uji coba fitur dengan melakukan perbaikan apabila diperoleh kesalahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menghadapi kesalahan dalam perbaikan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah meminta kontribusi dari rekan kerja dalam uji coba fitur.</p> <p><b>4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p>Penginformasian telah saya lakukan agar mentor dan admin <i>Whatsapp</i> dalam mengetahui penggunaan fitur dalam melakukan pelayanan penyampaian informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntable</b></li> </ul> <p>Penginformasian telah saya lakukan dengan jujur, cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul> <p>Saya telah melakukan penginformasian fitur kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> agar dapat dilaksanakan penyampaian informasi fitur dengan kinerja yang terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b></li> </ul> <p>Saya telah berbagi ilmu melalui penginformasian kepada admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam penginformasian kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b></li> </ul> <p>Saya telah proaktif dalam penginformasian fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dan admin <i>Whatsapp</i> melalui penginformasian fitur.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p> <p>Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.</p> <p>Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> telah menguatkan nilai <b>Melayani</b> dimana fitur ini telah menjadi upaya dalam peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat dalam penyampaian informasi melalui fitur yang telah dibuat.</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

**Nama** : Yolanda Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

#### Kegiatan 3: Pembuatan Rancangan Fitur Informasi pada Aplikasi *WhatsAuto*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i>; 3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>		
<p>✓ <b>Output Kegiatan:</b> <i>Database spreadsheet</i> Fitur Persyaratan Layanan Pertanahan.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>3.2 Pembuatan akun <i>email</i> baru yang digunakan untuk <i>database</i>;</b> • Berorientasi Pelayanan Pembuatan <i>email</i> yang telah saya gunakan pada tahapan perancangan adalah bentuk nilai solutif dalam mewujudkan perbaikan pelayanan. • Akuntabel Saya telah bertanggungjawab pada pembuatan email, dimana akun tersebut telah dipergunakan dalam tahapan kegiatan selanjutnya. • Kompeten Kemampuan <i>digital skill</i> yang dimiliki telah saya gunakan dalam pembuatan akun <i>email</i>. • Harmonis Saya telah menghargai rekan yang membantu dengan memberikan data dalam pembuatan akun <i>email</i>. • Loyal Pembuatan <i>email</i> yang baru telah saya lakukan dengan menggunakan data rekan kantor, sehingga harus dijaga kerahasiaannya. • Adaptif Penggunaan <i>email</i> yang telah saya gunakan merupakan bentuk penyesuaian terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan. • Kolaboratif</p>		Sabtu, 19 November 2022 via Whatsapp

<p>Saya telah menggunakan data rekan dalam membuat akun <i>email</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pengaktualisasian kegiatan.</p> <p><b>3.3 Merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Rancangan <i>database</i> telah saya gunakan dalam membuat fitur layanan sebagai bentuk peemenuhan kebutuhan masyarakat dalam memperoleh layanan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akuntable</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dan cermat dalam merancang <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam merancang <i>database spreadsheet</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah merancang <i>database</i> yang diharapkan selaras dengan regulasi yang telah dipelajari sebelumnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah gunakan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki dengan kemampuan untuk menghasilkan hasil terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam perancangan <i>database spreadsheet</i> Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kolaboratif</li> </ul> <p>Perancangan <i>database</i> telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Pembuatan rancangan fitur informasi pada aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> <i>Database spreadsheet</i> fitur persyaratan layanan pertanahan telah menguatkan nilai <b>Profesional</b> dalam diri penulis, yaitu dengan mempelajari cara pembuatan Fitur dengan standar yang tinggi sehingga menghasilkan <i>database</i> fitur persyaratan layanan pertanahan yang optimal.</p>		

#### **Kegiatan 4: Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi *WhatsAuto*.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i>;</p> <p>4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i>;</p> <p>4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;</p> <p>4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p>		<p>Sabtu, 19 November 2022 via Whatsapp</p>
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b> Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i>.</p>		

<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>4.1 Pembuatan Fitur <i>Autoreply</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Pembuatan fitur telah saya lakukan untuk mewujudkan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntable</li> </ul> <p>Pembuatan fitur telah saya lakukan dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah membuat fitur dengan kemampuan terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah membuat fitur dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam pembuatan fitur pada aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam pembuatan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah menggunakan handphone admin <i>Whatsapp</i> sebagai bentuk kontribusi dalam pembuatan fitur.</p> <p><b>4.2 Sinkronisasi <i>database spreadsheet</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Sinkronisasi <i>database</i> telah saya lakukan untuk menghasilkan fitur yang digunakan dalam mewujudkan layanan penyampaian informasi yang prima bagi masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntable</li> </ul> <p>Saya telah cermat dalam penyikronisasian <i>database</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah menyingkronisasi database dengan baik sehingga minim kesalahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Proses sikronisasi telah saya lakukan dengan tenang agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud nilai harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam tahapan penyikronisasian <i>database</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya akan menyesuaikan diri apabila terdapat gangguan dalam proses sinkronisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah memanfaatkan berbagai sumber daya di kantor untuk berkontribusi dalam tahap sinkronisasi untuk mencapai tujuan bersama sebagai wujud dari nilai kolaboratif.</p> <p><b>4.3 Uji coba fitur pada Aplikasi <i>Whatsapp</i> oleh rekan kerja, serta perbaikan kesalahan pada fitur;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Uji coba telah saya lakukan untuk menghasilkan fitur berkualitas demi kepuasan masyarakat terhadap fitur layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntable</li> </ul> <p>Uji coba telah saya lakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dalam kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>Saya telah menunjukkan kinerja terbaik dengan uji coba fitur agar memperoleh hasil terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya dan rekan kerja telah melakukan uji coba dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam uji coba fitur dengan melakukan perbaikan apabila diperoleh kesalahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah menyesuaikan diri dalam menghadapi kesalahan dalam perbaikan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah meminta kontribusi dari rekan kerja dalam uji coba fitur.</p> <p><b>4.4 Penginformasian kepada Mentor dan Admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i>.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p>Penginformasian telah saya lakukan agar mentor dan admin <i>Whatsapp</i> dalam mengetahui penggunaan fitur dalam melakukan pelayanan penyampaian informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntable</b></li> </ul> <p>Penginformasian telah saya lakukan dengan jujur, cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul> <p>Saya telah melakukan penginformasian fitur kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> agar dapat dilaksanakan penyampaian informasi fitur dengan kinerja yang terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b></li> </ul> <p>Saya telah berbagi ilmu melalui penginformasian kepada admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur yang telah dibuat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam penginformasian kepada mentor dan admin <i>Whatsapp</i> terkait penggunaan fitur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b></li> </ul> <p>Saya telah proaktif dalam penginformasian fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor dan admin <i>Whatsapp</i> melalui penginformasian fitur.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p> <p>Pembuatan Fitur Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi <i>WhatsAuto</i> telah menjadi bentuk kontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.</p> <p>Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Fitur <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> telah menguatkan nilai <b>Melayani</b> dimana fitur ini telah menjadi upaya dalam peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat dalam penyampaian informasi melalui fitur yang telah dibuat.</p>		



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

**Laporan Minggu ke- : 3**

**Nama : Yolana Septika Putri**  
**NIP : 19980914 202204 2 002**  
**Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**  
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan  
 Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada  
 Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**


Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput	Keterangan
Senin, 21 November 2022	<b>5. Sosialisasi Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i>.</b>	5.1 Membuat rancangan sosialisasi informasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;	Konten informasi Fitur pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.	Terealisasi sesuai dengan jadwal.  Namun, Untuk tahapan 5.3 dan 5.4 dilaksanakan lebih awal dari jadwal yang sudah direncanakan.
Selasa - Rabu, 22 - 23 November 2022		5.2 Membuat design konten untuk sosialisasi informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;		
Kamis, 24 November 2022		5.3 <i>Review</i> hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;		
Kamis - Jumat, 24 - 25 November 2022		5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada <i>Instagram</i> , serta <i>pengrepostan</i> konten melalui <i>Instastory</i> rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.		

