

**LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
OPTIMALISASI PEMANFAATAN APLIKASI SENTUH TANAHKU
MELALUI PEMBUATAN *LEAFLET*, BROSUR, QR CODE, DAN MEDIA
SOSIAL PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PESAWARAN**



Disusun Oleh:

Dirga Agung Prabowo (1811010037)

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA
2023**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
HASIL KERJA PRAKTEK (KP) OPTIMALISASI PEMANFAATAN
APLIKASI SENTUH TANAHKU MELALUI PEMBUATAN LEAFLET,
BROSUR, QR CODE, DAN MEDIA SOSIAL PADA KANTOR
PERTANAHAN KABUPATEN PESAWARAN**

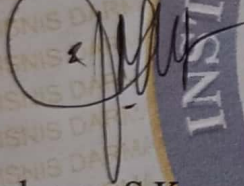
Oleh: Dirga Agung Prabowo

(1811010037)

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui

Dosen Pembimbing



Sulyono, S.Kom., M.TI.
NIK. 10050304

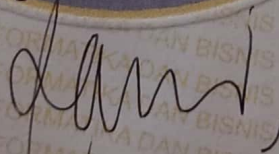
Pembimbing Lapangan



Refi Tarisia, S.H., M.H.
NIP. 198207102008042004

Menyetujui,

Ketua Program Studi Teknik Informatika



Dr. Chairani, S.Kom., M.Eng.
NIK. 01190305

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Dirga Agung Prabowo
2. Tempat/ Tanggal Lahir : Bandar Lampung, 12 Juli 1996
3. NPM : 1811010037
4. Jurusan : Teknik Informatika
5. Semester : IX (Ganjil)
6. Tahun Ajaran : 2022/2023
7. Jenis Kelamin : Laki Laki
8. Agama : Islam
9. Status Perkawinan : Belum Menikah
10. Pekerjaan : Pegawai Kontrak
11. Alamat : Perumahan Vila Marina No.80,
Sukabumi, Bandar Lampung
12. Riwayat Pendidikan
 - Sekolah Dasar : SD Negeri 2 Sukabumi
 - Sekolah Menengah Pertama : SMP Nusantara
 - Sekolah Menengah Atas : SMAN 12 Bandar Lampung
13. Riwayat Pekerjaan : Pegawai Kontrak Kantor Pertanahan
Kabupaten Pesawaran
14. Riwayat Organisasi : -

Yang Menyatakan,
Bandar Lampung, Februari 2023



Dirga Agung Prabowo
NPM. 1811010037

RINGKASAN

Selama kurang lebih satu bulan penulis melakukan kegiatan Kerja Praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran yang difokuskan untuk mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan *leaflet*, brosur, *qr code*, dan media sosial.

Penulis melakukan kegiatan analisa, dan pembuatan *leaflet*, brosur, *qr code* untuk memudahkan menyebarkan informasi menggunakan teknologi informasi dan internet di media sosial. Permasalahan yang diamati selama pelaksanaan Kerja Praktek meliputi pemasaran dan promosi aplikasi sentuh tanahku dan kegiatan pertanahan yang belum optimal pada kantor ini. Metode pelaksanaan Kerja Praktek yang digunakan dengan melakukan partisipasi aktif dan pengamatan secara langsung yang bertujuan untuk memperoleh data dengan melakukan pengamatan, analisis, observasi, wawancara dan didukung dengan studi pustaka.

Berdasarkan hasil pengamatan selama pelaksanaan Kerja Praktek dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan *leaflet*, brosur, *qr code*, dan media sosial belum berjalan dengan baik, dan harus di optimalkan dengan melakukan *update* secara berkala pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran untuk memberikan informasi yang *update* seputar kegiatan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran berupa *leaflet*, brosur, dan *qr code*.

PRAKATA

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmatnya, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Adapun maksud dari penyusunan laporan ini untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan menempuh gelar Sarjana. Tak lupa saya ucapkan terimakasih atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga pengolahan dan penulisan ini dapat diselesaikan. Oleh karenanya, saya mengucapkan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala anugerah dan rahmat-Nya yang senantiasa diberikan kepada penulis yang telah memberi kelancaran dan kemudahan dari awal pembuatan laporan kerja praktek sampai selesai.
2. Mama dan Papa yang selalu memberi motivasi dan semangat untuk menyelesaikan Kerja Praktek dan Kuliah penulis.
3. Dr.Ir.H. Firmansyah Y.A., MBA.,MSc. selaku Rektor IIB Darmajaya.
4. Dr. Chairani, S.Kom., M.Eng. selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika IIB Darmajaya.
5. Bapak Yuni Arkhiansyah, S.Kom., M.Kom. selaku dosen pembimbing penulis.
6. Bapak Sulyono, S.Kom., M.TI. selaku dosen pembimbing kerja praktek yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikirannya untuk mengarahkan saya dalam pembuatan laporan kerja praktek ini.
7. Ibu Refi Tarisia, S.H., M.H. Kepala Subbagian Tata Usaha selaku mentor yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pemikiran untuk membimbing saya dalam pembuatan laporan kerja praktek ini.

8. Ibu Lieke Mutia Winarji, S.E., M.M. Analis Anggaran Pertama pada Subbagian Tata Usaha yang telah memberikan pengetahuan kepada penulis dalam pengolahan data pada pembuatan laporan kerja praktek ini.
9. Ibu Nova Yerriannita, S.H Analis Tata Usaha pada Subbagian Tata Usaha yang telah memberikan pengetahuan kepada penulis dalam pengolahan data pada pembuatan laporan kerja praktek ini.
10. Mas Hendri Widodo Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha yang telah memberikan pengetahuan kepada penulis dalam pengolahan data pada pembuatan laporan kerja praktek ini.
11. Divka Ayu Ditha, S.Kom. sebagai orang yang sangat istimewa dan yang tersayang karena telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini
12. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

Akhir kata, saya berharap Tuhan yang Maha Esa membalas semua kebaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu saya, semoga aktualisasi ini membawa manfaat bagi pembaca dan khususnya Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

Bandar Lampung, Februari 2023



Dirga Agung Prabowo
NPM. 1811010037

DAFTAR ISI

JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	iii
RINGKASAN	iv
PRAKATA.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR BAGAN	xii
DAFTAR DIAGRAM.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup Kerja Program KP.....	3
1.3. Manfaat dan Tujuan	3
1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	4
1.5. Sistematika Penelitian	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	6
2.1. Sejarah Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran	6
2.2. Visi dan Misi Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.....	7
2.3. Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran	8
2.4. Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.....	10
2.5. Struktur Organisasi	11
BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN.....	12
3.1. Analisis Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan.....	12
3.2. Landasan Teori.....	20
3.3. Metode yang digunakan	25
3.4. Rancangan Kegiatan	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	37
4.1. Hasil Realisasi dan Pembahasan Kegiatan	37
BAB V KESIMPULAN	55

5.1. Simpulan	55
5.2. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	57

DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Program Kegiatan Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Pesawaran.....	8
Tabel 3-1 Analisis Tapisan permasalahan menggunakan Mc.Namara	25
Tabel 3-2 Keterangan Skala Analisis Tapisan Isu (Mc.Namara).....	26
Tabel 3-3 Pengujian USG	22
Tabel 3-4 Skor Nilai Metode USG.....	24
Tabel 3-5 Rancangan Aktualisasi.....	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Leaflet Tampak Depan	13
Gambar 3.2 Leaflet Tampak Belakang	13
Gambar 3.3 Nomor Antrian Loker Kantah Kabupaten Pesawaran	15
Gambar 3.4 Suasana Antrian Loker Kantah Kabupaten Pesawaran	15
Gambar 3.5 Kotak Pengaduan dan Survey Kepuasan Masyarakat	16
Gambar 3.6 Qr Code Survey Kepuasan Masyarakat	17
Gambar 3.7 Tampilan Survey Kepuasan Masyarakat.....	18
Gambar 3.8 Tampilan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	18
Gambar 4.1 Konsultasi dengan mentor minggu ke-1.....	37
Gambar 4.2 Koordinasi dengan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku	38
Gambar 4.3 Point-point ringkasan hasil diskusi dengan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku.....	39
Gambar 4.4 Informasi-informasi mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku	40
Gambar 4.5 Mendalami dan memahami Aplikasi Sentuh Tanahku	40
Gambar 4.6 Membuat konsep materi	41
Gambar 4.7 Konsultasi dengan mentor minggu ke-3.....	42
Gambar 4.8 Desain leaflet dan brosur	42
Gambar 4.9 Konsultasi dengan mentor mengenai desain	43
Gambar 4.10 File leaflet dan brosur di upload ke google drive.....	44
Gambar 4.11 Link google drive	44
Gambar 4.12 Hasil leaflet dan brosur yang telah di cetak	45
Gambar 4.13 Tempat meletakkan leaflet dan brosur	46
Gambar 4.14 Konsultasi dengan mentor minggu ke-4	47
Gambar 4.15 Menyiapkan bahan yang akan di posting	48
Gambar 4.16 Meng-upload informasi di media sosial Instagram	48
Gambar 4.17 Meng-upload informasi di media sosial Facebook	49
Gambar 4.18 Membagikan brosur dan leaflet kepada masyarakat	50
Gambar 4.19 Konsultasi dengan mentor minggu ke-5	51
Gambar 4.20 Melakukan pengecekan jumlah likes pada media sosial Instagram	51

