



**LAPORAN AKTUALISASI  
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK  
Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan  
Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor  
Pertanahan Kota Kediri**

**Disusun Oleh:**

Nama : Hening Pratama Dayu Anggara  
NIP : 199703272022041002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul **Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 8 Angkatan XX :

Nama : Hening Pratama Dayu Anggara, A.Md.  
NIP : 19970327 202204 1 002  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, tanggal 15 Desember 2022

Menyetujui,

Bogor, 15 Desember 2022

Kediri, 15 Desember 2022

**COACH**

**MENTOR**

**Noor Anggorowati, S.IP., MPA**

**Drs. Suprijo Agung Shirahmat**

NIP. 19860505 200912 2 002

NIP. 19660727 199403 1 001

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah serta Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa , yang telah memberkahi penulis dengan Inspirasi , Rahmat dan Hidayah-Nya , sehingga penulis dapat menunaikan tugas laporan aktualisasi berjudul **Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri.**

Yang telah penulis diskusikan dengan Mentor dan juga *Coach* , sehingga dapat direalisasikan oleh penulis , guna menunaikan tugas Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 , Laporan Aktualisasi ini dibuat berdasarkan keresahan penulis , dan untuk mendukung semangat keterbukaan informasi Pemerintahan yang telah dijamin Undang-Undang Dasar pasal 28D ayat 1, tanpa bantuan, dukungan, serta kritik membangun dari orang-orang sekitar penulis sehingga tugas laporan aktualisasi dapat terlaksana dengan lancar, terimakasih penulis ucapkan kepada :

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran;
2. Bapak Jany Danny Assa, S.T., M.sc. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Kediri yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan laporan aktualisasi.
3. Bapak Drs. Suprijo Agung Shirahmat selaku mentor dan Kepala Sub bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Kediri yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
4. Ibu Noor Anggorowati, S.IP., MPA. selaku *coach* yang telah memberi arahan dan masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
5. Ibu Suwarni S.E, M.I.P selaku Fasilitator dan Penguji yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan laporan aktualisasi;

6. Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd; Ibu Suwarni, S.E., M.I.P. ; Bapak Sukanto, S.T., M.P.W.K; Ibu Noor Anggorowati, S.IP., MPA Selaku Fasitator yang telah Memberikan Ilmu Pengetahuan Latsar CPNS
7. Widyaiswara Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah berbagi ilmunya kepada penulis selama menjalani pelatihan *Distance Learning*;
8. Keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan selama masa Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil serta selama penyusunan laporan aktualisasi;
9. Seluruh karyawan Kantor Pertanahan Kota Kediri;
10. Teman-teman seperjuangan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang 8 Angkatan XX Kelompok IV;
11. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.

Penulis dengan penuh kesadaran Menyadari dalam penyusunan Laporan Aktualisasi penulis masih jauh dari Sempurna, Maka dari itu , penulis membuka dan menerima saran, masukan, serta kritik membangun guna penyempurnaan Laporan Aktualisasi penulis,

penulis berharap semoga penyusunan Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan sumbangsih dan kontribusi bagi pengembangan dan kemajuan Instansi Kantor Pertanahan Kota Kediri terlebih bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Kediri, 15 Desember 2022



**Hening Pratama Dayu Anggara**

NIP. 19970327 202204 1 002

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL.....	7
DAFTAR GAMBAR .....	8
BAB I.....	9
PENDAHULUAN .....	9
A. Latar Belakang.....	9
B. Tujuan Organisasi.....	10
C. Tugas dan Fungsi .....	12
D. Struktur Organisasi.....	15
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	16
BAB II.....	17
RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Identifikasi Isu.....	17
B. Pemilihan Isu.....	22
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	25
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	27
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	50
BAB III.....	53
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	53
A. Role Model.....	53
B. Realisasi Aktualisasi .....	53
1. Realisasi Kegiatan.....	53
2. Aktualisasi Nilai Nilai Agenda II .....	66
3. Matriks Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK.....	72
4. Manfaat Aktualisasi .....	73
BAB IV.....	78
KESIMPULAN.....	78
A. Kesimpulan .....	78

B. Rekomendasi.....	78
Daftar Pustaka.....	79
LAMPIRAN.....	80
Biodata .....	110

## **DAFTAR TABEL**

Table B.1 Deskripsi Tabel USG.....	23
Table B.2 Rata-Rata Pemilihan Isu menggunakan metode USG .....	24
Table C.1 Permasalahan dan Solusi Fishbone .....	26
Table C.2 Metode Mc Namara pada alternatif Solusi Permasalahan.....	27
Table D.1 Kegiatan dan Tahapan Kegiatan .....	29
Table D.2 Penerapan berAKHLAK.....	46
Table E.1 Jadwal Kegiatan .....	50
Table 1.1 Evaluasi by Pemohon .....	66
Table 4.1 tindak lanjut pelaksanaan aktualisasi .....	74

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1 Struktur Organisasi Kantah Kediri Kota.....</b>	<b>15</b>
<b>Gambar 2 Belum banyaknya Pengisian Survey oleh Masyarakat .....</b>	<b>17</b>
<b>Gambar 3 Belum Adanya SOP Survey Kepuasan Masyarakat .....</b>	<b>18</b>
<b>Gambar 4 Penjelasan Langsung fitur Sentuh Tanahku .....</b>	<b>19</b>
<b>Gambar 5 belum ada konten membahas tentang royas, peningkatan hak dan perpanjangan HGB.....</b>	<b>20</b>
<b>Gambar 6 belum adanya konten yang membahas tentang royas, peningkatan hak, dan Perpanjangan jangka HGB.....</b>	<b>21</b>
<b>Gambar 7 Form Survey Urgency, Seriousness, Growth .....</b>	<b>22</b>
<b>Gambar 8 Pengisian Survey oleh Rekan Kerja dan Atasan Langsung .....</b>	<b>23</b>
<b>Gambar 9 Diagram Fishbone.....</b>	<b>25</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam menjalankan roda Pemerintahan, Pemerintah dibantu oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) , mengacu pada Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 , ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK), mempunyai Tugas, Fungsi, Peranan , dan juga Nilai Dasar ,. Mempunyai Tugas Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian , Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas , Mempererat persatuan dan kesatuan NKRI , mempunyai Fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Mempunyai Peranan sebagai Perencana, Pelaksana, serta Pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional agar bersih dari korupsi, kolusi ,nepotisme. Guna membentuk karakter dan fungsi ASN, CPNS dibekali dengan pelatihan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 jo 17 tahun 2020 mengenai Manajemen ASN , PNS dan PPPK dapat meningkatkan Kompetensi meliputi Kompetensi Teknis, Manajerial, dan Sosial Kultural , dalam hal ini Mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (PerLAN) Nomor 1 Tahun 2021 yang membahas tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, setiap CPNS diwajibkan menjalani masa prajabatan yang kurang lebih 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS , dan diwajibkan mengikuti diklat prajabatan sebelum dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil , CPNS dibekali dengan kompetensi sesuai bidang tugas, perilaku Bela Negara, Nilai-nilai dasar PNS.

Dalam diklat prajabatan CPNS juga diberikan Nilai-nilai dasar ASN, nilai dasar ASN terangkum dalam nilai-nilai BerAKHLAK. Dalam hal ini BerAKHLAK mencakup Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif serta Kolaboratif. Seperti tercantum dalam pasal 6 ayat 2 Peraturan Kepala LAN nomor 10 tahun 2021, CPNS diwajibkan untuk mengaktualisasikan materi yang telah didapat selama pembelajaran selama proses habituasi di satuan kerja masing-masing. Mengacu

pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional nomor 17 Tahun 2020 Kantor Pertanahan Memiliki 5 (lima) seksi dan sub bagian tata usaha, penulis bertempat di sub bagian tata usaha, Sebelum membuat laporan aktualisasi penulis melakukan beberapa tahapan, mencakup melakukan pemilihan isu setelah sebelumnya melakukan pengamatan di lingkungan kerja penulis , Habituaasi dan Aktualisasi dilakukan sebagai perwujudan kontribusi terhadap kemajuan organisasi, ada beberapa isu diantaranya adalah pemberitaan di media sosial kantor pertanahan kota Kediri belum luwes, belum menarik banyak perhatian positif masyarakat. Berdasarkan isu tersebut menginspirasi penulis untuk melakukan dan mencoba membuat pemberitaan dengan pendekatan Pop Culture. Hal ini berkaitan dengan Smart ASN pada poin digital skill dan juga berhubungan dengan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK pada poin Adaptif, Kompeten, Kolaboratif, Harmonis , seperti halnya pepatah “Sambil Menyelam Minum Air” , penulis dalam mengaktualisasikan kegiatan **Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri** dalam mengerjakan Tugas Jabatan penulis. Selanjutnya .akan dilakukan pendalaman lebih lanjut untuk menemukan gagasan kreatif yang dapat membantu proses aktualisasi kegiatan.

## **B. Tujuan Organisasi**

### **I. Visi dan Misi Organisasi**

#### **a) Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional**

Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional adalah :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional mendukung dan mengacu pada Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) , dalam 5 (lima) tahun kedepan visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional adalah:

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

**b) Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional**

Untuk merealisasikan visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, maka dibentuklah 2 (dua) misi , dalam hal ini dua misi tersebut adalah :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.

**II. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional**

Berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 115 tahun 2020, Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut :

*1. Melayani*

Dalam hal melayani , Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional bekerja berorientasi kepuasan Masyarakat terhadap layanan pertanahan. Contoh dari melayani adalah :

- a. Menjalankan pelayanan Pertanahan dengan Sesuai Prosedur , transparan dan tanpa memerlukan waktu;

- b. Senantiasa mendorong masyarakat untuk memberikan penilaian kepuasan pelayanan;

## 2. Professional

Dalam Menjalankan pelayanan pertanahan , Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional , berupaya melayani dengan professional dan kompeten , contoh dari professional adalah :

- a. Bekerja dengan kompeten dalam hal pelayanan pertanahan;
- b. Mengembangkan kompetensi SDM pertanahan;

## 3. Terpercaya

Dalam menjalankan pelayanan , Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional berupaya menjalankan pelayanan dengan terpercaya dan penuh tanggung jawab, contoh dari terpercaya adalah :

- a. Bekerja dengan jujur dan menjaga amanah masyarakat dalam pelayanan pertanahan

## **C. Tugas dan Fungsi**

### **I. Kantor Pertanahan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan pasal 20 menjelaskan bahwa

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

berdasarkan pasal 21 menjelaskan bahwa Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan survey dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;

- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahanl
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan;
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit
- j. organisasi kantor pertanahan.

## **II. Pengelola Informasi Pertanahan**

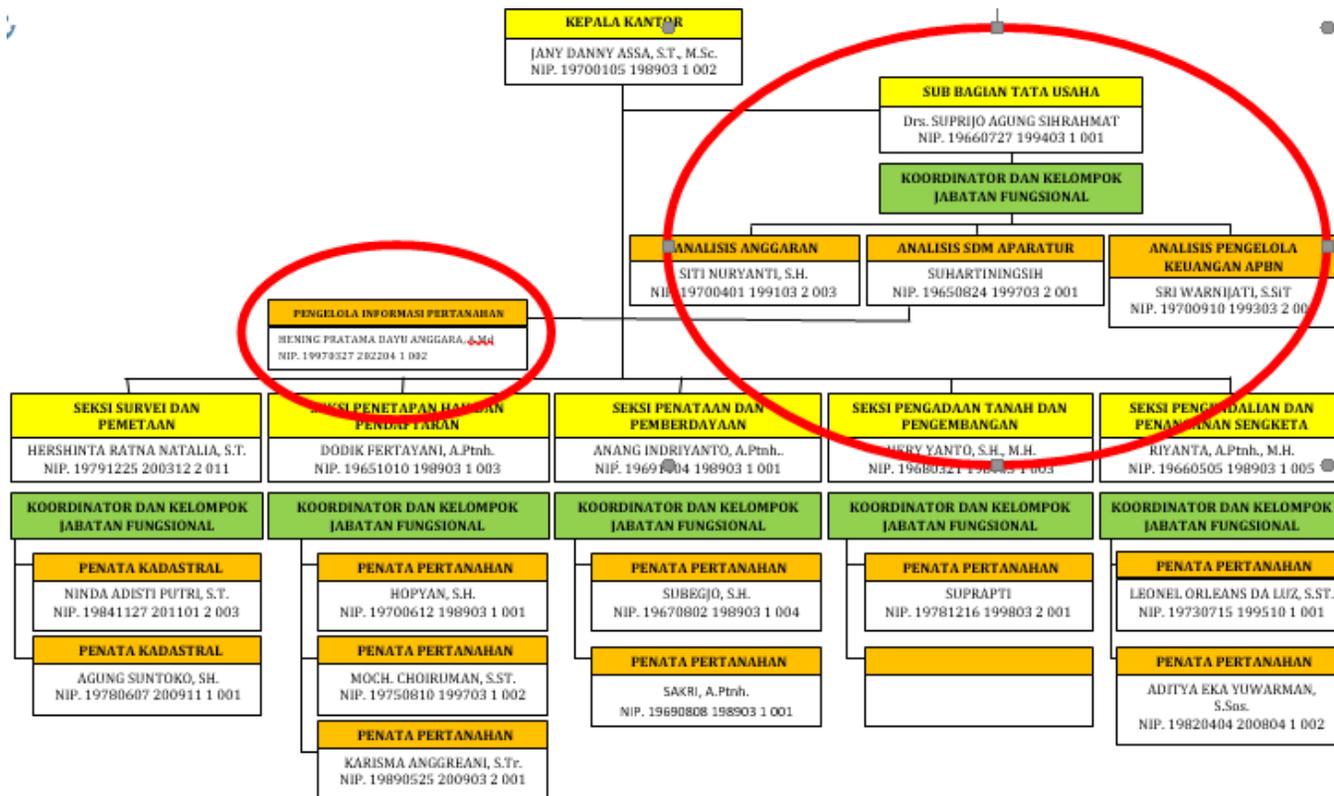
Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (PermenATR) nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural , Pengelola Informasi Pertanahan melakukan Pelayanan, Pengadministrasian Pengaduan Masyarakat terkait Pelayanan Pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan, dan berikut adalah tugas jabatan dari pengelola informasi pertanahan :

- a. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
- b. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat
- c. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
- d. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;
- e. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;
- f. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
- g. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;

- h. 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;
- i. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum;
- j. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
- k. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis;
- l. Membuat tanda terima/bukti pengaduan;
- m. . Meneruskan laporan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan;
- n. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;

#### D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kota Kediri adalah Instansi Vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yang bertanggung jawab menjalankan pelayanan pertanahan di Kota Kediri , Berikut ini adalah Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Kediri , ditunjukkan pada Gambar 1 :



Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Kediri

## **E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Kediri merujuk kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2022 Kantor Pertanahan Kota Kediri , sebagaimana berikut :

- a. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah;
  1. Layanan Dukungan Manajemen Internal
    - 1.1. Layanan Barang Milik Negara (BMN)
    - 1.2. Layanan Hubungan Masyarakat
    - 1.3. Layanan Umum
    - 1.4. Layanan Data dan Informasi
    - 1.5. Layanan Perkantoran
  2. Layanan Sarana dan Prasarana Internal
    - 2.1. Layanan Sarana Internal
  3. Layanan Manajemen SDM Internal
    - 3.1. Layanan Manajemen SDM
  4. Layanan Manajemen Kinerja Internal
    - 4.1. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
    - 4.2. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
    - 4.3. Layanan Manajemen Keuangan
    - 4.4. Layanan Reformasi Kinerja

pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) kantor pertanahan kota Kediri

**Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri** mendukung kegiatan Layanan Hubungan Masyarakat

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pengamatan dan yang dialami dalam bertugas di Kantor Pertanahan Kota Kediri terkhusus pada Sub Bagian Tata Usaha ditemui beberapa isu, Antara lain sebagai berikut :

#### 1. Belum adanya sosialisasi cara pengisian survey kepuasan masyarakat oleh pemohon di kantor pertanahan Kota Kediri

##### 1.1.Deskripsi Isu

Dalam hal menjalankan permintaan data indeks kepuasan masyarakat masih belum ada Standar Operasional yang diterapkan sehingga Indeks Kepuasan Masyarakat masih belum banyak dan belum tertib pengisian yang disampaikan oleh petugas loket , persuasi dan sosialisasi tentang pengisian survey kepuasan masyarakat oleh pemohon layanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Kediri , ditunjukkan pada **Gambar 2** dan **Gambar 3**.