Mentor



Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

Peserta



Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

## Uraian Realisasi Kegiatan dan *Ouput*

### **Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur *WhatsAuto* melalui *Instagram*.**

Tahapan dari kegiatan 5 (lima) dilaksanakan pada tanggal 21 – 25 November 2022. Tahapan menghasilkan *ouput* Konten sosialisasi fitur informasi pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Adapun tahapan yang dilakukan yaitu:

#### **5.1 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;**

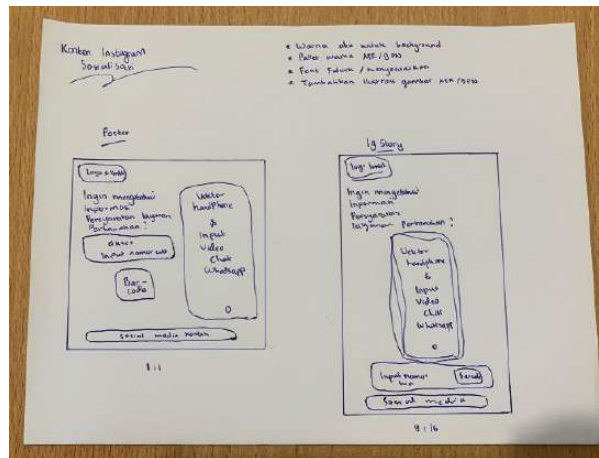
Setelah *ouput* berupa Fitur *Autoreply* pada *Whatsapp* telah dihasilkan pada Minggu 2, maka dilakukan sosialisasi mengenai fitur *Autoreply* tersebut. Kegiatan sosialisasi diawali dengan tahapan pembuatan rancangan konsep yang menjadi tahapan awal dalam penyebaran informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat akan layanan yang prima. Penulis berdedikasi dan bertanggungjawab dalam pembuatan rancangan konsep dengan kemampuan yang terbaik agar selaras dengan fitur yang telah dibuat.

Perancangan konten sosialisasi dibuat secara manual dalam bentuk gambar dan tulisan. Penulis membuat rancangan untuk poster dan *Instagram story*. Dalam perancangannya, penulis juga menerima saran dan masukan dari rekan kerja. Penulis juga melihat referensi melalui internet untuk mengembangkan kreativitas dalam perancangan konsep sosialisasi fitur.

*Gambar 1: Dokumentasi Diskusi mengenai Rancangan Konsep Sosialisasi dengan Rekan Kerja*



Gambar 2: Rancangan Konsep Sosialisasi



## 5.2 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;

Setelah rancangan konsep telah dibuat, penulis melanjutkan pembuatan design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan. Pembuatan design digunakan dalam penyebaran sosialisasi fitur informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat. Penulis bertanggungjawab dan berdedikasi dalam mendesign. Sehingga, design dibuat selaras dengan rancangan yang telah dibuat sebelumnya.

Dalam proses design, penulis menggunakan kemampuan *digital skill* yang dimiliki dengan menggunakan media design yaitu *adobe illustrator*. Penulis menggunakan kreativitas sehingga konten sosialisasi yang dihasilkan menarik dan mudah dipahami masyarakat. Penulis juga menerima saran dan masukan dari rekan kerja dalam menghasilkan design sosialisasi.

Gambar 3: Dokumentasi Diskusi mengenai Design Konten dengan Rekan Kerja



Gambar 4: Tangkapan Layar Timeline Design pada Adobe Illustrator



### 5.3 **Review hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;**

Design yang telah dihasilkan untuk sosialisasi dalam bentuk memenuhi kebutuhan masyarakat, kemudian di review oleh mentor untuk saran dan perbaikan. Dalam proses *review*nya penulis dengan kondusif berdiskusi bersama mentor dan menerima saran dan masukan untuk perbaikan design.

Pada proses *review*, mentor memberi *acc* untuk konten *Instagram* story. Namun, untuk konten poster terdapat saran perbaikan untuk perubahan *layout* tulisan dan *barcode*. Berdasarkan saran perbaikan tersebut, penulis dengan berdedikasi dan bertanggungjawab merevisi konten dengan kinerja terbaik penulis,

sehingga hasil *revisi* dapat optimal dan sesuai dengan *review* yang diberikan mentor.

*Gambar 5: Dokumentasi Review Konten dengan Mentor*



*Gambar 6: Revisi Konten Sosialisasi*

KEMENTERIAN ATR/BPN  
KANTOR PERTANAHAN  
KOTA PRABUMULIH

BerAKHLAK  
G20

**Ingin Mengetahui  
Informasi Seputar  
PERSYARATAN  
LAYANAN PERTANAHAN?**

Kini Sobat Bisa Akses Informasinya  
24 JAM melalui **WHATSAPP**  
Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**0857-3305-3359**

Hubungin nomor whatsapp dengan Ketik **INFO**  
atau scan barcode berikut

Pesan sobat terkait persyaratan layanan pertanahan akan  
dibalas langsung secara otomatis oleh layanan kami.

Layanan ini diharapkan dapat mempermudah Sobat memperoleh informasi terkait  
persyaratan layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kota Prabumulih secara cepat dan tepat

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

**kantahkotaprabumulih** **AtrBpn Prabumulih** **0857 - 3305 - 3359**

SEBELUM REVISI

KEMENTERIAN ATR/BPN  
KANTOR PERTANAHAN  
KOTA PRABUMULIH

BerAKHLAK  
G20

## Ingin Mengetahui Informasi Seputar PERSYARATAN LAYANAN PERTANAHAN?

Kini Sobat Bisa Akses Informasinya  
24 JAM melalui WHATSAPP  
Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
0857-3305-3359

Bagaimana Caranya?  
Hubungin nomor whatsapp  
dengan Ketik **INFO**  
*atau scan barcode berikut*

Pesan sobat terkait persyaratan layanan pertanahan akan dibalas langsung secara otomatis oleh layanan kami.  
Layanan ini diharapkan dapat mempermudah Sobat memperoleh informasi terkait persyaratan layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kota Prabumulih secara cepat dan tepat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

Instagram: kintahkotaprabumulih | Facebook: AtrBpn Prabumulih | WhatsApp: 0857 - 3305 - 3359

1. Persyaratan Konversi, Pengalihan, dan Pertegakan Hak
2. Persyaratan Peralihan Hak (Jual Beli, Hibah, Tukar Menukar, Hibah)
3. Persyaratan Pembelian Hak Guna Usaha (Perancangan, Badan Hukum)
4. Persyaratan Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertifikat
5. Persyaratan Pemecahan/Penggabungan/ Pemisahan Hak
6. Persyaratan Sertifikat Pengganti Hak Atas Tanah, Hak Milik Atas Rumah Susun, dan Hak Tanggungan
7. Persyaratan Hak Tanggungan
8. Persyaratan Perencanaan SBLK, SBL, Pengendalian SBLK
9. Persyaratan Pengecekan Sertifikat
10. Persyaratan Pengukuran Batas Tanah

SETELAH REVISI

Gambar 7: Hasil Konten Sosialisasi

KEMENTERIAN ATR/BPN  
KANTOR PERTANAHAN  
KOTA PRABUMULIH

BerAKHLAK  
G20

## Ingin Mengetahui Informasi Seputar PERSYARATAN LAYANAN PERTANAHAN?

Kini Sobat Bisa Akses Informasi  
24 JAM melalui WHATSAPP  
Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
0857-3305-3359

Bagaimana Caranya?  
Hubungin nomor whatsapp  
dengan Ketik **INFO**  
*atau scan barcode berikut*

Pesan sobat terkait persyaratan layanan pertanahan akan dibalas langsung secara otomatis oleh layanan kami.  
Layanan ini diharapkan dapat mempermudah Sobat memperoleh informasi terkait persyaratan layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kota Prabumulih secara cepat dan tepat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

Instagram: kintahkotaprabumulih | Facebook: AtrBpn Prabumulih | WhatsApp: 0857 - 3305 - 3359

HASIL KONTEN SOSIALISASI  
POSTER

KEMENTERIAN ATR/BPN  
KANTOR PERTANAHAN  
KOTA PRABUMULIH

BerAKHLAK  
G20

## Ingin Mengetahui Informasi Seputar PERSYARATAN LAYANAN PERTANAHAN?

Bagaimana Caranya?  
Hubungin nomor whatsapp  
dengan Ketik **INFO**

Kini Sobat Bisa Akses Informasinya  
24 JAM melalui WHATSAPP  
Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
0857-3305-3359

Bagaimana Caranya?  
Hubungin nomor whatsapp  
dengan Ketik **INFO**  
*atau scan barcode berikut*

Pesan sobat terkait persyaratan layanan pertanahan akan dibalas langsung secara otomatis oleh layanan kami.  
Layanan ini diharapkan dapat mempermudah Sobat memperoleh informasi terkait persyaratan layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kota Prabumulih secara cepat dan tepat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