Gambar 4.21 Melakukan pengecekan jumlah comment pada media sosial Instagram	52
Gambar 4.22 Melakukan pengecekan jumlah likes pada media sosial Facebook	52
Gambar 4.23 Dokumentasi dengan masyarakat yang sudah menerima dan membaca informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui leaflet dan brosur	53
Gambar 4.24 Melaporkan hasil monitoring dampak kepada mentor.....	54

DAFTAR BAGAN

Bagan 2-1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran..... 11

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 3-1 Fishbone Diagram..... 20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional adalah “*Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*”. Dalam mewujudkan institusi berstandar dunia, diperlukan strategi, komitmen serta perspektif baru dalam menyikapi peralihan media layanan sehingga pada tahun 2022 dan 2023 layanan pertanahan dan tata ruang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik. Saat ini Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah berhasil mengalihkan beberapa pelayanan menjadi layanan elektronik, salah satu pelayanan digital yang dimiliki adalah *sentuh tanahku* yang telah digunakan secara Nasional.

Sebagai salah satu instansi pemerintah yang melakukan pelayanan publik di bidang pertanahan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang terus berupaya untuk melakukan inovasi dan peningkatan layanan secara digital agar mempermudah masyarakat dan para pegawainya sebagai pelayan publik dalam melakukan proses pelayanan. Salah satu inovasi pelayanan yang berhasil diciptakan oleh Kementerian ATR/ BPN adalah aplikasi *sentuh tanahku* yang dapat membantu masyarakat yang ingin mencari tahu persyaratan, menelusuri proses pengurusan sertifikat tanah, mengetahui lokasi suatu bidang tanah, hingga mengetahui prediksi perhitungan biaya yang akan dikeluarkan untuk mengurus sertifikat.

Namun saat ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran masih banyak masyarakat yang belum mengetahui tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku. Padahal aplikasi sentuh tanahku banyak sekali manfaatnya terutama untuk masyarakat yaitu dapat mengetahui biaya, waktu, dan persyaratan layanan BPN dalam rangka meningkatkan transparansi layanan pertanahan dan masyarakat juga dapat melakukan pelacakan status berkas permohonan di Kantor Pertanahan untuk meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan. Sehingga dengan aplikasi sentuh tanahku masyarakat tidak perlu datang ke loket pelayanan untuk menanyakan persyaratan pelayanan pertanahan, biaya pelayanan pertanahan, dan menanyakan pelacakan status berkas permohonannya.

Para pegawai yang memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat serta pemersatu bangsa memiliki kewajiban dan tanggung jawab kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dalam pelayanan publik. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan sosialisasi kepada masyarakat tentang aplikasi sentuh tanahku. Karena dengan pelayanan dan kepuasan yang didapatkan oleh masyarakat sebagai pengguna aplikasi sentuh tanahku dapat merubah citra Kementerian ATR/BPN dan kantor pertanahan Kabupaten Pesawaran sebagai instansi dan kementerian yang telah melakukan transformasi dan pelayanan secara digital.

Berdasarkan latar belakang diatas sebagai pegawai yang bekerja di Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kabupaten Pesawaran yang memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa dirasa tepat untuk mengangkat isu terkait “Belum optimalnya penggunaan

aplikasi sentuh tanahku oleh masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran”. Dalam hal ini penulis memilih judul laporan kerja praktek adalah Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku Melalui Pembuatan *Leaflet*, Brosur, Qr Code, dan Media Sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

1.2. Ruang Lingkup Kerja Program KP

Lingkup kerja penulis selama melaksanakan kerja praktek adalah mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku Melalui Pembuatan *Leaflet*, Brosur, Qr Code, dan Media Sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran. Selama melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku Melalui Pembuatan *Leaflet*, Brosur, Qr Code, dan Media Sosial, penulis diawasi oleh pembimbing dari Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

1.3. Manfaat dan Tujuan

1.3.1. Manfaat

Adapun manfaat dari kerja praktek ini adalah meningkatkan, memperluas wawasan dan keterampilan yang mengukir kemampuan mahasiswa sebagai bekal untuk bersaing di dunia kerja yang sebenarnya.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.” Dengan mengajak dan meningkatkan pemahaman masyarakat tentang aplikasi Sentuh Tanahku dapat berkontribusi dalam meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Pertanahan dan

Penataan Ruang yang berstandar dunia bagi Kementerian ATR/BPN dan menjadikan Kementerian ATR/BPN sebagai Instansi yang menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kerja Praktek dilakukan selama 1 bulan terhitung dari 01 Februari 2023 sampai dengan 01 Maret 2023 di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

1.5. Sistematika Penelitian

Agar setiap bahasan mudah dimengerti dan tersusun secara sistematis, maka penulis membagi beberapa BAB, yang masing masing bab akan menguraikan hal-hal pokok sebagai berikut:

- BAB I Pendahuluan

Berisi tentang Latar Belakang, Ruang Lingkup Kerja Program KP, Manfaat dan Tujuan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan, dan Sistematika Penulisan.

- BAB II Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menguraikan sejarah singkat tentang organisasi, struktur organisasi, fungsi dan tugas organisasi, fungsi dan tugas organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

- BAB III Permasalahan Perusahaan

Berisi tentang hasil analisis permasalahan yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

- BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini berisi hasil analisis dan pembahasan dari penelitian selama penulis melaksanakan kegiatan kerja praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

- BAB V Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan-kesimpulan dari pembahasan sebelumnya dan saran-saran yang nantinya dapat bermanfaat baik bagi penulis, maupun Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (disingkat ATR/BPN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. BPN dahulu dikenal dengan sebutan Kantor Agraria. ATR/BPN diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020.

Pada masa pemerintahan Presiden Joko Widodo, fungsi dan tugas dari organisasi Badan Pertanahan Nasional dan Direktorat Jenderal Tata Ruang Kementerian Pekerjaan Umum digabung dalam satu lembaga kementerian yang bernama Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Pada era 1960 sejak berlakunya Undang – Undang Pokok Agraria (UUPA), Badan Pertanahan Nasional mengalami beberapa kali pergantian penguasaan dalam hal ini kelembagaan yang tentunya masalah tersebut berpengaruh pada proses pengambilan kebijakan. Ketika dalam naungan kementerian agraria sebuah kebijakan diproses dan ditindaklanjuti dari struktur Pimpinan Pusat sampai pada tingkat Kantah, namun ketika dalam naungan Departemen Dalam Negeri hanya melalui Dirjen Agraria sampai ketinggian Kantah.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota. Kantor Pertanahan dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) Kantor Pertanahan di tiap kabupaten/kota salah satunya yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran yang masuk ke dalam Kantor Pertanahan di Provinsi Lampung. Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran berdiri pada tahun 2008 dan berfungsi untuk menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan, serta Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia pada tingkat Kabupaten di Provinsi Lampung.

2.2. Visi dan Misi Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama 5 tahun ke depan (2020-2024) adalah terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Rung/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 misi dengan uraian sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dioperasionalisasikan dengan berorientasi

terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek ekonomi, aspek lingkungan, dan aspek sosial.

