



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK
PEMANFAATAN MEDIA MASSA DALAM SOSIALISASI
PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI MELALUI VIDEO
INFORMATIF DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PADANG**

Disusun Oleh:

GENI ISWARA

NIP.19970910 202204 2001

Jabatan: PENGELOLA INFORMASI PERTANAHAN

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XVII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan Judul :

**PEMANFAATAN MEDIA MASSA DALAM SOSIALISASI
PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI MELALUI VIDEO
INFORMATIF DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PADANG**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun
2022 Gelombang VIII Angkatan XVII :

Nama : Geni Iswara, Amd.
NIP : 19970910 202204 2001
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Satuan Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

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

Menyetujui :

Bogor, 13 Desember 2022

Coach

Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P.

NIP. 19710712 199603 1002

Padang, 12 Desember 2022

Mentor

Idrison, S.H.

NIP.19710112 199103 1006

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas nikmat dan rahmat serta karunianya yang diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan aktualisasi yang berjudul “**Pemanfaatan Media Massa Dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Melalui Video Informatif Di Kantor Pertanahan Kota Padang**” dengan lancar. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat dalam kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian ATR/BPN Gelombang VIII Angkatan XVII Tahun 2022.

Dalam proses penyelesaian laporan aktualisasi ini, terdapat banyak pihak yang telah membantu penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Suami dan kedua orangtua penulis yang selalu mendukung dan mendoakan selama pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
2. Bapak Antoni, S.H selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Padang.
3. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT, M.A.P. selaku *Coach* yang telah memberikan bimbingan, kritik dan saran yang membangun bagi perbaikan Laporan Aktualisasi ini.
4. Bapak Idrison, S.H selaku Mentor serta Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang.
5. Para Widyaiswara di Lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian ATR/BPN yang telah mengajarkan Sikap Perilaku Bela Negara, Nilai-nilai dasar PNS, kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance, Habitiasi dan Aktualisasi.
6. Rekan-rekan kerja di Seksi Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang atas masukan, kritik serta kerjasamanya selama ini.
7. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Gelombang VIII Angkatan XVII Kelompok 1 atas kekompakan dan kerjasamanya selama mengikuti kegiatan ini.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran dalam penulisan laporan Aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih belum sempurna, oleh karena itu penulis mohon maaf atas kekurangan tersebut dan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat dan bisa menjadi acuan bagi penulis untuk mengimplementasikan pada masa habituasi.

Padang, 2 Desember 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Geni Iswara', written in a cursive style.

Penulis
Geni Iswara, Amd.
NIP. 19970910 202204 2001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
BAB 1 PENDAHULUAN.....	8
A. Latar Belakang Penulisan.....	8
B. Tujuan Organisasi.....	10
C. Tugas dan Fungsi.....	12
D. Struktur Organisasi.....	13
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	15
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	16
A. Identifikasi Isu.....	16
B. Pemilihan Isu.....	22
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	56
A. Role Model.....	56
B. Realisasi Aktualisasi.....	57
C. Faktor Pendukung dan Penghambat.....	110
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	115
B. Rekomendasi.....	115
DAFTAR PUSTAKA.....	117
LAMPIRAN.....	118
BIODATA PENULIS.....	152

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Padang.....	7
Gambar 2. Data Absensi PNS	10
Gambar 3. Penampakan Locket dari Depan.....	11
Gambar 4. Penampakan Locket dari Depan.....	12
Gambar 5. Penampakan Feed Instagram Kantah Kota Padang.....	13
Gambar 6. Penampakan <i>Website</i> Kantah Kota Padang.....	14

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Hasil Analisis Isu Metode USG.....	17
Tabel 2. <i>Diagram Fishbone</i>	19
Tabel 3. Tapisan Rekomendasi Gagasan.....	20
Table 4: Gagasan Pemecahan Isu.....	20
Table 5: Penilaian Metode <i>Mc.Namara</i>	21
Table 6: Pemilihan Gagasan Pemecahan Isu.....	22
Tabel 7. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	23
Tabel 8. Jumlah Habituasi Nilai BerAKHLAK.....	50
Tabel 9. Jadwal kegiatan aktualisasi penulis di unit kerja.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai peran yang penting dalam rangka menciptakan masyarakat yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar Tahun 1945. Hal tersebut dalam rangka mencapai tujuan yang dicita-citakan oleh bangsa Indonesia.

Selain itu, ASN juga merupakan ujung tombak dalam penyelenggaraan pembangunan strategis negara Indonesia sebagaimana tujuan pembangunan negara Indonesia yang tercantum dalam alinea keempat Pembukaan UUD 1945, yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Dalam mengayomi antar sesama manusia pada era globalisasi ini diperlukan kesesuaian terhadap kemajuan teknologi yang begitu pesat. Kemajuan teknologi yang begitu pesat diharapkan mampu untuk memudahkan masyarakat dalam pelayanan yang mereka perlukan. Diharapkan seluruh sumber daya manusia pada kantor pertanahan mampu beradaptasi dengan hal ini sehingga kementerian ATR/BPN terus berinovasi di bidang teknologi untuk memudahkan pelayanan terhadap masyarakat.

Untuk melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan Program Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Program Pelatihan Dasar CPNS ini bertujuan untuk membekali peserta melalui Kurikulum Pembentukan Karakter PNS dan Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas yang menjadikan peserta dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda habituasi.

Peserta CPNS diharapkan mampu menghasilkan suatu penciptaan situasi dan kondisi tertentu yang memungkinkan peserta melakukan proses pembiasaan untuk berperilaku sesuai dengan kriteria tertentu. Penciptaan tersebut diarahkan pada pembentukan karakter melalui proses internalisasi dan pembiasaan diri yang akan dilakukan pada pelaksanaan tugas pokok fungsi jabatan di unit kerja masing-masing.

Selanjutnya penulis diharuskan untuk merumuskan dan menetapkan isu yang telah ditemukan untuk dijadikan tema aktualisasi. Dari isu prioritas yang menjadi tema aktualisasi tersebut, penulis diharapkan mampu untuk mengemukakan gagasan kreatif dan inovatif berupa kegiatan-kegiatan yang diharapkan dapat menjadi solusi pemecahan dengan memperhatikan penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) merupakan *core value* ASN sebagaimana Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara yang ditanamkan kepada CPNS melalui kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.

Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota sesuai Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor : 4 Tahun 2006, mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan dan menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Badan Pertanahan Nasional RI, di Wilayah Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Kantor Pertanahan Kota Padang merupakan unit kerja terkecil dari bagian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai tugas dan fungsi untuk

menunjang kegiatan dalam pelayanan dan pencapaian tujuan. Akan tetapi, kurangnya informasi mengenai persyaratan dan alur pendaftaran tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang belum begitu Maksimal.

Hal inilah yang melatarbelakangi penulis untuk memilih isu Kurangnya informasi Masyarakat tentang alur pendaftaran tanah dalam laporan aktualisasi dengan judul: **“Pemanfaatan Media Massa Dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang”**.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, terdapat Subbagian Tata Usaha yang mempunyai fungsi melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitas reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional atau dikenal dengan Kementerian ATR/BPN mempunyai Visi lima tahun ke depan yaitu: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Untuk mencapai Visi Tersebut, berdasarkan Mandat Kementerian ATR/BPN dijalankan melalui dua misi yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelola Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

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

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi pertama yaitu: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelola Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu:

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

Sedangkan misi kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dilaksanakan untuk mencapai tujuan, yaitu:

Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan berdaya saing. Berdasarkan hal tersebut maka tujuan organisasi dari Kementerian ATR/BPN adalah:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif, dan Lingkungan hidup yang berkelanjutan
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan berdaya saing

C. Tugas dan Fungsi

Dalam Subbagian Tata Usaha terdapat jabatan Fungsional Pengelola Informasi Pertanahan dimana mempunyai tugas dan fungsi diantaranya, mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan, menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan boleh atau tidaknya diakses oleh masyarakat, menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat dan melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, pada lampiran II yang menjadi uraian tugas dan fungsi dari jabatan Pengelola Informasi Pertanahan khususnya di Subbagian Tata Usaha yaitu:

1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan
2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat
5. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi
6. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register
7. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan
8. Memberikan penjelasan kepada pelapor/pengadu apabila materi pengaduan yang disampaikan bukan kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan menyarankan untuk menyampaikan pengaduannya kepada instansi yang berwenang
9. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum

10. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti
11. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis
12. Membuat tanda terima/bukti pengaduan
13. Meneruskan rancangan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan
14. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Pasal 22 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala. Kantor Pertanahan terdiri dari:

1. Subbagian Tata Usaha
 - Koordinator Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Perancangan
 - Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian
 - Koordinator Kelompok Substansi Keuangan dan BMN
2. Seksi Survei dan Pemetaan
 - Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar Tematik
 - Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
 - Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang
 - Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang,

Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan

- Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 - Koordinator Kelompok Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat
 - Koordinator Kelompok Substansi Tanah
 5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
 - Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan
 - Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah
 6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
 - Koordinator Substansi Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan
 - Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan



Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Padang

Saat ini Pengelola Informasi Pertanahan berada di Subbagian Tata Usaha untuk mendukung berjalannya tugas dan fungsi Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Dalam kegiatan dan program kerja Kantor Pertanahan Kota Padang khususnya Subbagian Tata Usaha diantaranya, memberikan Layanan Data dan Informasi, Hubungan Masyarakat, Layanan Umum Perkantoran, Layanan Manajemen SDM, Layanan Pemantauan dan Evaluasi. Tentunya ini sejalan dan bisa mendukung dalam pengelolaan informasi Pertanahan yang nantinya akan disebarluaskan kepada masyarakat.

Berikut adalah Program dan Kegiatan yang dilakukan Kantor Pertanahan Kota Padang berdasarkan DIPA Tahun anggaran 2022.

- a. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
- b. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
- c. Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT
- d. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
- e. Pendaftaran Tanah dan Ruang
- f. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
- g. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
- h. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
- i. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
- j. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
- k. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
- l. Penanganan Sengketa Pertanahan
- m. Penanganan Perkara Pertanahan
- n. Program Dukungan Manajemen
- o. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Pengertian isu secara umum adalah adalah suatu fenomena /kejadian yang diartikan sebagai masalah. Pengertian isu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus.

Pada praktiknya masih terdapat isu yang timbul pada satuan kerja yang berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Kantor Pertanahan Kota Padang tentunya tidak lepas dari berbagai isu terkait Manajemen ASN dan *Smart* ASN, maka dari itu perlu dilakukan analisis isu Manajemen ASN dan *Smart* ASN untuk mengetahui isu yang terjadi dan dampak dari isu tersebut sehingga dapat diberikan rekomendasi untuk penyelesaian isu.

Berdasarkan identifikasi yang telah penulis lakukan selama menjalankan tugas di Sub bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Padang masih terdapat beberapa persoalan sebagai berikut:

1. Kurangnya Kesadaran ASN dalam Penggunaan Aplikasi Fingerprint di Kantor Pertanahan Kota Padang.

Fingerprint adalah teknologi biometric yang berfungsi merekam pola sidik jari yang kemudian pola tersebut disimpan dan digunakan untuk kebutuhan identifikasi. Dalam penggunaannya, fingerprint akan mencocokkan data sidik jari yang telah terekam dengan sidik jari aslinya. Pada saat ini, dengan tidak terlalu tingginya kasus Covid-19 pemerintah sudah membolehkan para pegawai untuk bekerja secara *offline* (bekerja di kantor) namun masih tetap memperhatikan protokol kesehatan.

Penerapkan sistem daftar hadir PNS dengan berbasis komputer yang menggunakan sidik jari (fingerprint) dilakukan untuk menghindari

terjadinya penyimpangan terhadap aturan jam kerja yang sering dilakukan oleh pegawai dengan cara menitip absen kepada pegawai lain. Para pegawai tidak bisa lagi menitip absen kepada temannya, karena peralatan ini hanya merekam sidik jari pegawai yang bersangkutan. Selain itu, peralatan ini bekerja secara online dan dapat dipantau dari komputer yang terhubung dengan peralatan tersebut. Fingerprint ini juga memudahkan bagi administratornya untuk merekap daftar hadir pada akhir bulan

Di Kantah Pertanahan Kota Padang, ditemukan isu kurangnya kesadaran ASN dalam penggunaan aplikasi absensi fingerprint. Bisa dilihat dari data yang ada pada Gambar 2.3 di bawah, masih ada pegawai tidak melakukan absen pagi maupun absen pulang. Hal ini disebabkan karena kurangnya kesadaran ASN dalam menggunakan aplikasi absensi fingerprint ini. Jadi, dampaknya akan mempengaruhi penilaian kedisiplinan pegawai Kantor Pertanahan Kota Padang dan juga mempengaruhi tunjangan kinerja para pegawai tersebut.

Laporan dan Kalkulasi Transaksi

Dep. PNS | Rentang Waktu: 03/10/2022 | Periode: 04/10/2022

Unit/Departemen: Dep. | No. ID: | Nama: | Jns: | ZkeA:

Emp No	No. ID	NIR	Nama	Akte-Rolge	Tanggal	Jam Kerja	Jam Masuk	Jam Pulang	Jam Masuk	Jam Pulang	Normal	Revisi	Plg. Dapat	Absen/Contra	Unit/Instansi	Perencanaan	Instansi	Instansi	Instansi	
2	8		BUDANG		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:40	16:26	1	1		01:56	08:30					PNS
2	8		BUDANG		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:50	16:14	1	1		01:44	08:30					PNS
4	13		EKA DISAFM		03/10/2022	Office	08:00	16:30	05:44	16:58	1	1			08:30					PNS
4	13		EKA DISAFM		04/10/2022	Office	08:00	16:30	05:46	17:19	1	1			08:30					PNS
7	146		WICKY HIDA		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:30	16:54	1	1		02:24	08:30					PNS
7	146		WICKY HIDA		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:55	16:01	1	1		03:21	08:30					PNS
67	185		META ORLA		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:56	16:56	1	1		02:26	08:30					PNS
67	185		META ORLA		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:50	16:02	1	1		02:32	08:30					PNS
81	184		ANTONI		03/10/2022	Office	08:00	16:30			1									PNS
81	184		ANTONI		04/10/2022	Office	08:00	16:30			1									PNS
90	193		Nia Oktariska		03/10/2022	Office	08:00	16:30			1									PNS
90	193		Nia Oktariska		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:50	17:47	1	1		04:17	08:30					PNS
91	194		nasul julita		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:55	16:00	1	1		02:30	08:30					PNS
91	194		nasul julita		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:59	16:08	1	1		02:38	08:30					PNS
93	196		Anisa Oktaj		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:50	16:41	1	1		02:18	08:30					PNS
93	196		Anisa Oktaj		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:51		1	1			07:30					PNS
100	200		Rama Satri		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:47	17:04	1	1			08:30					PNS
100	200		Rama Satri		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:47	17:05	1	1		01:05	08:30					PNS
101	204		Andreas Sag		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:50	17:04	1	1			08:30					PNS
101	204		Andreas Sag		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:53	17:47	1	1		01:17	08:30					PNS
111	213		EPHSON		03/10/2022	Office	08:00	16:30	07:48	16:07	1	1		01:37	08:30					PNS
111	213		EPHSON		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:50	17:45	1	1		01:15	08:30					PNS
110	214		HELVY TRAP		03/10/2022	Office	08:00	16:30	08:00	16:09	1	1		01:58	08:30					PNS
110	214		HELVY TRAP		04/10/2022	Office	08:00	16:30	07:51	16:02	1	1		01:32	08:30					PNS

Gambar 2. Data absensi PNS Kantor Pertanahan Kota Padang

Pada penerapan fingerprint (sidik jari) ini sudah bisa dilihat pegawai yang tidak melakukan fingerprint. Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa masih ada ASN yang absensinya belum optimal. Ada 3 ASN yang tidak melakukan fingerprint pada absen masuk dan absen pulang yaitu Antoni, Nia Oktariska dan Anisa Oktajulita.

Dampak dari isu di atas apabila tidak diselesaikan yaitu menurunnya kinerja ASN, serta turunnya motivasi kerja ASN yang berpengaruh pada kedisiplinan ASN dalam pekerjaan sehari-hari. Hal ini tidak mencerminkan penerapan nilai-nilai manajemen ASN dan Smart ASN yang merupakan pegawai dengan kompetensi, kinerja, serta profesionalisme yang tinggi sehingga mampu beradaptasi dan semakin responsif terhadap perubahan dan pencapaian tujuan instansi.

2. Kurangnya Informasi Pendaftaran Tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kantor Pertanahan Kota Padang belum ada informasi tentang Pendaftaran Tanah. Sementara rata-rata masyarakat di Kota Padang sendiri datang ke kantor untuk Pertanahan Kota Padang melakukan pendaftaran tanah. Untuk bagian luar kantor dan didalam loket informasi belum ada media informasi mengenai pendaftaran tanah.

Sementara itu di akun sosial media Kantor Kota Padangpun masih minim tentang informasi pendaftaran tanah ini. Dimana hal ini tentunya bisa membuat masyarakat atau pemohon yang datang ke loket tidak efektif dan efisien. Membuat para pemohon bolak-balik untuk membawa persyaratan apa saja yang dibutuhkan untuk pendaftaran tanah.