Unit Kerja/ Satuan Kerja	Provinsi	Tanggal Pengisian	Waktu Pengisian	Status Aktif	Nama Customerlist	No. HP. Customerlist	Email Customerlist	Petugas	IP Address
Kantor Pertanahan Kota Kediri	Jawa Timur	19/10/2022	15:52:44	Ya	Dian	081328404329			103.160.165.2

*Gambar 2 Belum banyaknya Pengisian Survey oleh Masyarakat*



*Gambar 3 Belum Adanya SOP Survey Kepuasan Masyarakat*

## **1.2.Dampak dan Pihak Terkait**

Dampak jika Belum Adanya SOP Survey Kepuasan Masyarakat adalah Masyarakat tidak dapat berkontribusi untuk menjalankan fungsi control kualitas pelayanan pertanahan di kantor pertanahan kota Kediri, sehingga jika pelayanan pertanahan tidak sesuai harapan Masyarakat kepercayaan terhadap kantor pertanahan kota Kediri dapat menurun.

## **1.3.Keterkaitan Dengan Mata Pembelajaran Agenda 3**

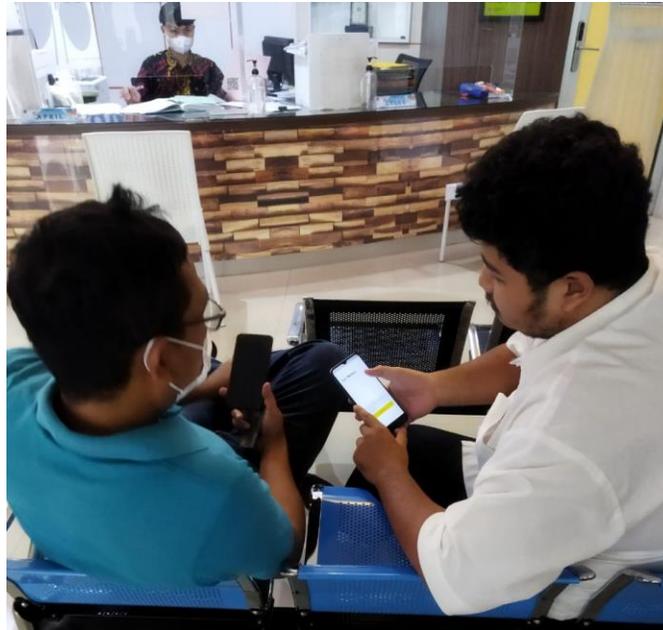
Manajemen ASN : Pembuatan SOP pengisian survey kepuasan masyarakat adalah bentuk dari penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik

## **2. belum termanfaatkannya fitur fitur sentuh tanahku oleh pemohon pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Kediri**

### **2.1.Deskripsi Isu**

Masih belum termanfaatkannya beberapa fitur dari aplikasi sentuh tanahku , selama ini beberapa pemohon yang mengetahui adanya aplikasi sentuh tanahku hanya memakai fitur cari berkas diantara beberapa fitur yang tersedia , dan dikarenakan login adminnya hilang ,

penjelasan langsung fitur-fitur aplikasi Sentuh Tanahku oleh pengelola informasi pertanahan dapat dilihat pada **Gambar 3**.



*Gambar 4 Penjelasan Langsung fitur Sentuh Tanahku*

## **2.2.Dampak dan Pihak Terkait**

Dampak Jika Masih belum termanfaatkannya fitur fitur sentuh tanahku oleh pemohon pelayanan pertanahan adalah Masyarakat dalam hal ini adalah Pemohon belum mengetahui bahwa Kementerian ATR/BPN menyediakan aplikasi pelayanan pertanahan yang diperuntukkan kepada Masyarakat.

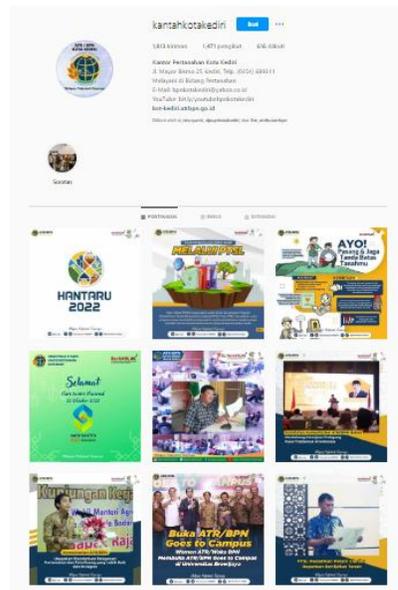
## **2.3.Keterkaitan dengan Mata Pelajaran Agenda III**

Manajemen ASN : Pensosialisasian fitur aplikasi Sentuh Tanahku adalah bentuk dari penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik

## **3. Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Pertanahan Terkait Pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Juga Perpanjangan Jangka Waktu HGB di Kota Kediri**

### 3.1.Deskripsi Isu

Dalam hal pembuatan konten media sosial ditemukan suatu hal yang memicu tanda tanya , karena konten media sosial instagram dan twitter kantor pertanahan kota Kediri belum ada konten yang membahas tentang roya, peningkatan hak, dan juga perpanjangan jangka waktu HGB di Kota Kediri, dapat dilihat pada **Gambar 5**.



*Gambar 5 belum ada konten membahas tentang roya, peningkatan hak dan perpanjangan HGB*



*Gambar 6 belum adanya konten yang membahas tentang roya, peningkatan hak, dan Perpanjangan jangka HGB*

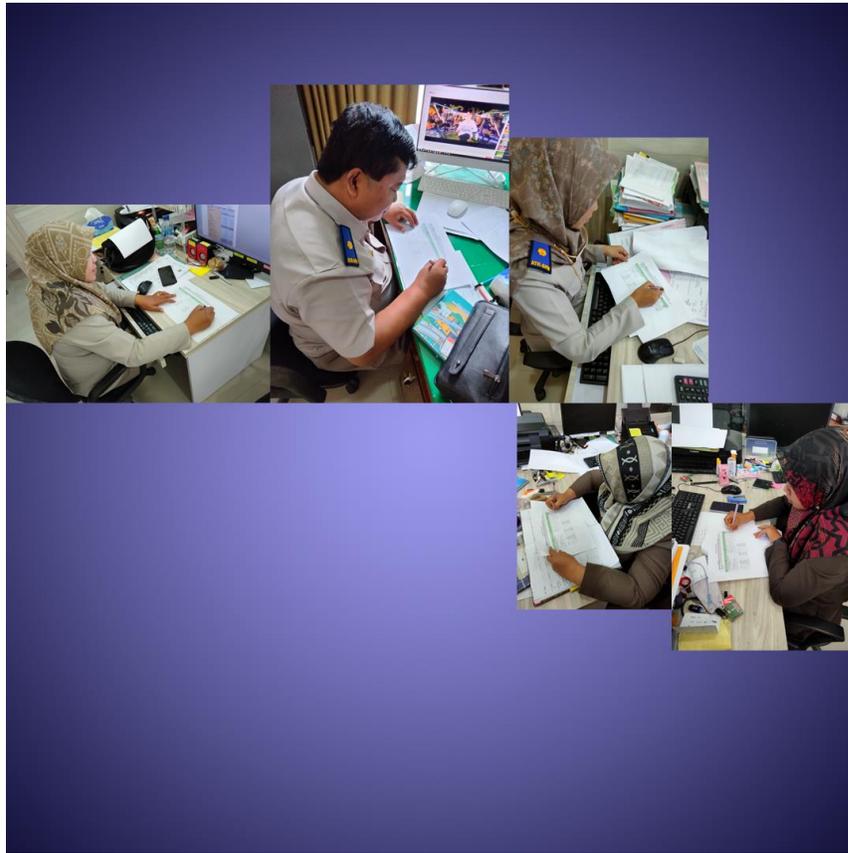
### **3.2.Dampak dan Pihak Terkait**

Dampak dari Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Pertanahan Terkait Pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Juga Perpanjangan Jangka Waktu HGB di Kota Kediri adalah masyarakat masih belum mengetahui tentang persyaratan, manfaat serta langkah pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka Waktu HGB , sehingga kantor pertanahan kota Kediri dapat dipandang belum informatif.

### **3.3.Keterkaitan dengan Mata Pelajaran Agenda III**

Manajemen ASN : Penginformasian tentang Pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Juga Perpanjangan Jangka Waktu HGB adalah bentuk dari penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan public





*Gambar 8 Pengisian Survey oleh Rekan Kerja dan Atasan Langsung*

*Table B.1 Deskripsi Tabel USG*

<b>Nilai</b>	<b>Urgency</b>	<b>Seriousness</b>	<b>Growth</b>
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Berdampak
4	Mendesak	Serius	Berdampak
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Berdampak
2	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Kurang Berdampak
1	Sangat Tidak Mendesak	Sangat Tidak Serius	Tidak Berdampak

Table B.2 Rata-Rata Pemilihan Isu menggunakan metode USG

No	Isu Strategis / Masalah	Nilai			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum adanya sosialisasi cara pengisian survey kepuasan masyarakat oleh pemohon	4	3.4	4.4	11.8	II
2	Belum termanfaatkannya fitur fitur sentuh tanahku oleh pemohon pelayanan pertanahan	3.4	3.2	3.8	10.4	III
3	Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Pertanahan Terkait Pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Juga Perpanjangan Jangka Waktu HGB	4.6	4.6	4.6	13.8	I

Beberapa alasan yang mendasari terpilihnya isu tersebut terkait dengan kriteria penilaian metode USG antara lain:

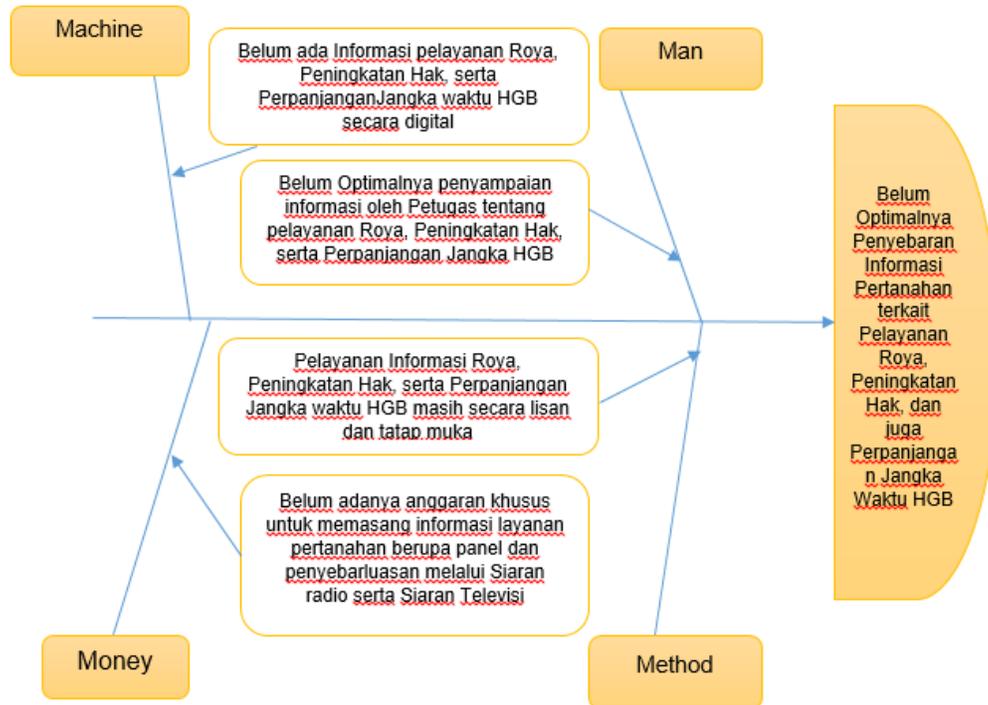
Urgency, isu tersebut sangat penting dibahas karena merupakan proses yang harus dilakukan, masyarakat terinformasi program pertanahan misalnya melalui postingan yang menarik dan menggugah perhatian

Seriousness, isu tersebut sangat penting dibahas mengingat pemohon pelayanan pertanahan harus mendapatkan informasi yang akurat dan aktual dari pihak kantor pertanahan Kota Kediri

Growth, isu tersebut sangat penting dibahas karena masyarakat seharusnya berhak memperoleh informasi dengan baik dan dengan konten media sosial yang akurat dan aktual juga menarik untuk terhindar dari disinformasi dan juga dapat berkontribusi pada kemajuan layanan pertanahan kantor pertanahan Kota Kediri.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk menentukan gagasan pemecah isu yang digunakan adalah dengan menggunakan diagram *fishbone* dengan mencari sebab dari isu/masalah, Sering juga diagram ini disebut dengan diagram sebab-akibat atau *cause effect* diagram, berikut adalah diagram *fishbone*, ditunjukkan pada **Gambar 6** :



Gambar 9 Diagram Fishbone

Permasalahan dan Solusi dari diagram *fishbone* pada **Gambar 6** dijelaskan pada **Tabel 3**, dengan adanya analisis penyebab menggunakan *Fishbone* Diagram, penulis dapat menentukan dan mengidentifikasi solusi untuk penyebab terjadinya isu. Berdasarkan hasil konsultasi dengan Mentor dan diskusi dengan Senior, penulis menyimpulkan ada beberapa solusi atau langkah penyelesaian dari penyebab terjadinya isu, yaitu sebagai berikut :