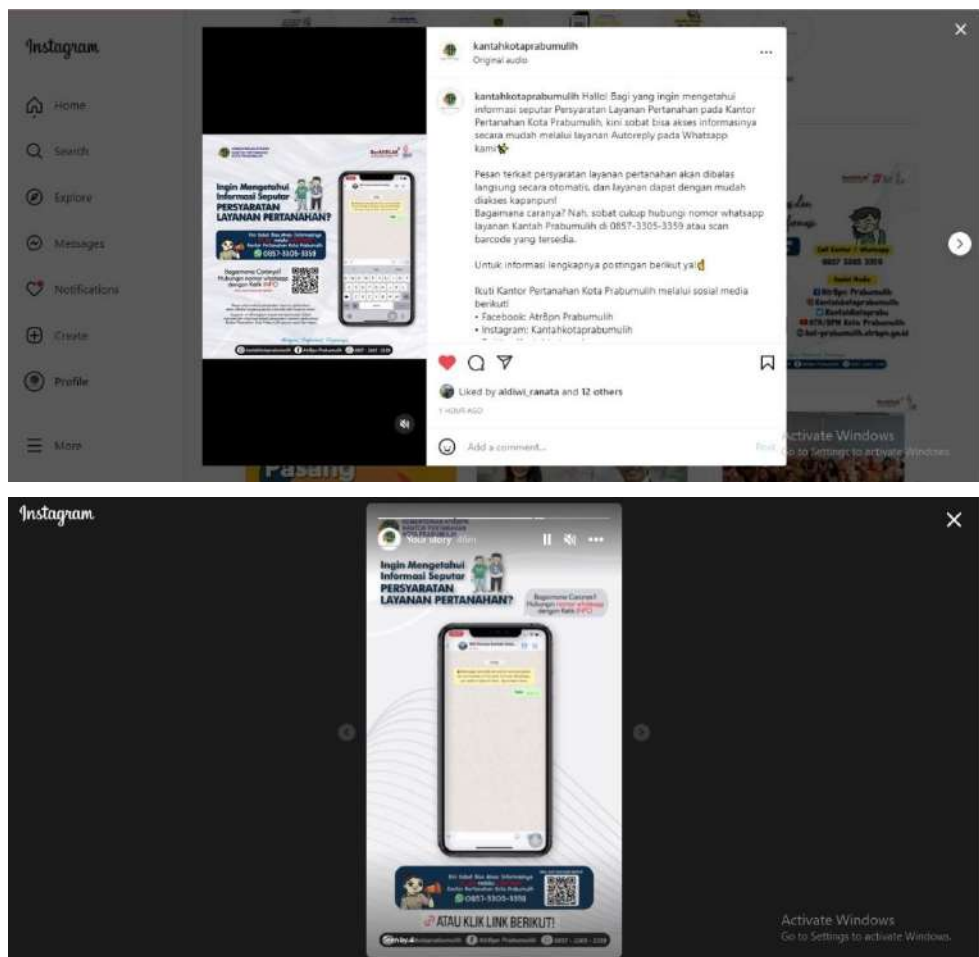
Instagram: kintahkotaprabumulih | Facebook: AtrBpn Prabumulih | WhatsApp: 0857 - 3305 - 3359

HASIL KONTEN SOSIALISASI  
INSTAGRAM STORY

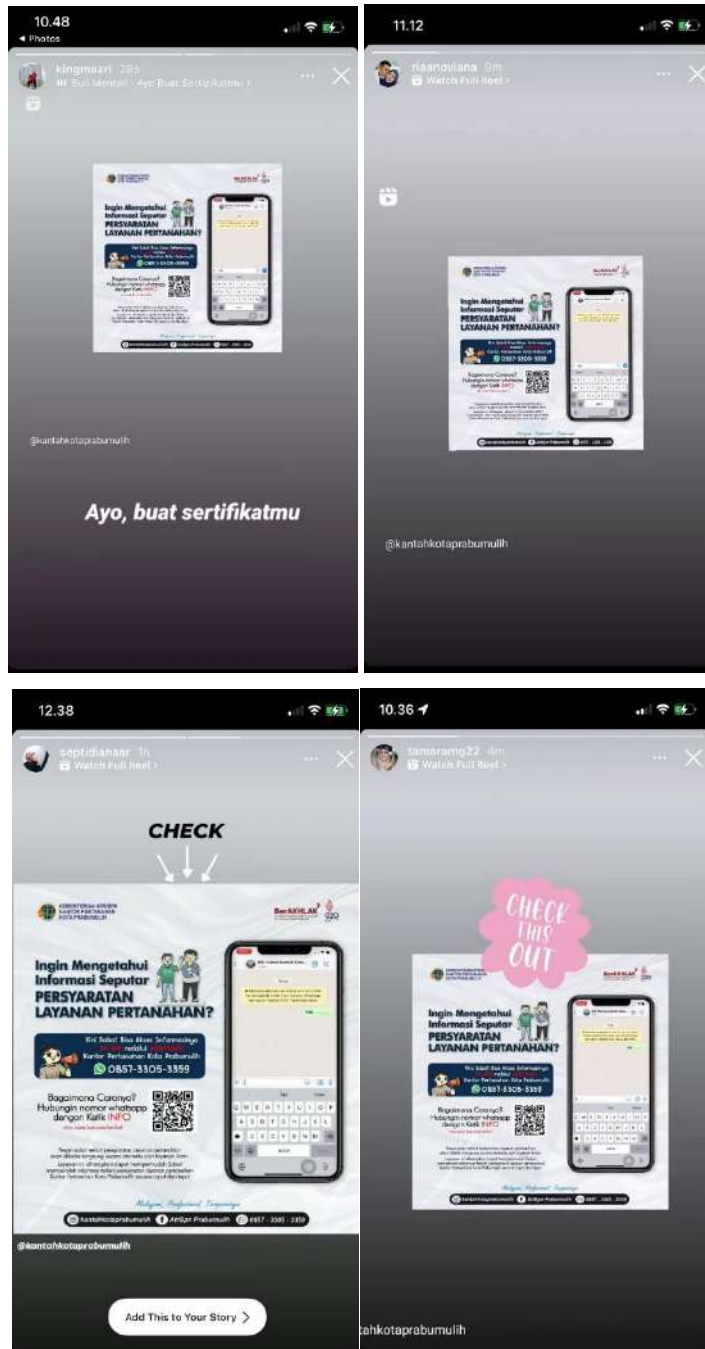
#### 5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada *Instagram*, serta *postingan* konten melalui *Instastory* rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.

Konten sosialisasi yang telah selesai di *review* dan di *revisi*, kemudian diunggah sebagai bentuk penyebaran informasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis berdedikasi dan bertanggungjawab dalam pembuatan caption, *cross check Instagram*, hingga konten sosialisasi diunggah pada *Instagram* sebagai media penyebaran informasi. Konten yang telah diunggah juga di *repost* oleh rekan kerja penulis sebagai bentuk penyebaran informasi kepada masyarakat.

Gambar 8: Sosialisasi Konten pada *Instagram*



Gambar 9: Tangkapan Layar Repost Sosialisasi pada Instastory oleh Rekan Kerja



### Ouput Kegiatan 5


Ouput yang dihasilkan pada Kegiatan 5 (lima) adalah Konten sosialisasi fitur informasi pada *Instagram* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Konten sosialisasi dapat dilihat melalui *link* berikut: <https://bit.ly/SosialisasiWa>.