Gambar 4. Penampakan Loker dari Depan



Gambar 5. Penampakan Feed Instagram Kantah Kota Padang

Dari gambar diatas bisa dilihat bahwa dampak dari isu tersebut apabila tidak diselesaikan membuat masyarakat kekurangan informasi dan nantinya mengakibatkan tingkat pemahaman masyarakat tentang pendaftaran tanah. Pelayanan yang tidak optimal mengindikasikan bahwa Manajemen ASN yang tidak sesuai dengan tugas dan tanggung dalam menjalankan fungsinya untuk memenuhi pelayanan informasi pertanahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan undang-undang no 5 tahun 2014 pasal 11 disebutkan bahwa “Pegawai ASN memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas” Hal ini juga sejalan dengan kompetensi ASN dalam

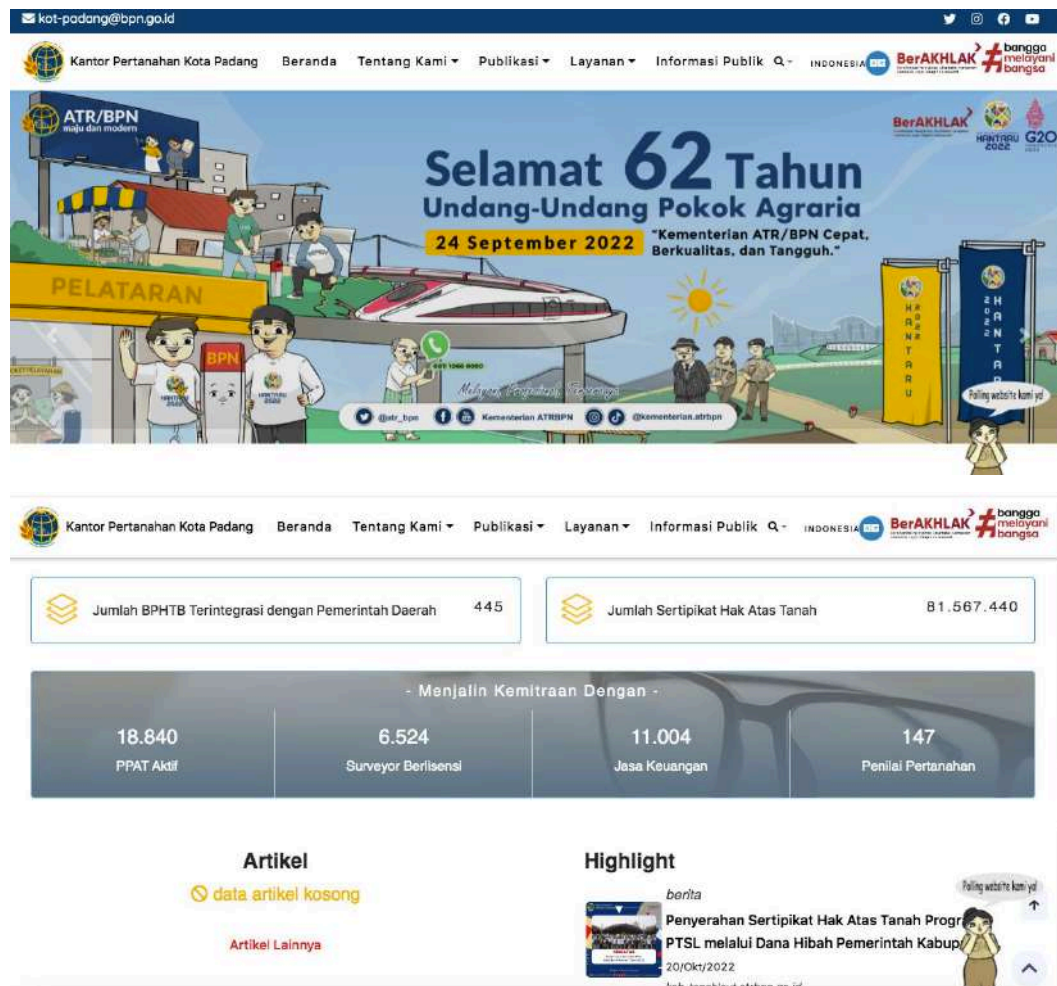
penyesuaian dengan perkembangan teknologi. Untuk itu perlunya perbaikan pelayanan publik yang berkualitas dengan cara memenuhi pelayanan informasi pertanahan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menerapkan nilai-nilai Smart ASN. Kemampuan dan kompetensi dari Smart ASN yang sejalan dengan penerapan digitalisasi sistem pemerintahan diharapkan mampu memberikan percepatan layanan publik dan mendukung tercapainya Birokrasi Indonesia Berkelas Dunia.

3. Kurang Optimalnya Pengelolaan *Website* Kantor Pertanahan Kota Padang

Fungsi *website* sendiri adalah sebagai sarana untuk menyampaikan informasi terbaru dan menarik untuk dibaca oleh masyarakat. Dalam pengelolaan *website* Kantor Kantor Pertanahan Kota Padang sendiri belum begitu maksimal. Dengan kurangnya informasi tentang pertanahan atau kegiatan kantor di *website* Kantor Kota Padang tentunya nanti akan berakibat kurangnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja kantor sendiri. (dampak)

Kurangnya informasi di dalam *website* juga dapat berakibat fatal, dimana keamanan bisa dibobol atau disalahgunakan oleh orang yang tidak bertanggung jawab, karena *website* tidak dikelola sebagaimana mestinya. Ini tentunya tidak sesuai Smart ASN dimana ada empat (4) kerangka Literasi digital yaitu *Digital Skill*, *Digital Culture*, *Digital Ethics* dan *Digital Safety* tidak diterapkan sesuai dengan arahan presiden untuk percepatan transformasi digital dimana untuk memenuhi pelayanan informasi pertanahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pada Kantor Pertanahan Kota Padang, ditemukan isu kurang optimalnya pengelolaan website Kantor Pertanahan Kota Padang. Hal ini menunjukkan tidak maksimalnya para pegawai dalam menyelenggarakan kebijakan dan Smart ASN yang menghasilkan pegawai ASN yang mampu menguasai teknologi informasi dan komunikasi, berjiwa melayani dan memiliki jaringan yang luas.



Gambar 6. Penampakan beranda *Website* Kantah Kota Padang

B. Pemilihan Isu

1. Teknik Tapisan Isu

Dari beberapa isu yang ada, dalam proses penetapan isu yang berkualitas atau dengan kata lain isu yang bersifat aktual, metode yang digunakan adalah metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). Metode ini merupakan cara yang digunakan untuk menetapkan urutan isu strategis dengan teknik scoring. Adapun rincian penjelasannya adalah sebagai berikut :

- Urgency* (urgensi), artinya seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
- Seriosness* (tingkat keseriusan masalah), artinya seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.

- c) *Growth* (tingkat perkembangan masalah), artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Sebelum dilakukan proses skoring, terlebih dahulu ditetapkan kriteria sebagai berikut:

1. ***Urgency***

Skala Pengukuran:

- 1: Tidak Mendesak yaitu harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 tahun
- 2: Kurang Mendesak yaitu harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
- 3: Cukup Mendesak yaitu harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
- 4: Mendesak yaitu harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
- 5: Sangat Mendesak yaitu harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan

2. ***Seriousness***

Skala Pengukuran:

- 1: Tidak Serious yaitu dampak isu tidak berpengaruh pada individu dalam menyelesaikan pekerjaan, dampak hanya terbatas pada individu tidak menempuh cara yang lebih mudah.
- 2: Kurang Serious yaitu dampak isu berpengaruh pada kinerja individu
- 3: Cukup Serious yaitu dampak isu berpengaruh pada kinerja beberapa individu
- 4: Serious yaitu dampak isu berpengaruh pada satu bagian dari unit kerja
- 5: Sangat Serious yaitu dampak isu akan berpengaruh pada unit kerja

3. ***Growth***

Skala Pengukuran:

- 1: Tidak Cepat Memburuk yaitu memburuk dalam kurun waktu > 1 tahun
- 2: Kurang Cepat Memburuk yaitu memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
- 3: Cukup Cepat Memburuk yaitu memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
- 4: Cepat Memburuk yaitu memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
- 5: Sangat Cepat Memburuk yaitu memburuk dalam kurun waktu 1 bulan

Kemudian dilaksanakan penilaian terhadap masing-masing isu dengan bantuan 3 (tiga) responden. Adapun responden dari rekan kerja penulis di Subbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Padang, daftar sebagai berikut:

1. Bapak Idrison, S.H selaku Kepala Subbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Padang sekaligus mentor penulis
2. Vicky Hidayat, A.md. selaku Pengelola Sistem Jaringan di Kantor Pertanahan Kota Padang
3. Penulis

Mini Survey Analisis Isu Aktualisasi Latsar CPNS 2022
 Nama : Geni Iswara, A.md.
 NIP : 199709102022042001

NO	Core Isu	Penilai	Nilai			Total	Rangking
			U	S	G		
1	Kurang kesadaran ASN dalam penggunaan aplikasi fingerprint di Kantor Pertanahan Kota Padang	Mentor 1	2	2	2	6	III
		Rekan Senior	1	2	1	4	
		Penulis	2	3	2	7	
2	Kurangnya Informasi pendaftaran tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang	Mentor 1	5	5	5	15	I
		Rekan Senior	4	4	2	10	
		Penulis	5	5	4	14	
3	Kurang optimalnya pengelolaan Website Kantor Pertanahan Kota Padang	Mentor 1	4	4	4	12	II
		Rekan Senior	4	5	4	13	
		Penulis	4	4	4	12	

Skala : 1 – 5 (tidak-sangat)
 Ket:
 U (Urgency) : Seberapa mendesak isu tersebut harus ditindaklanjuti.
 S (Seriousness) : Seberapa Serious isu tersebut harus ditindaklanjuti terkait akibat yang ditimbulkan.
 G (Growth) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditindaklanjuti.

Gambar 6. Kuesioner oleh 3 (tiga) responden

Tabel berikut menunjukkan hasil proses pembobotan pada isu-isu yang telah ditemukan

No.	Core Isu	Nilai			Total	Ranking
		U	S	G		
1	Kurang kesadaran ASN dalam penggunaan aplikasi fingerprint di Kantor Pertanahan Kota Padang	2	3	1	7	III
2	Kurangnya Informasi Pendaftaran Tanah di Kantah Kota Padang	5	5	4	14	I
3	Kurang Optimalnya Pengelolaan <i>Website</i> Kantor Pertanahan Kota Padang	4	4	4	12	II

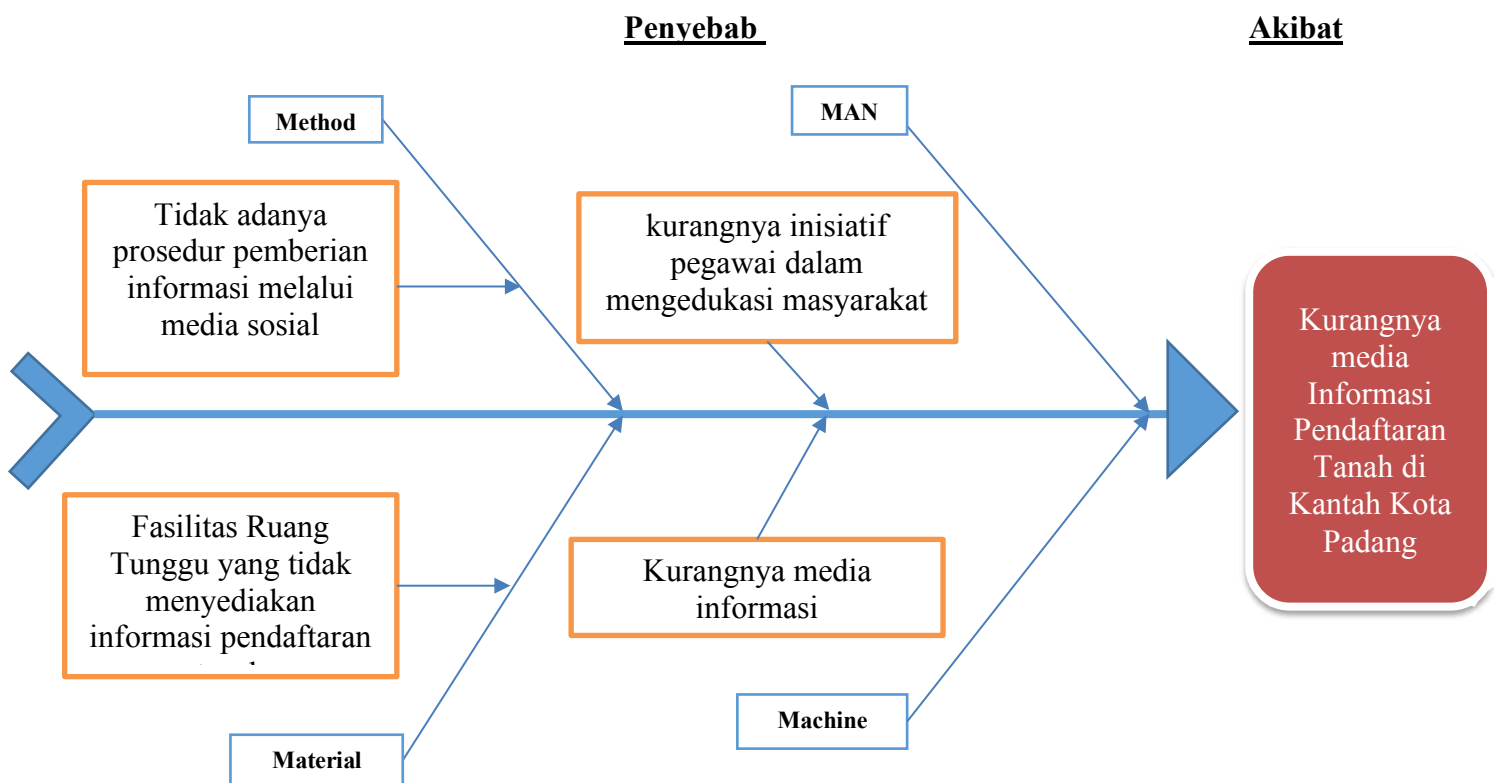
Tabel 1. Hasil Analisis USG

Setelah melakukan tapisan isu dengan menggunakan teknik USG, maka terpilih 1 (satu) *core issue* yang akan diangkat menjadi rancangan aktualisasi. Isu yang mendapat nilai tertinggi berdasarkan kuisioner yang disebar adalah isu mengenai “**Kurangnya Informasi Pendaftaran Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Padang**” dengan **total nilai 39 (Tiga Puluh Sembilan)** Sedangkan untuk isu Kurang Optimalnya Pengelolaan website Kantor Pertanahan Kota Padang mendapatkan total nilai 37 (Tiga Puluh Tujuh) dan Isu Kurang maksimalnya Penataan Berkas Arsip di Sub Bagian Tata Usaha, mendapatkan total nilai 17 (Tujuh Belas).

4. Teknik Analisis Isu

Setelah menganalisa dan menetapkan isu dengan menggunakan metode *USG* dan terpilihnya isu mengenai “**Kurangnya Informasi Pendaftaran Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Padang**”. Maka dari itu, perlu diidentifikasi lebih mendalam lagi apa saja yang menjadi penyebab munculnya isu tersebut. Dalam hal ini, penulis akan menggunakan metode *Fishbone diagram* dalam mengidentifikasi penyebab munculnya isu tersebut.

Teknik ini merupakan metode untuk mengidentifikasi sebuah masalah atau kondisi dengan menekankan hubungan sebab akibat dari permasalahan yang dianalisis, kemudian digambarkan dengan cabang-cabang menyerupai bentuk tulang ikan, yang mana kepala ikannya merupakan isu yang terjadi sebagai akibat dari beberapa penyebabnya.



Tabel 2. *Diagram Fishbone*

Berdasarkan analisis isu menggunakan diagram fishbone diatas terdapat 4 (empat) kategori penyebab dari isu terpilih yaitu *Method*, *Material*, *Machine* dan *Man* yang penulis jabarkan pada table berikut ini:

Kategori	Kondisi
<i>Method</i>	Kantah Kota Padang belum memiliki prosedur pembuatan konten dan publikasi dalam bentuk informasi di loket dan media sosial Instagram terkait Pendaftaran Tanah
<i>Material</i>	Kantah Kota Padang belum menyediakan informasi pendaftaran tanah di ruang tunggu pemohon
<i>Machine</i>	Kurangnya media informasi
<i>Man</i>	Pegawai di loket belum terlalu inisiatif dalam memberikan informasi dan mengedukasi pemohon yang datang

Tabel 3. Penyebab terjadinya isu

Dari empat penyebab isu tersebut maka alternatif gagasan pemecah isunya sebagai berikut:

No	Akar Masalah	Gagasan Pemecahan Isu
1	Kurangnya kesadaran dalam memberikan informasi pendaftaran tanah	Memberikan pengarahan kepada pegawai bahwa pentingnya media dalam menunjang pelayanan. Membuat pelatihan pembuatan konten informasi pertanahan.
2	Tidak maksimalnya media informasi di luar ataupun dalam loket	Menampilkan informasi pertanahan di LCD TV di Loket
3	Tidak adanya pedoman dalam pemberian informasi pertanahan melalui media sosial	Mengajukan kepada pimpinan terkait permohonan pembuatan Standar Operasional Pengelolaan Informasi Pertanahan di media sosial
4	Tidak adanya bahan publikasi informasi pendaftaran tanah	Membuat bahan publikasi informasi pendaftaran tanah berupa pamflet dan/atau video edukasi

Tabel 4: Alternatif gagasan pemecahan isu

Dari empat gagasan pemecah isu yang disebutkan diatas, kemudian dilakukan tapisan gagasan pemecah isu untuk menentukan gagasan utama pemecah isu. Metode yang digunakan untuk melakukan tapisan gagasan pemecah isu adalah metode *Mc. Namara* dengan melihat gagasan kreatif mana yang paling besar dampaknya terhadap penanganan isu dari segi efektifitas, efisiensi, dan kemudahannya dalam menjalankan pelaksanaan gagasan pemecah isu. Penilaian gagasan pemecahan isu utama diperoleh dari jajak pendapat Penulis dengan Mentor Penulis. Penilaian indikator Metode *Mc. Namara* menggunakan rentang nilai 1-5 yaitu semakin tinggi nilainya maka gagasan pemecah isu tersebut semakin prioritas untuk digunakan sebagai gagasan utama pemecah isu. Pemberian nilai pada tiap kriteria penilaian mempunyai rentang nilai masing-masing yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

No	Skor	Penjelasan Kriteria		
		Efektif	Efisien	Kemudahan
1	5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah
2	4	Efektif	Efisien	Mudah
3	3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	2	Kurang Efektif	Kurang Efektif	Sulit
5	1	Tidak Efektif	Tidak Efektif	Sangat Sulit

Table 5: Penilaian Metode *Mc.Namara*

Berikut ini hasil penentuan gagasan utama sebagai alternatif pemecah isu menggunakan metode *Mc. Namara* adalah :

Mini Survey Analisis Gagasan Pemecah Isu Latsar CPNS 2022
 Nama : Geni Iswara, A.md.
 NIP : 199709102022042001

NO	Gagasan Pemecah Isu	Penilai	Kriteria			Total	Rangking
			Efektif	Efisien	Kemudahan		
1	Membuat bahan publikasi informasi pendaftaran tanah berupa pamflet atau video edukatif	Mentor 1	5	5	5	15	44 I
		Rekan Senior	4	5	5	14	
		Penulis	5	5	5	15	
2	Menampilkan informasi pertanahan di LCD TV di Loket	Mentor 1	5	5	5	15	38 III
		Rekan Senior	5	4	4	13	
		Penulis	4	3	3	10	
3	Memberikan pengarahan dan pelatihan pembuatan konten informasi pertanahan	Mentor 1	3	2	2	7	26 IV
		Rekan Senior	5	3	3	11	
		Penulis	2	3	3	8	
4	Mengajukan kepada pimpinan terkait permohonan pembuatan Standar operasional Pengelolaan Informasi Pertanahan	Mentor 1	5	5	5	15	40 II
		Rekan Senior	5	5	4	14	
		Penulis	3	4	3	11	

Tabel 6: Pemilihan Gagasan Pemecahan Isu

Setelah melakukan analisis menggunakan metode *Mc.Namara*, maka ditemukan sebuah gagasan pemecahan isu dengan total skor 44 (Empat Puluh Empat) yakni **Membuat bahan publikasi sebagai acuan dan materi dalam pembuatan informasi Pendaftaran tanah pada media sosial, dapat berupa e-pamflet dan/atau video edukasi**. Apabila dikaitkan dengan isu terpilih yang menjadi pokok pembahasan pada aktualisasi ini, maka dapat dijadikan sebuah judul yaitu: **Pemanfaatan Media Massa Dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang**. Dari segi Manajemen ASN, pemanfaat media massa akan memberikan nilai efisien, efektifitas dan professional. Karena media massa tersebut akan digunakan sebagai media informasi publik nantinya.