Table C.1 Permasalahan dan Solusi Fishbone

No	Permasalahan	Solusi
1	Belum Optimalnya penyampaian informasi tentang pelayanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB (Man)	Menambah SDM pelayanan di Loker pelayanan , untuk menjelaskan kepada pemohon pelayanan pertanahan
2	Belum ada Informasi pelayanan Roya, Peningkatan Hak serta Perpanjangan Jangka waktu HGB secara digital (Machine)	Membuat e-book dan aplikasi yang berisi tentang persyaratan pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan HAK, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB
3	Pelayanan informasi Roya, Peningkatan Hak serta Perpanjangan Jangka waktu HGB masih secara lisan dan tatap muka (Method)	Membuat Brosur yang mengulas tentang pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB
4	Belum adanya anggaran khusus untk memasang informasi layanan pertanahan berupa panel, dan penyebarluasan melalui Siaran Radio serta Siaran Televisi (Money)	Menyajikan Informasi pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Serta Perpanjangan Jangka waktu HGB secara daring melalui instagram, Twitter

Setelah menyajikan alternatif solusi untuk menyelesaikan isu, selanjutnya dilakukan penentuan satu gagasan kreatif yang nantinya akan diterapkan untuk menyelesaikan isu. Satu gagasan terpilih ditentukan dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara yang mempertimbangkan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan pelaksanaan gagasan. Tapisan Mc Namara menggunakan rentang nilai seperti pada Metode APKL dan USG, yaitu menggunakan skala 1 sampai dengan 5. Mc Namara digambarkan pada **Tabel 4** berikut ini :

Table C.2 Metode Mc Namara pada alternatif Solusi Permasalahan

No	Alternatif Solusi	Efektivitas	Kemudahan	Biaya	Total
1	Menambah SDM pelayanan di Loker pelayanan , untuk menjelaskan kepada pemohon pelayanan pertanahan	2	3	2	7
2	Membuat <i>e-book</i> dan aplikasi yang berisi tentang persyaratan pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan HAK, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB	3	4	5	12
3	Membuat Brosur yang mengulas tentang pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB	3	3	3	9
4	Menyajikan Informasi pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Serta Perpanjangan Jangka waktu HGB melalui instagram, Twitter	4	4	5	13

Berdasarkan Tapisan Isu Mc Namara yang telah disajikan oleh penulis pada **Tabel 4** , dapat ditarik kesimpulan satu gagasan alternative terpilih yaitu Menyajikan Informasi pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Serta Perpanjangan Jangka HGB melalui Instagram dan Twitter kantor pertanahan kota Kediri.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

Setelah Gagasan Utama Pemecah Isu Ditetapkan dari hasil Analisis pada tahap sebelumnya, langkah selanjutnya adalah membuat rancangan kegiatan aktualisasi. Kegiatan aktualisasi yang dibuat harus mengacu pada gagasan utama pemecah isu yang telah dipilih yaitu Menyajikan Informasi pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Serta Perpanjangan Jangka HGB melalui instagram, Twitter. Rancangan kegiatan aktualisasi yang dibuat juga harus mengacu pada konsep nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK, juga sejalan dengan visi misi kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan dapat mendorong penguatan organisasi melalui nilai-nilai organisasi Melayani, Professional, Terpercaya, Kegiatan yang akan saya lakukan adalah :

1. Persiapan Pengumpulan informasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka Waktu HGB
2. Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB
3. *Upload* informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB
4. Evaluasi dalam hal Ketersampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

adapun kegiatan dijabarkan pada Tabel 5 sebagai berikut :

### Rancangan Aktualisasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri | Sub Bagian Tata Usaha
- Identifikasi Isu :
  1. Belum adanya sosialisasi cara pengisian survey kepuasan masyarakat oleh pemohon di kantor pertanahan Kota Kediri
  2. Masih belum termanfaatkannya fitur fitur sentuh tanahku oleh pemohon pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Kediri
  3. Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Pertanahan Terkait Pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Juga Perpanjangan Jangka Waktu HGB di Kota Kediri
- Isu yang Diangkat : Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Pertanahan Terkait Pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Juga Perpanjangan Jangka Waktu HGB
- Gagasan Pemecahan Isu : Menyajikan Informasi pelayanan pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Serta Perpanjangan Jangka HGB melalui instagram, Twitter.

Table D.1 Kegiatan dan Tahapan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Studi Literatur	1.1.berkonsultasi dengan Mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi	arahan dalam persiapan pengerjaan aktualisasi berupa dokumen	Dalam berkonsultasi dengan mentor saya akan menerima masukan saran dari mentor <b>,Harmonis</b>	Pengumpulan Informasi terkait Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB Selajan dengan misi	Langkah mengumpulkan Informasi pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan

				<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dengan sopan</p> <p><b>Loyal</b>, saya akan melakukan konsultasi dengan mentor sebagai atasan langsung saya</p> <p><b>Akuntable</b>, Saya akan Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur</p> <p><b>Kompeten</b>, Saya akan memperhatikan arahan dari mentor saya untuk pengerjaan aktualisasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b>, saya akan berkolaborasi secara pemikiran dengan mentor saya dalam berkonsultasi sebelum pengerjaan aktualisasi</p>	<p>Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional , Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang Berstandar Dunia</p>	<p>Jangka waktu HGB sebelum pengerjaan adalah perwujudan dari nilai <b>Professional</b></p> <p>Berkonsultasi dengan mentor terkait tentang pelayanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB adalah perwujudan dari nilai <b>Terpercaya</b></p> <p>Dengan mengumpulkan informasi sebelum pengerjaan konten media sosial guna membuat konten yang dapat dipahami</p>
--	--	--	--	--	---	--

				<p><b>Adaptif</b>, saya akan bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor</p>		<p>masyarakat adalah perwujudan dari nilai <b>Melayani</b></p>
		<p>1.2. Berkoordinasi terkait pelayanan Roy, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi</p>	<p>Dokumen informasi teknis dan langkah-langkah untuk mendukung persiapan pengerjaan aktualisasi</p>	<p>Saya akan Berkoordinasi dengan rekan kerja tentang teknis pelayanan Roy, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB ,</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p><b>Akuntable</b>, saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja untuk mencari informasi yang bisa dipertanggung jawabkan</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja untuk membuat penyampaian</p>		

				<p>informasi yang dapat diandalkan kepada masyarakat</p> <p><b>Harmonis</b>, saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja dengan sopan</p> <p><b>Loyal</b>, saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja setelah sebelumnya meminta ijin kepada kepala seksi terkait</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja agar tidak ada kekeliruan dalam pengerjaan dan dengan hasil terbaik</p> <p><b>Adaptif</b>, dalam berkoordinasi dengan rekan kerja saya akan proaktif mencatat hasil koordinasi dengan whatsapp chat</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>1.3.mempelajari informasi yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku</p>	<p>Dokumen Dasar Hukum dan poin poin pelayanan pertanahan</p>	<p><b>Loyal</b>, saya akan berpegang teguh kepada hukum berlaku dalam membuat konten</p> <p><b>Akuntable</b>, saya akan mempelajari informasi dasar hukum dengan jujur</p> <p><b>Kompeten</b>, dalam mempelajari dasar hukum yang berlaku saya akan melakukan dengan terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b>, saya akan menanyakan kepada rekan saya jika ada persyaratan dalam dasar hukum yang tidak saya pahami.</p> <p><b>Adaptif</b>, saya akan mengecek apakah dasar hukum yang saya jadikan acuan sudah dicabut atau belum, jika sudah berubah saya akan beradaptasi</p>		
--	--	--	---	---	--	--

2	Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB	2.1.membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku	Dokumen Design photoshop, clip studio Konsep tentang Pemberian Informasi berupa konten media sosial	<p>Saya akan membuat konsep konten dengan baik ,<b>Kompeten</b></p> <p>Saya akan mengembangkan kreatifitas dalam membuat konsep menggunakan clip studio paint , <b>Adaptif</b></p> <p><b>Akuntable</b>, saya akan mengembalikan laptop kantor jika saya gunakan dalam pengerjaan aktualisasi saya</p> <p><b>Loyal</b>, saya akan membuat konsep yang tidak melanggar norma dan tidak melanggar hukum yang berlaku</p> <p><b>Kolaboratif</b>, dalam membuat konsep saya akan membuka untuk masukan dari rekan kerja</p>	Penyusunan rancangan konten layanan Roya, Peningkat Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB Selajan dengan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional , Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang Berstandar Dunia	<p><b>Professional</b> dalam hal sebelum memberikan informasi yang akan diposting di media sosial terlebih dahulu dibuat konsep</p> <p><b>Melayani</b> dalam hal penyusunan rancangan konten dengan baik dan mudah dipahami masyarakat</p> <p><b>Terpercaya</b> dalam hal penyusunan rancangan konten dengan integritas dan dapat dipercaya</p>
---	--	--	---	--	---	---

		2.2.mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial	Link youtube tutorial, referensi dari laman website	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan melihat dan mencari tutorial design guna membuat konten media yang dibutuhkan masyarakat</p> <p><b>Akuntable</b>, saya akan bersungguh sungguh serta cermat dalam mencari dan mempelajari tutorial design</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan meningkatkan kompetensi saya dalam membuat design konten media sosial dengan melihat tutorial</p> <p><b>Harmonis</b>, dalam menyimak tutorial saya akan mempertimbangkan saran dari rekan kerja jika ada tutorial yang mudah dipahami</p>		
--	--	---	---	---	--	--

				<p><b>Loyal,</b> saya akan mencari tutorial dan referensi yang tidak melanggar hukum yang berlaku</p>	
		<p>2.3.membuat konten media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan menggunakan aplikasi adobe photoshop, adobe after effects, serta clip studio paint</p>	<p>File berekstensi .aep, .psd, dan .clip</p>	<p>Saya akan mencari referensi untuk pengerjaan konten media sosial,</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya akan mencoba aplikasi yang tepat dalam pengerjaan konten media sosial,</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p><b>Loyal,</b> dalam membuat konten media sosial saya akan berpedoman pada dasar hukum berlaku</p> <p><b>Kolaboratif,</b> saya akan bekerjasama dan bertukar ide, warna, dan elemen design dengan rekan kerja saya dalam pengerjaan konten media sosial</p>	

				<p><b>Akuntable</b>, saya akan membuat file backup dari <i>design</i> konten media sosial yang saya buat</p>		
		<p>2.4.konsultasi ulang kepada mentor hasil konten media sosial yang saya buat</p>	<p>File konten media sosial yang telah dikonsultasikan</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan mengkonsultasikan konten yang telah saya buat dengan sopan</p> <p><b>Akuntable</b>, saya akan mencatat dengan cermat, hasil konsultasi dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b>, dalam berkonsultasi saya akan menjaga nama baik sesama asn</p> <p><b>Adaptif</b>, jika ada masukan dari rekan kerja, dan mentor saya akan mempertimbangkan untuk menambahkan</p>		

				<p>kedalam konten media sosial</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan membuat konten media sosial dengan berkualitas</p> <p><b>Harmonis</b>, saya akan menerima usulan dari teman dengan menghargai teman</p>		
3	<p>Upload informasi tentang layanan Royo, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</p>	<p>3.1.mendiskusikan caption dan hashtag postingan media sosial dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor agar terpilih caption dan hashtag yang mudah dipahami oleh masyarakat</p>	<p>Caption dan Hashtag yang telah diputuskan untuk disertakan dalam unggahan media sosial instagram, twitter</p>	<p><b>Akuntable</b>, saya akan cermat dalam menentukan hashtag dan caption postingan konten media sosial yang akan saya unggah</p> <p><b>Kompeten</b>, dalam menentukan caption dan hashtag konten media sosial, saya akan belajar tentang itu</p> <p><b>Loyal</b>, dalam membuat caption dan hashtag saya tidak</p>	<p>Upload informasi layanan Royo, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB akan menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian ATR/BPN juga tercipta pada</p>	<p><b>Melayani</b> dalam upload informasi layanan Royo, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB menggunakan Bahasa sopan</p> <p><b>Professional</b>, dalam upload layanan Royo, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu</p>

				<p>akan melanggar hukum yang berlaku</p> <p><b>Kolaboratif</b>, saya akan bekerjasama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor saya untuk bertukar gagasan menentukan caption</p> <p><b>Adaptif</b>, dalam mempelajari pembuatan hashtag dan caption saya akan beradaptasi jika ada caption dan hashtag yang lebih tepat</p>	<p>kegiatan ini yaitu dalam hal menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>HGB, secara professional</p> <p><b>Terpercaya</b>, dalam upload layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB, berintegritas dan terpercaya</p>
		<p>3.2.mengunggah informasi berupa konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial Instagram dan twitter kantor pertanahan kota Kediri</p>	<p>File Konten Media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB yang telah diunggah di media sosial</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan mengunggah konten media sosial yan telah saya buat agar memudahkan masyarakat dalam mengetahui syarat layanan Roya, Peningkatan Hak,</p>		

			<p>Instagram, twitter</p>	<p>serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</p> <p><b>Adaptif</b>, dengan mengunggah informasi layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial akan mudah dijangkau masyarakat</p> <p><b>Loyal</b>, dalam mengunggah konten media sosial saya akan berpedoman pada dasar hukum yang berlaku</p> <p><b>Akuntable</b>, sebelum upload saya akan berpedoman pada uu ite dalam bermedia sosial dengan cermat</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan mempelajari cara membuat upload media sosial dengan menarik</p>		
--	--	--	-------------------------------	--	--	--

				<p><b>Harmonis</b>, saya akan menghargai usulan dan saran rekan kerja dalam mempelajari dan memahami peraturan yang berlaku</p>		
		<p>3.3.<i>share</i> link postingan saya via story whatsapp dan laman komentar twitter, agar informasi tersampaikan kepada masyarakat</p>	<p>Link postingan media sosial yang telah dishare via story wa</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan menyebarkan link informasi yang telah saya posting untuk menjangkau masyarakat</p> <p><b>Adaptif</b>, saya akan menyebarkan link informasi konten yang saya buat via story whatsapp</p> <p><b>Harmonis</b>, saya akan nyebarkan link postingan media sosial dengan bahasa yang baik dan tidak menyinggung</p> <p><b>Loyal</b>, dalam menyebarkan link saya</p>		

				<p>akan berpegang teguh pada hukum yang berlaku, dalam hal ini menyebarkan link informasi yang benar</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan mempelajari tata bahasa yang baik guna share link yang informatif</p>		
4	<p>Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Royan, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</p>	<p>4.1.membuat polling untuk mengetahui jika informasi yang saya berikan dipahami masyarakat atau belum</p>	<p>Hasil Polling mengenai konten media sosial</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan membuka polling via story Instagram, guna mengetahui apakah informasi yang saya sampaikan telah dipahami oleh masyarakat</p> <p><b>Akuntable</b>, saya akan dengan cermat dan jujur menyikapi hasil polling</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan mencari referensi dan mempelajari cara</p>	<p>Evaluasi penyampaian informasi layanan Royan, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB dalam akan menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian</p>	<p><b>Melayani</b>, Dalam evaluasi penyampaian informasi tentang layanan Royan, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan sopan</p> <p><b>Professional</b> Dalam evaluasi penyampaian informasi tentang layanan Royan,</p>