**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

**Kegiatan 5: Sosialisasi Fitur Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur *WhatsAuto* melalui *Instagram*.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b>            3.4 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;            3.5 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;            3.6 <i>Review</i> hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;            3.7 Pengunggahan konten sosialisasi pada <i>Instagram</i>, serta <i>pengrepostan</i> konten melalui <i>Instastory</i> rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b>            Konten sosialisasi Fitur informasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b>  <b>5.5 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan              Saya telah melakukan pembuatan rancangan sosialisasi yang merupakan tahapan awal dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel              Saya telah bertanggungjawab dalam pembuatan rancangan konsep.</li> <li>• Kompeten              Saya telah mampu untuk merancang konsep konten dengan kemampuan yang terbaik.</li> <li>• Harmonis              Pada pembuatan rancangan konsep konten, saya telah melakukannya selaras dengan fitur yang telah dibuat.</li> </ul>	<p>Pada kegiatan 5 ini, tahapan kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik.            Dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal Saya telah berdikasi dalam proses perancangan konsep konten.</li> <li>• Adaptif Diharapkan mampu mengembangkan kreativitas dalam perancangan konsep konten.</li> <li>• Kolaboratif Perancangan konten telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</li> </ul> <p><b>5.6 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Membuat design telah digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya telah bertanggungjawab terhadap design yang dibuat.</li> <li>• Kompeten Saya telah membuat design konten dengan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki.</li> <li>• Harmonis Pada pembuatan design, saya telah membuatnya selaras dengan rancangan konten.</li> <li>• Loyal Saya telah beredikasi dalam membuat design konten.</li> <li>• Adaptif Saya telah mampu mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan design konten.</li> <li>• Kolaboratif Design konten telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan yang telah diberikan saat tahap rancangan dan pembuatan konten, hal ini merupakan bentuk nilai kolaboratif.</li> </ul> <p><b>5.7 Review hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Review telah saya lakukan, sehingga design digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya telah bertanggungjawab dalam memperbaiki design yang telah <i>direview</i> mentor.</li> <li>• Kompeten Saya telah memperbaiki design dengan kinerja terbaik.</li> <li>• Harmonis Saya telah menghargai hasil <i>review</i> dari mentor dan proses review dilakukan dengan kondusif.</li> <li>• Loyal Saya telah berdedikasi dalam perbaikan/<i>revisi</i> design konten.</li> <li>• Adaptif Saya telah mengembangkan kreativitas agar <i>revisi</i> menghasilkan hasil yang maksomial.</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan <i>design</i> sosialisasi yang maksimal.</p> <p><b>5.1 Pengunggahan konten sosialisasi pada Instagram, serta pengrepostan konten melalui Instastory rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengunggahan konten sosialisasi sebagai bentuk penyebaran informasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap konten yang diunggah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Diharapkan saya telah mampu mrnggunakan <i>Instagram</i> sebagai media penyebaran informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menghargai rekan kerja yang membantu penyebaran informasi melalui <i>instastory</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam pengunggahan konten pada <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah antusias terhadap perubahan melalui penyebaran informasi yang dilakukan melalui media <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p><b>5.1</b> Kontribusi telah saya lakukan dengan rekan kerja dalam penyebaran informasi yang menjadi perwujudan dari nilai kolaboratif.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p> <p>Sosialisasi Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i> telah menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.</p> <p>Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Konten informasi fitur pada <i>Instagram</i> telah menguatkan nilai <b>Melayani</b>, dimana konten yang telah dibuat sebagai informasi mengenai fitur menjadi diketahui dan dapat dinikmati publik sehingga terdapat peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.</p> <p>Serta penguatan nilai <b>Profesional</b> dengan kolaborasi/ bekerjasama dalam sosialisasi penyebaran konten informasi Fitur pada <i>Instagram</i>.</p>		

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

**Kegiatan 5: Sosialisasi Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur *WhatsAuto* melalui *Instagram*.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>5.1 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;</p> <p>5.2 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;</p> <p>5.3 <i>Review</i> hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;</p> <p>5.4 Pengunggahan konten sosialisasi pada <i>Instagram</i>, serta <i>pengrepostan</i> konten melalui <i>Instastory</i> rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b></p> <p>Konten sosialisasi Fitur informasi pada <i>Instagram</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.</p>		<p>Sabtu, 26 November 2022 Via Whatsapp</p>
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>5.8 Membuat rancangan sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pembuatan rancangan sosialisasi yang merupakan tahapan awal dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam pembuatan rancangan konsep.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu untuk merancang konsep konten dengan kemampuan yang terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul>		

<p>Pada pembuatan rancangan konsep konten, saya telah melakukannya selaras dengan fitur yang telah dibuat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam proses perancangan konsep konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Diharapkan mampu mengembangkan kreativitas dalam perancangan konsep konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Perancangan konten telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan sebagai bentuk nilai kolaboratif.</p> <p><b>5.9 Membuat design konten untuk sosialisasi fitur informasi persyaratan layanan pertanahan sesuai dengan rancangan konsep;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Membuat design telah digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap design yang dibuat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah membuat design konten dengan kemampuan <i>digital skill</i> yang saya miliki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Pada pembuatan design, saya telah membuatnya selaras dengan rancangan konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam membuat design konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mampu mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan design konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Design konten telah saya buat dengan berbagai kontribusi dalam bentuk saran dan masukan yang telah diberikan saat tahap rancangan dan pembuatan konten, hal ini merupakan bentuk nilai kolaboratif.</p> <p><b>5.10 Review hasil konten sosialisasi serta perbaikan/revisi dari mentor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Review telah saya lakukan, sehingga design digunakan dalam penyebaran informasi sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam memperbaiki design yang telah direview mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah memperbaiki design dengan kinerja terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menghargai hasil <i>review</i> dari mentor dan proses review dilakukan dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam perbaikan/<i>revisi</i> design konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas agar <i>revisi</i> menghasilkan hasil yang maksimal.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan <i>design</i> sosialisasi yang maksimal.</p> <p><b>5.2 Pengunggahan konten sosialisasi pada Instagram, serta pengrepostan konten melalui Instastory rekan kerja sebagai bentuk penyebaran informasi.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengunggahan konten sosialisasi sebagai bentuk penyebaran informasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab terhadap konten yang diunggah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Diharapkan saya telah mampu mrnggunakan <i>Instagram</i> sebagai media penyebaran informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menghargai rekan kerja yang membantu penyebaran informasi melalui <i>instastory</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam pengunggahan konten pada <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah antusias terhadap perubahan melalui penyebaran informasi yang dilakukan melalui media <i>Instagram</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Kontribusi telah saya lakukan dengan rekan kerja dalam penyebaran informasi yang menjadi perwujudan dari nilai kolaboratif.</p>		
<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p> <p>Sosialisasi Informasi Layanan Persyaratan Pertanahan pada Fitur <i>WhatsAuto</i> melalui <i>Instagram</i> telah menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.</p> <p>Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggartelah Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Konten informasi fitur pada <i>Instagram</i> telah menguatkan nilai <b>Melayani</b>, dimana konten yang telah dibuat sebagai informasi mengenai fitur menjadi diketahui dan dapat dinikmati publik sehingga terdapat peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.</p> <p>Serta penguatan nilai <b>Profesional</b> dengan kolaborasi/ bekerjasama dalam sosialisasi penyebaran konten informasi Fitur pada <i>Instagram</i>.</p>		

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

**Laporan Minggu ke- : 4**

**Nama : Yolana Septika Putri**  
**NIP : 19980914 202204 2 002**  
**Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**  
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan  
 Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada  
 Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput	Keterangan
Senin – Rabu, 28 – 30 November 2022	6. Evaluasi Fitur.	5 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i> ;	Laporan hasil evaluasi.	Terealisasi sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan.
Rabu – Kamis, 30 November – 1 Desember 2022		6 Menyusun laporan hasil evaluasi;		
Jumat, 2 Desember 2022		7 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.		

Mentor



Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

Peserta



Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

## Uraian Realisasi Kegiatan dan *Ouput*

### **Kegiatan 6: Evaluasi Fitur.**

Kegiatan 6 (lima) dilaksanakan tahapan-tahapannya pada tanggal 28 November 2022 – 2 Desember 2022 yang menghasilkan *ouput* Laporan hasil evaluasi. Ouput diperoleh melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :

#### **6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui *survey* kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin *Whatsapp*;**

Kegiatan terakhir yang dilakukan pada kegiatan aktualisasi ini adalah evaluasi fitur. Evaluasi diawali dengan tahapan pemantauan terhadap fitur sebagai bentuk yang solutif dalam melakukan perbaikan demi menghasilkan fitur informasi layanan yang prima. Penulis melakukan memantau fitur melalui *survey* kepuasan dan video testimoni dari responden yaitu mentor, rekan kerja dan masyarakat yang menggunakan fitur.

*Survey* dilakukan melalui *google form* yang bisa diakses pada *link* <https://bit.ly/SurveyBpnPrabu>. *Link survey* disebarkan pada chat *whatsapp* kepada masyarakat yang menggunakan fitur. Sedangkan untuk testimoni, dilakukan penulis dengan proaktif meminta dan merekam video pendapat mengenai fitur kepada mentor, rekan kerja dan masyarakat yang menggunakan fitur.

Dalam prosesnya, penulis lakukan dengan mengembangkan kompetensi, berdedikasi dan bertanggungjawab. Penulis juga menghargai semua hasil *survey* dan testimoni yang diberikan. *Survey* diambil dengan jujur dan penulis tidak mengubah testimoni yang berisikan kritik negatif, melainkan menjadikannya sebagai masukan untuk kedepannya.