Sedangkan dari segi smart ASN yaitu pegawai masa kini harus melek teknologi dan bisa mengerjakan tugas dengan system yang mengikuti perkembangan zaman seperti memanfaatkan media massa sebagai sarana publikasi kepada masyarakat dengan penggunaan video informatif .

5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Agar rancangan aktualisasi ini dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan output yang dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan penerapan nilai-nilai yang terkandung dalam materi pelatihan dasar CPNS seperti nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan Smart ASN. Kegiatan dalam proses aktualisasi, output dan keterkaitannya terhadap substansi mata pelatihan, visi-misi organisasi, dan penguatan nilai organisasi, lebih lanjut dituliskan dalam matriks aktualisasi dalam tabel di bawah ini.

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Identifikasi Isu :

1. Kurang kesadaran ASN dalam pengguna aplikasi fingerprint di Kantor Pertanahan Kota Padang
2. Kurangnya Informasi Pendaftaran Tanah di Loker Kantor Pertanahan Kota Padang
3. Kurangnya informasi pertanahan di website Kantor Pertanahan Kota Padang

Isu Yang Diangkat : Kurangnya Informasi Pendaftaran Tanah di Kantor Pertanahan Kota Padang

Gagasan Yang Diangkat: **Pemanfaatan Media Massa Dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang**

No	Kegiatan	Tahapan Rencana Kegiatan	Output Hasil	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	1.1 Studi Literatur	1.1.1 Melakukan konsultasi dengan Mentor	Notulen hasil konsultasi dengan mentor	Berorientasi Pelayanan : Saya akan berupaya memahami kebutuhan masyarakat dengan	Melalui kegiatan pengumpulan dan pembelajaran materi/ referensi terkait konten yang	Melayani : Belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi diri agar bisa

			<p>menghasilkan kegiatan yang didasari dari arahan mentor.</p> <p>Akuntabel : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor maka telah melakukan sikap integritas tinggi sebagai bagian dari nilai Akuntabel.</p> <p>Kompeten : Saya akan berdiskusi dengan mentor terkait rencana kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p>Harmonis : Saya akan menjaga komunikasi yang baik dengan mentor.</p> <p>Loyal : Saya akan mengelaborasi saran mentor dengan konsep dasar sebagai upaya untuk menghasilkan pelaksanaan</p>	<p>akan dipublikasikan, bermanfaat untuk meningkatkan pemahaman mengenai perkembangan teknologi dan bisa menerapkannya dalam peningkatan kualitas pelayanan pada Kantor Pertanahan Kota Padang, sehingga dapat mendukung terwujudnya Misi Organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</p>	<p>memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, khususnya di kantor Pertanahan Kota Padang.</p> <p>Profesional : Belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi diri agar bisa bekerja dengan professional.</p> <p>Terpercaya : Belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi diri agar bisa memberikan informasi yang terpercaya kepada masyarakat dan dapat meningkatkan rasa percaya</p>
--	--	--	--	---	--

				<p>kegiatan lebih baik sehingga hasilnya juga dapat dipertanggungjawabkan berdampak pada nama baik ASN, Instansi, dan Negara</p> <p>Adaptif : Saya akan menyampaikan ide dan gagasan serta mengikuti arahan sesuai dengan apa yang diarahkan oleh mentor.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan meminta arahan dan petunjuk serta saran dari mentor.</p>		<p>masyarakat kepada Organisasi khususnya Kantor Pertanahan Kota Padang</p>
		<p>1.1.2 Mencari referensi / literatur mengenai konten yang akan di publikasikan</p>	<p>Referensi/ literatur terkait Konten yang akan di publikasikan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat berkonsultasi dengan rekan kerja.</p>		

			<p>Kompeten : Saya akan mendalami ilmu yang didapatkan dari rekan kerja yang lebih berpengalaman agar mampu meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri.</p> <p>Harmonis : Saya akan berinteraksi dengan rekan kerja dengan sopan, beretika dan menjaga hubungan dengan baik. Menjaga harmonisasi dengan rekan kerja, tidak membedakan latar belakang.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan menerima pendapat dan saran dari rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah</p>		
--	--	--	--	--	--

				pada kegiatan yang akan dilakukan.		
		1.1.3 Mempelajari data referensi / literatur terkait konten yang akan di publikasikan	Resume mengenai data yang berkaitan dengan isu	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat bertemu dengan mentor saat meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Akuntabel : Saya akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan persetujuan mentor.</p> <p>Harmonis : Saya akan menjaga hubungan baik dengan mentor yaitu berinteraksi dengan sopan dan beretika saat meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan.</p>		

		1.1.4 melaporkan kegiatan kepada mentor	Arahan dari mentor dari data yang sudah didapat	Kompeten : saya akan melaporkan dan mengevaluasi kegiatan kepada mentor guna mendapatkan gagasan pemecah isu dengan kualitas terbaik sebagai bentuk nilai kompeten		
2	2.1 Pengumpulan bahan kegiatan	2.1.1 Mengembangkan data menjadi materi publikasi	Materi publikasi	Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyediakan informasi yang aktual dan akurat. Akuntabel : Saya akan mencari, menyusun, mengerjakan materi secara bertanggungjawab, cermat dan berintegritas tinggi.	Melalui proses pengumpulan dan pengembangan data yang akan dijadikan materi yaitu dengan mempelajari dan memahami setiap detail, poin penting, dan hal-hal substansial yang bermanfaat untuk acuan dalam membuat materi publikasi merupakan	Belajar mewujudkan sikap berdedikasi pada kantor Pertanahan Kota Padang dengan memberikan rekomendasi Pemanfaatan Media Massa Dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota

			<p>Kompeten : Saya akan menyusun materi publikasi sesuai target yang ditetapkan.</p> <p>Loyal : Saya akan membaca peraturan terkait serta berupaya untuk memperbaiki kinerja supaya menghasilkan pekerjaan terbaik demi nama baik ASN, Instansi dan Negara.</p> <p>Adaptif : Saya akan memanfaatkan teknologi untuk mengembangkan materi publikasi.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan berdiskusi dan meminta saran, masukan serta pandangan dengan petugas loket sebagai garda terdepan dalam</p>	<p>penerapan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan sehingga dapat mendukung terwujudnya visi ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan</p>	<p>Padang. Untuk mendukung terciptanya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing sebagai salah satu wujud penguatan nilai-nilai organisasi yaitu "Melayani, Professional dan terpercaya".</p>
--	--	--	---	---	---

				<p>pelayanan di kantor pertanahan.</p>	<p>Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p>	
		<p>2.2.2 Mengelola dan editing (Menyunting) data menjadi lebih menarik</p>	<p>Materi publikasi dalam bentuk gambar, Video yang menarik</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan perbaikan dalam pemberian informasi kepada masyarakat Akuntabel : Saya akan mengelola data dengan cermat dan integritas tinggi. Kompeten : Saya akan menghasilkan bahan publikasi untuk membantu memberikan informasi kepada masyarakat dengan kualitas terbaik. Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dan saran dari rekan-rekan kerja</p>	<p>Melalui realisasi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bermanfaat untuk sebagai sosialisasi yang merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan pemangku kepentingan sehingga dapat mendukung terwujudnya Visi dan Misi organisasi yaitu Pelayanan Pertanahan dan Penataan</p>	

				<p>Loyal : Saya akan menghasilkan bahan publikasi yang tidak menjerus pada radikalisme dan SARA.</p> <p>Adaptif : Saya akan menghasilkan bahan publikasi dengan inovasi yang mendukung tujuan instansi.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan berdiskusi melibatkan pegawai lain untuk mendapat hasil materi publikasi yang sesuai dengan yang diharapkan.</p>	Ruang yang Berstandar Dunia.	
		2.2.3 Berkonsultasi dengan mentor hasil <i>layout</i>	Persetujuan Bahan Publikasi	Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat bertemu		

				<p>dengan mentor saat meminta persetujuan bahan publikasi.</p> <p>Kompeten : Saya akan melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik melalui penggunaan <i>design</i> yang menarik dan informatif serta mudah diakses masyarakat.</p> <p>Harmonis : Saya akan menjaga hubungan baik dengan mentor yaitu berinteraksi dengan dengan sopan dan beretika saat meminta persetujuan bahan publikasi.</p> <p>Loyal: Saya akan mengelaborasi saran dari mentor dengan menyesuaikan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>kebutuhan konten informasi pertanahan.</p> <p>Adaptif: Saya akan menyesuaikan dengan cepat kekurangan-kekurangan yang muncul setelah berkonsultasi dengan mentor.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan bersinergi atas masukan dan saran atas revisi-revisi yang telah diberikan oleh mentor.</p>		
3	<p>3.1</p> <p>Melaksanakan Publikasi Konten</p>	<p>3.1.1 Meminta izin kepada bagian Tata Usaha untuk meminjam akun Media Sosial</p>	<p>Mendapatkan izin untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang</p>	<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Saya akan memberi salam, senyum sapa saat meminta izin kepada pimpinan untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang .</p>	<p>Melalui pemanfaatan media digital untuk memberikan pelayanan maksimal dengan memanfaatkan media teknologi yang bermanfaat untuk sarana penyampaian informasi yang dapat menyentuh seluruh</p>	<p>Belajar dengan tersediannya data-data yang diperlukan untuk mengelola konten publikasi dan dapat memberikan kontribusi terhadap salah satu penguatan nilai organisasi</p>

			<p>Akuntabel : Saya akan bertanggung jawab akan akun sosial media yang digunakan sesuai dengan peruntukannya.</p> <p>Harmonis : Saya akan membangun komunikasi dan kerjasama.</p> <p>Loyal : Saya akan berperilaku sesuai dengan ideologi Pancasila dengan meminta izin untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang .</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bekerjasama untuk bersama-sama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p>	<p>masyarakat sejalan dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan sehingga dapat mendukung terwujudnya visi ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan</p>	<p>yaitu "melayani" karena dengan tersedianya data-data tersebut, dapat diolah menjadi informasi yang berguna bagi masyarakat</p>
--	--	--	---	---	--

					Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"	
		3.1.2 Mengunggah hasil publikasi (Gambar, Video dan/atau Link)	Gambar, Video dan/atau <i>link</i> tersedia di akun Kantah Kota Padang	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat meminta izin kepada pimpinan untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> <p>Akuntabel : Saya akan melaksanakan publikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Kompeten : Saya akan membuat materi publikasi dengan mempelajari tentang</p>		

			<p>penggunaan perangkat digital untuk meningkatkan kompetensi diri.</p> <p>Harmonis : Saya akan membangun komunikasi dan kerjasama antar bagian/seksi.</p> <p>Loyal : Saya akan berperilaku sesuai dengan ideologi Pancasila dengan meminta izin untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang .</p> <p>Adaptif : Saya akan terus melakukan inovasi dalam membuat materi publikasi.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bekerjasama dengan seksi lain untuk bersama-sama dalam</p>		
--	--	--	---	--	--

				memberikan pelayanan kepada masyarakat.		
4	4.1 Membuat dan menyebarkan Kuisisioner	4.1.1 Konsultasi dengan Mentor	Arahan terkait pertanyaan yang diberikan dalam kuisisioner	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat bertemu dengan mentor saat meminta arahan terkait pertanyaan kuisisioner.</p> <p>Kompeten : Saya akan bertukar pikiran dengan mentor terkait pertanyaan yang diberikan dalam kuisisioner.</p> <p>Harmonis : Saya akan menjaga hubungan baik dengan mentor</p>	Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan menyebarkan kuisisioner yang bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat merupakan penerapan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan	<p>Profesional : Belajar mengembangkan diri dengan terus menggali ilmu dari mentor.</p> <p>Terpercaya : Belajar melaksanakan kegiatan dengan mengikuti prosedur yang berlaku dan sesuai dengan apa yang dibebankan.</p>

			<p>Loyal: Saya akan menjaga nama baik Pimpinan sebelum melakukan tahap selanjutnya.</p> <p>Adaptif : Saya akan menyampaikan ide dan gagasan terkait pertanyaan kuisisioner serta mengikuti arahan mentor.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bersikap terbuka akan saran mentor untuk menghasilkan pertanyaan kuisisioner yang tepat.</p>	<p>Berkeadilan sehingga dapat mendukung terwujudnya visi ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya:</p> <p>"Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p>	
		4.1.2 Membuat kuisisioner	Kuisisioner	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat bertemu</p>	

				<p>dengan mentor saat meminta izin menyebar kuisisioner.</p> <p>Akuntabel: Saya akan melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara cermat, jujur dan berintegritas.</p> <p>Kompeten : Saya akan memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat melalui kuisisioner.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dan saran dari Pimpinan sebelum melakukan pengisian kuisisioner.</p> <p>Loyal : Saya akan berperilaku sesuai dengan ideologi Pancasila dengan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>meminta izin untuk menyebar kuisisioner.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan bersikap terbuka akan saran mentor untuk tugas yang lebih baik.</p>		
		4.1.3 Menyebarkan kuisisioner	Tersebaranya kuisisioner	<p>Akuntabel : Saya akan melaporkan hasil rekap kuisisioner dengan jujur sesuai dengan fakta yang ada.</p> <p>Kompeten : Saya akan menyusun hasil rekap dengan baik.</p> <p>Loyal: Saya akan memegang teguh Ideologi Pancasila dan menjaga nama baik instansi dan pimpinan.</p> <p>Adaptif : Saya akan menyesuaikan data yang ada</p>		

		4.14 Mengolah hasil kuisisioner	Hasil rekap kuisisioner	dengan inovasi yang mendukung kemajuan instansi. Kolaboratif : Saya akan bersikap terbuka atas hasil rekap kuisisioner yang didapatkan dari responden untuk hasil yang lebih baik		
5	5.1 Evaluasi dan Penyelesaian	5.1.1 Meminta kritik dan saran dari mentor terkait pelaksanaan publikasi informasi	Kritik dan saran yang diterima dari mentor	Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat bertemu dengan mentor saat meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi informasi. Akuntabel : Saya akan bertanggungjawab atas hasil publikasi dan bersedia menerima kritik dan saran.	Melalui memperbaiki diri dan terus belajar sebagai usaha untuk mewujudkan misi yang bermanfaat untuk penerapan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan	Profesional : Belajar memberikan nilai tambah dengan memberikan kontribusi yang lebih baik kedepannya dan terus-menerus mengevaluasi diri serta menyelesaikan pekerjaan yang telah dimulai dengan kemampuan terbaik

			<p>Kompeten : Saya akan terus memperbaiki diri dari kritik dan saran yang didapatkan dari mentor.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai setiap kritikan dan saran yang diberikan untuk meningkatkan kinerja.</p> <p>Adaptif : Saya akan membuka pikiran untuk menambah ilmu serta mengetahui pendapat mentor.</p> <p>Loyal: Saya akan menjaga nama baik Pimpinan dan sesama ASN yang memberikan kritikan dan saran.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan terbuka serta menerima</p>	<p>Berkeadilan sehingga dapat mendukung terwujudnya visi ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya:</p> <p>"Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p>	
--	--	--	--	---	--

				pendapat dan saran dari mentor.		
		5.1.2 Meminta masukan dari rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha	Pemberian kritik dan saran terkait kegiatan publikasi di media sosial Kantah Kota Padang	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memberi salam, senyum sapa saat bertemu dengan rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha untuk meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi informasi.</p> <p>Akuntabel : Saya akan bertanggungjawab atas hasil publikasi dan bersedia menerima kritik dan saran rekan kerja.</p> <p>Kompeten : Saya akan terus memperbaiki diri dari kritik dan saran yang didapatkan dari rekan kerja.</p>		

				<p>Harmonis : Saya akan membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja.</p> <p>Adaptif : Saya akan membuka pikiran untuk menambah ilmu serta mengetahui pendapat rekan kerja.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan terbuka dengan pihak pendapat dan saran demi keberhasilan bersama.</p>		
		<p>5.1.3 Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor/atasan</p>	Hasil evaluasi	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui hasil rancangan aktualisasi.</p> <p>Akuntabel : Saya akan bertanggungjawab melalui</p>		

				<p>rancangan sebagai bukti telah menyelesaikan pekerjaan</p> <p>Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri melalui penyusunan rancangan aktualisasi.</p> <p>Loyal : Saya akan berupaya dengan sungguh-sungguh dan berdedikasi dengan tujuan membantu masyarakat dalam memberikan informasi.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 7. Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Adapun Jumlah rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK dituangkan dalam table berikut:

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Kegiatan 1								
	- Tahapan 1.1	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Tahapan 1.2	1	-	1	1	-	-	1	4
	- Tahapan 1.3	1	1	-	1	-	1	-	4
2	Kegiatan 2								
	- Tahapan 2.1	1	1	1	-	1	1	1	6
	- Tahapan 2.2	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Tahapan 2.3	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Kegiatan 3								
	- Tahapan 3.1	1	1	-	1	1	-	1	5
	- Tahapan 3.2	-	1	1	-	1	1	1	5
4	Kegiatan 4								
	- Tahapan 4.1	1	-	1	1	1	1	1	6
	- Tahapan 4.2	1	1	1	1	1	-	1	6
	- Tahapan 4.3	-	1	1	-	1	1	-	4
5	Kegiatan 5								
	- Tahapan 5.1	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Tahapan 5.2	1	1	1	1	-	1	1	6
	- Tahapan 5.3	1	1	1	-	1	-	-	4
	Jumlah	12	12	12	10	11	10	11	78

Tabel 8. Jumlah Habitiasi Nilai

6. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini merupakan jadwal kegiatan aktualisasi penulis di unit kerja.

No	Kegiatan	November																								Desember						
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	
1	Persiapan																															
2	Pengumpulan bahan kegiatan																															
3	Melaksanakan Publikasi Konten																															
4	Melaksanakan Kuisoner																															
5	Evaluasi dan Penyelesaian																															

Tabel 9. Jadwal kegiatan aktualisasi penulis di unit kerja

Keterangan :

Warna Biru = Hari Kerja

Warna Merah = Hari Libur

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Berdasarkan pengalaman penulis selama menjalankan tugas di Kantor Pertanahan Kota Padang serta mempelajari sistem dan cara kerja yang dilakukan oleh ASN (Aparatur Sipil Negara) dalam memenuhi tanggung jawab pekerjaan sehari-hari, penulis melihat sosok yang patut dijadikan contoh teladan sebagai *role model*, yaitu Bapak Idrison, S.H, yang merupakan Kepala Subbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Padang.