2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

2.3. Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

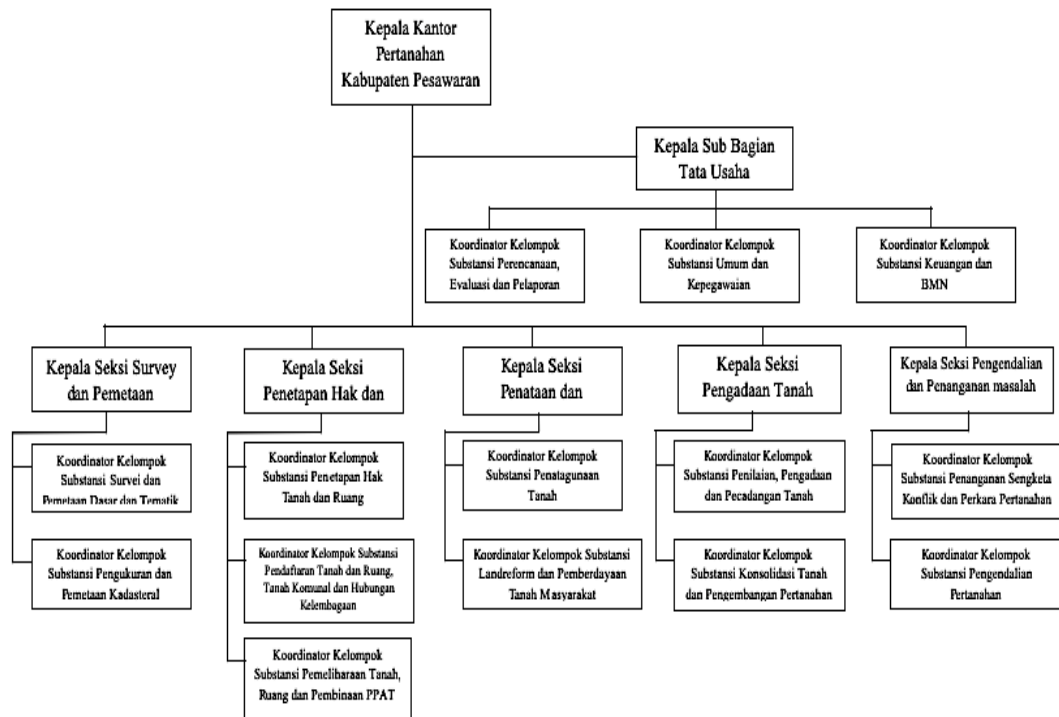
Adapun kegiatan yang sedang berjalan saat ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran, khususnya di subbagian tata usaha yaitu :

Tabel 2-1 Program Kegiatan Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Pesawaran

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
1	Terciptanya Organisasi Yang Adaptif dan Akuntabel	Program Dukungan Manajemen a. Indeks Akuntabilitas Kinerja (SAKIP) dan Keuangan (IKPA) b. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara c. Indeks Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) d. Indeks Maturitas SPIP e. Persentase Terpenuhinya Layanan Perkantoran f. Persentase Pengelolaan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat g. Persentase Layanan Permohonan Informasi Publik h. Persentase Pelaksanaan 4 (empat) Metode Strategi	88 Indeks 69,33 Indeks 3,00 Indeks 3,1 Nilai 100% 100% 100% 100%

		Komunikasi Publik	
		i. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah	100%
		➤ Layanan BMN	
		- Penyusunan Dokumen RK BMN	1
		➤ Layanan Hubungan Masyarakat	
		- Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	
		➤ Layanan Umum	1
		- Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan	
		Perlengkapan	1
		➤ Layanan Data dan Informasi	
		- Pengadaan Paket Data Internet	
		- Pengadaan Lisensi Aplikasi Autocad dan Office	1
		- Pengadaan KTP Reader	1
		➤ Layanan Bantuan Hukum	
		- Advokasi	1
		➤ Layanan Perkantoran	
		- Gaji dan Tunjangan	1
		- Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1
		j. Layanan Manajemen SDM Internal	1
		➤ Layanan Manajemen SDM	
		k. Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
		➤ Layanan Perencanaan dan Penganggaran	

2.5. Struktur Organisasi



Bagan 2-1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1. Analisis Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

Para pegawai sebagai pelayan publik memiliki peran yang sangat penting dalam memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Kementerian ATR/BPN, yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

Hal tersebut menjadi poin latar belakang penulis dalam melakukan *environmental scanning* pada lingkungan kerja penulis untuk menganalisis langkah strategis terkait dengan pelayanan publik. Permasalahan yang diangkat dalam rancangan aktualisasi ini adalah permasalahan yang berhubungan erat dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran yaitu:

1. Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran memiliki *leaflet* yang berisi persyaratan-persyaratan pelayanan pertanahan seperti persyaratan peralihan hak, persyaratan perubahan hak, persyaratan roya, persyaratan hak tanggungan elektronik, dan persyaratan sertifikat pengganti. Namun pada bagian belakang *leaflet-leaflet* tersebut berisi ajakan agar masyarakat meng-scan barcode dan mendownload aplikasi sentuh tanahku, namun karena tidak ada tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku maka masyarakat yang sudah mendownload merasa kebingungan untuk menggunakan aplikasi sentuh

tanahku. Berdasarkan hasil pengamatan penulis rata-rata setiap harinya ada 10 orang yang menanyakan kepada petugas loket dengan pertanyaan yang sama dan berulang mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanah ku. Sehingga sekitar kurang lebih 50 orang setiap minggunya datang ke loket pelayanan Kantor Kabupaten Pesawaran hanya untuk menanyakan tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanah ku.



Gambar 3.1 Leaflet Tampak Depan



Gambar 3.2 Leaflet Tampak Belakang

Gambar 3.1 merupakan tampilan tampak depan *leaflet* pelayanan persyaratan perubahan hak, persyaratan roya, dan persyaratan hak tanggungan elektronik. Kemudian gambar 3.2 merupakan tampilan tampak belakang *leaflet* pelayanan persyaratan perubahan hak, persyaratan roya, dan persyaratan hak tanggungan

elektronik yang berisi ajakan agar masyarakat meng-scan barcode dan mendownload aplikasi sentuh tanahku.

Permasalahan pertama ini menghambat dalam hal pelayanan publik yaitu dengan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan pelayanan yang prima serta terus melakukan perbaikan tiada henti pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran yang seharusnya memiliki kemampuan IT agar dapat melakukan literasi digital.

2. Belum Tersedianya Mesin Antrian Secara Otomatis Pada Loker Pelayanan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran masih menggunakan antrian manual. Padahal jika dilihat dari data petugas loket pelayanan setiap bulannya hampir 200 orang yang datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran. Pada saat masyarakat atau pemohon datang ke loket pelayanan Kantor Kab. Pesawaran kemudian akan diberikan nomor antrian secara manual oleh satpam, setelah itu masyarakat atau pemohon dipersilahkan duduk dan menunggu hingga dipanggil nomor urut antriannya oleh petugas loket pelayanan Kantor Kab. Pesawaran. Karena masih manual, maka petugas loket yang harus memanggil nomor urut antrian pemohon atau masyarakat tersebut. Namun kendalanya karena masih dipanggil oleh petugas, sering kali pemohon atau masyarakat tidak dengar saat nomor antriannya di panggil dan masyarakat atau pemohon yang datang juga tidak bisa langsung mengetahui posisi nomor antriannya karena nomor antrian tersebut tidak tampil karena masih manual.



Gambar 3.3 Nomor Antrian Loker Kantah Kabupaten Pesawaran



Gambar 3.4 Suasana Antrian Loker Kantah Kabupaten Pesawaran

Gambar 3.3 adalah tampilan nomor antrian loket Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran yang masih manual. Pada gambar 3.4 menggambarkan suasana antrian loket Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran. Banyak masyarakat yang duduk dan menunggu nomor antriannya dipanggil oleh petugas loket Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

Permasalahan kedua ini juga menghambat pelayanan publik, untuk itu seharusnya Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran dapat mengutamakan pelayanan publik yang berorientasi pelayanan pada Kantor Pertanahan

Kabupaten Pesawaran yang seharusnya memiliki kemampuan IT agar dapat melakukan literasi digital.

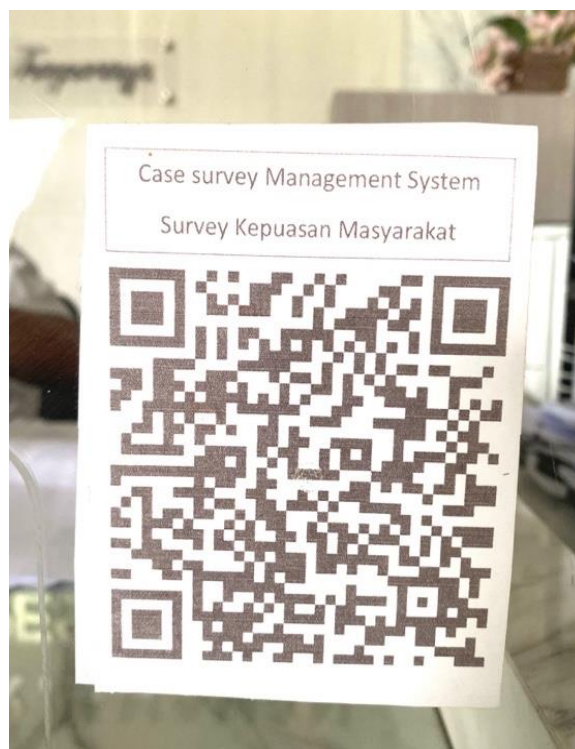
3. Belum Optimalnya Sistem Layanan Pengaduan Untuk Masyarakat

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran terdapat kotak pengaduan dan form pengaduan yang disiapkan untuk masyarakat atau pemohon yang ingin menyampaikan keluhan ataupun saran mengenai pelayanan di Kantor Pertanahan kabupaten Pesawaran. Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran juga menyediakan kotak survey kepuasan masyarakat melalui tiga kategori yaitu tidak puas, puas, dan sangat puas. Namun form pengaduan dan kotak survey tersebut belum secara optimal digunakan oleh masyarakat, masih jarang masyarakat yang mau mengisi survey dan mengisi kotak pengaduan tersebut. Kotak pengaduan dan kotak survey kepuasan masyarakat dibuka dan dihitung setiap 5 hari sekali, pada hari jumat.