Gambar 1: Tangkapan Layar Survey Kepuasan pada Google Form

The screenshot shows a Google Form titled "Survey Kepuasan Layanan". The form includes a "Nama" field with a subtext "Tidak jawaban singkat". The main question is "Apakah anda telah menggunakan layanan Autoprep pada Whatsapp Kantor Perseharan Kota Probolinggo?". There are three radio button options: "Ya", "Tidak", and "Terserah saja atau keributan 'Layanan'". Below the question is a Likert scale for "Berikan penilaian kepuasan terhadap Fitur layanan Autoprep pada Whatsapp Kantor Perseharan Kota Probolinggo" with five points from 1 to 5. The scale is labeled "Sangat Tidak Puas" at point 1 and "Sangat Puas" at point 5. The form is displayed on a mobile device interface with a navigation bar at the top showing "Pertanyaan", "Jawaban", and "Selesai".

Gambar 2: Dokumentasi Pengambilan Video Testimoni



## 6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;

Tahapan penyusunan dilakukan penulis dengan bertanggungjawab dan dengan cekatan demi menghasilkan fitur informasi untuk mewujudkan pemberian layanan yang prima kepada masyarakat. Penulis juga berdedikasi dalam menyusun laporan dengan kinerja terbaik secara kondusif.

Tahapan ini dimulai dengan pengambilan data yang terkumpul melalui *survey* yang telah dilakukan melalui *google form*. *Survey* kemudian di analisis dan dibuatkan laporannya berdasarkan data hasil yang telah diperoleh.

Untuk video testimoni, penulis melakukan pengeditan untuk menggabungkan video testimoni dari setiap responden. Pengeditan dilakukan melalui aplikasi VN dengan kreativitas penulis sehingga hasilnya optimal. Setelah video telah diselesaikan digabungkan, maka hasil akhir video testimoni di unggah pada laman youtube dengan link: <https://bit.ly/VideoTestimoniLayanan>

Hasil laporan *survey* dan video testimoni kemudian digabungkan dalam satu laporan berbentuk pdf yang bisa diakses pada link: <https://bit.ly/EvaluasiLaporanLayanan>

Gambar 3: Tangkapan Layar Data Hasil Survey

Timestamp	Nama	Apakah and Berikan Kritik dan Saran
26/11/2022 16:33:15	Indah Aulia	Iya
26/11/2022 16:46:20	Harun Arrashid	Iya
26/11/2022 16:56:31	Malika Dwi	Iya
26/11/2022 17:16:30	Imelil	Iya
26/11/2022 17:41:04	Tanara	Iya
26/11/2022 17:40:13	Maya	Iya
26/11/2022 17:54:13	Sepi Diana	Iya
29/11/2022 8:54:41	Roski Aul	Iya
29/11/2022 9:00:07	FFI/ATMINI	Iya
29/11/2022 9:01:20	NURMANINGSIH	Iya
29/11/2022 9:07:02	Achmad Adisa B	Iya
29/11/2022 9:28:55	Indah Febranti	Iya
29/11/2022 9:44:56	Maryani	Iya
30/11/2022 13:52:33	Suglano	Iya
30/11/2022 13:54:15	Givng S	Iya

Gambar 4: Tangkapan Layar Timeline Pengeditan Video Testimoni melalui VN



### **6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.**

Dalam tahapan ini, Penulis menyampaikan hasil laporan kepada mentor penulis, yaitu ibu Setiya Winarsih, S.ST yang merupakan Kepala Subbagian tata usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor dilakukan dengan tanggungjawab dan merupakan bentuk komitmen penunjukan terhadap kualitas fitur layanan. Dalam proses penyampaiannya, penulis prokatif menjawab pertanyaan dari mentor seputar hasil evaluasi. Prosesnya juga dilakukan secara kondusif dan dengan menghargai pendapat mentor.

*Gambar 5: Dokumentasi Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi dengan Mentor*



### **Ouput Kegiatan 6**

*Ouput* yang dihasilkan pada Kegiatan 6 (enam) adalah Laporan hasil evaluasi. Laporan hasil evaluasi dapat diakses melalui *link* berikut:  
<https://bit.ly/EvaluasiLaporanLayanan>

Gambar 5: Laporan Hasil Evaluasi

**LAPORAN EVALUASI FITUR**  
**Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan**  
**Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto***  
**pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih**

Berikut ini Hasil Survey Kepuasan Fitur Layanan pada google form yang diperoleh melalui link <https://bit.ly/SurveyBpnPrabu>

Timestamp	Nama	Apakah anda telah menggunakan layanan Autoreply pada Whatsapp Kantor Pertanahan Kota Prabumulih?	Berikan penilaian kepuasan terhadap Fitur layanan Autoreply pada Whatsapp Kantor Pertanahan Kota Prabumulih	Kritik dan Saran
28/11/2022 16:33:15	Indah Aulia	Iya	5	Penggunaan autoreply whatsapp ini mempermudah saya memperoleh infomasi pelayanan kantor pertanahan dengan cepat
28/11/2022 16:46:20	Harun Arrashid	Iya	4	Cukup mempermudah saya memperoleh informasi layanan, namun bahasa yang digunakan terlalu baku sehingga saya sebagai orang awam agak sulit memahami informasi tersebut
28/11/2022 16:56:31	Meilika Dwi	Iya	4	Inovatif, mempermudah dalam memperoleh persyaratan terkait layanan pertanahan tanpa harus bertanya langsung ke bpn
28/11/2022 17:16:30	Ismail	Iya	5	Sangat bermanfaat sekali fitur ini, layanan bisa diakses dengan mudah dan persyaratan layanan langsung bisa di akses
28/11/2022 17:41:04	Tamara	Iya	4	Menurut saya layanan autoreply ini sangat membantu, terutama ketika sedang membutuhkan informasi secara cepat. Layanan ini juga bisa digunakan kapanpun kita membutuhkan informasi, tanpa ada waktu layanan tertentu.
28/11/2022 17:48:13	Maya	Iya	5	Fitur layanan autoreply ini sudah baik dan sangat bermanfaat. Karena selain bisa dengan mudah mendapatkan informasi persyaratan beberapa layanan kantor pertanahan, kita juga tidak perlu menunggu waktu untuk mendapatkan balasan dari admin yang memegang nomor kontak. Untuk ke depannya, diharapkan layanan autoreply ini bisa ditambahkan fitur2 baru yang bisa menambah nilai manfaat dari layanan autoreply ini.
28/11/2022 17:54:13	Septi Diana	Iya	4	Sarana yang baik untuk pemberian informasi kepada masyarakat, namun ada sedikit kendala ketika saya menggunakan fitur tersebut yaitu fitur auto reply tidak langsung muncul ketika saya kirim. Kedepannya semoga dapat lebih di tingkatkan lagi fitur layanan tersebut.
29/11/2022 8:54:41	Reski Ari	Iya	3	Pesan harus dikirim double baru jawabannya muncul, tapi hanya pada awalnya saja. Mungkin bisa dioptimalkan kembali pesan otomatisnya
29/11/2022 9:00:07	FIFI ATMINI	Iya	5	sangat membantu dalam proses pelayanan...
29/11/2022 9:01:20	NURMANINGSIH	Iya	4	Memudahkan pemohon untuk mengetahui proses pelayanan di kantor pertanahan
29/11/2022 9:07:02	Achmad Adzka B	Iya	5	Saya harap pelayanan ini dapat terus berlanjut dan berkembang.
29/11/2022 9:28:55	Indah Febrianti	Iya	4	Fitur ini mudah diakses dan memudahkan
29/11/2022 9:44:58	Maryani	Iya	4	Patut di terapkan lebih lanjut karena sangat membantu untuk mendapatkan informasi
30/11/2022 13:52:33	Sugianto	Iya	5	Fitur bermanfaat
30/11/2022 13:54:15	Ginting S	Iya	4	Layanan fitur mudah dan cepat. Semoga terus dikembangkan agar lebih baik lagi

Adapun *chart survey* yang diperoleh yaitu:



Dari 15 responden yang mengisi *survey*, semua telah menggunakan fitur layanan *Autoreply* pada *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dengan penilaian kepuasan terhadap fitur layanan (Rentang 1 Sangat Tidak Puas – 5 Sangat Puas), yaitu:

Poin 1 : 0 Responden

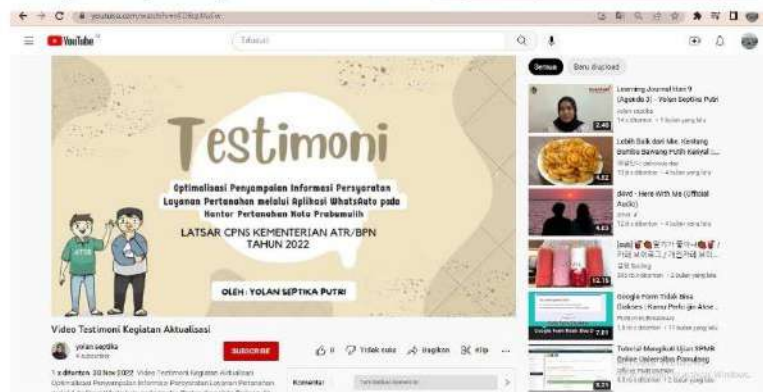
Poin 2 : 0 Responden

Poin 3 : 1 Responden (6,7%)