				<p>membuat polling dengan baik dan benar</p> <p><b>Harmonis</b>, dalam membuat polling saya akan menggunakan Bahasa yang tidak menyinggung</p>	<p>ATR/BPN juga tercipta pada kegiatan ini yaitu dalam hal menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB secara professional</p> <p><b>Terpercaya</b> Dalam evaluasi penyampaian informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB secara jujur dan terpercaya</p>
		<p>4.2.membuat sesi <i>question</i> dan <i>answer</i> menggunakan <i>story</i> Instagram</p>	<p>Hasil <i>Question</i> dan <i>Answer</i> dari Masyarakat</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, dengan membuat sesi <i>question</i> dan <i>answer</i>, saya akan memahami informasi yang masyarakat pahami</p> <p><b>Akuntable</b>, dalam membuat <i>question</i> dan <i>answer</i> saya akan</p>		

				<p>dengan cermat mendokumentasikan pertanyaan</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan menjawab dengan maksimal pertanyaan dari <i>question</i> dan <i>answer</i></p> <p><b>Harmonis</b>, dalam menjawab pertanyaan saya akan menerima saran dan masukan dari rekan kerja dan mentor saya</p> <p><b>Loyal</b>, saya akan menjawab pertanyaan dengan berpedoman pada dasar hukum berlaku</p>		
		4.3.sampling bertanya kepada masyarakat/pemohon untuk memastikan apakah konten informasi sudah dapat dipahami	Resume jawaban dari masyarakat/pemohon	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan menanyakan adakah manfaat bagi peningkatan jumlah pelayanan setelah saya posting</p>		

				<p><b>Akuntable</b>, saya akan mencatat dengan jujur hasil jawaban pemohon</p> <p><b>Kompeten</b>, saya akan belajar guna meningkatkan kemampuan membuat konten media sosial</p> <p><b>Harmonis</b>, saya akan menghargai saran dari pemohon saat bertanya</p> <p><b>Loyal</b>, saya akan menjaga nama baik asn saat bertanya kepada pemohon</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Mengetahui,  
Coach



Noor Anggorowati, S.IP., MPA  
NIP. 19860505 200912 2 002

Kediri, 4 November 2022  
Peserta Pelatihan



Hening Pratama Dayu Anggara, A.Md  
NIP. 19970327 202204 1 002

Table D.2 Penerapan berAKHLAK

No	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/ Habituasi Nilai							Total
		Berorientasi Pelayanan	Akuntable	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Studi Literatur								
	berkonsultasi dengan Mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Berkoordinasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi	1	1	1	1	1	1	1	7
	mencari dan memastikan informasi	-	1	1	-	1	1	1	5

		yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku								
2		Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB								
	1	membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku	-	1	1	-	1	1	1	5
	2	mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial	1	1	1	1	1	-	-	5
	3	membuat konten media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan menggunakan aplikasi adobe photoshop, adobe after effects, serta clip studio paint	-	1	1	-	1	1	1	5

	4	konsultasi ulang kepada mentor hasil konten media sosial yang saya buat	1	1	1	1	1	1	-	6
3	<i>Upload</i> informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB									
	1	mendiskusikan caption dan hashtag postingan media sosial dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor agar terpilih caption dan hashtag yang mudah dipahami oleh masyarakat	-	1	1	-	1	1	1	5
	2	mengunggah informasi berupa konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial Instagram dan twitter kantor pertanahan kota Kediri	1	1	1	1	1	1	-	6
	3	<i>share</i> link postingan saya via story whatsapp dan laman komentar twitter, agar informasi	1	-	1	1	1	1	-	5

		tersampaikan kepada masyarakat								
4		Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Royo, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB								
	1	membuat polling untuk mengetahui jika informasi yang saya berikan dipahami masyarakat atau belum	1	1	1	1	-	-	-	4
	2	membuat sesi <i>question</i> dan <i>answer</i> menggunakan <i>story</i> Instagram	1	1	1	1	1	-	-	5
	3	sampling bertanya kepada masyarakat/ pemohon untuk memastikan apakah konten informasi sudah dapat dipahami	1	1	1	1	1	-	-	5
JUMLAH			9	12	13	9	12	9	6	70







## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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



Selama melaksanakan tugas jabatan sebagai pengelola informasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Kediri penulis menemukan sosok yang tepat untuk dijadikan Role Model, beliau adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Kediri, bapak Drs. Suprijo Agung Shirahmat . penulis menjadikan beliau sebagai Role Model karena dedikasi kerja beliau yang berorientasi pelayanan terhadap masyarakat, beliau juga menjalankan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas jabatan sehari-hari.

Dalam contoh kejadian, sikap berakhlak misalnya adalah sikap loyal dalam hal ini loyal terhadap atasan (kakantah), serta loyal terhadap negara, akuntable beliau melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab, harmonis beliau menjaga hubungan baik dengan rekan sejawat sesama kepala sub bagian tata usaha, atasan, serta staf dan bawahan yang menjadi tanggung jawab beliau, dalam pelaksanaan tugas beliau dengan Jujur dan secara Professional mengerti tentang teknis tugas sehari-hari selain sebagai pelaksana manajerial di tingkat kantor pertanahan, dalam tugas sehari hari beliau juga menerapkan nilai-nilai organisasi yaitu Melayani, Professional, Terpercaya

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

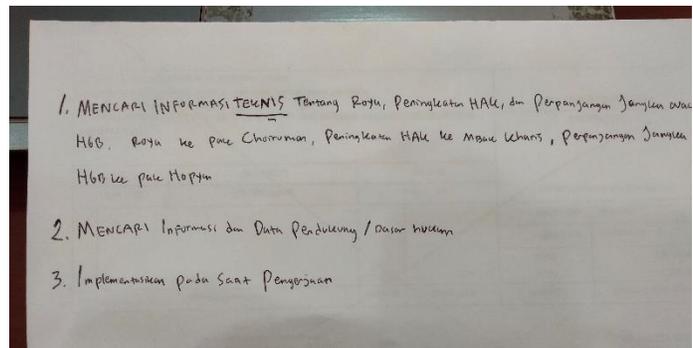
##### **1. Realisasi Kegiatan**

Sebagai upaya untuk memberikan layanan informasi yang lebih optimal dalam Pembuatan konten media sosial dengan pendekatan pop culture telah dilaksanakan beberapa tahapan kegiatan yang sebelumnya terdapat dalam laporan aktualisasi, adapun kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

a) Studi Literatur

1. berkonsultasi dengan Mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi

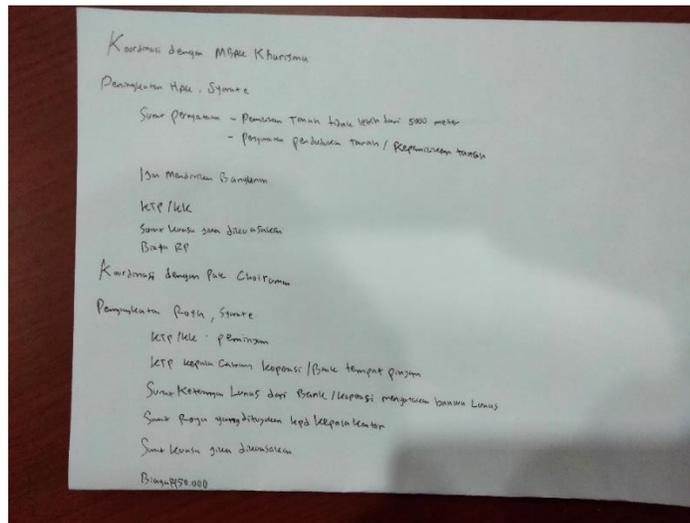
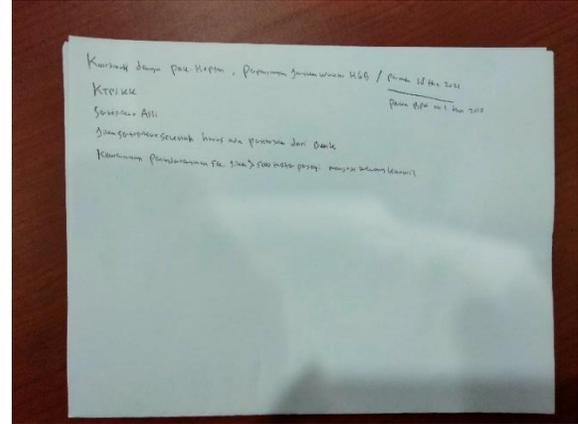
Dalam menjalankan Tahap Pengumpulan informasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka Waktu HGB, penulis berkonsultasi dengan mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi, hasil output dari tahapan kegiatan berikut adalah arahan dalam persiapan pengerjaan aktualisasi berupa dokumen, berikut adalah bukti kegiatan



2. Berkoordinasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi

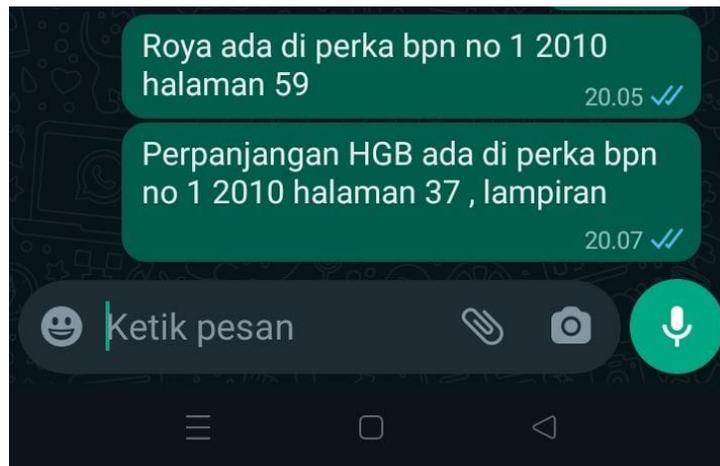
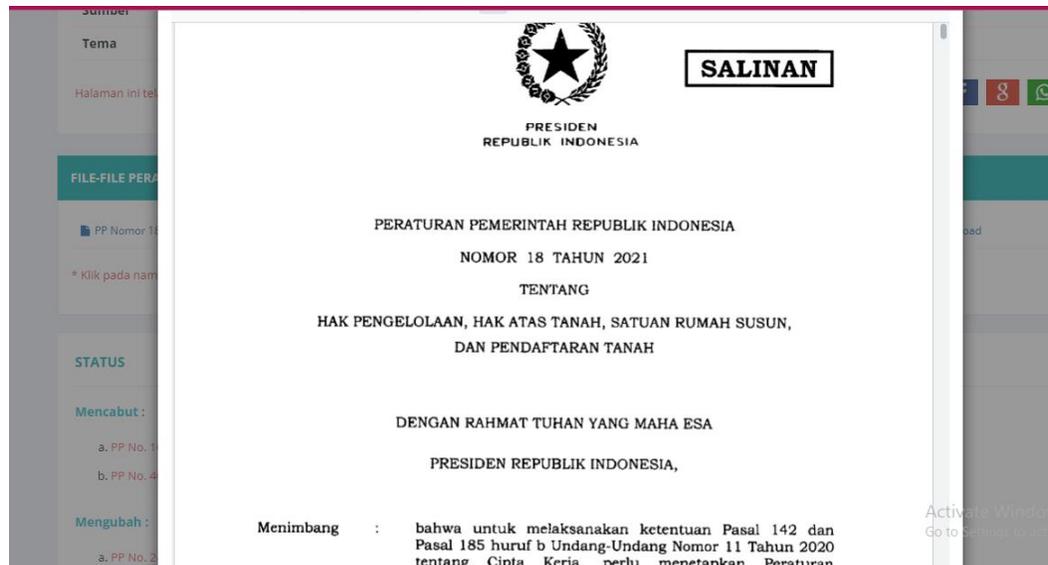
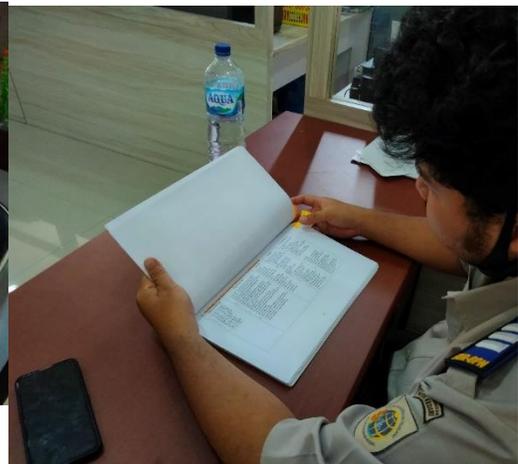
Dalam menjalankan tahapan Tahap Pengumpulan informasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka Waktu HGB Berkoordinasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi guna sebagai referensi teknis, Dokumen informasi teknis dan langkah-langkah untuk mendukung persiapan pengerjaan aktualisasi, berikut adalah bukti kegiatan





3. mencari dan memastikan informasi yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku

Dalam menjalankan tahapan Tahap Pengumpulan informasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka Waktu HGB penulis mencari dan memastikan informasi yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku guna sebagai referensi hukum layanan pertanahan, output tahapan kegiatan berupa Dasar Hukum dan poin poin pelayanan pertanahan, mempelajari tentang sop pelayanan pertanahan perka bpn no 1 tahun 2010 dan permen atr/bpn nomor 18 tahun 2021 berikut adalah bukti kegiatan



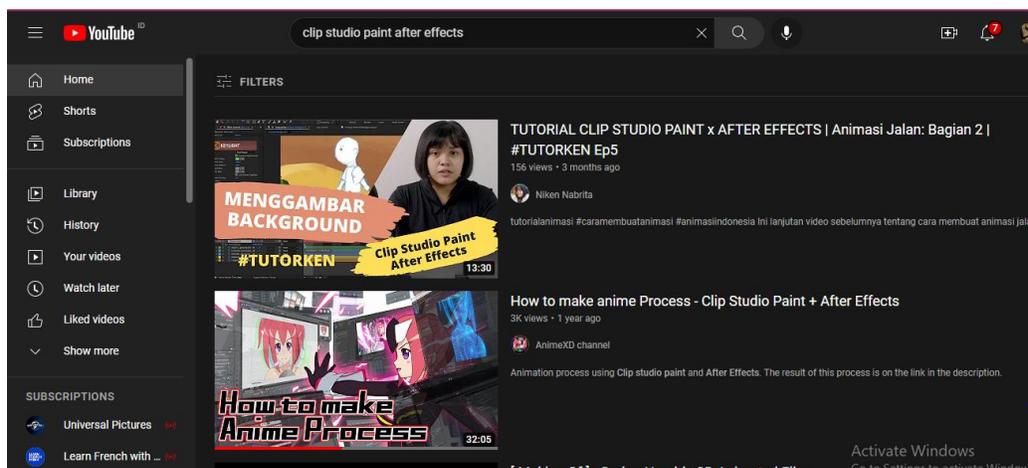
b) Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

1. membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar

Hukum yang berlaku, penulis menggunakan after effects untuk mengedit video informasi pertanahan, menggunakan clip studio paint untuk pengerjaan karakter anime, serta photoshop untuk mempercantik pewarnaan dan design komponen konten output tahapan kegiatan berupa Dokumen Design photoshop, clip studio, berikut adalah bukti kegiatan :



2. mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial, output tahapan kegiatan dapat berupa Link youtube tutorial, referensi dari laman website, berikut adalah evidence tahapan kegiatan



<https://youtu.be/PpJYe080LG8>

<https://youtu.be/1Nsv9XjnTgE>

3. Membuat konten media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan menggunakan aplikasi adobe photoshop,

adobe after effects, serta clip studio paint, hasil output tahapan kegiatan tersebut adalah File berekstensi (.aep,.psd,.clip), berikut adalah evidence dari tahapan kegiatan



Adobe After Effects Auto-Save



Comic2



rabn\_AME



Render\_Char



Video 1



Animation.clip



CamScanner 10-26-2022 07.31\_1.jpg



Illustration.clip



Mang.clip



Mang\_Think.clip



rabn.aep



Roya.aep



Roya\_videografis.aep



tr\_akta\_pendirian\_perusahaan.png



tr\_identity.png



tr\_ser.png



tr\_ser.psd



tr\_ser\_tipikat.png

4. konsultasi ulang kepada mentor hasil konten media sosial yang saya buat, dari tahapan kegiatan berikut File konten media sosial yang telah dikonsultasikan , berikut adalah evidence kegiatan konsultasi ulang “



c) Upload informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

1. mendiskusikan caption dan hashtag postingan media sosial dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor agar terpilih caption dan hashtag yang mudah dipahami oleh masyarakat, dari kegiatan ini diperoleh output berupa Caption dan Hashtag yang telah diputuskan untuk disertakan dalam unggahan media sosial, berikut adalah evidence dari tahapan kegiatan tersebut :



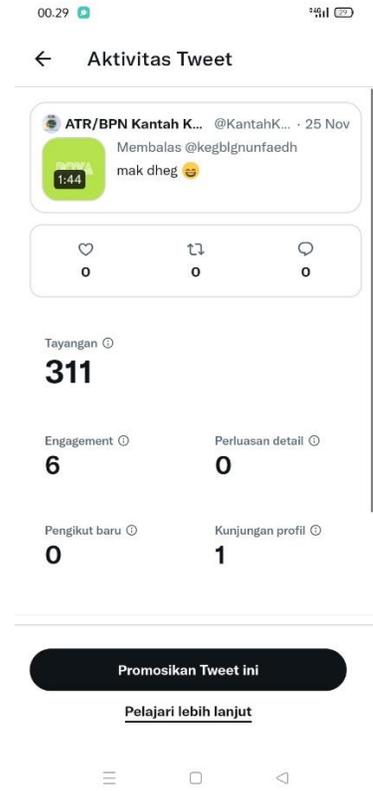
2. mengunggah informasi berupa konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial Instagram dan twitter

kantor pertanahan kota Kediri, output dari tahapan kegiatan berikut ini adalah File Konten Media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB yang telah diunggah di media sosial Instagram, twitter kantor pertanahan kota Kediri, berikut adalah evidence dari tahapan kegiatan tersebut



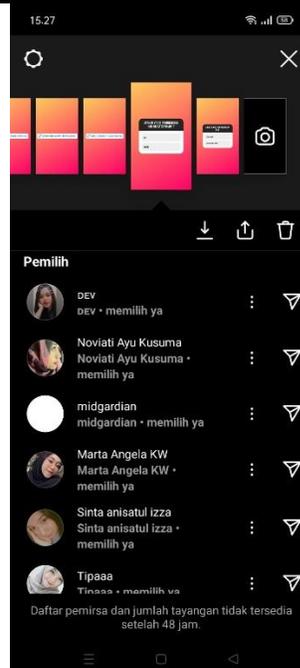
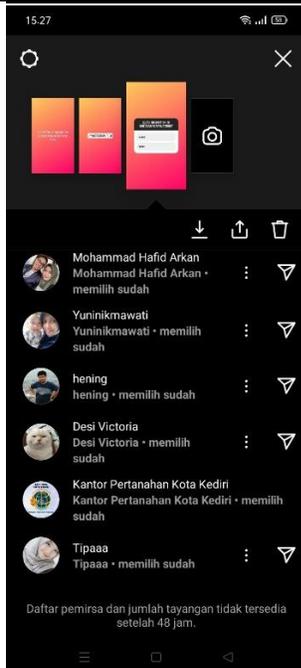
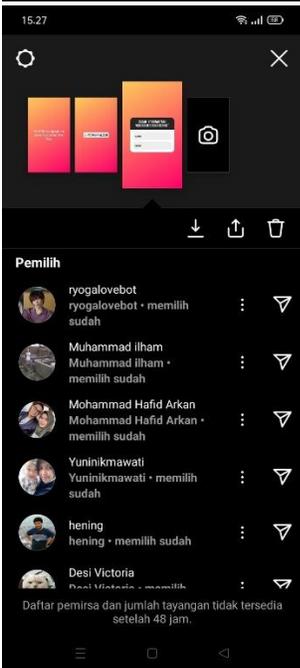
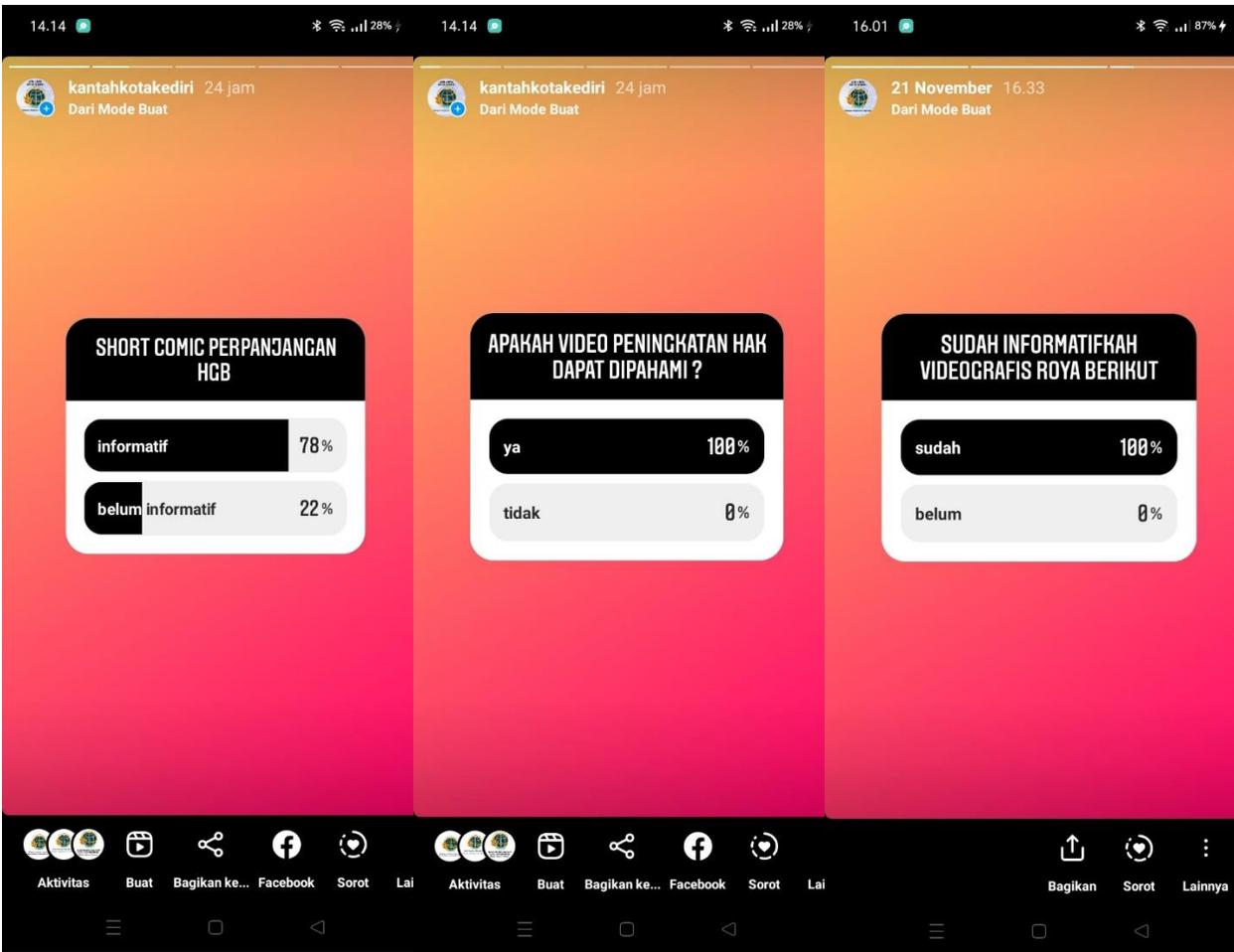
3. share link postingan saya via story whatsapp dan laman komentar twitter, agar informasi tersampaikan kepada masyarakat, dari kegiatan ini diperoleh output berupa link konten media sosial yang telah penulis bagikan melalui story dan komentar twitter berikut adalah evidence dari tahapan kegiatan tersebut :

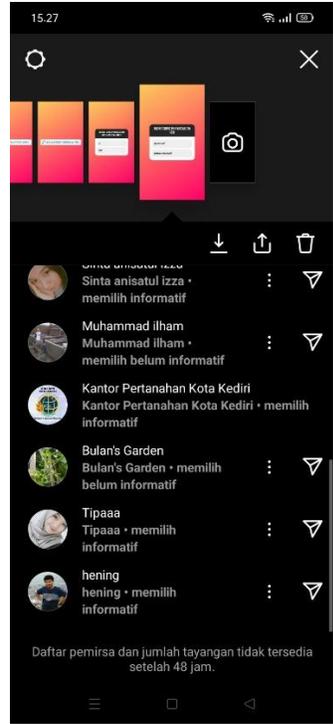
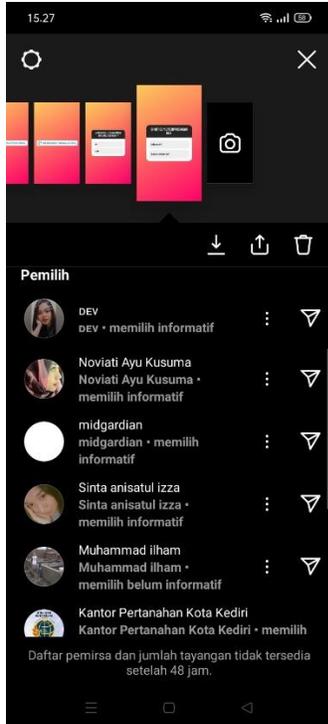
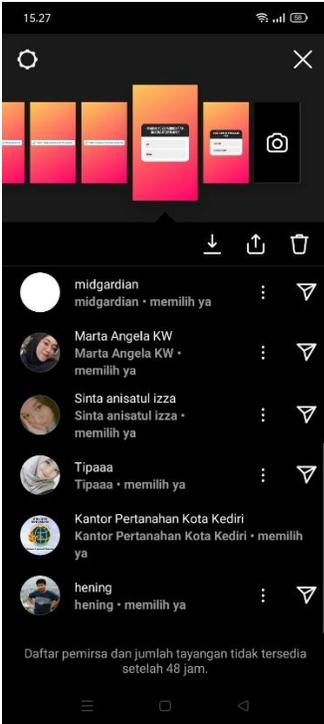




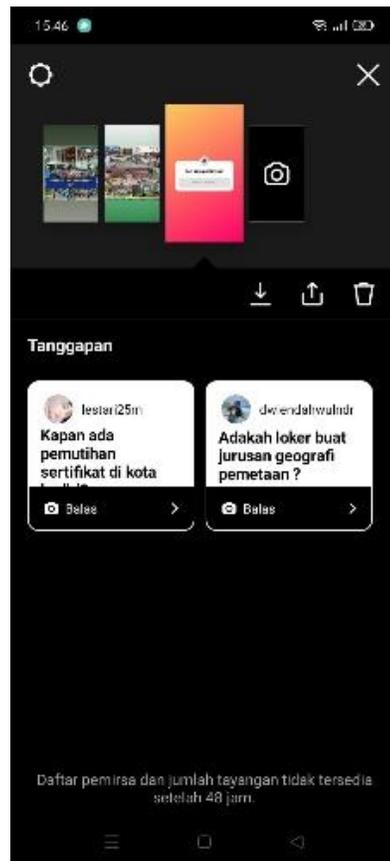
d) Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB,:

1. membuat polling untuk mengetahui jika informasi yang saya berikan dipahami masyarakat atau belum, pada tahapan ini penulis membuat polling mengenai konten informasi yang telah penulis unggah, dan dari kegiatan ini diperoleh output berupa hasil polling mengenai konten media sosial yang telah penulis buat, berikut ini adalah evidence tahapan kegiatan tersebut :





2. membuat sesi question dan answer menggunakan story Instagram, output tahapan kegiatan dapat berupa Hasil Question dan Answer dari Masyarakat, berikut adalah evidence tahapan kegiatan





3. sampling bertanya kepada masyarakat/ pemohon untuk memastikan apakah konten informasi sudah dapat dipahami, dari tahapan kegiatan dapat diperoleh output Resume jawaban dari masyarakat/ pemohon , berikut adalah evidence tahapan kegiatan :





Table 1.1 Evaluasi by Pemohon

Nama	Sebelum sampling	Sesudah sampling
Pak imam	Paham	Paham
Imron	Belum paham	Paham
Pak ichbul	Belum paham	Paham

## 2. Aktualisasi Nilai Nilai Agenda II

Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi ini, pada setiap kegiatan penulis telah menerapkan Nilai-nilai Dasar ASN, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi serta penguatan nilai-nilai Organisasi yang akan diuraikan sebagai berikut:

### a) Tahap Studi Literatur

Dalam kegiatan melakukan Studi Literatur terdapat 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

#### 1. Berkonsultasi dengan Mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi

Dalam berkonsultasi dengan mentor saya menerima masukan saran dari mentor **,Harmonis Berorientasi Pelayanan** , saya melakukan konsultasi dengan mentor dengan sopan **Loyal**, saya melakukan konsultasi dengan mentor sebagai atasan langsung saya **Akuntable**, Saya Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur **Kompeten**, Saya memperhatikan arahan dari mentor saya untuk pengerjaan aktualisasi dengan kualitas terbaik **Kolaboratif**, saya berkolaborasi secara pemikiran dengan mentor saya dalam berkonsultasi sebelum pengerjaan aktualisasi **Adaptif**, saya bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor

2. Berkoordinasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi

Saya Berkoordinasi dengan rekan kerja tentang teknis pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB , **Kolaboratif**, **Akuntable**, saya berkoordinasi dengan rekan kerja untuk mencari informasi yang bisa dipertanggung jawabkan Berorientasi pelayanan, saya berkoordinasi dengan rekan kerja untuk membuat penyampaian informasi yang dapat diandalkan kepada masyarakat **Harmonis**, saya berkoordinasi dengan rekan kerja dengan sopan **Loyal**, saya berkoordinasi dengan rekan kerja setelah sebelumnya meminta ijin kepada kepala seksi terkait **Kompeten**, saya berkoordinasi dengan rekan kerja agar tidak ada kekeliruan dalam pengerjaan dan dengan hasil terbaik **Adaptif**, dalam berkoordinasi dengan rekan kerja saya proaktif mencatat hasil koordinasi dengan whatsapp chat

3. mempelajari informasi yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku

**Loyal**, saya berpegang teguh kepada hukum berlaku dalam membuat konten **Akuntable**, saya mempelajari informasi dasar hukum dengan jujur **Kompeten**, dalam mempelajari dasar hukum yang berlaku saya melakukan dengan terbaik **Kolaboratif**, saya menanyakan kepada rekan saya jika ada persyaratan dalam dasar hukum yang tidak saya pahami. **Adaptif**, saya mengecek apakah dasar hukum yang saya jadikan acuan sudah dicabut atau belum, jika sudah berubah saya beradaptasi

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan ” Dengan melakukan persiapan kegiatan adalah upaya untuk mempersiapkan kegiatan dengan arahan mentor dan mempelajari dasar hukum.

Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: mempelajari dan meminta arahan dari mentor dengan sopan, Professional: mencari dan mempelajari dasar hukum yang berlaku sebelum mulai mengerjakan, Terpercaya: tidak membuka rahasia Negara dan rahasia jabatan saat membuat konten informasi.

- b) Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

Dalam kegiatan melakukan Penyusunan rancangan konten terdapat 4 (empat) tahapan sebagai berikut:

1. membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku

Saya membuat konsep konten dengan baik ,**Kompeten** Saya mengembangkan kreatifitas dalam membuat konsep menggunakan clip studio paint , **Adaptif Akuntable**, saya mengembalikan laptop kantor jika saya gunakan dalam pengerjaan aktualisasi saya **Loyal**, saya membuat konsep yang tidak melanggar norma dan tidak melanggar hukum yang berlaku **Kolaboratif**, dalam membuat konsep saya membuka untuk masukan dari rekan kerja

2. mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial

**Berorientasi Pelayanan**, saya melihat dan mencari tutorial design guna membuat konten media yang dibutuhkan masyarakat **Akuntable**, saya bersungguh sungguh serta cermat dalam mencari dan mempelajari tutorial design **Kompeten**, saya meningkatkan kompetensi saya dalam membuat design konten media sosial dengan melihat tutorial **Harmonis**, dalam menyimak tutorial saya mempertimbangkan saran dari rekan kerja jika ada tutorial yang mudah dipahami **Loyal**, saya mencari tutorial dan referensi yang tidak melanggar hukum yang berlaku

3. membuat konten media sosial tentang ayanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan menggunakan aplikasi adobe photoshop, adobe after effects, serta clip studio paint

Saya mencari referensi untuk pengerjaan konten media sosial, **Kompeten** Saya mencoba aplikasi yang tepat dalam pengerjaan konten media sosial, **Adaptif** ; **Loyal**, dalam membuat konten media sosial saya berpedoman pada dasar hukum berlaku **Kolaboratif**, saya bekerjasama dan bertukar ide, warna, dan elemen design dengan rekan kerja saya dalam pengerjaan konten media sosial **Akuntable**, saya membuat file backup dari design konten media sosial yang saya

4. konsultasi ulang kepada mentor hasil konten media sosial yang saya buat

**Berorientasi Pelayanan**, saya mengkonsultasikan konten yang telah saya buat dengan sopan **Akuntable**, saya mencatat dengan cermat, hasil konsultasi dengan mentor **Loyal**, dalam berkonsultasi saya menjaga nama baik sesama asn **Adaptif**,

jika ada masukan dari rekan kerja, dan mentor saya mempertimbangkan untuk menambahkan kedalam konten media sosial **Kompeten**, saya membuat konten media sosial dengan berkualitas **Harmonis**, saya menerima usulan dari teman dengan menghargai teman

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan Pembuatan konten informasi syarat layanan pertanahan, diharapkan dapat menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan Konsultasi ulang kepada mentor dengan sopan tentang konten persyaratan layanan pertanahan kepada masyarakat, Professional: Ditunjukkan dengan sebelum pengerjaan dimulai terlebih dahulu membuat konsep, Terpercaya: Ditunjukkan dengan membuat konten informasi dengan sebenarnya setelah sebelumnya membuat konsep

- c) Upload informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

Dalam kegiatan melakukan Upload informasi terdapat 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

1. mendiskusikan caption dan hashtag postingan media sosial dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor agar terpilih caption dan hashtag yang mudah dipahami oleh masyarakat

**Akuntable**, saya cermat dalam menentukan hashtag dan caption postingan konten media sosial yang akan saya unggah **Kompeten**, dalam menentukan caption dan hashtag konten media sosial, saya belajar tentang itu **Loyal**, dalam membuat caption dan hashtag saya tidak akan melanggar hukum yang berlaku **Kolaboratif**, saya bekerjasama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor saya untuk bertukar gagasan menentukan caption **Adaptif**, dalam mempelajari pembuatan hashtag dan caption saya beradaptasi jika ada caption dan hashtag yang lebih tepat

2. mengunggah informasi berupa konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial Instagram dan twitter kantor pertanahan kota Kediri

**Berorientasi Pelayanan**, saya mengunggah konten media sosial yang telah saya buat agar memudahkan masyarakat dalam mengetahui syarat layanan Roya, Peningkatan Hak serta Perpanjangan Jangka waktu HGB **Adaptif**, dengan mengunggah informasi layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial akan mudah dijangkau masyarakat **Loyal**, dalam mengunggah konten media sosial saya berpedoman pada dasar hukum yang berlaku **Akuntable**, sebelum upload saya berpedoman pada UU ITE dalam bermedia sosial dengan cermat **Kompeten**, saya mempelajari cara membuat upload media sosial dengan menarik **Harmonis**, saya menghargai usulan dan saran rekan kerja dalam mempelajari dan memahami peraturan yang berlaku

3. share link postingan saya via story whatsapp dan laman komentar twitter, agar informasi tersampaikan kepada masyarakat

**Berorientasi Pelayanan**, saya menyebarkan link informasi yang telah saya posting untuk menjangkau masyarakat **Adaptif**, saya menyebarkan link informasi konten yang saya buat via story whatsapp **Harmonis**, saya menyebarkan link postingan media sosial dengan bahasa yang baik dan tidak menyinggung **Loyal**, dalam menyebarkan link saya berpegang teguh pada hukum yang berlaku, dalam hal ini menyebarkan link informasi yang benar **Kompeten**, saya mempelajari tata bahasa yang baik guna share link yang informatif

Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : proses upload informasi tentang syarat layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB, diharapkan sejalan dengan Misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan demi mewujudkan 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 Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan menyebarkan link konten informasi dengan sopan agar mudah dijangkau masyarakat, Professional : Ditunjukkan dengan berkoordinasi dengan rekan kerja dan mentor sebelum

membuat caption sejauh caption tersebut tidak kontroversial, Terpercaya : dalam menyebarkan link tetap menjaga rahasia jabatan

- d) Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

Dalam kegiatan melakukan Evaluasi penyampaian Informasi terdapat 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

1. membuat polling untuk mengetahui jika informasi yang saya berikan dipahami masyarakat atau belum

**Berorientasi Pelayanan**, saya membuka polling via story Instagram, guna mengetahui apakah informasi yang saya sampaikan telah dipahami oleh masyarakat **Akuntable**, saya dengan cermat dan jujur menyikapi hasil polling **Kompeten**, saya mencari referensi dan mempelajari cara membuat polling dengan baik dan benar **Harmonis**, dalam membuat polling saya menggunakan Bahasa yang tidak menyinggung

2. membuat sesi question dan answer menggunakan story Instagram

**Berorientasi Pelayanan**, dengan membuat sesi question dan answer, saya memahami informasi yang masyarakat pahami **Akuntable**, dalam membuat question dan answer saya dengan cermat mendokumentasikan pertanyaan **Kompeten**, saya menjawab dengan maksimal pertanyaan dari question dan answer **Harmonis**, dalam menjawab pertanyaan saya menerima saran dan masukan dari rekan kerja dan mentor saya **Loyal**, saya menjawab pertanyaan dengan berpedoman pada dasar hukum berlaku

3. sampling bertanya kepada masyarakat/ pemohon untuk memastikan apakah konten informasi sudah dapat dipaham

**Berorientasi Pelayanan**, saya menanyakan adakah manfaat bagi peningkatan jumlah pelayanan setelah saya posting **Akuntable**, saya mencatat dengan jujur hasil jawaban pemohon **Kompeten**, saya belajar guna meningkatkan kemampuan membuat konten media sosial **Harmonis**, saya menghargai saran dari pemohon saat bertanya **Loyal**, saya menjaga nama baik asn saat bertanya kepada pemohon

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan Evaluasi Konten Informasi Layanan Pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Perpanjangan Jangka waktu HGB

dapat menjaga dan untuk kendali mutu informasi yang disampaikan, diharapkan dapat menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan membuka sesi question answer untuk masyarakat, Professional: Ditunjukkan dengan membuat polling sebagai ‘suara masyarakat’ untuk pertimbangan kendali mutu, Terpercaya: mendokumentasikan hasil Evaluasi dengan sebenarnya

### 3. Matriks Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK

NO.	Mata pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi Per MP Kegiatan 1-4	keterangan
		1		2		3		4			
		RA	PA	RA	PA	RA	PA	RA	PA		
1.	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	2	2	2	3	3	9	Sesuai jadwal
2.	Akuntabel	3	3	4	4	2	2	3	3	12	Sesuai jadwal
3.	Kompeten	3	3	4	4	3	3	3	3	13	Sesuai jadwal
4.	Harmonis	2	2	2	2	2	2	3	3	9	Sesuai jadwal
5.	Loyal	3	3	4	4	3	3	2	2	12	Sesuai jadwal
6.	Adaptif	3	3	3	3	3	3	0	0	9	Sesuai jadwal
7.	Kolaboratif	3	3	2	2	1	1	0	0	6	Sesuai jadwal
	<b>Jumlah MP yang diaktualisasikan</b>									<b>70</b>	

#### 4. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

a. Manfaat bagi penulis

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini telah menambah pengetahuan penulis mengenai pentingnya nilai-nilai dasar ASN yang wajib diimplementasikan dalam melaksanakan tugas yang diamanatkan kepada serorang ASN.

b. Manfaat bagi satuan kerja

Membantu menginformasikan persyaratan Layanan Pertanahan

c. Manfaat bagi Pemohon Pelayanan Pertanahan di Kota Kediri:

Membantu Pemohon untuk mengetahui Persyaratan Layanan Pertanahan

d. Testimoni

Menurut Pak Imam pemohon freelancer staff PPAT “sudah bagus dan mudah dipahami konten informasi yang disampaikan” , menurut pak Budi “bagus dan unik kontennya menggunakan karakter anime buatan sendiri”, menurut pak Ichbul pemohon freelancer staff PPAT “konten mudah dipahami”, menurut mentor drs.suprijo agung shirahmat

Link testimoni mentor sebagai atasan langsung

<https://youtu.be/kLOkqfXgPLk>

#### A. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung pelaksanaan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Kediri adalah bimbingan atasan langsung, support dari kepala kantor, rekan kerja.

Dan juga tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

Faktor Penghambat dalam melaksanakan aktualisasi penulis dilibatkan dalam team kota lengkap waktu pengerjaan aktualisasi berbenturan dengan event ptsl-kota lengkap,

B. Tindak Lanjut

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

*Table 4.1 tindak lanjut pelaksanaan aktualisasi*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Membuat monitoring pembuatan konten layanan informasi di instagram dan twitter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan pembuatan konten layanan pertanahan kepada atasan langsung</li> <li>2. Mengupload konten layanan pertanahan yang menarik dan informative</li> <li>3. Membuat sesi Tanya jawab bersama masyarakat</li> <li>4. Mengusulkan kepada atasan langsung untuk membuat pengawasan pembuatan konten layanan informasi</li> </ol>	<p>Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti Akuntable Mendokumentasikan dengan jujur hasil arahan dari konsultasi dengan atasan langsung Kompeten Membuat konten dan mempelajari teknik” menarik untuk membuat konten Harmonis Terbuka dalam menerima usulan dari atasan langsung Loyal Menjaga nama baik sesama ASN, dan Instansi Adaptif Terus beradaptasi dengan perkembangan trend konten Kolaboratif Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p>	<p>Dalam membuat konten saya akan tetap berkonsultasi kepada atasan langsung sebelum upload (Harmonis)</p> <p>Dalam membuat konten saya akan tetap memperhatikan dasar hukum berlaku (Loyal)</p> <p>Dalam melakukan pembuatan konten saya akan tetap melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Dalam melakukan pembuatan konten saya akan tetap mempelajari teknik” menarik (Kompeten)</p> <p>Dalam membuat konten saya akan tetap menjaga nama baik instansi (Loyal)</p> <p>Dalam membuat konten saya akan tetap beradaptasi dengan perkembangan trend konten (Kolaboratif)</p> <p>Dalam membuat konten saya akan tetap Mendokumentasikan dengan jujur hasil arahan</p>

			dari konsultasi dengan atasan langsung (Akuntable)
2	Tetap menerapkan nilai-nilai berakhlak pada pembuatan konten dengan menjaga kualitas konten layanan informasi	<p>Berorientasi Pelayanan, secara berkala 6 bulanan melakukan sampling terhadap pemohon/masyarakat tentang konten layanan informasi pertanahan kintah kota kediri</p> <p>Akuntable, secara berkala 6 berkala memastikan dengan jujur bahwa tidak ada bmn yang dirugikan selama pembuatan konten kintah kota kediri</p> <p>Kompeten, mengupgrade software dan brainware dalam hal ini teknis pembuatan konten layanan informasi pertanahan kintah kota kediri</p> <p>Harmonis, tetap berkonsultasi dan menerima pendapat dari atasan langsung demi menjaga kualitas konten kintah kota kediri</p> <p>Loyal, secara berkala 6 bulanan memantau konten layanan informasi apakah sudah sesuai dengan hukum berlaku</p> <p>Adaptif, tetap beradaptasi dengan keadaan yang ada dalam pembuatan konten informasi pertanahan kintah kota kediri</p> <p>Kolaboratif, secara berkala melakukan evaluasi</p>	<p>Dalam melakukan sampling 6 bulanan saya akan melakukannya dengan sabar dan melayani dengan kuesioner atau wawancara (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Dalam memastikan penggunaan bmn untuk pembuatan konten secara berkala 6 bulanan dengan mendokumentasi (Akuntable)</p> <p>Dalam mengupgrade software dan brainware dalam hal teknis pembuatan konten layanan informasi pertanahan dengan mengikuti course udey &amp; ppsdm jika ada (Kompeten)</p> <p>Tetap berkonsultasi dan menerima pendapat dari atasan langsung dengan komunikasi yang baik dan menjaga kondusifitas lingkungan kerja (Harmonis)</p> <p>Secara berkala 6 bulanan memantau dan mencermati kesesuaian konten layanan informasi dengan hukum berlaku (Loyal)</p> <p>Beradaptasi dengan keadaan yang ada dalam pembuatan konten dengan flexible membagi waktu (Adaptif)</p>

		kerjasama dengan team humas kantah kota kediri	Secara berkala melakukan evaluasi kerjasama team humas dengan saling menghormati (Kolaboratif)
--	--	--	--

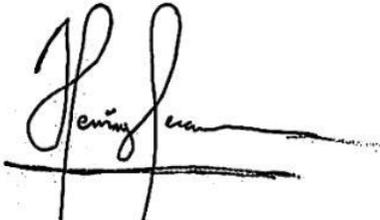
Bogor, 15 Desember 2022

Menyetujui  
Mentor/Atasan Langsung



Drs. Suprijo Agung Shirahmat  
NIP. 19660727 199403 1 001

Peserta Pelatihan



Hening Pratama Dayu Anggara, A.Md.  
NIP. 19970327 202204 1 002

LEMBAR KOMITMEN

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Hening Pratama Dayu Anggara, A.Md.