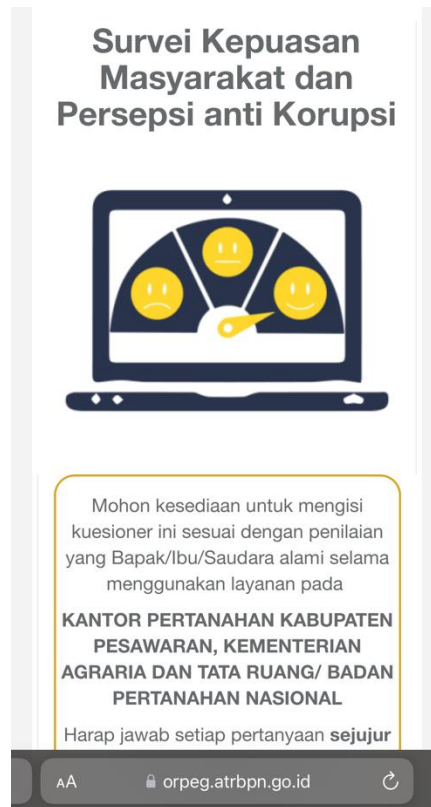


Gambar 3.5 Kotak Pengaduan dan Survey Kepuasan Masyarakat

Gambar diatas pada sisi kiri adalah kotak pengaduan yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran. Pada sisi kanan terdapat kotak survey kepuasan masyarakat melalui tiga kategori yaitu tidak puas, puas, dan sangat puas. Kemudian juga di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran sudah terdapat Qr Code Survey kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi, namun masih sedikit sekali masyarakat yang mengisi, karena sering kali masyarakat yang sudah selesai permasalahannya oleh petugas loket langsung ingin cepat-cepat pulang dikarenakan ada urusan lain sehingga hanya sedikit masyarakat yang mau meluangkan waktunya untuk mengisi survey kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi tersebut.



Gambar 3.6 Qr Code Survey Kepuasan Masyarakat



Gambar 3.7 Tampilan Survey Kepuasan Masyarakat

Kuesioner	Jumlah Lokus	Semua Lokus	Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran
Survei Kepuasan Masyarakat dan Persepsi anti Korupsi	294	7,234	104

Gambar 3.8 Tampilan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat

Pada gambar 3.6 adalah qr code survey kepuasan masyarakat yang akan di scan pada masyarakat dan akan tampil, tampilan seperti gambar 3.7. Kemudian masyarakat harus mengisi survey kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi. Kemudian pada gambar 3.8 adalah tampilan hasil survey kepuasan masyarakat. Sementara sampai saat ini survey kepuasan masyarakat tahun 2022 sudah terisi 104 dari jumlah lokus 294.

Permasalahan ketiga menghambat pelayanan publik untuk merangkul dan dekat dengan masyarakat sehingga masyarakat mau mengisi survey dan kotak

pengaduan dan juga harus mampu mendengarkan pendapat masyarakat yang seharusnya memiliki kemampuan *networking* yaitu dapat membangun dan menjalin hubungan dengan orang lain sehingga kotak pengaduan dan survey kepuasan masyarakat dapat berjalan dengan optimal.

4. Belum Optimalnya Sikap Petugas Loker

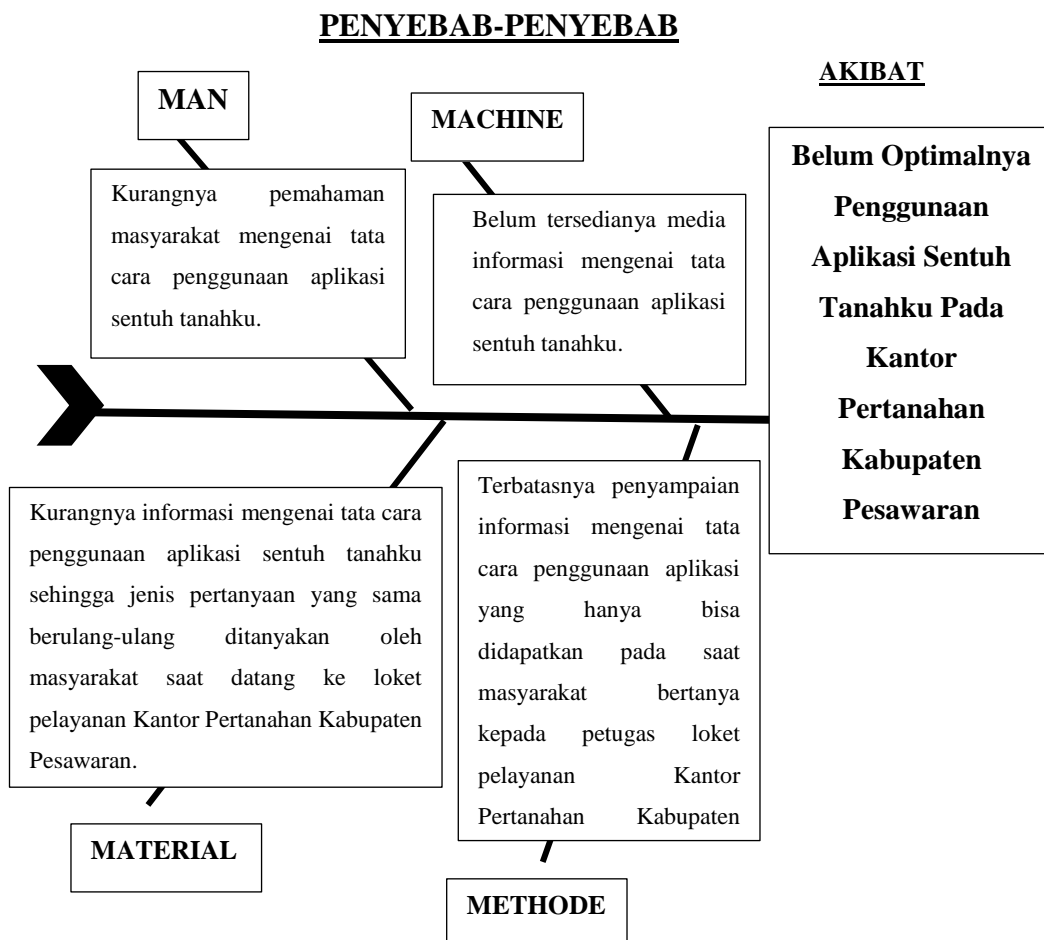
Petugas loket merupakan garda terdepan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran, karena petugas loket yang berhubungan dan berinteraksi langsung dengan pemohon atau masyarakat. Maka dari itu sikap petugas loket seharusnya lebih diperhatikan. Sebagai petugas loket seharusnya menerapkan Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun (5S). Walaupun tak jarang permasalahan timbul karena kesalahan pemohon itu sendiri. Ketika sudah dijelaskan penyebabnya dan sudah diberikan solusi, tetap saja pemohon tersebut menolak dan menyalahkan petugas loket. Namun sebagai petugas loket harus bisa menghadapi berbagai komplain setiap harinya dari pemohon dengan tetap menerapkan Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun (5S). Namun terkadang petugas loket di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran ikut tersulut emosi sehingga melupakan Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun (5S). Padahal pemohon yang datang memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Permasalahan keempat menghambat pelayan publik, untuk itu sebagai petugas loket harus dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan melayani publik yang menerapkan sikap Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun (5S). Para petugas loket harus memiliki integritas dan profesionalisme yang tinggi agar mampu beradaptasi terhadap perubahan dan pencapaian tujuan organisasi. Serta sebagai petugas loket harus memiliki

jiwa *hospitality* yaitu baik hati, ramah, menarik, dan memiliki tutur bahasa yang sopan dalam setiap menjalankan aktivitas pelaksanaan tugas dan pekerjaan khususnya dalam menampilkan pelayanan prima kepada masyarakat.

3.2. Landasan Teori

Untuk mengetahui permasalahan yang terjadi terkait permasalahan yang terpilih maka akan dilakukan analisa menggunakan metode *Fishbone*. Diagram *fishbone* sendiri adalah metode yang digunakan untuk mengidentifikasi berbagai penyebab dari sebuah kejadian atau proses permasalahan dapat terjadi. Berikut adalah hasil analisa yang digambarkan dengan tulang ikan (*fishbone* diagram).