Gambar 3.1 Bapak Idrison, SH.

Dari sekian banyak ASN, alasan penulis memilih beliau sebagai *role model*, salah satunya adalah karena beliau merupakan seorang pemimpin yang memiliki pengetahuan yang sangat luas. Selama proses habituasi beliau selalu memberikan petunjuk dan bimbingan agar pengerjaan aktualisasi penulis menjadi lebih mudah dan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya.

Dalam melaksanakan tugasnya, beliau memiliki sifat-sifat yang menurut penulis sangat baik untuk diimplementasikan sebagai seorang ASN yang baik karena beliau mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Beliau selalu memberikan arahan kepada pegawai untuk terus meningkatkan kompetensi diri dengan bersikap mandiri dan bertanggung jawab atas segala pekerjaan yang harus diselesaikan. Tidak hanya memperhatikan kuantitas, tetapi mengejar kualitas

yang baik dalam bekerja. Hal ini merupakan pencerminan dari nilai Kolaboratif. Selain itu beliau juga sangat cermat dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugasnya yang merupakan pencerminan dari nilai Akuntabel. Hal ini terlihat pada pelaksanaan tugas sehari-hari beliau sangat cermat dan teliti dalam menelaah surat-surat atau dokumen yang harus beliau tanda tangani.

Dalam melaksanakan tugasnya beliau juga mengimplementasikan nilai-nilai Bela Negara yang salah satu bentuknya adalah pada saat pelaksanaan rapat selalu memberikan kesempatan kepada setiap pegawai untuk memberikan pendapat dan saran yang merupakan salah satu indikator dari setia pada Pancasila sebagai ideologi bangsa. Beliau setiap harinya mengemban tugas yang sangat banyak dan memimpin 2 (dua) subkoordinator yakni Subkoordinator Keuangan dan Barang Milik Negara dan Subkoordinator Umum dan Kepegawaian yang keseluruhan jumlah timnya bisa dibbilang cukup banyak, tetapi seluruh subbagian yang beliau pimpin tetap dapat berkoordinasi dengan baik. Hal ini merupakan cerminan dari pelaksanaan Manajemen ASN. Beliau juga selalu melakukan komunikasi dengan rekan-rekan kerja ataupun dengan tim beliau yaitu staff di Subbagian TU melalui telepon ataupun media komunikasi lainnya agar proses koordinasi dengan seluruh tim berjalan dengan efektif dan efisien. Hal ini merupakan bentuk cerminan dari pelaksanaan Smart ASN.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah disusun Penulis dalam Rancangan Aktualisasi. Pada pelaksanaan aktualisasi diterapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK sehingga diharapkan dapat menciptakan seorang ASN yang profesional sesuai bidang tugas yang memiliki karakter sebagai pelayan masyarakat berlandaskan pada Core Values ASN. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi sehingga menghasilkan *output* kegiatan sesuai yang direncanakan. Kegiatan aktualisasi terdiri dari 5 (lima) kegiatan yang masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Pertama : Mempelajari referensi atau literatur mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Padang

Pada kegiatan pertama ini terdiri dari lima tahapan dengan melaksanakan tahapan kegiatan pertama pada tanggal 4 November sampai dengan 10 November 2022. Adapun *Output* yang dihasilkan adalah menghasilkan data mentah yang nantinya akan digunakan pada kegiatan selanjutnya (kegiatan kedua). Rincian tahapan kegiatan pertama yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

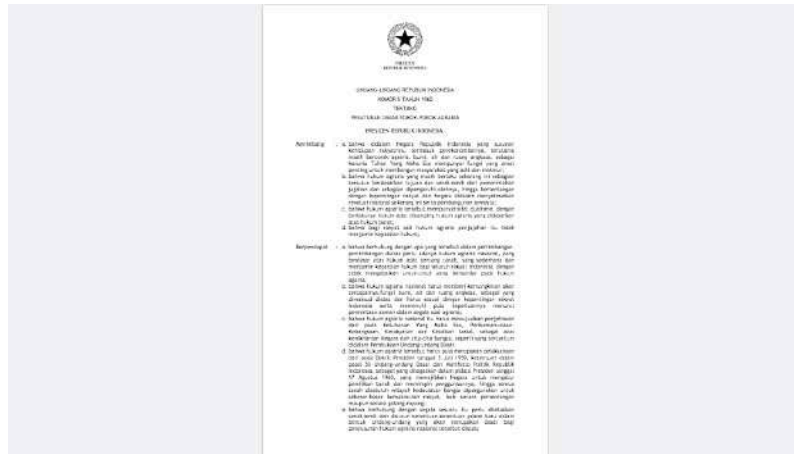
a) Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali

Tahapan pertama kegiatan pertama diawali dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali. Tujuan kegiatan ini agar penulis mengetahui aturan-aturan atau alur dari pendaftaran tanah pertama kali menurut peraturan yang berlaku.

Studi literatur dilakukan untuk dapat memahami dasar-dasar dari pendaftaran tanah pertama kali dengan mempelajari Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang peraturan dasar Pokok-Pokok Agraria, PP 24 tahun 1997, Undang-Undang nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah. Hal ini bertujuan untuk mempelajari lebih lanjut tentang peraturan yang berlaku dalam pendaftaran tanah.

Pada pelaksanaan tahapan pertama ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Konten yang akan dipublikasikan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga pesan yang disampaikan dalam publikasi video tersebut dapat diterima oleh masyarakat dengan terpercaya.

Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan pertama ini serta peraturan yang telah diketahui dan dipelajari.





Gambar 3. 1 Tahapan pertama kegiatan pertama, Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pendaftaran tanah

b) Melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali dengan petugas informasi di loket

Tahapan kedua kegiatan kedua yaitu melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali. Wawancara dilakukan bersama dengan Ibu Nuriani. Beliau selaku petugas informasi loket di Kantor Pertanahan Kota Padang. Tujuan kegiatan ini agar mengetahui lebih detil mengenai alur dan persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali.

Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan bahan konten publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali yang akan dibuat agar sesuai dengan kebutuhan penyampaian informasi pertanahan kepada masyarakat.

Petugas informasi di loket mengarahkan berkas-berkas apa saja yang dibutuhkan dalam pengurusan pendaftaran tanah pertama kali. Hal ini sangat diperlukan dalam produksi konten sosialisasi pendaftaran tanah. Selain menjelaskan

apa saja persyaratan yang diperlukan, petugas informasi juga menyampaikan kendala-kendala yang sering terjadi dalam melengkapi berkas.

Pada pelaksanaan tahapan kedua ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kedua. Berikut dokumentasi wawancara Pendaftaran Tanah Pertama Kali.



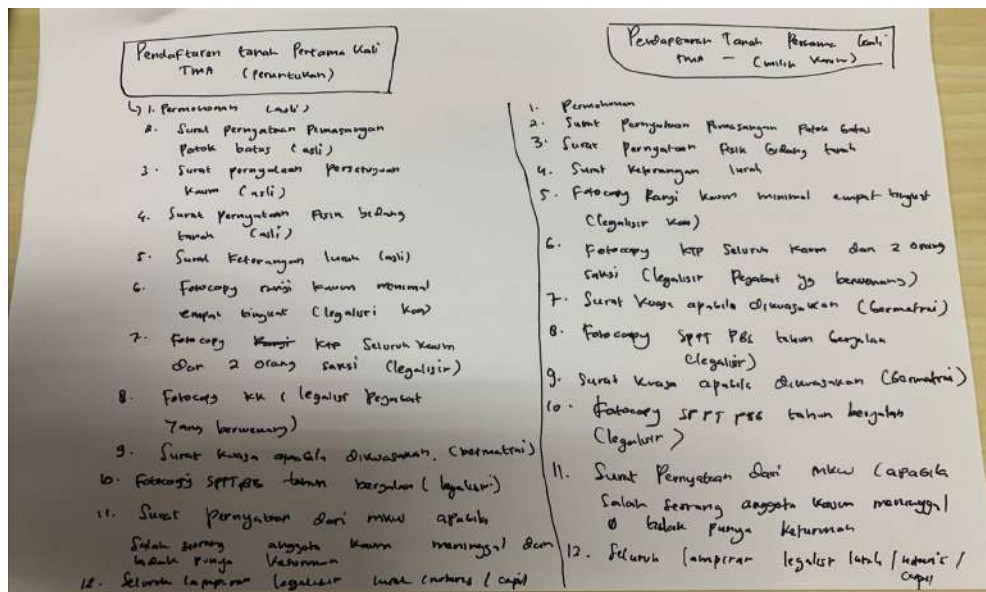
Gambar 3. 2 Melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali dengan petugas informasi di loket.

c) Membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama kali

Tahapan ketiga kegiatan pertama ini adalah membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali. Tujuan kegiatan ini agar bisa mengingat kembali apa saja alur dan persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama kali.

Pada tahapan ini pembuatan catatan hasil wawancara dengan petugas informasi loket berisi tentang persyaratan yang dibutuhkan untuk pendaftaran tanah pertama kali. Persyaratan tersebut akan digunakan sebagai bahan pembuatan video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.

Pada pelaksanaan tahapan ketiga ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan ketiga dan catatan hasil dari wawancara.

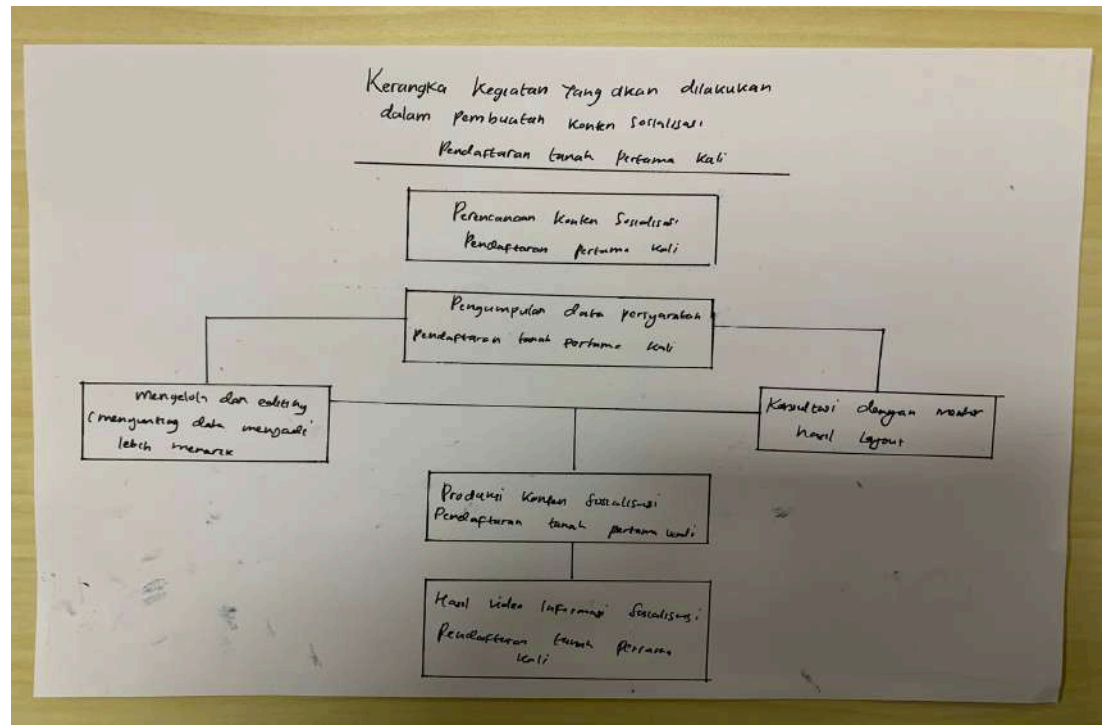


Gambar 3. 3 Membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai syarat pengurusan pendaftaran tanah pertama kali

d) Membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten yang nanti akan disunting

Pada tahapan ini pembuatan kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten. Kerangka ini berisi perencanaan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. Kegiatan satu dilakukan dengan pengumpulan dan persyaratan pendaftaran tanah pertama kali. Selanjutnya menyunting data menjadi lebih menarik dan terakhir memproduksi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali sehingga menghasilkan video informasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.

Pada pelaksanaan tahapan keempat ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut kerangka kegiatan dalam pembuatan konten.



Gambar 3. 4 Tahapan keempat kegiatan pertama, membuat kerangka kegiatan dalam pembuatan konten sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali

e) Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan satu

Pada tahapan ini melaporkan secara umum kegiatan minggu pertama , serta tindak lanjut minggu berikutnya. Dalam konsultasi ini mentor menyarankan arahan bagaimana mempublikasikan konten dengan baik sehingga pesan dari video informatif

dapat tersampaikan kepada masyarakat secara baik. Mentor juga memotivasi agar mengembangkan inovasi dan ide terhadap kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.

Pada pelaksanaan tahapan kelima ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi konsultasi dengan mentor.



Gambar 3. 5 Tahapan kelima kegiatan pertama, Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan satu

2. Kegiatan Kedua : Mengumpulkan materi publikasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Padan

Kegiatan kedua ini terdiri dari tiga tahapan dengan melaksanakan tahapan pertama pada tanggal 11 November sampai dengan 17 November 2022. Adapun *Output* dari kegiatan ini adalah menghasilkan materi publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. Rincian tahapan kegiatan kedua yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a) Mengembangkan data menjadi materi publikasi sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali

Tahapan kedua kegiatan pertama yaitu mengembangkan data menjadi materi publikasi sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali. Dalam pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali, penulis mengembangkan data yang sudah

didapatkan menjadi materi yang akan dipublikasikan melalui video animasi. Data yang sudah didapatkan dari hasil wawancara dengan petugas loket pada kegiatan sebelumnya dijadikan script untuk pembuatan video animasi. Melalui proses pengumpulan dan pengembangan data yang akan dijadikan materi yaitu mempelajari dan memahami setiap detail, poin penting, dan hal-hal substansial lainnya untuk dihimpun dan dijadikan sebagai acuan dalam membuat materi publikasi.

Pada pelaksanaan tahapan pertama ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

Hallo masyarakat Kota Padang // permohonan pendaftaran tanah pertama kali TMA dapat dilakukan dengan cara // pemohon datang ke loket pelayanan kantor pertanahan kota padang dengan tujuan pembuatan sarpipat tanah // pemohon mengambil nomor antrian // menunggu di ruang tunggu dan bertemu petugas loket // petugas akan menjelaskan persyaratan yang harus dilengkapi // pertama pemohon mengajukan permohonan pengukuran bidang tanah dengan syarat formulir permohonan pengukuran bidang tanah // surat kuasa apabila dikuasakan fotokopi identitas pemohon dan kuasa apabila dikuasakan berupa KTP dan KK // kedua surat pernyataan pemasangan patok batas (asli)

(membaca syarat-syarat di belangko)

apabila persyaratan sudah lengkap // petugas melakukan pengecekan peta untuk mengetahui status tanah berdasarkan titik koordinat // kemudian petugas akan melakukan pengentrian data pada aplikasi Pertanahan hingga keluar Surat Perintah setor atau SPS // pemohon dapat menuju ke bank atau kantor pos terdekat untuk melakukan pembayaran sesuai SPS yang telah diterbitkan // pada bagian back office

Gambar 3. 6 Tahapan pertama kegiatan kedua, membuat naskah untuk pengisi suara di video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali

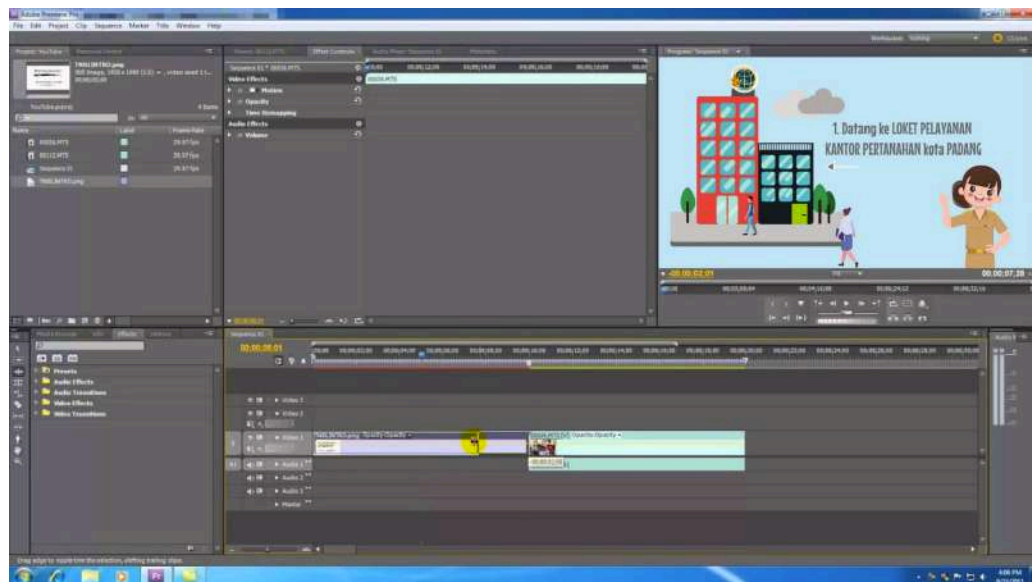
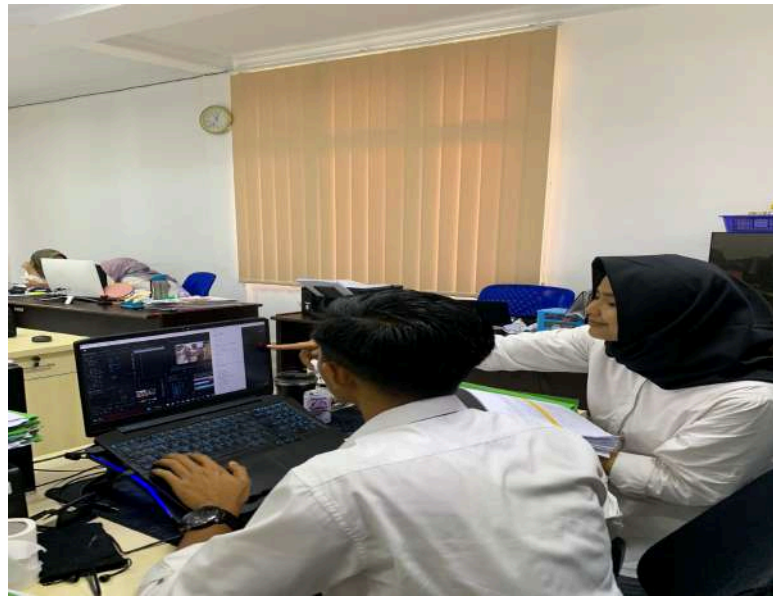
b) Mengelola dan editing (menyunting) data menjadi lebih menarik

Tahapan kedua kegiatan kedua yaitu berkolaborasi dengan TIM IT Kantah Kota Padang dalam pembuatan Video Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali. Tujuan kegiatan ini menyunting video menjadi lebih menarik.