NIP : 19970327 202204 1 002

Pangkat/Gol : Pengatur/ IIC

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri

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 VIII 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 pesan PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 12 Desember 2022

Yang Menyatakan

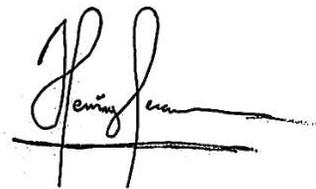
Penulis

Mengetahui

Mentor



(Drs. Suprijo Agung Sihrahmat)



(Hening Pratama Dayu Anggara)

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan **Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri**, terlaksana dengan baik dan sesuai harapan.

#### **B. Rekomendasi**

1. Mengusulkan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk melakukan pemantauan pembuatan penyampaian informasi
2. Sebagaimana Kepala Sub Bagian Tata Usaha tidak dapat melakukan pemantauan pembuatan penyampaian informasi dapat didelegasikan kepada koordinator substansi

## **Daftar Pustaka**

*Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*

*Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang*

*Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional*

*Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan*

*Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN*

*Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen ASN*

*Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 tahun 2010 tentang SOP pelayanan Pertanahan*

*Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor 18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Aas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah*

*Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang diklat prajabatan CPNS*

*Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No.115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2020). Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.*

**LAMPIRAN**  
**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

**Nama** : Hening Pratama Dayu Anggara, A.Md.  
**NIP** : 199703272022041002  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri  
**Gagasan** : Optimalisasi Informasi Layananan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri

**Kegiatan 1. Studi Literatur**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p><u>Tahapan Kegiatan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. berkonsultasi dengan Mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi Mengumpulkan data awal Permohonan Pengecekan Sertifikat tanah</li> <li>2. Berkoordinasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi</li> <li>3. mencari dan memastikan informasi yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku</li> </ol> <p><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) arahan dalam persiapan pengerjaan aktualisasi berupa dokumen</li> <li>2) Dokumen informasi teknis dan langkah-langkah untuk mendukung persiapan pengerjaan aktualisasi</li> <li>3) Dasar Hukum dan poin poin pelayanan pertanahan</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 1 Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel : Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur</li> </ol>	<p>Terkait kendala yang dialami, solusi apa yang diambil serta kemanfaatan untuk diuraikan di kolom keterangan</p> <p>Untuk evidence dijadikan satu dengan uraian output kegiatan agar tampak rapi</p>	<p>Coaching via wa grup</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>2. Loyal : Melakukan konsultasi dengan mentor sebagai atasan langsung saya</p> <p>3. Kompeten : Memperhatikan arahan dari mentor untuk pengerjaan aktualisasi dengan kualitas terbaik</p> <p>4. Harmonis : Mengkonsultasikan persiapan pengerjaan aktualisasi kepada mentor dengan Bahasa yang sopan</p> <p>5. Kolaboratif : Berkolaborasi secara pemikiran dengan mentor dengan berkonsultasi sebelum pengerjaan aktualisasi</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan : Melakukan konsultasi dengan ramah</p> <p>7. Adaptif : Bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>TahapanKegitan 2 Agenda II</p> <p>1. Akuntabel : berkoordinasi dengan rekan kerja untuk mencari informasi yang bisa dipertanggung jawabkan</p> <p>2. Loyal : berkoordinasi denganrekan kerja setelah sebelumnya meminta ijin kepada kepala seksi terkait</p> <p>3. Adaptif : berkoordinasi dengan rekan kerja saya proaktif mencatat hasil koordinasi dengan whatsapp chat</p> <p>4. Kolaboratif : Berkoordinasi dengan rekan kerja tentang teknis pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB</p> <p>5. Berorientasi Pelayanan : berkoordinasi dengan rekan kerja</p>		

<p>untuk membuat penyampaian informasi yang dapat diandalkan kepada masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kompeten : berkoordinasi dengan rekan kerja agar tidak ada kekeliruan dalam pengerjaan dan dengan hasil terbaik</li> <li>7. Harmonis : berkoordinasi dengan rekan kerja dengan sopan</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompeten : dalam mencari dan memastikan dasar hukum yang berlaku saya melakukan dengan terbaik</li> <li>2. Akuntabel : mencari dan memastikan informasi dengan jujur</li> <li>3. .Loyal : berpegang teguh kepada hukum berlaku dalam membuat konten</li> <li>4. Kolaboratif : menanyakan pada rekan saya jika ada persyaratan dalam dasar hukum yang tidak dipahami</li> <li>5. Adaptif : mengecek apakah dasar hukum yang dijadikan acuan sudah dicabut atau belum, jika sudah berubah saya beradaptasi</li> </ol> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan ”</p> <p>Dengan melakukan persiapan kegiatan adalah upaya untuk mempersiapkan kegiatan dengan arahan mentor dan mempelajari dasar hukum.</p>		
--	--	--

Penguatan Nilai Organisasi:

Melayani: mempelajari dan meminta arahan dari mentor dengan sopan,

Professional: mencari dan mempelajari dasar hukum yang berlaku sebelum mulai mengerjakan,

Terpercaya: tidak membuka rahasia

Negara dan rahasia jabatan saat membuat konten informasi.

**Kegiatan 2 : Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku</li> <li>2. mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial</li> <li>3. membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku</li> <li>4. mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Design photoshop, clip studio Konsep tentang pemberian Informasi berupa konten media sosial</li> <li>2. Link youtube tutorial, referensi dari laman website</li> <li>3. File berekstensi .aep, .psd, dan .clip</li> <li>4. File konten media sosial yang telah dikonsultasikan</li> </ol> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p>	<p><b>Lanjutkan sesuai rencana kegiatan</b></p>	<p>Coaching via wa grup</p>

<p>Tahapan Kegiatan 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompeten : membuat konsep konten dengan baik</li> <li>2. Adaptif : mengembangkan kreatifitas dalam membuat konsep menggunakan clip studio paint</li> <li>3. Akuntabel : mengembalikan laptop kantor jika saya gunakan dalam pengerjaan aktualisasi saya</li> <li>4. Loyal : membuat konsep yang tidak melanggar norma dan tidak melanggar hukum yang berlaku</li> <li>5. Kolaboratif : membuka untuk masukan dari rekan kerja</li> </ol>		
<p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p>		
<p>Tahapan Kegiatan 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan : melihat dan mencari tutorial design guna membuat konten media yang dibutuhkan masyarakat</li> <li>2. Akuntabel : Bersungguh sungguh serta cermat dalam mencari dan mempelajari tutorial design</li> <li>3. Kompeten : meningkatkan kompetensi saya dalam membuat design konten media sosial dengan melihat tutorial</li> <li>4. Harmonis : mempertimbangkan saran dari rekan kerja jika ada tutorial yang mudah dipahami</li> <li>5. Loyal : mencari tutorial dan referensi yang tidak melanggar hukum yang berlaku</li> </ol>		
<p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p>		
<p>Tahapan Kegiatan 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompeten : membuat konsep konten dengan baik</li> <li>2. Adaptif : mengembangkan</li> </ol>		

<p>kreatifitas dalam membuat konsep menggunakan clip studio paint</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>3. Akuntabel : mengembalikan laptop kantor jika saya gunakan dalam pengerjaan aktualisasi saya</p> <p>4. Loyal : membuat konsep yang tidak melanggar norma dan tidak melanggar hukum yang berlaku</p> <p>5. Kolaboratif : membuka untuk masukan dari rekan kerja</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 4</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan : melihat dan mencari tutorial design guna membuat konten media yang dibutuhkan masyarakat</p> <p>2. Akuntabel : Bersungguh sungguh serta cermat dalam mencari dan mempelajari tutorial design</p> <p>3. Kompeten : meningkatkan kompetensi saya dalam membuat design konten media sosial dengan melihat tutorial</p> <p>4. Harmonis : mempertimbangkan saran dari rekan kerja jika ada tutorial yang mudah dipahami</p> <p>5. Loyal : mencari tutorial dan referensi yang tidak melanggar hukum yang berlaku</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan Pembuatan konten informasi syarat layanan pertanahan, diharapkan dapat menunjang visi Kementerian</p>		

<p>ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p> <p>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Ditunjukkan dengan Konsultasi ulang kepada mentor dengan sopan tentang konten persyaratan layanan pertanahan kepada masyarakat, Professional: Ditunjukkan dengan sebelum pengerjaan dimulai terlebih dahulu membuat konsep, Terpercaya: Ditunjukkan dengan membuat konten informasi dengan sebenarnya setelah sebelumnya membuat konsep</p>		
---	--	--

**Kegiatan III, Upload informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p><u>Tahapan Kegiatan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mendiskusikan caption dan hashtag postingan media sosial dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor agar terpilih caption dan hashtag yang mudah dipahami oleh masyarakat</li> <li>2. mengunggah informasi berupa konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial Instagram dan twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri</li> <li>3. share link postingan saya via story whatsapp dan laman komentar twitter, agar informasi tersampaikan kepada masyarakat</li> </ol> <p><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caption dan Hashtag yang telah diputuskan untuk disertakan dalam unggahan media sosial instagram, twitter, kantor pertanahan kota kediri</li> <li>2. File Konten Media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB yang telah diunggah di media sosial Instagram, twitter kantor pertanahan kota Kediri</li> <li>3. Link postingan media sosial yang telah dishare via story wa</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel: cermat dalam menentukan hashtag dan caption postingan konten media sosial yang akan saya unggah</li> <li>2. Kompeten: , dalam menentukan caption dan hashtag konten media sosial, belajar tentang itu</li> <li>3. Loyal: dalam membuat caption dan hashtag tidak akan melanggar hukum yang berlaku</li> <li>4. Kolaboratif: bekerjasama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor</li> </ol>	<p>Lanjutkan sesuai rencana kegiatan</p>	<p>Coaching via wa grup</p>

<p>saya untuk bertukar gagasan menentukan caption</p> <p>5. Adaptif: dalam mempelajari pembuatan hashtag dan caption beradaptasi jika ada caption dan hashtag yang lebih tepat</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan: mengunggah konten media sosial yang telah saya buat agar memudahkan masyarakat dalam mengetahui syarat layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</li> <li>2. Adaptif: dengan mengunggah informasi layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial akan mudah dijangkau masyarakat</li> <li>3. Loyal: , dalam mengunggah konten media sosial berpedoman pada dasar hukum yang berlaku</li> <li>4. Akuntabel: sebelum upload berpedoman pada UU ITE dalam bermedia sosial dengan cermat</li> <li>5. Kompeten: mempelajari cara membuat upload media sosial dengan menarik</li> <li>6. Harmonis: menghargai usulan dan saran rekan kerja dalam mempelajari dan memahami peraturan yang berlaku</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan: menyebarkan link informasi yang telah saya posting untuk menjangkau masyarakat</li> <li>2. Adaptif: menyebarkan link informasi konten yang saya buat via story whatsapp</li> <li>3. Harmonis: menyebarkan link postingan media sosial dengan bahasa yang baik dan tidak menyinggung</li> <li>4. Loyal: dalam menyebarkan link saya berpegang teguh pada hukum yang</li> </ol>		
---	--	--

<p>berlaku, dalam hal ini menyebarkan link informasi yang benar</p> <p>5. Kompeten: mempelajari tata bahasa yang baik guna share link yang informatif</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : proses upload informasi tentang syarat layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB, diharapkan sejalan dengan Misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan demi mewujudkan 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 Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan menyebarkan link konten informasi dengan sopan agar mudah dijangkau masyarakat, Professional : Ditunjukkan dengan berkoordinasi dengan rekan kerja dan mentor sebelum membuat caption sejauh caption tersebut tidak kontroversial,</p> <p>Terpercaya : dalam menyebarkan link tetap menjaga rahasia jabatan</p>		
--	--	--

**Kegiatan IV Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</li> <li>2. membuat sesi question dan answer menggunakan story Instagram</li> <li>3. <b>sampling bertanya kepada masyarakat/ pemohon untuk memastikan apakah konten informasi sudah dapat dipahami</b></li> </ol> <p><u>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Polling mengenai konten media sosial</li> <li>2. Hasil Question dan Answer dari Masyarakat</li> <li>3. Resume jawaban dari masyarakat/ pemohon</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u>  Tahapan Kegiatan 1  Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan: membuka polling via story Instagram, guna mengetahui apakah informasi yang saya sampaikan telah dipahami oleh masyarakat</li> <li>2. Akuntabel: dengan cermat dan jujur menyikapi hasil polling</li> <li>3. Kompeten: mencari referensi dan mempelajari cara membuat polling dengan baik dan benar</li> <li>4. Harmonis: dalam membuat polling menggunakan Bahasa</li> </ol>	<p>Lanjutkan sesuai rencana kegiatan</p>	<p>Coaching via whatsapp grup</p>

<p>yang tidak menyinggung</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p><u>Agenda II</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berorientasi Pelayanan: Dengan membuat sesi question dan answer saya memahami informasi yang masyarakat pahami</li> <li>2) Akuntabel: Dalam membuat question dan answer saya dengan cermat mendokumentasikan pertanyaan</li> <li>3) Kompeten: Menjawab dengan maksimal pertanyaan dari question dan answer</li> <li>4) Harmonis: Dalam menjawab pertanyaan saya menerima saran dan masukan dari rekan kerja dan mentor saya</li> <li>5) Loyal: Menjawab pertanyaan dengan berpedoman pada dasar hukum berlaku</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p><u>Agenda II</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berorientasi Pelayanan: Menanyakan adakah manfaat bagi peningkatan jumlah pelayanan setelah saya posting</li> <li>2) Akuntabel: Mencatat dengan jujur hasil jawaban pemohon</li> <li>3) Kompeten: Saya belajar guna meningkatkan kemampuan membuat konten media sosial</li> </ol>		
--	--	--

<p>4) Harmonis:  Saya menghargai saran dari pemohon saat bertanya</p> <p>5) Loyal:  Saya menjaga nama baik asn saat bertanya kepada pemohon</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan Evaluasi Konten Informasi Layanan Pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Perpanjangan Jangka waktu HGB dapat menjaga dan untuk kendali mutu informasi yang disampaikan, diharapkan dapat menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan membuka sesi question answer untuk masyarakat, Professional: Ditunjukkan dengan membuat polling sebagai 'suara masyarakat' untuk pertimbangan kendali mutu, Terpercaya: mendokumentasikan hasil Evaluasi dengan sebenarnya</p>		
---	--	--