Poin 4 : 8 Responden (53,3%)

Poin 5 : 6 Responden (40%)

Untuk video testimoni terhadap fitur layanan dapat diakses melalui link: <https://bit.ly/VideoTestimoniLayanan>



Prabumulih, 1 Desember 2022

Pembuat Laporan,  
Penulis

Yolan Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002


Mengetahui,  
Mentor

Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

#### Kegiatan 6: Evaluasi Fitur.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i>; 6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi; 6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b> Laporan hasil evaluasi.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <b>6.4 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan pemantauan sebagai bentuk yang solutif dalam melakukan perbaikan demi menghasilkan fitur informasi layanan yang prima.</li><li>• Akuntabel Saya telah jujur dan bertanggungjawab terhadap hasil <i>survey</i> dan testimoni.</li><li>• Kompeten Saya telah mampu meningkatkan kompetensi dengan melakukan pemantauan hasil <i>survey</i> kepuasan.</li><li>• Harmonis Saya telah menghargai rekan kerja yang memberi testimoni.</li><li>• Loyal Saya telah menjaga nama baik rekan dan tidak menjelekannya apabila testimoni yang diberikan berisikan kritik.</li><li>• Adaptif</li></ul>	<p>Pada kegiatan 6 ini, tahapan kegiatan telah terlaksana dan dilakukan dengan baik.</p>	

<p>Saya telah bertindak proaktif dalam meminta testimoni kepada rekan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah menerima testimoni yang diberikan rekan kerja. Hal ini merupakan bentuk kontribusi dan merupakan perwujudan dari nilai kolaboratif.</p> <p><b>6.5 Menyusun laporan hasil evaluasi;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah menyusun laporan hasil evaluasi dengan cekatan demi menghasilkan fitur informasi untuk mewujudkan pemberian layanan yang prima kepada masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam melakukan penyusunan laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu menyusun laporan hasil evaluasi dengan kinerja terbaik yang dimiliki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menyusun laporan hasil evaluasi dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam menyusun laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam menyusun laporan hasil evaluasi berdasarkan hasil <i>survey</i> kepuasan dan testimoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bersedia bekerjasama dengan admin <i>Whatsapp</i> dalam penyusunan laporan hasil evaluasi berdasarkan pendapat dan testimoninya dalam penggunaan fitur.</p> <p><b>6.6 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk penunjukan kualitas fitur layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam penyampaian laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu untuk menunjukkan kinerja terbaik melalui penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Penyampaian laporan hasil evaluasi telah saya lakukan secara kondusif dan menghargai pendapat mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berkomitmen dalam evaluasi fitur pelayanan, salah satunya melalui penyampaian laporan hasil evaluasi pada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam proses penyampaian laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan mentor melalui penyampaian laporan hasil evaluasi.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>  Evaluasi Fitur telah menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.  Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Laporan hasil evaluasi telah menguatkan nilai <b>Profesional</b>, dimana laporan hasil evaluasi dibuat sebagai peningkatan kompetensi dalam pelayanan.  Serta meningkatkan nilai <b>Terpercaya</b>, dimana laporan hasil evaluasi ini dapat dipercaya dan menjadi salah satu bentuk fisik pelaporan kegiatan secara nyata.</p>		



**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

**Nama** : Yolana Septika Putri  
**NIP** : 19980914 202204 2 002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Isu** : Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp* belum Optimal.  
**Gagasan** : Penggunaan aplikasi *WhatsAuto* dalam pengoptimalisasian Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan pada Aplikasi Pesan *Whatsapp*.

**Kegiatan 6: Evaluasi Fitur.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b>                      6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i>;                      6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;                      6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.</p>		
<p>✓ <b>Ouput Kegiatan:</b>                      Laporan hasil evaluasi.</p>		
<p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b>  <b>6.1 Melakukan pemantauan fitur melalui <i>survey</i> kepuasan serta Meminta testimoni dari Admin <i>Whatsapp</i>;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan                      Saya telah melakukan pemantauan sebagai bentuk yang solutif dalam melakukan perbaikan demi menghasilkan fitur informasi layanan yang prima.</li> <li>• Akuntabel                      Saya telah jujur dan bertanggungjawab terhadap hasil <i>survey</i> dan testimoni.</li> <li>• Kompeten                      Saya telah mampu meningkatkan kompetensi dengan melakukan pemantauan hasil <i>survey</i> kepuasan.</li> <li>• Harmonis                      Saya telah menghargai rekan kerja yang memberi testimoni.</li> <li>• Loyal                      Saya telah menjaga nama baik rekan dan tidak menjelekannya apabila testimoni yang diberikan berisikan kritik.</li> <li>• Adaptif</li> </ul>		Jumat, 2 Desember 2022 Via <i>Whatsapp</i>

<p>Saya telah bertindak proaktif dalam meminta testimoni kepada rekan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah menerima testimoni yang diberikan rekan kerja. Hal ini merupakan bentuk kontribusi dan merupakan perwujudan dari nilai kolaboratif.</p> <p><b>6.2 Menyusun laporan hasil evaluasi;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah menyusun laporan hasil evaluasi dengan cekatan demi menghasilkan fitur informasi untuk mewujudkan pemberian layanan yang prima kepada masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam melakukan penyusunan laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu menyusun laporan hasil evaluasi dengan kinerja terbaik yang dimiliki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Saya telah menyusun laporan hasil evaluasi dengan kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berdedikasi dalam menyusun laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah mengembangkan kreativitas dalam menyusun laporan hasil evaluasi berdasarkan hasil <i>survey</i> kepuasan dan testimoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah bersedia bekerjasama dengan admin <i>Whatsapp</i> dalam penyusunan laporan hasil evaluasi berdasarkan pendapat dan testimoninya dalam penggunaan fitur.</p> <p><b>6.3 Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada mentor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>Saya telah melakukan penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk penunjukan kualitas fitur layanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p>Saya telah bertanggungjawab dalam penyampaian laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p>Saya telah mampu untuk menunjukkan kinerja terbaik melalui penyampaian laporan hasil evaluasi kepada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p>Penyampaian laporan hasil evaluasi telah saya lakukan secara kondusif dan menghargai pendapat mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>Saya telah berkomitmen dalam evaluasi fitur pelayanan, salah satunya melalui penyampaian laporan hasil evaluasi pada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p>Saya telah bertindak proaktif dalam proses penyampaian laporan hasil evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan mentor melalui penyampaian laporan hasil evaluasi.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>  Evaluasi Fitur telah menjadi bentuk berkontribusi terhadap implementasi visi Kementerian ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.  Serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Laporan hasil evaluasi telah menguatkan nilai <b>Profesional</b>, dimana laporan hasil evaluasi dibuat sebagai peningkatan kompetensi dalam pelayanan.  Serta meningkatkan nilai <b>Terpercaya</b>, dimana laporan hasil evaluasi ini dapat dipercaya dan menjadi salah satu bentuk fisik pelaporan kegiatan secara nyata.</p>		

*Lampiran 6 Lembar Komitmen*

**Surat Pernyataan**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Yolana Septika Putri

NIP : 19980914 202204 2 002

Pangkat / Gol : Pengatur/ IIc

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Prabumulih

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

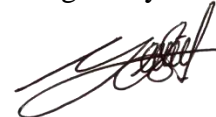
Prabumulih, 30 November 2022

Mengetahui,



Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

Yang Menyatakan,



Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

## *Lampiran 7 Notulen Konsultasi*

### **NOTULEN KONSULTASI**

- Agenda : Membahas rencana kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih
- Hari : Senin, 7 November 2022
- Pukul : 14.00 s.d selesai
- Tempat : Ruang Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih
- Mentor : Setiya Winarsih, S.ST  
(Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Prabumulih)
- Peserta : Yolana Septika Putri, A.Md