Konten yang akan dipublikasikan berisi konten informatif mengenai sosialisasi Pendaftaran tanah pertama kali. Dalam menyunting video sosialisasi pendaftaran tanah

pertama kali menjadi konten yang menarik, penulis berkolaborasi dengan TIM IT Kantor Pertanahan Kota Padang. Realisasi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat merupakan bentuk pelayanan kepada publik

Pada pelaksanaan tahapan kedua ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi tahapan kedua kegiatan kedua.



Gambar 3. 7 Tahapan kedua kegiatan kedua, berkolaborasi dengan TIM IT Kantah Kota Padang dalam pembuatan video sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali



Gambar 3.10 Tahapan kedua kegiatan kedua, merekam pembacaan naskah yang sudah dibuat untuk mengisi suara video sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali.

c) Berkonsultasi dengan mentor mengenai hasil Video Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama kali

Tahapan ketiga kegiatan kedua yaitu berkonsultasi dengan mentor mengenai hasil video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. Tujuan kegiatan ini untuk mendapatkan arahan dari mentor untuk penyuntingan video.

Pada tahapan ini melaporkan secara umum kegiatan minggu kedua, serta tindak lanjut minggu berikutnya. Dalam konsultasi ini mentor memberi arahan untuk penyuntingan video menjadi konten publikasi yang bermanfaat bagi masyarakat nantinya. Mentor juga memberikan memotivasi agar menjadi ASN yang kreatif dan selalu membuat inovasi yang bermanfaat.

Pada pelaksanaan tahapan ketiga ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pada saat berkonsultasi dengan mentor.



Gambar 3.11 Tahapan ketiga kegiatan kedua, berkonsultasi dengan mentor mengenai kegiatan dua dan mendapatkan arahan dari mentor untuk penyuntingan video

3. Kegiatan Ketiga : Melaksanakan publikasi konten sosialisai Pendaftaran Tanah Pertama Kali di website dan media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang.

Kegiatan ketiga ini terdiri dari dua tahapan dengan melaksanakan tahapan pertama pada tanggal 17 November 2022. Adapun *Output* dari kegiatan ketiga ini yaitu gambar, video dan link tersedia di website Kantor Pertanahan Kota Padang. Rincian tahapan kegiatan ketiga yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a) Meminta izin kepada bagian tata usaha untuk menggunakan website dan akun media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang

Tahapan pertama kegiatan ketiga yaitu meminta izin kepada bagian tata usaha untuk menggunakan akun media sosial dan website. Tujuan kegiatan ini agar mendapatkan izin untuk mempublikasikan konten sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali.

Melalui pemanfaatan media digital untuk memberikan pelayanan maksimal dengan memanfaatkan media teknologi sebagai sarana penyampaian informasi yang dapat menyentuh seluruh masyarakat. Dalam publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial, penulis meminta izin kepada bagian tata usaha untuk menggunakan akun media sosial. Penulis bertanggungjawab akan akun media sosial yang digunakan sesuai untuk peruntukannya. Penulis diberikan arahan oleh Analis Sumber Daya Aparatur Pertama untuk tidak menyalahgunakan akun media sosial Kantah Kota Padang

Pada pelaksanaan tahapan pertama ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan pertama.



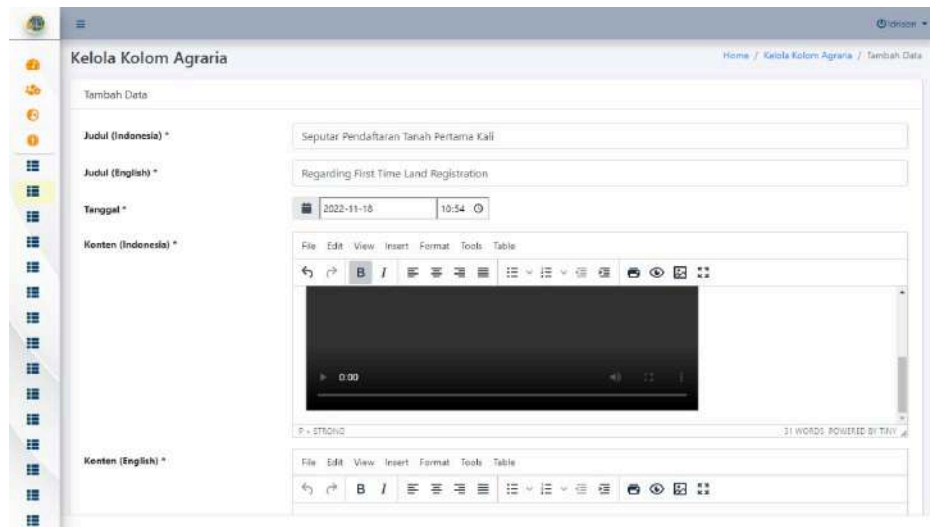
Gambar 3.12 Tahapan pertama kegiatan ketiga, meminta izin kepada bagian tata usaha untuk menggunakan akun media sosial dan berkonsultasi mengenai konten yang akan dipublikasikan

b) Mengunggah hasil publikasi berupa video Sosialisasi pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui link

Tahapan kedua kegiatan ketiga yaitu mengunggah hasil publikasi berupa video sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali. Tujuan kegiatan ini untuk memudahkan masyarakat dalam mengetahui alur pendaftaran tanah . *Output* dari tahapan kedua ini adalah video dan link yang tersedia di website Kantor Pertanahan Kota Padang.

Mengunggah ke media sosial video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Dalam pengunggahan video di website, penulis berkolaborasi dengan pengelola sistem jaringan Kantor Pertanahan Kota Padang. Selain itu penulis juga menampilkan video di TV loket agar masyarakat dapat melihat secara langsung video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. Penulis juga mengupdate video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di https://youtu.be/pqSj_GF4VUg.

Pada pelaksanaan tahapan kedua ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kedua.

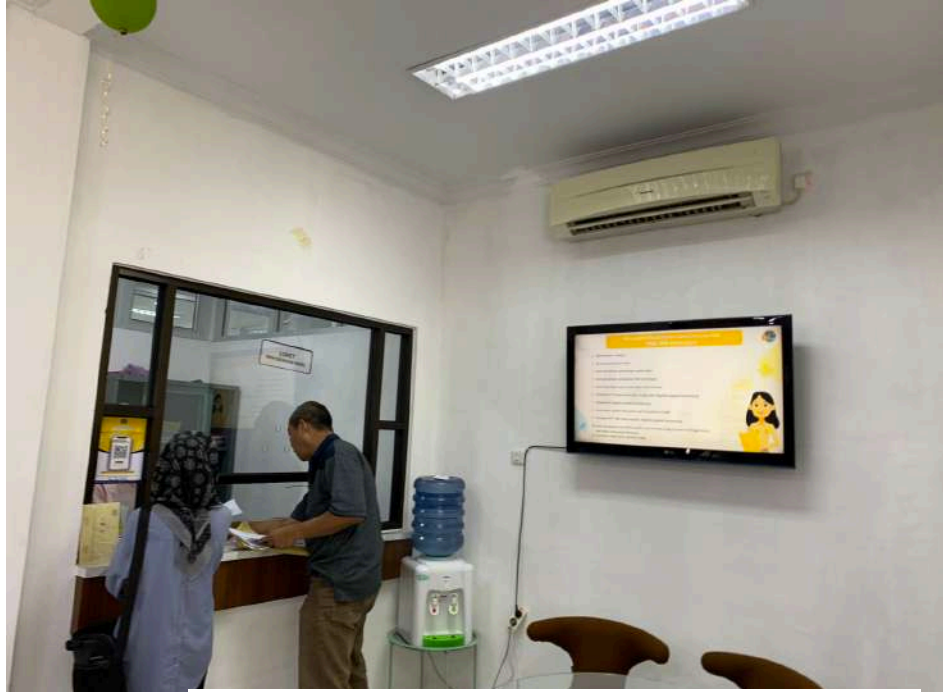




Gambar 3.13 Tahapan kedua kegiatan ketiga mempublikasikan video di website Kantor Pertanahan Kota Padang <https://kot-padang.atrbpn.go.id/>



Gambar 3.14 Tahapan kedua kegiatan berkolaborasi dengan pengelola website Kantor Pertanahan Kota Padang untuk publikasi



Gambar 3.15 Tahapan kedua kegiatan ketiga mempublikasikan video di loket agar bermanfaat bagi masyarakat untuk pengurusan pendaftaran tanah pertama kali

4. Kegiatan Keempat : Membuat dan menyebarkan kuisisioner publikasi informasi di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan keempat ini terdiri dari empat tahapan dengan melaksanakan tahapan pertama pada tanggal 18 November sampai dengan 25 November 2022. Adapun *Output* dari kegiatan ini adalah kuisisioner publikasi informasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Padang. Rincian tahapan kegiatan keempat yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a) Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan dua dan tiga serta mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya

Tahapan pertama kegiatan keempat yaitu melakukan konsultasi kegiatan yang sudah berjalan dan kegiatan selanjutnya. *Output* dari tahapan pertama ini adalah sudah adanya kuisisioner publikasi informasi Pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.

Pada tahapan ini melaporkan secara umum kegiatan dua dan tiga, serta tindak lanjut kegiatan berikutnya. Setelah melakukan pembuatan konten dan mempublikasikan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di website Kantor Pertanahan Kota Padang, penulis melaporkan kegiatan yang sudah dilaksanakan serta berkonsultasi pada kegiatan selanjutnya yaitu pembuatan kuisisioner publikasi informasi pertanahan. Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan menyebarkan kuisisioner untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat. Dalam tahapan ini penulis berkolaborasi dengan mentor untuk menghasilkan pertanyaan kuisisioner yang tepat.

Pada pelaksanaan tahapan pertama ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi dari kegiatan keempat tahapan pertama.





Gambar 3.16 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang sudah dilakukan, serta mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya.

b) Membuat kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

Tahapan kedua kegiatan keempat yaitu membuat kuisisioner publikasi informasi pertanahan. *Output* dari tahapan kedua ini adalah hasil rekap kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.

Kuisisioner yang di sebar berisi pertanyaan-pertanyaan untuk mengetahui respon masyarakat terkait hasil publikasi informasi pertanahan melalui media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. Dalam pembuatan kuisisioner penulis melaksanakan tugas dengan tanggungjawab secara cermat, jujur dan berintegritas sehingga mencerminkan nilai-nilai ASN yaitu Akuntabel.

Pada pelaksanaan tahapan kedua ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan pembuatan kuisisioner publikasi informasi pertanahan.


Untitled form

Kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang

geni.iswara10@gmail.com (not shared) [Switch account](#)

* Required

Kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang



Untuk mengetahui respon masyarakat terkait hasil publikasi informasi pertanahan melalui media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

Apakah anda telah melihat informasi tentang pertanahan pada akun instagram dan website Kantor Pertanahan Kota Padang *

Ya, saya melihat

Tidak

Pada akun media sosial mana anda menemukan informasi pertanahan tersebut? *

Instagram

Website/Youtube

Semuanya

Apakah informasi pertanahan tersebut membantu anda? *

Ya, membantu

Tidak

Berikan penilaian terhadap penyajian informasi pertanahan yang ada di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. Skala 1-5 ?

1 2 3 4 5

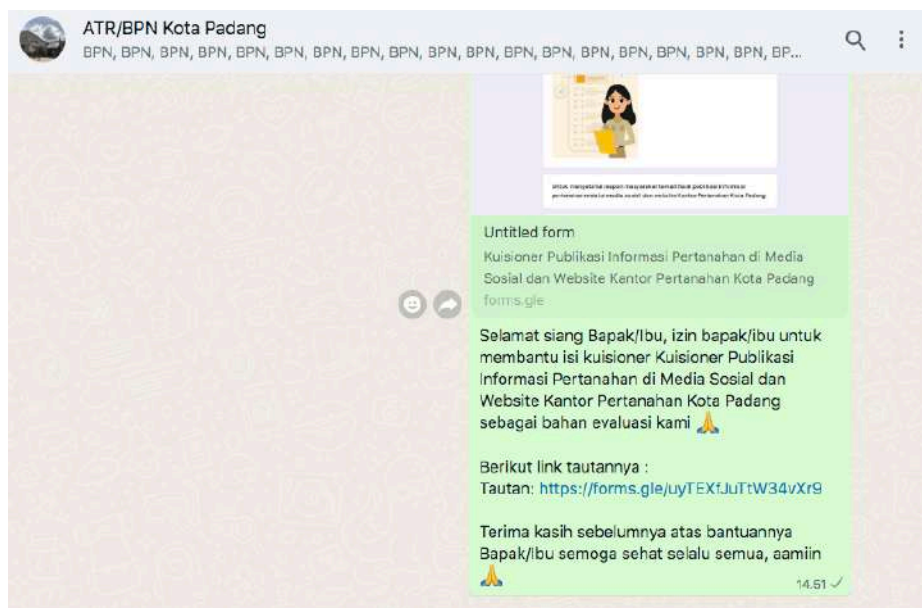
Gambar 3.17 Tahapan kedua kegiatan keempat, membuat kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

c) Menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang

Tahapan ketiga kegiatan keempat ini adalah menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang. *Output* dari tahapan ketiga ini tersebarnya kuisisioner di media sosial untuk mendapatkan responden.

Penyebaran kuisisioner dilakukan di media sosial Intagram Kantor Pertanahan Kota padang dan melalui grup *whatsapp*. Penyebaran kuisisioner ini dilakukan untuk mengetahui respon masyarakat terkait hasil publikasi informasi pertanahan melalu media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. Penulis menerapkan nilai kompeten yaitu memberikan kesempatan kepada orang lain untuk menyampaikan pendapat melalui kuisisioner.

Pada pelaksanaan tahapan ketiga ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan ketiga penyebaran kuisisioner di media sosial.



Gambar 3.18 Tahapan ketiga kegiatan keempat, menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang

d) Mengolah hasil kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

Tahapan keempat kegiatan keempat yaitu mengolah hasil kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. *Output* dari tahapan keempat ini adalah hasil rekap kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.

Pada tahapan ini pengolahan hasil kuisisioner publikasi informasi pertanahan. Sebanyak 17 responden mengisi kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. Dari diagram dibawah terlihat berapa persentase dari 21 responden. Dari diagram dibawah dapat disimpulkan setelah adanya publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial bermanfaat untuk mengetahui alur dan persyaratan pendaftaran tanah pertama kali, namun kedepannya perlu ditingkatkan lagi agar menjadi konten yang informatif dan dimengerti oleh masyarakat.

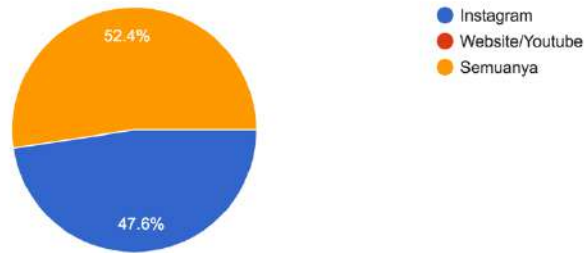
Pada pelaksanaan tahapan keempat ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan keempat dan hasil dari mengolah kuisisioner publikasi informasi.

Apakah anda telah melihat informasi tentang pertanahan pada akun instagram dan website Kantor Pertanahan Kota Padang
21 responses



Pada akun media sosial mana anda menemukan informasi pertanian tersebut ?

21 responses



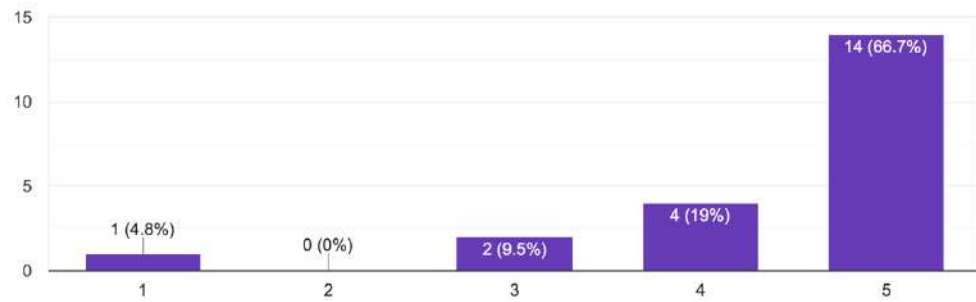
Apakah informasi pertanian tersebut membantu anda?

21 responses



Berikan penilaian terhadap penyajian informasi pertanian yang ada di media sosial dan website Kantor Pertanian Kota Padang. Skala 1-5 ?

21 responses



Apakah yang anda ketahui setelah melihat informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang ?

20 responses

informasi tentang pertanahan
Informasi mengenai pendaftaran pertama kali
Saya jadi mengetahui alur pekerjaan Pendaftaran Tanah Pertama kali, sekarang tidak cemas lagi dalam mengurus urusan di kantor pertanahan.
Bagus
Semua yg perlu diketahui tentang pengurusan tanah .
Cara pembuatan tanah pertama kali di kintah padang
Update terbaru pelayanan di hari libur (PELATARAN)
Informatif, kreatif, menarik
Mendapatkan informasi yang tidak tahu menjadi tahu

Berikan kritik dan saran anda tentang penyajian informasi pertanahan tersebut ?

19 responses

Penulisannya diperhatikan dan diperbaiki
Sangat memuaskan
Jaga kestabilan postingannya. Jangan kasih kendor
Sering sering share tentang informasi pelayanan kalau perlu di pin di ig
saran : lanjutkan ...
Lebih diperbanyak lagi informasi tentang syarat-syarat masing2 pelayanan
Kualitas dan kuantitas postingan lebih ditingkatkan lagi
bagus, tingkatkan lagi ☐☐
Sangat baik

Gambar 3.19 Tahapan keempat kegiatan keempat, hasil kuisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.

5. Kegiatan Kelima : Evaluasi dan Penyelesaian

Kegiatan kelima ini adalah kegiatan terakhir yang terdiri dari tujuh tahapan dengan melaksanakan tahapan pertama pada tanggal 28 November sampai dengan 2 Desember 2022. Adapun *Output* dari kegiatan ini adalah hasil evaluasi kritik dan saran dari mentor terkait pelaksanaan. Rincian tahapan kegiatan keempat yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a) Meminta kritik dan saran dari mentor terkait pelaksanaan.

Tahapan pertama kegiatan kelima yaitu berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di website dan media sosial. Tujuan dari kegiatan ini yaitu melaporkan dan mengevaluasi terkait kegiatan lima sekaligus semua kegiatan yang telah dilakukan. Output dari tahapan pertama ini adalah hasil laporan dan evaluasi dengan mentor terkait kegiatan lima.