Diagram 3-1 Fishbone Diagram



Berdasarkan hasil analisis *Fishbone* diatas, dapat ditarik penyebab-penyebab terjadinya permasalahan tersebut muncul adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai penggunaan aplikasi sentuh tanahku.
2. Kurangnya informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku sehingga jenis pertanyaan yang sama berulang-ulang ditanyakan oleh masyarakat saat datang ke loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.
3. Belum tersedianya media informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.
4. Terbatasnya penyampaian informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi yang hanya bisa didapatkan pada saat masyarakat bertanya kepada petugas loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

Setelah diketahui penyebab-penyebab terjadinya permasalahan, kemudian ditemukan gagasan-gagasan untuk penyelesaian permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan sosialisasi dengan masyarakat Kabupaten Pesawaran secara berkala untuk menyampaikan informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.
2. Pemberian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan *leaflet*, brosur, qr code dan media sosial.

3. Pembuatan stand bazar dan menggunakan mobil larasita di tempat yang banyak dikunjungi oleh masyarakat Kabupaten Pesawaran untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.
4. Pembuatan podcast pada channel Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.

Setelah mendapatkan beberapa gagasan alternatif dari penyebab permasalahan prioritas di atas, penulis melakukan metode kedua untuk mencari alternatif gagasan penyelesaian permasalahan tersebut, yaitu dengan menggunakan metode Tapisan Mc. Namara. Analisis tapisan ini menentukan kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan, yakni efektifitas, Efisiensi, dan kemudahan. Hasil pengujian tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3-1 Analisis Tapisan permasalahan menggunakan Mc.Namara

No	Alternatif Gagasan	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Pelaksanaan sosialisasi dengan masyarakat Kabupaten Pesawaran secara berkala untuk menyampaikan informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.	3	5	2	10

2.	Pemberian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan leaflet, brosur, qr code dan media sosial.	5	3	4	12
3.	Pembuatan stand bazar dan menggunakan mobil larasita di tempat yang banyak dikunjungi oleh masyarakat Kabupaten Pesawaran untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.	3	4	2	9
4.	Pembuatan podcast pada channel Youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran untuk menyampaikan	3	5	3	11

informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.				
--	--	--	--	--

Keterangan kriteria diberi skala nilai antara satu sampai dengan lima yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 3-2 Keterangan Skala Analisis Tapisan Isu (Mc.Namara)

Nilai 5	Sangat (Efektif/Efisien/Mudah)
Nilai 4	Lebih (Efektif/Efisien/Mudah)
Nilai 3	Cukup (Efektif/Efisien/Mudah)
Nilai 2	Kurang (Efektif/Efisien/Mudah)
Nilai 1	Tidak (Efektif/Efisien/Mudah)

Berdasarkan hasil analisis alternatif gagasan pemecahan isu, dapat dilihat bahwa dari segi keefektifisan, efesiensi, dan kemudian dalam menyelesaikan isu tersebut. Maka gagasan yang akan diangkat untuk diaktualisasikan adalah **“Pemberian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan leaflet, brosur, qr code dan media sosial.”** Berdasarkan analisis terhadap isu prioritas yang akan dibahas, berikut kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mengimplementasikan alternatif gagasan pemecah isu, yaitu :

1. Berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait mengenai informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.
2. Melakukan pengumpulan data mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.
3. Membuat desain untuk *leaflet*, brosur, dan membuat qr code.

4. Sosialisasikan ke masyarakat terkait tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui media sosial (Instagram dan Facebook).
5. Monitoring dampak hasil dari optimalisasi penyampaian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan *leaflet*, brosur, qr code, dan media sosial.

3.3. Metode yang digunakan

Metode yang digunakan dalam analisis ini adalah Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Penggunaan metode ini bertujuan untuk menyusun urutan prioritas permasalahan yang harus segera diselesaikan. Cara yang dilakukan adalah dengan menentukan tingkatan (*Urgency*) seberapa mendesak permasalahan itu harus segera dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah tersebut. Keseriusan (*Seriousness*) seberapa serius permasalahan tersebut perlu dibahas, dikaitkan dengan akibat yang akan timbul jika permasalahan tersebut tidak segera dipecahkan. Seberapa besar kemungkinan permasalahan tersebut berkembang jika tidak ditangani dengan sebagai mana mestinya (*Growth*).

Tabel 3-3 Pengujian USG

No	Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total	Prioritas
1.	Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran	5	5	4	14	I

2.	Belum Tersedianya Mesin Antrian Secara Otomatis Pada Loket Pelayanan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran	3	2	3	8	IV
3.	Belum Optimalnya Sistem Layanan Pengaduan Untuk Masyarakat	4	3	3	10	II
4.	Belum Optimalnya Sikap Petugas Loket	3	3	3	9	III

Pemilihan permasalahan prioritas dengan metode USG dapat diberikan skor (1-5) pada masing-masing kriteria, semakin tinggi skor total dari sebuah permasalahan menandakan permasalahan tersebut lebih mendesak untuk segera dicari solusi pemecahannya dibandingkan dengan permasalahan lainnya.

Tabel 3-4 Skor Nilai Metode USG

Skor	U	S	G
5	Sangat Urgent	Sangat Serius	Harus ditangani segera
4	Urgent	Serius	Toleransi waktu singkat
3	Cukup Urgent	Cukup Serius	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang Urgent	Kurang Serius	Toleransi waktu lama
1	Tidak Urgent	Tidak Serius	Toleransi waktu sangat lama

Berdasarkan hasil diskusi dengan mentor dan rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran, serta hasil tapisan USG maka diperoleh hasil nilai total 14. Bahwa permasalahan yang paling mendesak, serius dan perlu segera ditangani agar tidak semakin berdampak besar yaitu **“Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.”** Diharapkan dengan adanya aktualisasi ini dapat meningkatkan pengetahuan atau informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.

3.4. Rancangan Kegiatan

- Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran
- Identifikasi Permasalahan** :
1. Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran
 2. Belum tersedianya mesin antrian secara otomatis pada loket pelayanan pada Kantor Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.
 3. Belum optimalnya sistem layanan pengaduan untuk masyarakat
 4. Belum optimalnya penampilan petugas loket
- Permasalahan yang diangkat** : Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran

Gagasan Pemecahan Masalah : Pemberian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku melalui pembuatan *leaflet*, brosur, qr code, dan media sosial.

Tabel 3-1 Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait mengenai informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku.	1.Melakukan konsultasi dengan mentor. 2.Melakukan koordinasi dengan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mendalami aplikasi sentuh tanahku. 3.Membuat	Rangkuman materi hasil diskusi dengan pihak-pihak terkait mengenai aplikasi sentuh tanahku	1. Harmonis, berkonsultasi dengan tutur kata yang sopan dan santun. 2. Kolaboratif, bersinergi dan bekerja sama dengan atasan. 3. Akuntabel, tanggung jawab dalam menjalankan tugas. 4. Kompeten, mengupayakan penyelesaian	Terwujudnya pengelolaan ruang pertanahan yang baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan demi tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat mandiri dan berkepribadian berlandas-	Penguatan pada nilai organisasi yaitu : Melayani : Peduli dalam upaya meningkatkan pelayanan. Profesional : Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan memberikan nilai tambah. Terpercaya : Bekerja

		point-point ringkasan hasil diskusi dengan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai aplikasi sentuh tanahku		tugas dengan kualitas terbaik.	kan gotong royong.	dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.
2.	Melakukan pengumpulan data mengenai aplikasi sentuh tanahku	1. Mencari dan mengunduh terkait informasi mengenai aplikasi sentuh tanahku dari sumber-sumber yang valid. 2. Mendalami dan	Mendapatkan informasi yang lengkap dan mendalam mengenai tata cara aplikasi sentuh tanahku dari sumber-sumber yang	1. Akuntabel, tanggung jawab dalam menjalankan tugas. 2. Kompeten, mengupayakan penyelesaian tugas dengan kualitas terbaik. 3. Loyal, bekerja berdasarkan peraturan-peraturan	Terwujudnya pengelolaan ruang pertanahan yang baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan demi tercapainya “indonesia maju yang berdaulat mandiri dan	Penguatan pada nilai organisasi yaitu : Melayani : Peduli dalam upaya meningkatkan pelayanan. Profesional : Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan memberikan