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : Hening Pratama Dayu Anggara, A.Md.  
**NIP** : 199703272022041002  
**Jabatan** : Pengelola Informasi Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri  
**Gagasan** : Optimalisasi Informasi Layanan Pertanahan Dengan Pendekatan Pop Culture di Instagram dan Twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri

### Kegiatan 1. Studi Literatur

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><u>Tahapan Kegiatan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. berkonsultasi dengan Mentor terkait persiapan pengerjaan aktualisasi Mengumpulkan data awal Permohonan Pengecekan Sertifikat tanah</li> <li>2. Berkoordinasi terkait pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan rekan kerja/ Lintas Seksi</li> <li>3. mencari dan memastikan informasi yang saya dapat dengan dasar hukum yang berlaku</li> </ol> <p><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. arahan dalam persiapan pengerjaan aktualisasi berupa dokumen</li> <li>2. Dokumen informasi teknis dan langkah-</li> </ol>	<p>Tahapan Kegiatan telah terlaksana semua sesuai rancangan</p> <p>Output sudah sesuai dan dilengkapi evidence</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK telah diterapkan selama pelaksanaan tahapan kegiatan</p>	

<p>langkah untuk mendukung persiapan pengerjaan aktualisasi</p> <p>3. Dasar Hukum dan poin poin pelayanan pertanahan</p> <p><u>Keterkaitan Substansi</u>  <u>Mata pelatihan:</u>  Tahapan Kegiatan 1  Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel : Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur</li> <li>2. Loyal : Melakukan konsultasi dengan mentor sebagai atasan langsung saya</li> <li>3. Kompeten : Memperhatikan arahan dari mentor untuk pengerjaan aktualisasi dengan kualitas terbaik</li> <li>4. Harmonis : Mengkonsultasikan persiapan pengerjaan aktualisasi kepada mentor dengan Bahasa yang sopan</li> <li>5. Kolaboratif : Berkolaborasi secara pemikiran dengan mentor dengan berkonsultasi sebelum pengerjaan aktualisasi</li> <li>6. Berorientasi Pelayanan : Melakukan konsultasi dengan ramah</li> <li>7. Adaptif : Bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan</p>		
--	--	--

<p>bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel : berkoordinasi dengan rekan kerja untuk mencari informasi yang bisa dipertanggung jawabkan</li> <li>2. Loyal : berkoordinasi denganrekan kerja setelah sebelumnya meminta ijin kepada kepala seksi terkait</li> <li>3. Adaptif : berkoordinasi dengan rekan kerja saya proaktif mencatat hasil koordinasi dengan whatsapp chat</li> <li>4. Kolaboratif : Berkoordinasi dengan rekan kerja tentang teknis pelayanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB</li> <li>5. Berorientasi Pelayanan : berkoordinasi dengan rekan kerja untuk membuat penyampaian informasi yang dapat diandalkan kepada masyarakat</li> <li>6. Kompeten : berkoordinasi dengan rekan kerja agar tidak ada kekeliruan dalam pengerjaan dan dengan hasil terbaik</li> <li>7. Harmonis : berkoordinasi dengan rekan kerja dengan sopan</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p>Tahapan Kegitan 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompeten : dalam mencari dan memastikan dasar hukum yang berlaku saya melakukan dengan terbaik</li> <li>2. Akuntabel : mencari dan memastikan</li> </ol>		
---	--	--

<p>informasi dengan jujur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. .Loyal : berpegang teguh kepada hukum berlaku dalam membuat konten</li> <li>4. Kolaboratif : menanyakan pada rekan saya jika ada persyaratan dalam dasar hukum yang tidak dipahami</li> <li>5. Adaptif : mengecek apakah dasar hukum yang dijadikan acuan sudah dicabut atau belum, jika sudah berubah saya beradaptasi</li> </ol>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan ” Dengan melakukan persiapan kegiatan adalah upaya untuk mempersiapkan kegiatan dengan arahan mentor dan mempelajari dasar hukum.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: mempelajari dan meminta arahan dari mentor dengan sopan, Professional: mencari dan mempelajari dasar hukum yang berlaku sebelum mulai mengerjakan, Terpercaya: tidak membuka rahasia Negara</p>		

dan rahasia jabatan saat membuat konten informasi.		
-		

Kegiatan II. Penyusunan rancangan konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku</li> <li>2. mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial</li> <li>3. membuat konsep konten layanan Roya, Peningkatan Hak, dan Perpanjangan Jangka waktu HGB dengan mengacu pada kaidah aturan dan persyaratan di dasar Hukum yang berlaku</li> <li>4. mencari dan melihat referensi dan tutorial membuat design untuk konten media sosial</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Design photoshop, clip studio Konsep tentang pemberian Informasi berupa konten media sosial</li> <li>2. Link youtube tutorial, referensi dari laman website</li> <li>3. File berekstensi .aep, .psd, dan .clip</li> </ol>	<p>lanjutkan sesuai rencana awal</p>	

<p>4. File konten media sosial yang telah dikonsultasikan</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompeten : membuat konsep konten dengan baik</li> <li>2. Adaptif : mengembangkan kreatifitas dalam membuat konsep menggunakan clip studio paint</li> <li>3. Akuntabel : mengembalikan laptop kantor jika saya gunakan dalam pengerjaan aktualisasi saya</li> <li>4. Loyal : membuat konsep yang tidak melanggar norma dan tidak melanggar hukum yang berlaku</li> <li>5. Kolaboratif : membuka untuk masukan dari rekan kerja</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan : melihat dan mencari tutorial design guna membuat konten media yang dibutuhkan masyarakat</li> <li>2. Akuntabel : Bersungguh sungguh serta cermat dalam mencari dan mempelajari tutorial design</li> <li>3. Kompeten : meningkatkan kompetensi saya dalam membuat design konten media sosial dengan melihat tutorial</li> <li>4. Harmonis : mempertimbangkan saran dari rekan kerja jika ada tutorial yang mudah dipahami</li> <li>5. Loyal : mencari tutorial dan referensi yang tidak melanggar hukum yang</li> </ol>		
---	--	--

<p>berlaku</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompeten : membuat konsep konten dengan baik</li> <li>2. Adaptif : mengembangkan kreatifitas dalam membuat konsep menggunakan clip studio paint</li> <li>3. Akuntabel : mengembalikan laptop kantor jika saya gunakan dalam pengerjaan aktualisasi saya</li> <li>4. Loyal : membuat konsep yang tidak melanggar norma dan tidak melanggar hukum yang berlaku</li> <li>5. Kolaboratif : membuka untuk masukan dari rekan kerja</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan : melihat dan mencari tutorial design guna membuat konten media yang dibutuhkan masyarakat</li> <li>2. Akuntabel : Bersungguh sungguh serta cermat dalam mencari dan mempelajari tutorial design</li> <li>3. Kompeten : meningkatkan kompetensi saya dalam membuat design konten media sosial dengan melihat tutorial</li> <li>4. Harmonis : mempertimbangkan saran dari rekan kerja jika ada tutorial yang mudah dipahami</li> <li>5. Loyal : mencari tutorial</li> </ol>		
--	--	--

<p>dan referensi yang tidak melanggar hukum yang berlaku</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan Pembuatan konten informasi syarat layanan pertanahan, diharapkan dapat menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan Konsultasi ulang kepada mentor dengan sopan tentang konten persyaratan layanan pertanahan kepada masyarakat, Professional: Ditunjukkan dengan sebelum pengerjaan dimulai terlebih dahulu membuat konsep, Terpercaya: Ditunjukkan dengan membuat konten informasi dengan sebenarnya setelah sebelumnya membuat konsep</p>		
---	--	--

**Kegiatan III, Upload informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b><u>Tahapan Kegiatan:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mendiskusikan caption dan hashtag postingan media sosial dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor agar terpilih caption dan hashtag yang mudah dipahami oleh masyarakat</li> <li>2. mengunggah informasi berupa konten tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial Instagram dan twitter Kantor Pertanahan Kota Kediri</li> <li>3. share link postingan saya via story whatsapp dan laman komentar twitter, agar informasi tersampaikan kepada masyarakat</li> </ol> <p><b><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caption dan Hashtag yang telah diputuskan untuk disertakan dalam unggahan media sosial instagram, twitter kantor pertanahan kota ke diri</li> <li>2. File Konten Media sosial tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB yang telah diunggah di media sosial Instagram, twitter</li> <li>3. Link postingan media sosial yang telah dishare via story wa</li> </ol> <p><b><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></b>  <b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>Agenda II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel: cermat dalam menentukan hashtag dan caption postingan konten media sosial yang akan saya unggah</li> <li>2. Kompeten: , dalam menentukan caption dan hashtag konten media sosial, belajar tentang itu</li> <li>3. Loyal: dalam membuat caption dan hashtag tidak akan melanggar hukum</li> </ol>	<p>Lanjutkan kegiatan sampai tuntas dengan sebaik mungkin</p>	

<p>yang berlaku</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. <b>Kolaboratif:</b> bekerjasama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan mentor saya untuk bertukar gagasan menentukan caption</li> <li>5. <b>Adaptif:</b> dalam mempelajari pembuatan hashtag dan caption beradaptasi jika ada caption dan hashtag yang lebih tepat</li> </ol> <p><b>Manajemen ASN:</b> melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p><b><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></b> <b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Agenda II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> mengunggah konten media sosial yang telah saya buat agar memudahkan masyarakat dalam mengetahui syarat layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</li> <li>2. <b>Adaptif:</b> dengan mengunggah informasi layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB di media sosial akan mudah dijangkau masyarakat</li> <li>3. <b>Loyal:</b> , dalam mengunggah konten media sosial berpedoman pada dasar hukum yang berlaku</li> <li>4. <b>Akuntabel:</b> sebelum upload berpedoman pada undang-undang dalam bermedia sosial dengan cermat</li> <li>5. <b>Kompeten:</b> mempelajari cara membuat upload media sosial dengan menarik</li> <li>6. <b>Harmonis:</b> menghargai usulan dan saran rekan kerja dalam mempelajari dan memahami peraturan yang berlaku</li> </ol> <p><b>Manajemen ASN:</b> melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p><b><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></b> <b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Agenda II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> menyebarkan link informasi yang telah saya posting</li> </ol>		
---	--	--

<p><b>untuk menjangkau masyarakat</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. Adaptif: menyebarkan link informasi konten yang saya buat via story whatsapp</b></li> <li><b>3. Harmonis: menyebarkan link postingan media sosial dengan bahasa yang baik dan tidak menyinggung</b></li> <li><b>4. Loyal: dalam menyebarkan link saya berpegang teguh pada hukum yang berlaku, dalam hal ini menyebarkan link informasi yang benar</b></li> <li><b>5. Kompeten: mempelajari tata bahasa yang baik guna share link yang informatif</b></li> </ol> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :  proses upload informasi tentang syarat layanan  Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan  Jangka waktu HGB, diharapkan sejalan dengan  Misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan  Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan  yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan  demi mewujudkan 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 Berkepribadian  Berlandaskan Gotong Royong”.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani:</b>  <b>Ditunjukkan dengan menyebarkan link</b>  <b>konten informasi dengan sopan agar</b>  <b>mudah dijangkau masyarakat, Professional</b>  <b>: Ditunjukkan dengan berkoordinasi</b>  <b>dengan rekan kerja dan mentor sebelum</b>  <b>membuat caption sejauh caption tersebut</b></p>		
--	--	--

<b>tidak kontroversial, Terpercaya : dalam menyebarkan link tetap menjaga rahasia jabatan</b>		
---	--	--

**Kegiatan IV Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penyampaian Informasi tentang layanan Roya, Peningkatan Hak, serta Perpanjangan Jangka waktu HGB</li> <li>2. membuat sesi question dan answer menggunakan story Instagram</li> <li>3. <b>sampling bertanya kepada masyarakat/ pemohon untuk memastikan apakah konten informasi sudah dapat dipahami</b></li> </ol> <p><u>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Polling mengenai konten media sosial</li> <li>2. Hasil Question dan Answer dari Masyarakat</li> <li>3. Resume jawaban dari masyarakat/ pemohon</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 1 Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan: membuka polling via story Instagram, guna mengetahui apakah informasi yang saya sampaikan telah dipahami oleh masyarakat</li> <li>2. Akuntabel: dengan cermat dan jujur menyikapi hasil polling</li> <li>3. Kompeten: mencari referensi dan mempelajari cara membuat polling dengan baik dan benar</li> <li>4. Harmonis: dalam membuat polling menggunakan Bahasa yang tidak menyinggung</li> </ol> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 2 <u>Agenda II</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berorientasi Pelayanan: Dengan membuat sesi question dan</li> </ol>	<p><b>Lanjutkan kegiatan sampai tuntas dengan sebaik mungkin</b></p>	

<p>answer saya memahami informasi yang masyarakat pahami</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Akuntable: Dalam membuat question dan answer saya dengan cermat mendokumentasikan pertanyaan</li> <li>3) Kompeten: Menjawab dengan maksimal pertanyaan dari question dan answer</li> <li>4) Harmonis: Dalam menjawab pertanyaan saya menerima saran dan masukan dari rekan kerja dan mentor saya</li> <li>5) Loyal: Menjawab pertanyaan dengan berpedoman pada dasar hukum berlaku</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berorientasi Pelayanan: Menanyakan adakah manfaat bagi peningkatan jumlah pelayanan setelah saya posting</li> <li>2) Akuntable: Mencatat dengan jujur hasil jawaban pemohon</li> <li>3) Kompeten: Saya belajar guna meningkatkan kemampuan membuat konten media sosial</li> <li>4) Harmonis: Saya menghargai saran dari pemohon saat bertanya</li> <li>5) Loyal: Saya menjaga nama baik asn saat bertanya kepada pemohon</li> </ol> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan Evaluasi Konten Informasi Layanan Pertanahan Roya, Peningkatan Hak, Perpanjangan Jangka waktu HGB dapat</p>		
---	--	--

<p>menjaga dan untuk kendali mutu informasi yang disampaikan, diharapkan dapat menunjang visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat. Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Ditunjukkan dengan membuka sesi question answer untuk masyarakat, Professional: Ditunjukkan dengan membuat polling sebagai ‘suara masyarakat’ untuk pertimbangan kendali mutu, Terpercaya: mendokumentasikan hasil Evaluasi dengan sebenarnya</p>		
--	--	--

## **Biodata**



Saya Hening Pratama Dayu Anggara, Single belum menikah, kelahiran Kediri, 27 Maret 1997, anak dari pasangan alm. Ibu Rita Suwarni dan Bapak Supardi, anak “Mbarep” dari 2 bersaudara, telah menempuh D-III Teknik Informatika di kampus Politeknik Kediri, dan mendaftar CPNS 2021 di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan dinyatakan lulus seleksi, Alhamdulillah mendapatkan penempatan di Kantor Pertanahan Kota Kediri di sub bagian tata usaha,.