Saran dari mentor kedepannya agar konten semakin banyak dan bervariasi, sehingga mampu membantu masyarakat mengenai informasi pertanahan. Mentor berharap kedepannya kegiatan aktualisasi ini tetap berlanjut dan mengacu kepada pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Pada pelaksanaan tahapan pertama kegiatan kelima ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-Akhlak yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan kegiatan kelima tahapan pertama.



Gambar 3. 8 Berkonsultasi dengan mentor terkait semua kegiatan yang sudah dilakukan

b) Meminta masukan dari rekan-rekan Subbagian Tata Usaha

Tahapan kedua kegiatan kelima yaitu meminta masukan dari rekan-rekan di subbagian Tata Usaha terkait publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. Tujuan dari kegiatan ini yaitu mendapatkan kritik dan saran dari hasil pelaksanaan konten.

Reka-rekan kerja dari Subbagian Tata Usaha meminta agar konten yang dipublikasikan disematkan di media sosial agar masyarakat ketika mencari informasi pertanahan di media sosial langsung melihatnya.

Pada pelaksanaan tahapan pertama kegiatan kelima ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-Akhlak yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan kegiatan kelima tahapan pertama.



Gambar 3. 9 Tahapan kedua kegiatan kelima, meminta pendapat kepada rekan subbagian tata usaha mengenai publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

c) Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor atau atasan

Tahapan pertama kegiatan kelima yaitu berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di website dan media sosial. Tujuan dari kegiatan ini yaitu menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor terkait publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.

Hasil evaluasi dari konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali yaitu penyematan konten sosialisasi pada media sosial Instagram agar masyarakat yang ingin mengetahui informasi pertanahan di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang langsung dapat melihat informasi yang disematkan tersebut tanpa perlu menscroll sampai ke bawah.

Pada pelaksanaan tahapan pertama kegiatan kelima ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-Akhlak yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.

Berikut dokumentasi pelaksanaan kegiatan kelima tahapan ketiga.



Gambar 3. 10 Tahapan ketiga kegiatan kelima, menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Berikut di bawah ini adalah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

Tabel 3. 1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mempelajari referensi atau literatur mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali pada satuan kerja Kantor Pertanahan	a. Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali	Menambah ilmu mengenai peraturan perundangan-undangan yang berkaitan dengan isu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah mempelajari undang-undang nomor 5 tahun 1960 agar paham tentang peraturan yang berlaku dalam pendaftaran tanah ➤ Akuntabel Saya telah Bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam mempelajari peraturan perundang-undangan (<i>tanggung jawab, berintegritas tinggi</i>) ➤ Kompeten Saya telah Menambah pengetahuan dan wawasan baru setelah mempelajari peraturan perundang-undangan (<i>meningkatkan kompetensi diri</i>) ➤ Harmonis Saya telah mempelajari undang-undang dengan menciptakan suasana kondusif (tidak mengganggu rekan kerja) 	Melalui mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan	Dengan disusunnya studi literature peraturan perundang-undangan dengan menerapkan nilai-nilai Ber-Akhlak, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, professional, dan

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Loyal Saya telah Taat pada peraturan dan mengikuti SOP peraturan perundang-undangan yang dipelajari (<i>patuh, komitmen</i>) ➤ Adaptif Saya telah Bertindak proaktif saat mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku (<i>proaktif, kreatif</i>) ➤ Kolaboratif Saya telah Menjalin hubungan baik dengan Mentor dan rekan-rekan kerja dengan saling bertukar pendapat saat membahas peraturan-praturan (<i>sinergi, koordinasi</i>) 	<p>sosialisasi merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan pemangku kepentingan menjadi sebuah video yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga dapat mendukung terselenggaranya pelayanan pertanahan berstandar dunia.</p>	<p>terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>
	<p>b. Melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali dengan</p>	<p>Hasil observasi wawancara, dan dokumentasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah Bersikap ramah dan cekatan saat proses wawancara dengan petugas informasi loket ➤ Akuntabel Saya telah Bertanggung jawab dengan hasil wawancara yang didapatkan dan akan dikelola dengan baik (<i>tanggung jawab, integritas</i>) ➤ Kompeten Saya telah Mendapatkan pengetahuan baru mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali ➤ Harmonis 			

		petugas informasi di loket		<p>Saya telah Membangun lingkungan yang kondusif saat proses wawancara dengan petugas informasi loket</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Harmonis Saya telah Beretika, dan bersikap baik saat proses wawancara dengan petugas informasi loket ➤ Loyal Saya telah Menjaga kerahasiaan data yang didapatkan saat proses wawancara (<i>komitmen, patuh</i>) ➤ Adaptif Saya telah Bersikap proaktif saat melakukan wawancara dengan pengelola informasi loket ➤ Kolaboratif Saya telah Menjalin hubungan baik dengan petugas informasi loket dengan saling bertukar pendapat saat proses wawancara (<i>sinegri, koordinasi</i>) 		
		c. Membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran	Data-data yang dijadikan sebagai dasar dalam konten pendaftaran tanah pertama kali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah Bersikap cekatan saat membuat hasil wawancara dengan petugas informasi loket ➤ Akuntabel Saya telah Membuat catatan hasil wawancara dengan bertanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) ➤ Akuntabel Saya telah Membuat catatan hasil wawancara dengan transparan dan sesuai dengan yang sebenarnya (<i>jujur, transparan</i>) 		

		Tanah Pertama Kali		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kompeten Saya telah Membuat catatan hasil wawancara dengan kualitas terbaik (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>) ➤ Harmonis Saya telah Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan-rekan kerja di kantor saat membuat catatan hasil wawancara (<i>membangun lingkungan kondusif, sopan, santun</i>) ➤ Loyal Saya telah Menjaga kerahasiaan catatan hasil dari wawancara (<i>komitmen, pengabdian</i>) ➤ Adaptif Saya telah Bersikap proaktif saat membuat catatan hasil wawancara (<i>proaktif, kreatif</i>) ➤ Kolaboratif Saya telah Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan-rekan kerja terkait pembuatan catatan hasil (<i>sinegri, koordinasi</i>) 		
		d. Membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan	Mendapatkan kerangka kegiatan yang akan dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah Bersikap cekatan saat mengolah dan menganalisis hasil wawancara dengan petugas informasi loket (<i>cekatan, terampil</i>) ➤ Akuntabel 		

		dalam pembuatan konten yang nanti akan dibuat	pada kegiatan aktualisasi	<p>Saya telah Mengolah dan menganalisis hasil wawancara dengan jujur dan bertanggung (<i>jujur, tanggung jawab</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Akuntabel Saya telah Mengolah dan menganalisis hasil wawancara dengan transparan dan sesuai dengan yang sebenarnya-benarnya (<i>transparan</i>) ➤ Kompeten Saya telah Mengolah dan menganalisis hasil wawancara dengan kualitas terbaik (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>) ➤ Harmonis Saya telah Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan-rekan kerja di kantor saat mengolah dan menganalisis hasil wawancara (<i>membangun lingkungan kondusif, sopan, santun</i>) ➤ Loyal Saya telah Menjaga kerahasiaan saat mengolah dan menganalisis hasil dari wawancara (<i>komitmen, pengabdian</i>) ➤ Adaptif Saya telah Bersikap proaktif saat mengolah dan menganalisis catatan hasil wawancara (<i>proaktif, kreatif</i>) ➤ Kolaboratif 		
--	--	---	---------------------------	--	--	--

			Saya telah Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan-rekan kerja terkait saat mengolah dan menganalisis hasil wawancara (<i>sinegri, koordinasi</i>)		
	e. Berkonsultasi dengan Mentor terkait kegiatan 1	Hasil konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah Bersikap sopan, santun, dan ramah saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>ramah, sopan, santun, beretika</i>) ➤ Akuntabel Saya telah Cermat, jujur, dan bertanggung jawab saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>jujur, tanggung jawab, kreatif</i>) ➤ Kompeten Saya telah Berkonsultasi dengan Mentor sebaik mungkin dengan kualitas terbaik (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>) ➤ Harmonis Saya telah Mendengarkan pendapat satu sama lain saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>membangun hubungan baik, sopan, santun</i>) ➤ Loyal Saya telah Bermusyawarah dengan Mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan nilai sila keempat (<i>komitmen, disiplin, setia, patuh</i>) 		

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adaptif Saya telah Bersikap proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>proaktif, kreatif</i>) ➤ Kolaboratif Saya telah Terbuka saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>sinegri, koordinasi</i>) ➤ Kolaboratif Saya telah Berkonsultasi dengan Mentor dengan menghasilkan <i>output</i> yang berkualitas (<i>output berintegritas</i>) 		
2.	Mengumpulkan materi publikasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali pada satuan kerja Kantor	a. Mengembangkan data menjadi materi publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali	Materi publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah menyediakan informasi yang actual dan akurat ➤ Akuntabel Saya sudah Cermat, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam mengembangkan data menjadi materi publikasi (<i>cermat. tanggung jawab, berintegritas tinggi</i>) ➤ Kompeten Saya sudah menyusun materi publikasi sesuai dengan target yang ditetapkan ➤ Harmonis 	Melalui pengumpulan materi publikasi untuk pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali tersedia resume dari hasil studi literature dan draf rancangan	Dengan mewujudkan sikap berdedikasi pada Kantor Pertanahan Kota Padang dengan pengumpulan materi publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah

Pertanahan Kota Padang		<p>Saya sudah Membangun lingkungan yang kondusif saat mengembangkan data menjadi materi publikasi (<i>membangun lingkungan yang kondusif</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Loyal Saya sudah Mengikuti aturan yang berlaku saat mengembangkan data menjadi materi publikasi (<i>patuh, komitmen</i>) ➤ Adaptif Melakukan penyesuaian dengan perkembangan zaman saat membuat materi publikasi (<i>proaktif, kreatif, menyesuaikan</i>) ➤ Kolaboratif Terbuka untuk masukan dan saran dari berbagai pihak dalam membuat materi publikasi (<i>sinergi, koordinasi</i>) 	kegiatan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali yang akan disunting menjadi sebuah video yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga dapat mendukung terselenggaranya pelayanan pertanahan berstandar dunia	pertama kali untuk pembuatan video informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang untuk mendukung terciptanya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing dan menerapkan nilai-nilai BerAkhlak, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, professional, dan terpercaya
	b. Mengelola dan editing (menyunting) data menjadi lebih menarik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah menyediakan informasi yang aktual dan akurat ➤ Akuntabel Saya telah mencari, menyusun, mengerjakan materi secara bertanggung jawab, cermat dan berintegritas tinggi. ➤ Kompeten Saya sudah menghasilkan bahan publikasi untuk membantu memberikan informasi kepada masyarakat dengan kualitas terbaik. 		

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Harmonis Saya sudah menjaga hubungan baik dengan mentor yaitu berinteraksi dengan sopan dan beretika saat meminta persetujuan publikasi. ➤ Loyal Saya sudah menghasilkan bahan publikasi yang tidak menjerus pada radikalisme dan sara. ➤ Adaptif Saya telah memanfaatkan teknologi untuk mengembangkan materi publikasi ➤ Kolaboratif Saya sudah berdiskusi melibatkan pegawai lain untuk mendapatkan hasil materi publikasi yang sesuai dengan yang diharapkan. 		Kementerian ATR/BPN
--	--	--	--	--	--	------------------------

		<p>c. Berkonsultasi dengan mentor mengenai hasil layout</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah Bersikap sopan, santun, dan ramah saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>ramah, sopan, santun, beretika</i>) ➤ Akuntabel Saya sudah Cermat, jujur, dan bertanggung jawab saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>jujur, tanggung jawab, kreatif</i>) ➤ Kompeten Saya sudah Berkonsultasi dengan Mentor sebaik mungkin dengan kualitas terbaik (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>) ➤ Harmonis Saya sudah Mendengarkan pendapat satu sama lain saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>membangun hubungan baik, sopan, santun</i>) ➤ Loyal Saya sudah Bermusyawarah dengan Mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan nilai sila keempat (<i>komitmen, disiplin, setia, patuh</i>) ➤ Adaptif Saya sudah Bersikap proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>proaktif, kreatif</i>) ➤ Kolaboratif 		
--	--	---	--	--	--

				<p>Saya sudah Terbuka saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>sinegri, koordinasi</i>)</p> <p>➤ Kolaboratif Saya sudah Berkonsultasi dengan Mentor dengan menghasilkan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

3.	Melaksanakan publikasi konten	a. Meminta izin kepada tata usaha untuk meminjam akun media sosial	Gambar, video dan link tersedia di website Kantor Pertanahan Kota Padang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah memberi salam, senyum, sapa saat meminta izin kepada pimpinan untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang ➤ Akuntabel Saya telah bertanggung jawab akan akun sosial media yang digunakan sesuai dengan peruntukannya ➤ Kompeten Saya akan membuat materi publikasi dengan mempelajari tentang penggunaan perangkat digital untuk meningkatkan kompetensi diri. ➤ Harmonis Saya sudah Meminta izin untuk menggunakan akun media sosial dan membangun lingkungan yang kondusif (<i>sopan, santun, lingkungan kondusif</i>) ➤ Loyal Saya sudah berperilaku sesuai dengan ideologi pancasila dengan meminta izin untuk menggunakan akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Padang (<i>komitmen, disiplin, patuh</i>) ➤ Adaptif Saya sudah terus melakukan inovasi dalam membuat materi publikasi ➤ Kolaboratif 	Melalui realisasi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan pemangku kepentingan menjadi sebuah video yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga	Dengan mewujudkan realisasi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung terciptanya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas
----	-------------------------------	--	--	--	--	---

			<p>Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan rekan-rekan terkait dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (<i>sinergi, kolaboratif</i>)</p>	<p>dapat mendukung terselenggaranya pelayanan perta</p>	<p>dan berdaya saing dan menerapkan nilai-nilai BerAkhlak, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, professional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN</p>
		<p>b. Mengunggah hasil publikasi (gambar, video, atau link)</p>	<p>➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah menyediakan publikasi konten pertanahan dengan cekatan dan solutif (<i>cekatan, solutif</i>)</p> <p>➤ Akuntabel Saya sudah menggunakan perangkat kantor dengan bijak seperti laptop kantor dan barang milik negara lainnya (<i>menggunakan barang milik negara secara bertanggung jawab</i>)</p> <p>➤ Kompeten Saya sudah membuat materi publikasi dengan mempelajari tentang penggunaan perangkat digital untuk meningkatkan kompetensi diri (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>)</p> <p>➤ Harmonis Saya telah membangun komunikasi dan kerjasama sesama rekan di bagian Sub Tata Usaha (<i>sopan, santun, lingkungan kondusif</i>)</p> <p>➤ Loyal</p>		

				<p>Saya telah patuh pada peraturan-peraturan yang berlaku (<i>komitmen, disiplin, patuh</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adaptif Saya sudah Bertindak proaktif dan berinovasi saat mengunggah hasil publikasi video (<i>proaktif, inovasi</i>) ➤ Kolaboratif Saya sudah berkerjasama untuk bersama-sama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat 		
4.	Membuat dan menyebarkan kuisisioner publikasi informasi di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang	a. berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan dua dan tiga serta mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya	Kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah memberikan salam, senyum sapa saat bertemu dengan mentor saat meminta arahan terkait pertanyaan kuisisioner ➤ Akuntabel Saya telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara cermat, jujur dan berintegritas ➤ Kompeten Saya telah bertukar pikiran dengan mentor terkait pertanyaan yang diberikan dalam kuisisioner ➤ Harmonis Saya telah menghargai pendapat dan saran dari pimpinan sebelum melakukan kuisisioner ➤ Loyal 	Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan menyebarkan kuisisioner yang bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung	Dengan penyebaran kuisisioner publikasi informasi pertanahan yang bermanfaat untuk mengetahui dampak publikasi dari hasil kuisisioner dengan menerapkan nilai-

			<p>Saya telah berperilaku sesuai dengan ideologi Pancasila dengan meminta izin untuk menyebarkan kuisisioner</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adaptif Saya telah menyampaikan ide dan gagasan terkait pertanyaan kuisisioner serta mengikuti arahan mentor ➤ Kolaboratif Saya sudah bersikap terbuka akan saran mentor untuk menghasilkan pertanyaan kuisisioner yang tepat. 	terselenggaranya pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	nilai Ber-Akhlak, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.
	b. Membuat kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah membuat kuisisioner dengan cekatan dan solutif (<i>cekatan, solutif</i>) ➤ Akuntabel Saya sudah membuat kuisisioner dengan disiplin, cermat, dan bertanggung jawab (<i>disiplin, cermat, bertanggung jawab</i>) ➤ Akuntabel Saya sudah membuat kuisisioner dengan sebenarnya (<i>jujur, transparan</i>) ➤ Kompeten Saya sudah membuat kuisisioner dengan kualitas terbaik agar bisa menjadi solusi dari isu yang ditemukan (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>) ➤ Harmonis 		

				<p>Saya sudah bekerja sama dengan rekan kerja sub bagian tata usaha dengan (<i>sopan, santun, lingkungan kondusif</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Loyal Saya sudah patuh dengan ketentuan yang sudah ditetapkan sebelumnya saat membuat kuisisioner (<i>komitmen, disiplin, patuh</i>) ➤ Adaptif Saya sudah Bertindak proaktif dan berinovasi saat membuat kuisisioner (<i>proaktif, inovasi</i>) ➤ Kolaboratif Saya sudah Terbuka dalam bekerjasama dengan rekan-rekan terkait pada saat pembuatan kuisisioner (<i>sinergi, kolaboratif</i>) 		
		<p>c. Menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor</p>	<p>Tersedianya selebaran mengenai informasi tata cara scan QR code dan pengisian google form</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah memberikan salam, senyum sapa saat bertemu dengan rekan-rekan saat menyebarkan kuisisioner publikasi ➤ Akuntabel Saya sudah melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara cermat, jujur dan berintegritas ➤ Kompeten Saya sudah memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat melalui kuisisioner 		

	Pertanahan Kota Padang	sehingga bisa dibaca oleh user	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Harmonis Saya sudah menghargai pendapat dan saran dari pimpinan sebelum melakukan pengisian kuisisioner. ➤ Loyal Saya sudah memegang teguh ideologi Pancasila dan menjaga nama baik instansi dan pimpinan ➤ Adaptif Saya sudah menyesuaikan data yang ada dengan inovasi yang mendukung kemajuan instansi ➤ Kolaboratif Saya sudah berdiskusi melibatkan pegawai lain untuk mendapatkan hasil materi publikasi yang sesuai dengan yang diharapkan. 		
	d. mengolah hasil kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor	Hasil rekap kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya sudah mengolah hasil kuisisioner dengan cekatan dan solutif (<i>cekatan, solutif</i>) ➤ Akuntabel Saya telah mengolah hasil kuisisioner dengan cermat (<i>cermat</i>) ➤ Akuntabel Saya telah mengolah hasil kuisisioner dengan bertanggung jawab (<i>bertanggung jawab</i>) ➤ Kompeten 		