#### Hasil Konsultasi:

1. Pada Senin, 7 November 2022 telah menghadap mentor dan melaporkan rencana kegiatan aktualisasi mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.
2. Selanjutnya Mentor memberi arahan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sebagaimana yang telah dirancang dan dilaporkan.
3. Dilakukan diskusi membahas rekan kerja yang akan terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini, yaitu Ria Noviana selaku PPNPN serta admin yang memegang *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih. Jika dibutuhkan, Rekan kerja lainnya juga dapat diperuntukan dalam membantu kegiatan aktualisasi ini dengan catatan tidak mengganggu tugas dan pekerjaan lainnya.
4. Konten berupa poster dan *instagram story* akan digunakan dalam sosialisasi informasi melalui *Instagram*.
5. Mentor memberi arahan untuk membuat indikator pencapaian berupa *mini survey* dalam bentuk *google form* terhadap 10 orang pemohon yang menggunakan fitur *autoreply* pada *whatsapp*.
6. Dilakukan pemilihan terhadap layanan pertanahan apa saja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Terpilih 25 (dua puluh lima) layanan pertanahan yang akan dibuat fiturnya pada aplikasi *WhatsAuto*. Hal ini lebih banyak dari target awal yaitu 10 (sepuluh) layanan pertanahan.
7. Berdasarkan konsultasi ini, mentor menyetujui kegiatan aktualisasi dan diharapkan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

*Lampiran 8 Resume 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan yang Di Pilih*

**RESUME  
25 (DUA PULUH LIMA) LAYANAN PERTANAHAN  
YANG DI PILIH UNTUK PEMBUATAN FITUR AUTOREPLY  
PADA APLIKASI WHATSAUTO**

1. Konversi, Pengakuan, dan Penegasan Hak

**Peralihan Hak**

2. Jual-Beli
3. Pewarisan/ Wasiat
4. Tukar-Menukar
5. Hibah

**Pembaruan Hak Guna Usaha**

6. Hak Guna Usaha Perorangan
7. Hak Guna Usaha Badan Hukum
  
8. Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertifikat

**Pemecahan/ Penggabungan/ Pemisahan Hak**

9. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan
10. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum
11. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan
12. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum

**Sertifikat Pengganti Hak Atas Tanah, Hak Milik Atas Rumah Susun, dan Hak Tanggungan,  
karena:**

13. Blanko Lama
14. Hilang
15. Rusak

**Hak Tanggungan**

16. Pendaftaran Hak Tanggungan
17. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya)
18. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie)
19. Subrogasi (Perubahan Kreditur)

**Pencatatan**

20. Blokir
21. Sita
22. Pengangkatan Sita
  
23. Pengecekan Sertifikat

**Pengukuran Bidang Tanah**

24. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan Pengembalian Batas
25. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah

*Lampiran 9 Ringkasan Persyaratan 25 (Dua Puluh Lima) Layanan Pertanahan Terpilih*

**RINGKASAN PERSYARATAN  
25 (DUA PULUH LIMA) LAYANAN PERTANAHAN TERPILIH  
BERDASARKAN PERKBPN NO.1 TAHUN 2010**

<b>JENIS LAYANAN</b>		<b>PERSYARATAN</b>
	1. Konversi, Pengakuan, dan Penegasan Hak	Persyaratan: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li><li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li><li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li><li>4. Bukti pemilikan tanah/alas hak milik adat/bekas milik adat</li><li>5. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket) dan penyerahan bukti SSB (BPHTB)</li><li>6. Melampirkan bukti SSP/PPh sesuai dengan ketentuan</li></ol>
<b>Peralihan Hak</b>	2. Jual-Beli	Persyaratan: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li><li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> <li>6. Akta Jual Beli dari PPAT</li> <li>7. Fotocopy KTP dan para pihak penjual-pembeli dan/atau kuasanya</li> <li>8. Ijin Pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat/keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang</li> <li>9. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)</li> </ol>
	<p>3. Pewarisan/ Wasiat</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Sertipikat asli</li> <li>5. Surat Keterangan Waris sesuai peraturan perundang-undangan</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Akte Wasiat Notariel</li> <li>7. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan</li> <li>8. Penyerahan bukti SSB (BPHTB), bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih dari 60 Juta Rupiah bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)</li> </ol>
	<p>4. Tukar-Menukar</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> <li>6. Akta Tukar Menukar dari PPAT</li> <li>7. Ijin Pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat/keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang</li> <li>8. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>9. Penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih dari 60 Juta Rupiah</li> </ol>

	5. Hibah	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Sertipikat asli</li> <li>5. Akta Hibah dari PPAT</li> <li>6. Ijin Pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat/keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang</li> <li>7. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>8. Penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih dari 60 Juta Rupiah</li> </ol>
<p><b>Pembaruan Hak Guna Usaha</b></p>	6. Hak Guna Usaha Perorangan	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Bukti perolehan tanah/Alas Hak</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Proposal rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah</li> <li>6. Fotocopy SPPT PBB Tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)</li> </ol>
	<p>7. Hak Guna Usaha Badan Hukum</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan, Akta Pendirian, Pengesahan Badan Hukum dan bukti pengumuman dalam Lembaran Negara (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Ijin Lokasi atau Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah</li> <li>6. Bukti perolehan tanah/Alas Hak dari pemilik/penggarap tanah atau pemegang aset tanah/sk pelepasan kawasan hutan</li> <li>7. Proposal/Rencana Pengusahaan Tanah jangka pendek dan jangka panjang</li> <li>8. Ijin usaha dari instansi teknis</li> <li>9. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)</li> </ol>

	8. Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertifikat	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Akta Ikrar Wakaf</li> <li>5. Sertipikat asli</li> <li>6. Surat Pengesahan Nadzir</li> <li>7. Fotocopy identitas Wakif (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>8. Pernyataan tenggang waktu wakaf</li> <li>9. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan</li> </ol>
<p><b>Pemecahan/ Penggabungan/ Pemisahan Hak</b></p>	9. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Sertipikat asli</li> <li>5. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan tanah</li> <li>6. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan</li> <li>7. Tapak kavling dari Kantor Pertanahan</li> </ol>

	<p>10. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> <li>6. Rencana Tapak/Site Plan dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat</li> </ol>
	<p>11. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Sertifikat asli</li> </ol>
	<p>12. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> </ol>
<b>Sertifikat Pengganti Hak Atas Tanah, Hak Milik Atas Rumah Susun, dan Hak Tanggungan, karena:</b>	13. Blanko Lama	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> </ol>
	14. Hilang	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Fotocopy sertipikat (jika ada)</li> <li>6. Surat Pernyataan dibawah sumpah oleh pemegang hak/yang menghilangkan</li> </ol>

		7. Surat tanda lapor kehilangan dari Kepolisian setempat
	15. Rusak	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> </ol>
<b>Hak Tanggungan</b>	16. Pendaftaran Hak Tanggungan	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat asli</li> <li>6. Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT)</li> <li>7. Salinan APHT yang sudah diparaf oleh PPAT yang bersangkutan untuk disahkan sebagai salinan oleh Kepala Kantor untuk pembuatan sertipikat Hak Tanggungan</li> </ol>

		<p>8. Fotocopy KTP pemberi HT (debitur) atau Akta Pendirian Badan Hukum, penerima HT (Kreditur) dan/atau kuasanya (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</p> <p>9. Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT) apabila melalui Kuasa</p>
	17. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya)	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>5. Sertipikat tanah dan Sertipikat Hak Tanggungan dan/atau konsen roya jika sertipikat Hak Tanggungan hilang</li> <li>6. Surat Roya/Keterangan Lunas/Pelunasan Hutang dari Kreditur</li> <li>7. Fotocopy KTP pemberi HT (debitur) atau Akta Pendirian Badan Hukum, penerima HT (Kreditur) dan/atau kuasanya (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> </ol>
	18. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie)	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi badan hukum</li> <li>5. Surat Pengantar dari PPAT</li> <li>6. Sertipikat asli (Hak Tanggungan dan Hak Atas Tanah)</li> <li>7. Surat tanda bukti peralihan (beralihnya piutang) berupa: Akta Cessie atau akta otentik yang menyatakan adanya cессie tersebut, atau Bukti pewarisan.</li> </ol>
	<p>19. Subrogasi (Perubahan Kreditur)</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi badan hukum</li> <li>5. Surat Pengantar dari PPAT</li> <li>6. Sertipikat asli</li> <li>7. APHT (Akta Pemberian Hak Tanggungan)</li> <li>8. Surat tanda bukti peralihan (beralihnya piutang) berupa: Akta Subrogasi, atau akta otentik yang menyatakan adanya Subrogasi Bukti pewarisan</li> </ol>