		<p>mema- hami aplikasi sentuh tanahku.</p> <p>3.Membuat konsep materi yang akan dimasuk- kan kedalam desain.</p>	valid.	<p>yang sudah ditetapkan.</p> <p>4. Adaptif, cepat menyesuai- kan diri menghadapi perubahan.</p>	<p>berkepri- badian berlandas- kan gotong royong.</p>	<p>nilai tambah. Terpercaya : Bekerja dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
3.	<p>Membuat desain untuk leaflet, brostur, dan membuat qr code.</p>	<p>1. Berdis- kusi dengan mentor mengenai materi yang akan didesain.</p> <p>2. Melaku- kan desain leaflet dan brostur.</p> <p>3. Setelah di desain, konstul- tasikan terlebih dahulu</p>	<p>Leaflet dan brostur sudah memiliki soft file dan fisiknya yang sudah di cetak, soft file sudah terupload pada google drive, dan qr code sudah selesai</p>	<p>1. Harmonis, berkonsultasi dengan tutur kata yang sopan dan santun.</p> <p>2. Kolaboratif, bersinergi dan bekerja sama dengan atasan.</p> <p>3. Akuntabel, tanggung jawab dalam menjalankan tugas.</p> <p>4. Kompeten, mengupaya- kan</p>	<p>Terwujud- nya pengelolaan ruang pertanahan yang baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan demi tercapainya “indonesia maju yang berdaulat mandiri dan berkepribad- ian</p>	<p>Penguatan pada nilai organisasi yaitu : Melayani : Peduli dalam upaya meningkatkan pelayanan. Profesional : Senantiasa mengembang- kan diri untuk meningkatkan kompetensi dan memberikan nilai tambah.</p>

		<p>dengan mentor mengenai desain tersebut.</p> <p>4. Jika sudah disetujui , file leaflet dan brosur di upload ke google drive. Namun, jika belum disetujui karena ada kesalahan maka di revisi terlebih dahulu.</p> <p>5. Kemudian setelah di upload pada google drive, akan mendapat-</p>	<p>dibuat.</p>	<p>penyelesaian tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>5. Loyal, bekerja berdasarkan peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan.</p> <p>6. Adaptif, terus berinovasi dan mengembangkannya kreativitas.</p>	<p>berlandaskan gotong royong</p>	<p>Terpercaya : Bekerja dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
--	--	--	----------------	--	-----------------------------------	--

		<p>kan link. Link tersebut kemudian dibuat menjadi qr code.</p> <p>6. Mencetak leaflet dan brosur yang sudah disetujui oleh mentor.</p> <p>7. Berkoordinasikan dengan Kasubag TU (mentor) untuk menentukan tempat untuk meletakkan leaflet, brosur, yang sudah dicetak.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

4.	<p>Sosialisasi ke masyarakat terkait tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui media sosial (Instagram dan Facebook)</p>	<p>1. Berkoordinasi dengan mentor mengenai desain postingan dan qr code yang akan di posting pada media sosial (Instagram dan facebook)</p> <p>2. Menyiapkan bahan yang akan di posting</p> <p>3. Mengupload informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui media</p>	<p>Brosur dan leaflet sudah dibagikan kepada masyarakat yang datang ke loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran</p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan, Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. dan melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p>2. Harmonis, berkonsultasi dengan tutur kata yang sopan dan santun.</p> <p>3. Kolaboratif, bersinergi dan bekerja sama dengan atasan.</p> <p>4. Akuntabel, tanggung jawab dalam menjalankan tugas.</p> <p>5. Kompeten, mengupayakan penyelesaian tugas dengan</p>	<p>Terwujudnya pengelolaan ruang pertanahan yang baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan demi tercapainya “indonesia maju yang berdaulat mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>	<p>Penguatan pada nilai organisasi yaitu :</p> <p>Melayani : Peduli dalam upaya meningkatkan pelayanan.</p> <p>Profesional : Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan memberikan nilai tambah.</p> <p>Terpercaya : Bekerja dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
----	---	---	--	---	--	--

		<p>sosial (Instagram dan facebook)</p> <p>4. Membagikan brosur dan leaflet kepada masyarakat yang datang ke loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran</p>		<p>kualitas terbaik.</p> <p>6. Loyal, bekerja berdasarkan peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan.</p> <p>7. Adaptif, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p>		
5.	<p>Monitoring dampak hasil dari optimalisasi penyampaian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan</p>	<p>1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p>2. Melakukan pengecek-</p>	<p>Mendapatkan hasil monitoring dampak melalui media sosial facebook dan laporan testimoni</p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan, Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. dan melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p>2. Harmonis,</p>	<p>Terwujudnya pengelolaan ruang pertanahan yang baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan demi</p>	<p>Penguatan pada nilai organisasi yaitu : Melayani : Peduli dalam upaya meningkatkan pelayanan. Profesional : Senantiasa mengembang</p>

	<p>aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan leaflet, brosur, qr code, dan media sosial.</p>	<p>an jumlah likes, comment, dan direct message pada media sosial Instagram</p> <p>3. Melakukan pengecekan jumlah likes, comment, dan direct message pada media sosial Facebook.</p> <p>5. Membuat laporan testimoni dalam bentuk dokumentasi dengan masyarakat yang sudah</p>	<p>dalam bentuk dokumentasi</p>	<p>berkonsultasi dengan tutur kata yang sopan dan santun.</p> <p>3. Kolaboratif, bersinergi dan bekerja sama dengan atasan.</p> <p>4. Akuntabel, tanggung jawab dalam menjalankan tugas.</p> <p>5. Kompeten, mengupayakan penyelesaian tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>6. Loyal, bekerja berdasarkan peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan.</p>	<p>tercapainya “indonesia maju yang berdaulat mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong</p>	<p>kan diri untuk meningkatkan kompetensi dan memberikan nilai tambah.</p> <p>Terpercaya : Bekerja dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
--	--	--	---------------------------------	---	---	---

		menerima dan membaca informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui leaflet dan brosur. 5. Melaporkan hasil monitoring dampak kepada mentor.				
--	--	---	--	--	--	--

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Realisasi dan Pembahasan Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi optimalisasi pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku melalui pembuatan leaflet, brosur, qr code, dan media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran terdiri dari 5 (lima) kegiatan utama. Pelaksanaan kegiatan dilakukan pada tanggal 1 Februari 2023 hingga 1 Maret 2023.

a. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait mengenai informasi tata cara penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku. Kegiatan ini memiliki 3 (tiga) tahapan kegiatan, yaitu :

1) Melakukan konsultasi dengan mentor.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 1 Februari 2023. Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor di Kantor. Penulis mengedepankan nilai harmonis dan kolaboratif dengan atasan. Pada kegiatan ini mentor memberikan arahan dan juga bimbingan agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan maksimal dan tepat waktu.

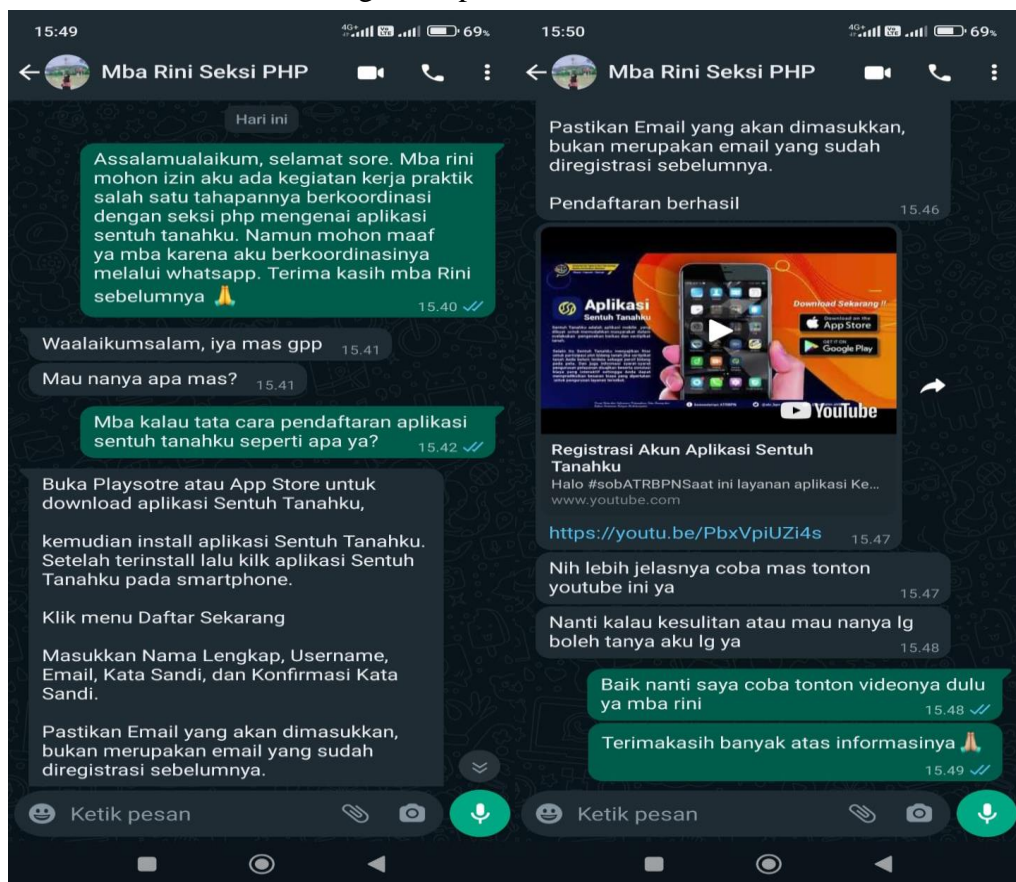
Gambar 4.9. Konsultasi dengan mentor minggu ke-1



2) Melakukan koordinasi dengan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 6 Februari 2023. Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan koordinasi dengan salah satu staff di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai aplikasi sentuh tanahku melalui whatsapp dikarenakan penulis sedang sakit sehingga tidak dapat masuk kantor. Pada saat melaksanakan tahapan kegiatan penulis menerapkan nilai harmonis dan kolaboratif. Pada kegiatan ini penulis belajar menggunakan aplikasi sentuh tanahku dan melakukan diskusi serta tanya jawab mengenai aplikasi sentuh tanahku.