		Pertanahan Kota Padang	Pertanahan Kota Padang	<p>Saya telah mengolah hasil kuisisioner dengan kualitas terbaik agar bisa menjadi solusi dari kelemahan yang ditemukan (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Harmonis Saya telah Melakukan perbaikan mengenai kelemahan-kelemahan yang ditemukan dengan membangun lingkungan yang kondusif (<i>sopan, santun, lingkungan kondusif</i>) ➤ Loyal Saya telah Menerapkan nilai sila keempat dalam mengolah hasil kuisisioner (<i>komitmen, disiplin, patuh</i>) ➤ Adaptif Bertindak proaktif dan berinovasi saat mengolah hasil kuisisioner dan kelemahan-kelemahan yang ditemukan (<i>proaktif, inovasi</i>) ➤ Kolaboratif Saya sudah bersikap terbuka atas hasil rekap kuisisioner yang didapatkan dari responden untuk hasil yang lebih baik (<i>sinergi, kolaboratif</i>) 		
5.	Evaluasi dan Penyelesaian	a. Meminta kritik dan saran dari mentor terkait pelaksanaan	Hasil evaluasi informasi pertanahan di media sosial dan website	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Saya telah memberikan salam, senyum sapa saat bertemu rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha untuk meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi ➤ Akuntabel Saya telah bertanggungjawab atas hasil publikasi dan bersedia menerima kritik dan saran 	Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan evaluasi dan penyelesaian yang	Dengan membuat evaluasi dan penyelesaian bermanfaat untuk mengetahui

	publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali	Kantor Pertanahan Kota Padang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kompeten Saya telah memperbaiki diri dari kritik dan saran yang didapatkan dari mentor dan rekan kerja. ➤ Harmonis Saya telah menghargai setiap kritikan dan saran yang diberikan untuk meningkatkan kinerja ➤ Loyal Saya telah bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila ke empat (<i>komitmen, disiplin, patuh</i>) ➤ Adaptif Saya sudah menjaga nama baik pimpinan dan sesama ASN yang memberikan kritikan dan saran ➤ Kolaboratif Saya sudah terbuka dengan pendapat dan saran dari rekan kerja demi keberhasilan Bersama (<i>sinergi, kolaboratif</i>) 	bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung terwujudnya penerapan misi ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan	seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat dengan menerapkan nilai-nilai Ber-Akhlak, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, professional, dan terpercaya.
	b. Meminta masukan dari rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha terkait publikasi konten		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Sata telah bekerja mengevaluasi dengan cekatan dan solutif (<i>cekatan, solutif</i>) ➤ Akuntabel Saya telah melakukan kegiatan lima dengan disiplin, cermat, dan bertanggung jawab (<i>disiplin, cermat, bertanggung jawab</i>) 		

		<p>sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Akuntabel Saya menerima masukan dari rekan-rekan Sub Bagian tata Usaha dengan transparan dan sebenar-benarnya (<i>transparan, jujur</i>) ➤ Kompeten Saya telah memperbaiki diri dari kritik dan saran yang didapatkan dari mentor dan rekan kerja. ➤ Harmonis Saya telah menghargai setiap kritikan dan saran yang diberikan untuk meningkatkan kinerja ➤ Loyal Saya telah bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila ke empat (<i>komitmen, disiplin, patuh</i>) ➤ Adaptif Saya sudah menjaga nama baik pimpinan dan sesama ASN yang memberikan kritikan dan saran ➤ Kolaboratif Saya sudah terbuka dengan pendapat dan saran dari rekan kerja demi keberhasilan Bersama (<i>sinergi, kolaboratif</i>) 	<p>Penataan Ruang yang berstandar dunia</p>	
--	--	---	---	---	--

		<p>c. Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor/atasan terkait publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali</p>	<p>Hasil evaluasi dan konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi Pelayanan Bersikap sopan, santun, dan ramah saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>ramah, sopan, santun, beretika</i>) ➤ Akuntabel Cermat, jujur, dan bertanggung jawab saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>jujur, tanggung jawab, kreatif</i>) ➤ Kompeten Berkonsultasi dengan Mentor sebaik mungkin dengan kualitas terbaik (<i>keberhasilan, kinerja terbaik</i>) ➤ Harmonis Mendengarkan pendapat satu sama lain saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>membangun hubungan baik, sopan, santun</i>) ➤ Loyal Bermusyawarah dengan Mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan nilai sila keempat (<i>komitmen, disiplin, setia, patuh</i>) ➤ Adaptif Bersikap proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>proaktif, kreatif</i>) ➤ Kolaboratif Terbuka saat berkonsultasi dengan Mentor (<i>sinegri, koordinasi</i>) ➤ Kolaboratif 		
--	--	--	---	--	--	--

				Berkonsultasi dengan Mentor dengan menghasilkan <i>output</i> yang berkualitas (<i>output berintegritas</i>)		
--	--	--	--	--	--	--


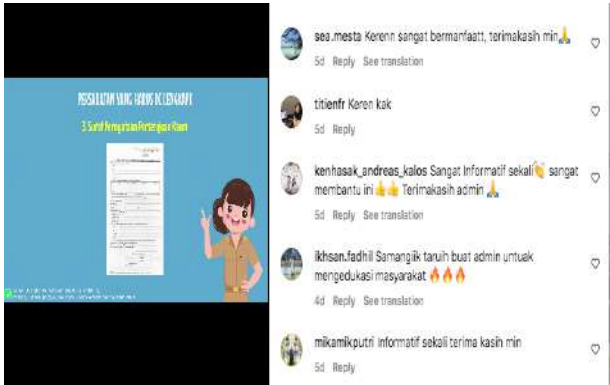


Tabel 3. 2 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	6	6	5	5	7	7	4	4	7	7	29	29
2.	Akuntabel	10	10	6	6	7	7	6	6	13	13	42	42
3.	Kompeten	6	6	8	8	7	7	4	4	7	7	32	32
4.	Harmonis	7	7	5	5	10	10	4	4	7	7	33	33
5.	Loyal	6	6	5	5	7	7	4	4	7	7	29	29
6.	Adaptif	6	6	5	5	8	8	5	5	7	7	31	31
7.	Kolaboratif	7	7	6	6	10	10	5	5	8	8	36	36
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	232	232

Berikut merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan aktualisasi, yaitu:

Tabel 3. 3 Tabel Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

No	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1.	<p>Belum maksimalnya penggunaan TV informasi di ruang tunggu Kantor Pertanahan Kota Padang. Informasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali belum maksimal</p> 	<p>Sudah ada tayangan informatif pertanahan berupa konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di TV informasi ruang tunggu Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> 
2.	<p>Belum tersedianya video informatif di website Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> 	<p>Sudah tersedianya video informatif di website Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> 
3.	<p>Belum adanya video informasi mengenai sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial intagram Kantor Pertanahan Kota Padang. Rata-rata postingan yang dimuat hanya</p>	<p>Sudah adanya video informasi mengenai sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial intagram Kantor Pertanahan Kota Padang. Dan banyak netizen yang berkomentas</p>

	<p>berupa repost dari intagram kementerian ATR-BPN.</p> 	<p>positif terhadap konten yang di post di intagram Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> 
<p>4.</p>	<p>Belum adanya video informasi mengenai sosialisai pendaftaran tanah pertama kali di Youtube Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> 	<p>Sudah tersedianya video informasi mengenai sosialisai pendaftaran tanah pertama kali di Youtube Kantor Pertanahan Kota Padang.</p> 

3. Manfaat Aktualisasi

Setelah seluruh kegiatan aktualisasi yang berjumlah 5 (lima) kegiatan melalui 17 (tujuh belas) tahapan kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan. Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi yang dirasakan oleh penulis, *internal* unit kerja, dan *eksternal* unit kerja disetiap kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Penulis dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah di Kantor Pertanahan Kota Padang serta dapat mempelajari dan mendalami isu-isu yang sedang terjadi serta mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan Mentor, rekan kerja, maupun *stakeholder* lainnya.

- b. Penulis menambah wawasan mengenai alur dan syarat pendaftaran tanah pertama kali, sehingga sebagai pelayan masyarakat atau ASN Kantor Pertanahan Kota Padang wajib mengetahui alur tersebut.
- c. Penulis menjadi lebih memahami mengenai Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK, sehingga penulis terbiasa untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut pada pelaksanaan tugas di instansi dan lingkungan masyarakat.
- d. *Internal* unit kerja (Kantor Pertanahan Kota Padang) dapat menambah inovasi dalam meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dengan memanfaatkan digitalisasi sesuai dengan perkembangan zaman saat ini, dimana semua pekerjaan sudah bisa diefektifkan dan diefisiensikan dengan menggunakan alat elektronik dan fitur-fitur di dalamnya sehingga pekerjaan terasa lebih ringan dan cepat saat pelaksanaannya. Testimoni terkait kebermanfaatan aktualisasi yang peserta buat dari pihak internal unit kerja Kantor Pertanahan Kota Padang dapat diakses pada tautan berikut: https://youtu.be/OHr2lhl_KX8
- e. *Eksternal* unit kerja (masyarakat, pemerintah, swasta, dll) mendapatkan pelayanan yang cepat, nyaman dan bisa diakses kapanpun dan dimanapun sehingga bermanfaat bagi masyarakat Kota Padang. Testimoni terkait kebermanfaatan aktualisasi yang peserta buat dari pihak eksternal unit kerja Kantor Pertanahan Kota Padang dapat diakses pada tautan berikut: <https://youtu.be/o0ATx8NhTRk>

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung dalam realisasi aktualisasi pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Padang adalah berupa pemberian bimbingan dan arahan dari Mentor maupun saran dari rekan kerja penulis. Sarana dan fasilitas yang lengkap juga mendukung realisasi aktualisasi penulis ini. Selain itu arahan dan bimbingan yang diberikan oleh *Coach* juga merupakan faktor pendukung sehingga memberikan petunjuk kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan baik dan benar.

Selain faktor pendukung juga terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi. Adapun faktor penghambat tersebut antara lain:

1. Pelaksanaan aktualisasi ini tidak dapat dilaksanakan dengan maksimal karena tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Alasannya karena terdapat banyak acara yang direalisasikan bersamaan dengan jadwal realisasi aktualisasi mengakibatkan jadwal

menjadi mundur sedikit dari jadwal yang sudah dibuat sebelumnya. Namun penulis berusaha untuk dapat merealisasikan semua tahapan kegiatan dan menyelesaikannya sebelum penulis melaksanakan kegiatan *off class* di Pusat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian ATR/BPN di Cikeas dengan mengatur waktu sebaik mungkin agar semua tahapan kegiatan terlaksana tepat waktu.

2. Pelaksanaan kegiatan keempat pada tahapan penyebaran kuisisioner publikasi informasi di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang yang harusnya dilakukan sehari, namun karena masih sedikitnya responden penulis menambah waktu penyebaran kuisisioner menjadi 3 hari agar mendapatkan responden yang banyak.

D. Tindak Lanjut

Berikut dibawah ini adalah rencana tindak lanjut aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung *Smart Governance* yang dilakukan oleh Penulis yaitu :

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Memonitoring video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali yang telah di upload sebelumnya:</p> <p>a) Mengecek efektifitas informasi layanan pertanahan pada akun sosial media dengan TIM IT Kantor Pertanahan Kota Padang</p> <p>b) Melakukan re-branding informasi layanan pertanahan agar lebih luas lagi.</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan (Sopan, santun, ramah, cekatan, solutif, beretika)</p> <p>b) Akuntabel (Cermat, tanggung jawab, integritas tinggi, jujur, disiplin)</p> <p>c) Kompeten (Keberhasilan, kinerja terbaik, sukses)</p> <p>d) Harmonis (Saling bantu, lingkungan kondusif, peduli)</p> <p>e) Loyal (Menerapkan nilai Pancasila, patuh, setia, komitmen, nasionalisme)</p>	<p>1) Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>2) Selalu mengikuti perkembangan dunia Pertanahan, serta melakukan pembaharuan informasi layanan pertanahan agar lebih menarik lagi dan proaktif dalam melakukan monitoring dan evaluasi informasi layanan</p>

		<p>f) Adaptif (Inovasi, kreatif, menyesuaikan perubahan, proaktif)</p> <p>g) Kolaboratif (Kerja sama, kesediaan, sinergi)</p>	<p>pertanahan menjadi informasi yang baik. (Kompeten, Adaptif)</p> <p>3) Selalu berperilaku sopan, santun, ramah, dan beretika serta menjunjung tinggi kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif saat bermusyawarah dengan petugas informasi loket (Berorientasi Layanan, Loyal, Harmonis)</p>
2.	<p>Membuat informasi layanan pertanahan lainnya.</p> <p>a) Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>b) Membuat bahan materi informasi pertanahan yang belum ada</p> <p>c) Membuat layout informasi layanan pertanahan terbaru</p> <p>d) Mempublikasikan informasi pertanahan terbaru.</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan (Ramah, sopan, santun, beretika, cerkatan, solutif)</p> <p>b) Akuntabel (Tanggung jawab, cermat, disiplin, berintegritas tinggi)</p> <p>c) Kompeten (Keberhasilan, kinerja terbaik, sukses)</p> <p>d) Harmonis (Saling bantu, lingkungan kondusif, peduli)</p> <p>e) Loyal (Menerapkan nilai Pancasila, setia, patuh, komitmen, nasionalisme)</p> <p>f) Adaptif (Menyesuaikan perubahan, proaktif, inovasi, kreatif)</p>	<p>1) Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>2) Selalu mengikuti perkembangan dunia Pertanahan, serta mempelajari kembali mengenai proses pendaftaran tanah pertama kali dalam Kementerian ATR/BPN sesuai dengan peraturan yang berlaku (Kompeten, Adaptif)</p> <p>3) Selalu menyediakan dan <i>update</i> konten terkait sosial</p>

		g) Kolaboratif (Kerja sama, kesediaan, sinergi)	media dan website yang ditambah atau <i>diupdate</i> setiap bulannya (Loyal, Akuntabel, Kompeten, Adaptif)
--	--	---	---

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Geni Iswara, A.Md.
NIP : 19970910 202204 2 001
Pangkat/Gol : II/c
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang
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 XVII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 1 Desember 2022

Yang Menyatakan,



Geni Iswara, A.Md.
NIP. 19970910 202204 2 001

Mengetahui



Idrison, S.H.
NIP. 19710112 199103 1 006

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan telah sesuai dengan rancangan yang dibuat sebelumnya, walaupun terdapat beberapa tahapan kegiatan yang jadwal pelaksanaannya sedikit tidak sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang telah dibuat, akan tetapi penulis tetap dapat menyelesaikan aktualisasi tepat waktu. Dalam seluruh tahapan aktualisasi penulis juga terus menerapkan penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari Melayani, Profesional, dan Terpercaya. Kegiatan aktualisasi ini telah berdampak baik pada penguatan karakter penulis berdasarkan nilai-nilai dasar ASN serta nilai-nilai dasar ASN serta nilai-nilai organisasi, sehingga nantinya dapat menjadikan penulis sebagai ASN yang profesional sesuai dengan bidang tugas. Serta dengan adanya tahapan kegiatan publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali diharapkan dapat membantu masyarakat dalam informasi pendaftaran tanah pertama kali dan memudahkan masyarakat untuk mengetahui persyaratan apa saja yang harus disiapkan tanpa perlu bolak-balik ke Kantor Pertanahan. Hasil dari pelaksanaan aktualisasi berupa bahan publikasi informasi layanan pertanahan yakni Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali berupa Video Animasi bagi masyarakat. Selain itu, hasil dari kegiatan aktualisasi ini sangat memudahkan penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsi di satuan kerja yang nantinya diharapkan dapat memberikan pelayanan prima bagi masyarakat.

B. Rekomendasi

Beberapa rekomendasi yang dapat penulis berikan dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan agar rancangan tindak lanjut bisa dilaksanakan, yaitu :

1. Kegiatan sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali dan kegiatan sosialisasi tentang pendaftaran lainnya yang dilakukan di media sosial atau website diusahakan dilakukan setiap bulan agar masyarakat yang mencari informasi pertanahan terbantu dan bisa di akses dimana saja.
2. Diperlukan adanya musyawarah rutin antara atasan dan TIM IT Kantor Pertanahan Kota Padang terkait masalah atau hambatan yang dihadapi dan bagaimana kiat-kiat atau cara-cara agar kedepannya sosial media dan website di Kantor Pertanahan Kota Padang lebih informatif lagi dan mendapatkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat

seperti yang diharapkan dan bisa memudahkan masyarakat mengenai informasi pertanahan.

DAFTAR PUSTAKA

- 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.
- 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/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 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 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Laporan Mingguan Realisasi Aktualisasi

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-: Kesatu

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tangg al	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
4/11/2022	1. Mempelajari referensi atau literatur mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Padang	a. Mempelajari peraturanperundang-undangan yang berlaku mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali	Menambah ilmu mengenai peraturan perundang -undangan yang berkaitan dengan isu	Sudah mendapatkan persetujuan dari mentor terkait dengan isu
7/11/2022		b. Melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali dengan petugas informasi di loket	Mendapatkan data mentahan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi	Sudah mendapat persetujuan untuk tahapan kegiatan Aktualisasi

8/11/ 2022		c. Membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali	Mendapatkan data-data yang dijadikan sebagai dasar dalam konten Pendaftaran Tanah Pertama Kali	
8/11/ 2022				
9/11/ 2022		e. Membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten yang nanti akan dibuat.	Mendapatkan kerangka kegiatan yang akan dilakukan nantinya saat kegiatan rencana aktualisasi	
10/11/ 2022		f. Berkonsultasi dengan Mentor terkait kegiatan 1	Hasil konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan 1	Kemas video yang akan disunting menjadi lebih kreatif dan informatif.

Mentor



Idrison, S.H.

NIP. 19710112 199103 1006

Peserta



Geni Iswara, A.Md.

NIP. 19970910 202204 2001

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

Laporan Minggu ke-: Kedua

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
11/11/2022	2. Me ngumpulkan materi publikasi mengenai Pendaftaran Tanah Pertama Kali pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Padang.	a. Mengembangkan data menjadi materi publikasi sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali	Materi publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali	
11/11/2022		b. Mengelola dan editing (menyunting) data menjadi lebih menarik		
14/11/2022		c. Berkonsultasi dengan mentor mengenai hasil layout		
15/11/2022				

16/11/ 2022	3. Melaksanakan publikasi konten	a. Meminta izin kepada tata usaha untuk meminjam akun media sosial	Gambar, video dan link tersedia di website kantor pertanahan kota padang	
17/11/ 2022		b. mengunggah hasil publikasi (Gambar, Video, atau link)		

Mentor



Idrison, S.H.