<b>Pencatatan</b>	20. Blokir	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi badan hukum</li> <li>5. Dokumen pendukung pemblokiran (permintaan Peradilan dan/atau permintaan aparat penegak hukum, perorangan atau badan hukum yang menunjukkan bukti kepemilikan berupa Sertipikat asli dan/atau bukti kepemilikan lainnya)</li> </ol>
	21. Sita	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi badan hukum</li> <li>5. Surat Permintaan dari Pengadilan, Kejaksaan, Kepolisian, Komisi Pemberantasan Korupsi, Kantor Pelayanan Pajak, atau Kantor Lelang</li> <li>6. Berita Acara Penetapan Sita Jaminan dari Pengadilan</li> </ol>

	22. Pengangkatan Sita	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi badan hukum</li> <li>5. Salinan resmi Berita Acara Pengangkatan Sita dari lembaga peradilan</li> </ol>
	23. Pengecekan Sertifikat	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Sertipikat hak atas tanah/Sertipikat HMSRS</li> <li>5. Surat pengantar dari PPAT untuk kegiatan peralihan/pembebanan hak dengan akta PPAT</li> </ol>
<b>Pengukuran Bidang Tanah</b>	24. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> </ol>

	Pengembalian Batas	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi Badan Hukum</li> <li>5. Fotocopy Sertipikat (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> </ol>
	25. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani di atas materai cukup</li> <li>2. Surat Kuasa apabila dikuasakan</li> <li>3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket)</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan (dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket), bagi Badan Hukum</li> </ol>

## LAPORAN EVALUASI FITUR

### Optimalisasi Penyampaian Informasi Persyaratan Layanan Pertanahan melalui Aplikasi *WhatsAuto* pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih

Berikut ini Hasil Survey Kepuasan Fitur Layanan pada google form yang diperoleh melalui link <https://bit.ly/SurveyBpnPrabu>

Timestamp	Nama	Apakah anda telah menggunakan layanan <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih?	Berikan penilaian kepuasan terhadap Fitur layanan <i>Autoreply</i> pada <i>Whatsapp</i> Kantor Pertanahan Kota Prabumulih	Kritik dan Saran
28/11/2022 16:33:15	Indah Aulia	Iya	5	Penggunaan autoreply whatsapp ini mempermudah saya memperoleh infomasi pelayanan kantor pertanahan dengan cepat
28/11/2022 16:46:20	Harun Arrashid	Iya	4	Cukup mempermudah saya memperoleh informasi layanan, namun bahasa yang digunakan terlalu baku sehingga saya sebagai orang awam agak sulit memahami informasi tersebut
28/11/2022 16:56:31	Meilika Dwi	Iya	4	Inovatif, mempermudah dalam memperoleh persyaratan terkait layanan pertanahan tanpa harus bertanya langsung ke bpn

28/11/2022 17:16:30	Ismail	Iya	5	Sangat bermanfaat sekali fitur ini, layanan bisa diakses dengan mudah dan persyaratan layanan langsung bisa di akses
28/11/2022 17:41:04	Tamara	Iya	4	Menurut saya layanan autoreply ini sangat membantu, terutama ketika sedang membutuhkan informasi secara cepat. Layanan ini juga bisa digunakan kapanpun kita membutuhkan informasi, tanpa ada waktu layanan tertentu.
28/11/2022 17:48:13	Maya	Iya	5	Fitur layanan autoreply ini sudah baik dan sangat bermanfaat. Karena selain bisa dengan mudah mendapatkan informasi persyaratan beberapa layanan kantor pertanahan, kita juga tidak perlu menunggu waktu untuk mendapatkan balasan dari admin yang memegang nomor kontak. Untuk ke depannya, diharapkan layanan autoreply ini bisa ditambahkan fitur2 baru yang bisa menambah nilai manfaat dari layanan autoreply ini.
28/11/2022 17:54:13	Septi Diana	Iya	4	Sarana yang baik untuk pemberian informasi kepada masyarakat, namun ada sedikit kendala ketika saya menggunakan fitur tersebut yaitu fitur auto reply tidak langsung muncul ketika saya kirim. Kedepannya semoga dapat lebih di tingkatkan lagi fitur layanan tersebut.
29/11/2022 8:54:41	Reski Ari	Iya	3	Pesan harus dikirim double baru jawabannya muncul, tapi hanya pada awalnya saja. Mungkin bisa dioptimalkan kembali pesan otomatisnya
29/11/2022 9:00:07	FIFI ATMINI	Iya	5	sangat membantu dalam proses pelayanan...
29/11/2022 9:01:20	NURMANINGSIH	Iya	4	Memudahkan pemohon untuk mengetahui proses pelayanan di kantor pertanahan

29/11/2022 9:07:02	Achmad Adzka B	Iya	5	Saya harap pelayanan ini dapat terus berlanjut dan berkembang.
29/11/2022 9:28:55	Indah Febrianti	Iya	4	Fitur ini mudah diakses dan memudahkan
29/11/2022 9:44:58	Maryani	Iya	4	Patut di terapkan lebih lanjut karena sangat membantu untuk mendapatkan informasi
30/11/2022 13:52:33	Sugianto	Iya	5	Fitur bermanfaat
30/11/2022 13:54:15	Ginting S	Iya	4	Layanan fitur mudah dan cepat. Semoga terus dikembangkan agar lebih baik lagi

Adapun *chart survey* yang diperoleh yaitu:



Dari 15 responden yang mengisi *survey*, semua telah menggunakan fitur layanan *Autoreply* pada *whatsapp* Kantor Pertanahan Kota Prabumulih dengan penilaian kepuasan terhadap fitur layanan (Rentang 1 Sangat Tidak Puas – 5 Sangat Puas), yaitu:

Poin 1 : 0 Responden

Poin 2 : 0 Responden

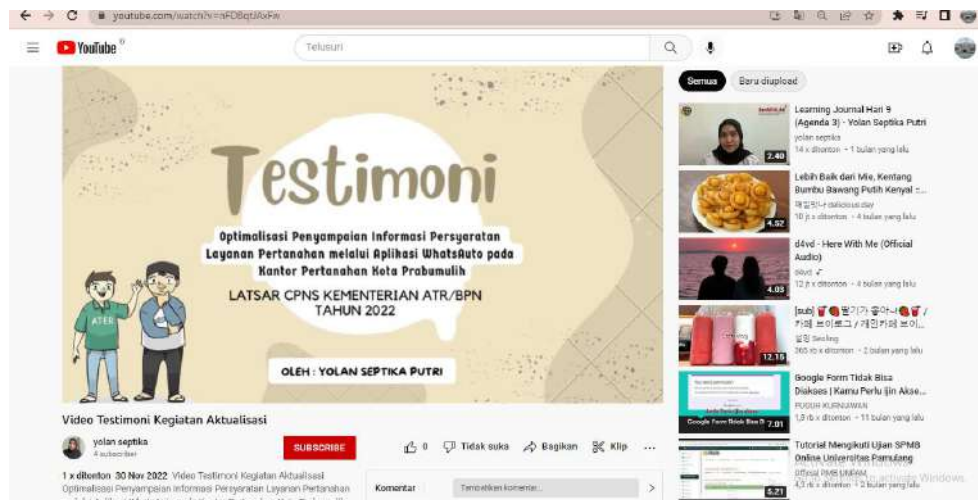
Poin 3 : 1 Responden (6,7%)

Poin 4 : 8 Responden (53,3%)

Poin 5 : 6 Responden (40%)



Untuk video testimoni terhadap fitur layanan dapat diakses melalui link: <https://bit.ly/VideoTestimoniLayanan>



Prabumulih, 1 Desember 2022

Pembuat Laporan,  
Penulis

Yolana Septika Putri, A.Md  
NIP. 19980914 202204 2 002

Mengetahui,  
Mentor

Setiya Winarsih, S.ST  
NIP. 19830302 200312 2 001

## BIODATA PENULIS



Yolana Septika Putri atau biasa dipanggil Yolana. Lahir pada 14 September 1998 di Kota Prabumulih, Sumatera Selatan. Penulis merupakan salah satu peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Gelombang VIII Angkatan XIX Tahun 2022, saat ini bertugas sebagai Pengelola Informasi Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kota Prabumulih.

Merupakan lulusan Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor dengan Program Studi Komunikasi pada tahun 2019. Sebelumnya menempuh pendidikan di SDN 1 Prabumulih, melanjutkan ke SMPN 1 Prabumulih, hingga menjadi siswi di SMAN 1 Prabumulih. Sebelum bergabung di Kementerian ATR/BPN, Penulis sempat berkarir sebagai *Production Assistant* pada media swasta Trans7 dan sebagai *KOL/Influencer Marketing* pada *start-up* pendidikan Ruangguru.