NIP. 19710112 199103 1006

Peserta



Geni Iswara, A.Md.

NIP. 19970910 202204 2001

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

Laporan Minggu ke-: Ketiga

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tangga 1	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
18/11/ 2022	4. Membuat dan menyebarkan kuisisioner Publikasi Informasi di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.	a. Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan dua dan tiga serta mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya.	Kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.	Sudah mendapatkan persetujuan dari mentor terkait kuisisioner
21/11/ 2022		b. Membuat kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.		
22/11/ 2022 23/11/ 2022		c. Menyebarkan kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.		Sudah mendapatkan persetujuan dari mentor untuk menyebarkan kuisisioner

24/11/ 2022		d. Mengolah hasil kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.	Hasil rekap kuisisioner Publikasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.	
25/11/ 2022				

Mentor



Idrison, S.H.

NIP. 19710112 199103 1006

Peserta



Geni Iswara, A.Md.

NIP. 19970910 202204 2001

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

Laporan Minggu ke-: Keempat

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
25/11/2022	5. Evaluasi dan Penyelesaian.	a. Meminta kritik dan saran dari mentor terkait pelaksanaan publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di website dan media sosial.	Hasil evaluasi Informasi Pertanahan di Media Sosial dan Website Kantor Pertanahan Kota Padang.	Sudah mendapatkan persetujuan dari mentor terkait hasil evaluasi
28/11/2022		b. Meminta masukan dari rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha terkait publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.		

29/11/ 2022		c. Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor/atasan terkait publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.		
30/11/ 2022				
01/12/ 2022				
02/12/ 2022				

Mentor



Idrison, S.H.

NIP. 19710112 199103 1006

Peserta



Geni Iswara, A.Md.

NIP. 19970910 202204 2001

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Setiap Minggu

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Laporan Minggu ke- : 1 (satu)

Nama : Geni Iswara, Amd.


NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 1 : Persiapan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pendaftaran tanah pertama kali. 2. Melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali dengan petugas informasi loket. 3. Membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali. 4. Membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten yang nanti akan dibuat. 5. Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan 1 	<p>Catatan mentor :</p> <p>Kemas video yang akan disunting menjadi lebih kreatif dan informatif.</p> <p>Sudah mendapatkan persetujuan dari mentor terkait isu</p> <p>Sudah mendapatkan persetujuan untuk tahapan</p>	<p>Idrison, S.H</p> 
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>		

<p>Resume dari hasil studi literatur.</p> <p>Kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.</p>	<p>kegiatan aktualisasi</p>	
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya mempelajari Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 1991 Tentang Pendaftaran Tanah agar paham tentang peraturan yang berlaku dalam pendaftaran tanah sehingga tercermin nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya cermat dan bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam mempelajari peraturan perundang-undangan (cermat, tanggung jawab, berintegritas tinggi) sehingga tercermin nilai Akuntabel.</p> <p>Saya menambah pengetahuan dan wawasan baru setelah mempelajari peraturan perundang-undangan (meningkatkan kompetensi diri) mencerminkan nilai Kompeten.</p> <p>Saya membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan-rekan kerja di kantor saat membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam kegiatan selanjutnya (membangun lingkungan kondusif, sopan, dan santun) sehingga tercermin nilai Harmonis.</p> <p>Saya bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila keempat (komitmen, disiplin, setia, patuh) sehingga tercermin nilai Loyal.</p> <p>Saya mencoba bersikap proaktif saat mengolah dan menganalisis catatan hasil wawancara (proaktif, kreatif) sehingga tercermin nilai Adaptif</p>		

<p>saya terbuka dalam bekerja sama dengan rekan-rekan kerja terkait saat mengolah dan menganalisis hasil wawancara (sinergi,koordinasi) sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi: Melalui persiapan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali tersedia resume dari hasil studi literatur dan draf rancangan kegiatan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali yang akan disunting menjadi sebuah video yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga dapat mendukung terselenggaranya pelayanan pertanahan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan disusunnya studi literatur peraturan perundang-undangan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Laporan Minggu ke- : 2 (dua)

Nama : Geni Iswara, Amd.


NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 2 : Pengumpulan bahan publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali Kantor Pertanahan Kota Padang.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan data menjadi materi publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. 2. Mengelola dan editing (menyunting) data menjadi lebih menarik. 3. Berkonsultasi dengan mentor mengenai hasil layout. 4. Meminta izin kepada tata usaha untuk meminjam akun media sosial. 5. Mengunggah hasil publikasi (gambar, video, atau link). 	<p>Catatan mentor : Publikasikan juga video sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di TV loket</p>	<p>Idrison, S.H</p> 
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Resume dari hasil pengumpulan bahan konten publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali adalah video yang sudah disunting dan dikemas menjadi informatif dan bermanfaat bagi masyarakat</p>		

<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan dalam pemberian informasi kepada masyarakat sehingga tercerminnya nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya telah mencari, menyusun, mengerjakan materi secara bertanggung jawab, cermat dan berintegritas tinggi sehingga tercerminnya nilai Akuntabel.</p> <p>Saya sudah menghasilkan bahan publikasi untuk membantu memberikan informasi kepada masyarakat dengan kualitas terbaik sehingga tercerminnya nilai Kompeten.</p> <p>Saya sudah menjaga hubungan baik dengan mentor yaitu berinteraksi dengan sopan dan beretika saat meminta persetujuan bahan publikasi sehingga tercermin nilai Harmonis.</p> <p>Saya sudah menghasilkan bahan publikasi yang tidak menjurus pada radikalisme dan SARA sehingga tercermin nilai Loyal.</p> <p>Saya telah memanfaatkan teknologi untuk mengembangkan materi publikasi sehingga tercermin nilai Adaptif</p> <p>saya sudah berdiskusi melibatkan pegawai lain untuk mendapatkan hasil materi publikasi yang sesuai dengan yang diharapkan sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi:</p> <p>Melalui realisasi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi merupakan bentuk pelayanan kepada publik dan pemangku kepentingan menjadi sebuah video yang</p>		

<p>bermanfaat bagi masyarakat sehingga dapat mendukung terselenggaranya pelayanan pertanahan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mewujudkan sikap berdedikasi pada Kantor Pertanahan Kota Padang dengan Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui video informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang untuk mendukungnya terciptanya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Laporan Minggu ke- : 3 (tiga)

Nama : Geni Iswara, Amd.


NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 4 : Membuat dan menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan dua dan tiga serta mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya. 2. Membuat kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. 3. Menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang. 4. Mengolah hasil kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website 	<p>Catatan mentor :</p> <p>Sebarkan kuisisioner di media sosial Intagram dan WA Grup Kantor Pertanahan Kota Padang</p> <p>Sudah mendapatkan persetujuan mentor untuk</p>	

Kantor Pertanahan Kota Padang.	penyebaran kuisisioner	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Resume dari hasil rekap kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya telah memberi salam, saat bertemu dengan mentor saat meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi informasi sehingga tercermin nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara cermat, jujur dan berintegritas sehingga tercermin nilai Akuntabel.</p> <p>Saya telah memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat melalui kuisisioner sehingga mencerminkan nilai Kompeten.</p> <p>Saya telah menghargai pendapat dan saran pimpinan sebelum melakukan pengisian kuisisioner sehingga tercermin nilai Harmonis.</p> <p>Saya telah bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila keempat (komitmen, disiplin, setia, patuh) sehingga tercermin nilai Loyal.</p>		

<p>Saya sudah berperilaku sesuai dengan ideologi Pancasila dengan meminta izin dan menyebar kuisisioner sehingga tercermin nilai Adaptif</p> <p>Saya sudah bersikap terbuka atas hasil rekap kuisisioner yang didapatkan dari responden untuk hasil yang lebih baik sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi:</p> <p>Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan menyebarkan kuisisioner yang bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung terwujudnya penerapan misi ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan tersediannya kuisisioner publikasi informasi pertanahan yang diolah menjadi informasi</p>		

yang berguna bagi masyarakat dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Laporan Minggu ke- : 4 (keempat)

Nama : Geni Iswara, Amd.


NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Penyelesaian

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Berkonsultasi dengan mentor serta meminta kritik dan saran mengenai pelaksanaan publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial dan website dan mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya. Meminta masukan dari rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha terkait publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang. Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor/atasan terkait publikasi konten sosialisasi 	<p>Catatan mentor :</p> <p>Secara keseluruhan aktualisasi sudah berjalan dengan baik. Kedepannya kembangkan inovasi-inovasi kreatif lainnya</p>	

<p>pendaftaran tanah pertama kali di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang.</p>		
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Resume dari hasil evaluasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya telah memberi salam, senyum sapa saat bertemu rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha saat bertemu dengan rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha untuk meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi sehingga tercermin nilai Berorientasi Pelayanan. Saya telah bertanggungjawab atas hasil publikasi dan bersedia menerima kritik dan saran sehingga tercermin nilai Akuntabel. Saya telah memperbaiki diri dari kritik dan saran yang didapatkan dari mentor dan rekan kerja sehingga mencerminkan nilai Kompeten. Saya telah menghargai setiap kritikan dan saran yang diberikan untuk meningkatkan kinerja sehingga tercermin nilai Harmonis.</p>		

<p>Saya telah bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila keempat (komitmen, disiplin, setia, patuh) sehingga tercermin nilai Loyal.</p> <p>Saya sudah menjaga nama baik pimpinan dan sesama ASN yang memberikan kritikan dan saran sehingga tercermin nilai Adaptif</p> <p>Saya sudah terbuka dengan pendapat dan saran dari rekan kerja demi keberhasilan Bersama sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi:</p> <p>Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan evaluasi dan penyelesaian yang bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung terwujudnya penerapan misi ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung terselenggaranya</p>		

<p>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan membuat evaluasi dan penyelesaian dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

Lampiran 3. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach Setiap Minggu

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Laporan Minggu ke- : 1 (satu)

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 1 : Persiapan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media Coach
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pendaftaran tanah pertama kali. 2. Melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali dengan petugas informasi loket. 3. Membuat catatan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai pendaftaran tanah pertama kali. 4. Membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten yang nanti akan dibuat. 5. Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan 1 	<p>Silahkan dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya. Dengan mengaktualisasikan nilai-nilai BerAklak pada setiap tahapan kegiatannya. Perhatikan juga untuk evident dan output kegiatannya.</p>	<p>Sabtu, 12 November 2022, media whatsapp dan Email.</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>		

<p>Resume dari hasil studi literatur.</p> <p>Kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali.</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya mempelajari Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 1991 Tentang Pendaftaran Tanah agar paham tentang peraturan yang berlaku dalam pendaftaran tanah sehingga tercermin nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya cermat dan bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam mempelajari peraturan perundang-undangan (cermat, tanggung jawab, berintegritas tinggi) sehingga tercermin nilai Akuntabel.</p> <p>Saya menambah pengetahuan dan wawasan baru setelah mempelajari peraturan perundang-undangan (meningkatkan kompetensi diri) mencerminkan nilai Kompeten.</p> <p>Saya membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan-rekan kerja di kantor saat membuat kerangka kegiatan yang akan dilakukan dalam kegiatan selanjutnya (membangun lingkungan kondusif, sopan, dan santun) sehingga tercermin nilai Harmonis.</p> <p>Saya bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila keempat (komitmen, disiplin, setia, patuh) sehingga tercermin nilai Loyal.</p> <p>Saya mencoba bersikap proaktif saat mengolah dan menganalisis catatan hasil wawancara (proaktif, kreatif) sehingga tercermin nilai Adaptif</p> <p>saya terbuka dalam bekerja sama dengan rekan-rekan kerja terkait saat mengolah dan menganalisis hasil wawancara (sinergi, koordinasi) sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		

<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi: Melalui persiapan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali tersedia resume dari hasil studi literatur dan draf rancangan kegiatan pembuatan konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali yang akan disunting menjadi sebuah video yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga dapat mendukung terselenggaranya pelayanan pertanahan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan disusunnya studi literatur peraturan perundang-undangan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Laporan Minggu ke- : 2 (dua)

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 2 : Pengumpulan bahan publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali Kantor Pertanahan Kota Padang.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan data menjadi materi publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali. 2. Mengelola dan editing (menyunting) data menjadi lebih menarik. 3. Berkonsultasi dengan mentor mengenai hasil layout. 4. Meminta izin kepada tata usaha untuk meminjam akun media sosial. 5. Mengunggah hasil publikasi (gambar, video, atau link). 	<p>Catatan coach :</p> <p>Aktualisasi nilai-nilainya tolong diperhatikan.</p> <p>Silahkan dilanjutkan ke kegiatan berikutnya dengan mengaktualisasi nilai-nilai BerAkhlak pada setiap tahapan kegiatannya, perhatikan output dan evidennya.</p>	<p>Jumat. 18 November 2022, media WhatsApp dan Email</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Resume dari hasil pengumpulan bahan konten publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali adalah video yang sudah disunting dan</p>		

<p>dikemas menjadi informatif dan bermanfaat bagi masyarakat</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya telah melakukan perbaikan dalam pemberian informasi kepada masyarakat sehingga tercerminnya nilai Berorientasi Pelayanan. Saya telah mencari, menyusun, mengerjakan materi secara bertanggung jawab, cermat dan berintegritas tinggi sehingga tercerminnya nilai Akuntabel. Saya sudah menghasilkan bahan publikasi untuk membantu memberikan informasi kepada masyarakat dengan kualitas terbaik sehingga tercerminnya nilai Kompeten. Saya sudah menjaga hubungan baik dengan mentor yaitu berinteraksi dengan sopan dan beretika saat meminta persetujuan bahan publikasi sehingga tercermin nilai Harmonis. Saya sudah menghasilkan bahan publikasi yang tidak menjurus pada radikalisme dan SARA sehingga tercermin nilai Loyal. Saya telah memanfaatkan teknologi untuk mengembangkan materi publikasi sehingga tercermin nilai Adaptif saya sudah berdiskusi melibatkan pegawai lain untuk mendapatkan hasil materi publikasi yang sesuai dengan yang diharapkan sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi: Melalui realisasi video layanan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah pertama kali yang benar dan akurat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi merupakan</p>		

<p>bentuk pelayanan kepada publik dan pemangku kepentingan menjadi sebuah video yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga dapat mendukung terselenggaranya pelayanan pertanahan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mewujudkan sikap berdedikasi pada Kantor Pertanahan Kota Padang dengan Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui video informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang untuk mendukungnya terciptanya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Laporan Minggu ke- : 3 (tiga)

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 4 : Membuat dan menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan dua dan tiga serta mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya.2. Membuat kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.3. Menyebarkan kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang.4. Mengolah hasil kuisisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.	<p>Silahkan dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya, dengan mengaktualisasikan Nila-Nilai BerAkhlaq pada setiap tahapan kegiatannya, perhatikan juga evident dan outputnya.</p>	<p>Kamis, 24 November 2022, media whatsapp dan email.</p>
Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		

<p>Resume dari hasil rekap kuisioner publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya telah memberi salam, saat bertemu dengan mentor saat meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi informasi sehingga tercermin nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara cermat, jujur dan berintegritas sehingga tercermin nilai Akuntabel.</p> <p>Saya telah memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat melalui kuisioner sehingga mencerminkan nilai Kompeten.</p> <p>Saya telah menghargai pendapat dan saran pimpinan sebelum melakukan pengisian kuisioner sehingga tercermin nilai Harmonis.</p> <p>Saya telah bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila keempat (komitmen, disiplin, setia, patuh) sehingga tercermin nilai Loyal.</p> <p>Saya sudah berperilaku sesuai dengan ideologi Pancasila dengan meminta izin dan menyebar kuisioner sehingga tercermin nilai Adaptif</p> <p>Saya sudah bersikap terbuka atas hasil rekap kuisioner yang didapatkan dari responden untuk hasil yang lebih baik sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi:</p>		

<p>Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan menyebarkan kuisisioner yang bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung terwujudnya penerapan misi ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan tersediannya kuisisioner publikasi informasi pertanahan yang diolah menjadi informasi yang berguna bagi masyarakat dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Laporan Minggu ke- : 4 (keempat)

Nama : Geni Iswara, Amd.

NIP : 199709102022042001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

Judul Aktualisasi : Pemanfaatan Media Massa dalam Sosialisasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Video Informatif di Kantor Pertanahan Kota Padang

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Penyelesaian

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkonsultasi dengan mentor serta meminta kritik dan saran mengenai pelaksanaan publikasi sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial dan website dan mengkonsultasikan kegiatan selanjutnya.2. Meminta masukan dari rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha terkait publikasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang.3. Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor/atasan terkait publikasi konten sosialisasi pendaftaran tanah pertama kali di media sosial Kantor Pertanahan Kota Padang.	Catatan Coach :	Rabu, 30 November 2022, media whatsapp dan email.

<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Resume dari hasil evaluasi informasi pertanahan di media sosial dan website Kantor Pertanahan Kota Padang</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya telah memberi salam, senyum sapa saat bertemu rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha saat bertemu dengan rekan-rekan di Subbagian Tata Usaha untuk meminta kritik dan saran pelaksanaan publikasi sehingga tercermin nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya telah bertanggungjawab atas hasil publikasi dan bersedia menerima kritik dan saran sehingga tercermin nilai Akuntabel.</p> <p>Saya telah memperbaiki diri dari kritik dan saran yang didapatkan dari mentor dan rekan kerja sehingga mencerminkan nilai Kompeten.</p> <p>Saya telah menghargai setiap kritikan dan saran yang diberikan untuk meningkatkan kinerja sehingga tercermin nilai Harmonis.</p> <p>Saya telah bermusyawarah dengan mentor saat konsultasi atau bimbingan dengan menerapkan sila keempat (komitmen, disiplin, setia, patuh) sehingga tercermin nilai Loyal.</p> <p>Saya sudah menjaga nama baik pimpinan dan sesama ASN yang memberikan kritikan dan saran sehingga tercermin nilai Adaptif</p>		

<p>Saya sudah terbuka dengan pendapat dan saran dari rekan kerja demi keberhasilan Bersama sehingga tercermin nilai Kolaboratif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap Visi – Misi Organisasi: Melalui bekerja sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan evaluasi dan penyelesaian yang bermanfaat untuk mengetahui seberapa berdampak publikasi informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sehingga dapat mendukung terwujudnya penerapan misi ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan membuat evaluasi dan penyelesaian dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka diharapkan dapat menguatkan nilai melayani, profesional, dan terpercaya Kementerian ATR/BPN.</p>		

BIODATA PENULIS



Nama : Geni Iswara A.Md.
NIP : 19970910 202204 2001
Tempat/ Tanggal Lahir : Batusangkar, 10 September 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Pendidikan : D3 Ilmu Komunikasi Institut Pertanian Bogor
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang