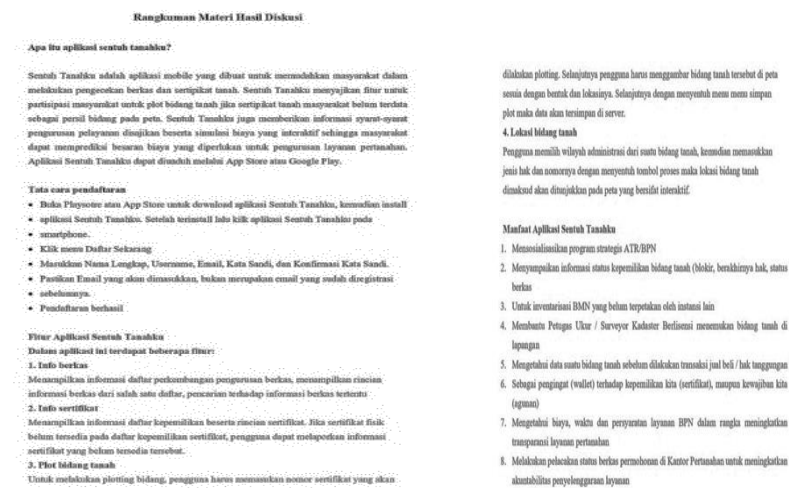
Gambar 4.10. Koordinasi dengan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku



3) Membuat point-point ringkasan hasil diskusi dengan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 6 Februari 2023. Setelah berkoordinasi dan berdiskusi mengenai aplikasi sentuh tanahku dengan salah satu staff di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran kemudian penulis langsung membuat point-point ringkasan hasil diskusi tersebut.

Gambar 4.3. Point-point ringkasan hasil diskusi dengan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku



b. Melakukan pengumpulan data mengenai aplikasi sentuh tanahku. Kegiatan ini memiliki 3 (tiga) tahapan kegiatan, yaitu :

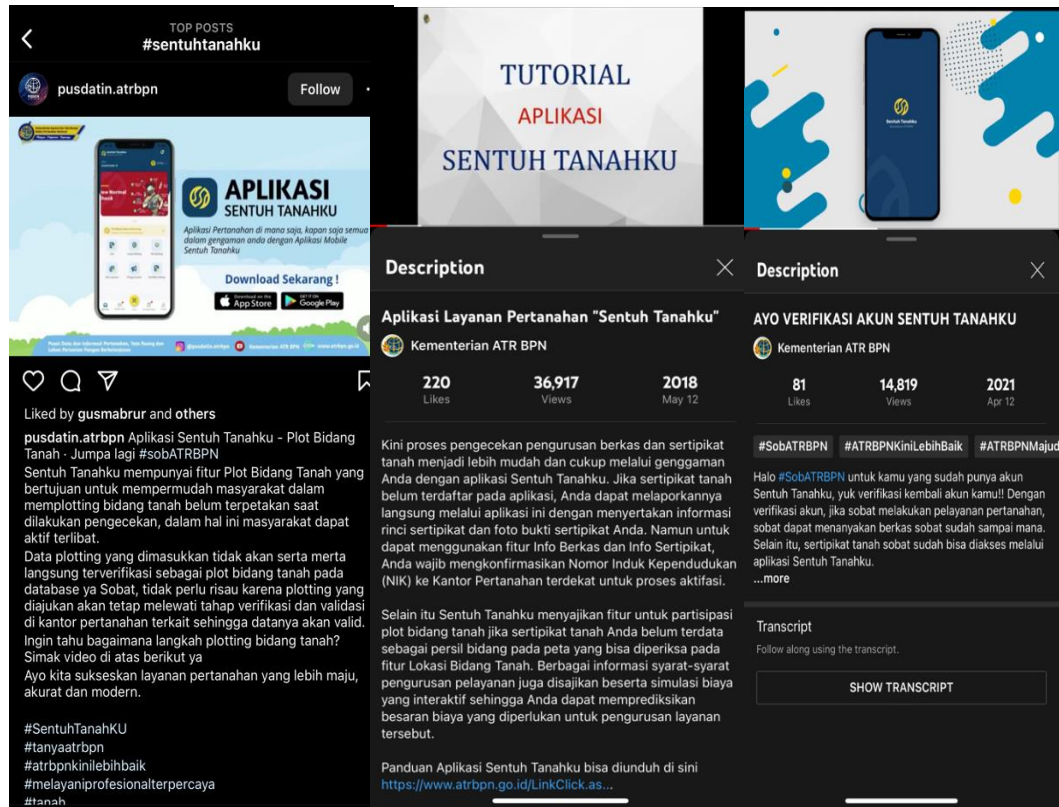
1) Mencari dan mengunduh terkait informasi mengenai aplikasi sentuh tanahku dari sumber-sumber yang valid.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 7 Februari 2023.

Untuk mendapatkan pengetahuan lebih mendalam tentang aplikasi sentuh tanahku, penulis melakukan pencarian informasi melalui internet dan mengunduh informasi mengenai aplikasi sentuh tanahku dari berbagai

sumber-sumber informasi yang valid. Sehingga penulis lebih banyak mendapatkan pengetahuan mengenai aplikasi sentuh tanahku.

Gambar 4.4. Informasi-informasi mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku



2) Mendalami dan memahami Aplikasi Sentuh Tanahku.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 10 Februari 2023.

Pada tahap ini, penulis mendalami dan memahami aplikasi sentuh tanahku.

Gambar 4.5 Mendalami dan memahami Aplikasi Sentuh Tanahku



3) Membuat konsep materi yang akan dimasukkan kedalam desain.

Pada tahap ini, penulis membuat konsep materi yang akan dimasukkan ke dalam desain. Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 10 Februari 2023.

Gambar 4.6. Membuat konsep materi



c. Membuat desain untuk leaflet, brosur, dan membuat qr code. Kegiatan ini memiliki 7 (tujuh) tahapan kegiatan, yaitu :

- 1) Berdiskusi dengan mentor mengenai materi yang akan didesain. Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 11 Februari 2023. Pada tahap ini, penulis berdiskusi dengan mentor mengenai materi yang akan di desain.

Gambar 4.7. Konsultasi dengan mentor minggu ke-3



2) Melakukan desain leaflet dan brosur.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 12 Februari 2023 hingga 14 Februari 2023. Pada tahap ini penulis melakukan desain leaflet dan brosur.

Gambar 4.8. Desain leaflet dan brosur



- 3) Setelah di desain, konstultasikan terlebih dahulu dengan mentor mengenai desain tersebut.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 17 Februari 2023.

Pada tahap ini penulis sedang berkonsultasi dengan mentor mengenai desain yang sudah dibuat oleh penulis.

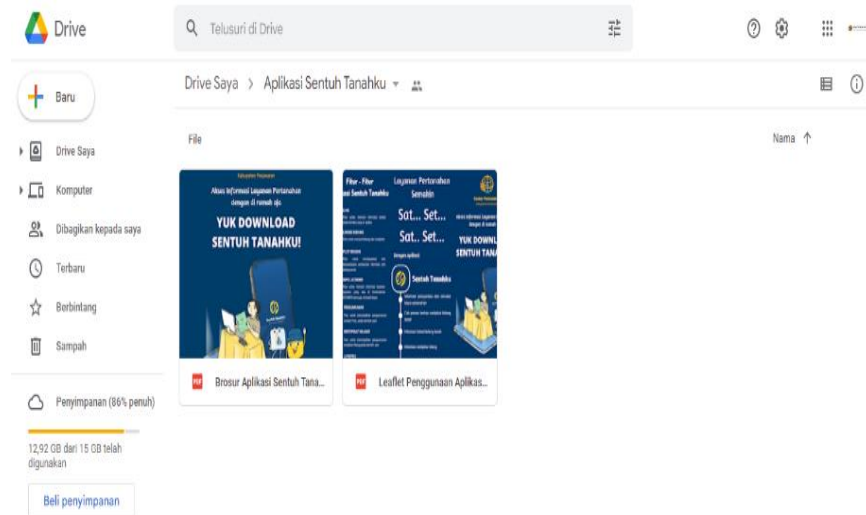
Gambar 4.9. Konsultasi dengan mentor mengenai desain



- 4) Jika sudah disetujui , file leaflet dan brosur di upload ke google drive. Namun jika belum disetujui karena ada kesalahan maka di revisi terlebih dahulu.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 17 Februari 2023.

Pada tahap ini hasil desain sudah disetujui oleh mentor kemudian penulis mengupload hasil desain leaflet dan brosur dengan format pdf ke google drive.



Gambar 4.10. File leaflet dan brosur di upload ke google drive

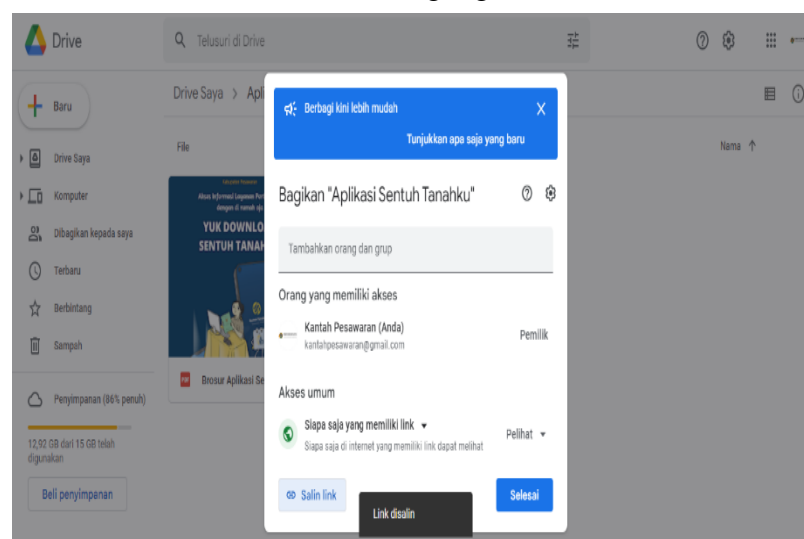
5) Kemudian setelah di upload pada google drive, akan mendapatkan link.

Link tersebut kemudian dibuat menjadi qr code.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 17 Februari 2023.

Pada tahap ini penulis mendapatkan link setelah mengupload file brosur dan leaflet tersebut ke google drive, kemudian link tersebut dibuat menjadi qr code.

Gambar 4.11. Link google drive



6) Mencetak leaflet dan brosur,yang sudah disetujui oleh mentor.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 18 Februari 2023.

Pada tahap ini penulis mencetak leaflet dan brosur yang sudah disetujui oleh mentor.

Gambar 4.12. Hasil leaflet dan brosur yang telah di cetak

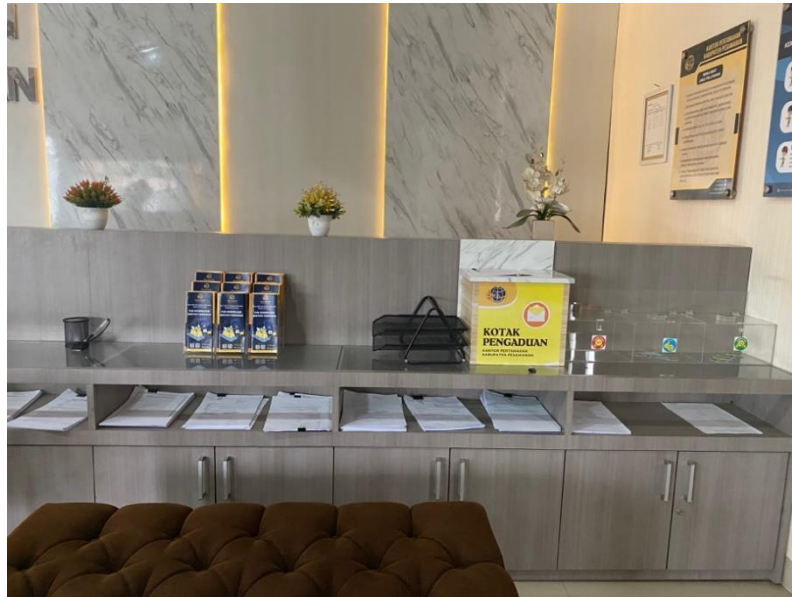


7) Berkoordinasikan dengan Kasubag TU (mentor) untuk menentukan tempat untuk meletakkan leaflet dan brosur yang sudah dicetak.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 19 Februari 2023.

Sebelum meletakkan leaflet dan brosur, penulis berkoordinasi terlebih dahulu dengan Kasubag TU (mentor) untuk menentukan tempat peletakan leaflet dan brosur yang sudah dicetak tersebut. Kemudian setelah berkoordinasi dengan mentor, leaflet dan brosur tersebut diletakan di samping kotak pengaduan yang terdapat di loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

Gambar 4.13. Tempat meletakkan leaflet dan brosur



d. Sosialisasikan ke masyarakat terkait tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui media sosial (Instagram dan Facebook). Kegiatan ini memiliki 4 (empat) tahapan kegiatan, yaitu :

- 1) Berkoordinasi dengan mentor mengenai desain postingan dan qr code yang akan di posting pada media sosial (Instagram dan facebook).

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 20 Februari 2023. Penulis melakukan kordinasi dengan mentor yang diwakilkan dengan staff kepegawaian mengenai rencana desain postingan dan qr code yang akan di posting pada media sosial Instagram dan facebook.

Gambar 4.14. Konsultasi dengan mentor minggu ke-4



2) Menyiapkan bahan yang akan di posting.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 21 Februari 2023. Setelah berkordinasi dengan mentor yang diwakilkan oleh salah satu staff kepegawaian, kemudian penulis mulai menyiapkan bahan yang akan di posting.

Gambar 4.15. Menyiapkan bahan yang akan di posting



- 3) Mengupload informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui media sosial (Instagram dan facebook).

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 24 Februari 2023.

Penulis mengupload informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi

Sentuh Tanahku melalu media sosial di instagram dan facebook.

Gambar 4.16. Meng-upload informasi di media sosial Instagram





Gambar 4.17. Meng-upload informasi di media sosial Facebook

- 4) Membagikan brosur dan leaflet kepada masyarakat yang datang ke loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 25 Februari 2023. Penulis melakukan kegiatan selanjutnya yaitu, membagikan brosur dan leaflet kepada masyarakat yang datang ke loket pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran. Penulis mencetak 50 lembar brosur dan leaflet, kemudian penulis membagikannya ke 22 orang pemohon yang datang, lalu 18 orang lainnya mengambil sendiri di tempat brosur dan leaflet itu diletakkan. Saat ini brosur dan leaflet masih sisa 10 lembar.

Gambar 4.18. Membagikan brosur dan leaflet kepada masyarakat



e. Monitoring dampak hasil dari optimalisasi penyampaian informasi kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui pembuatan leaflet, brosur, qr code, dan media sosial. Kegiatan ini memiliki 5 (lima) tahapan kegiatan, yaitu :

1) Berkonsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 26 Februari 2023.

Penulis melakukan kegiatan berkonsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan.

Gambar 4.19. Konsultasi dengan mentor minggu ke-5



- 2) Melakukan pengecekan jumlah likes, comment, dan direct message pada media sosial Instagram.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 27 Februari 2023. Setelah melakukan kegiatan pengecekan jumlah likes, ada terdapat 63 orang yang menyukai postingan tersebut, ada 6 orang yang memberikan komentar positif, namun tidak ada direct message yang masuk pada Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.



Gambar 4.20. Melakukan pengecekan jumlah likes pada media sosial Instagram

Gambar 4.21. Melakukan pengecekan jumlah comment pada media sosial Instagram

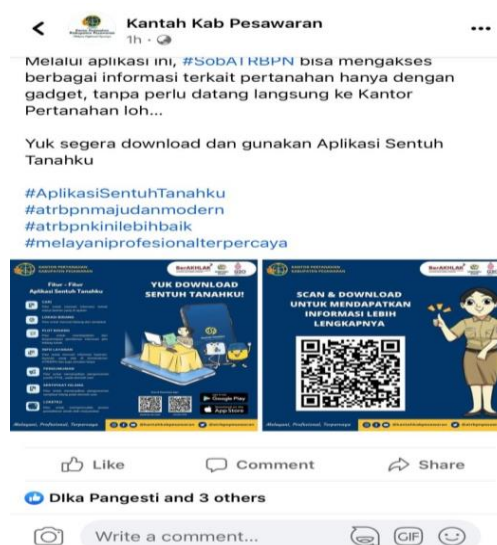


3) Melakukan pengecekan jumlah likes, comment, dan direct message pada media sosial Facebook.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 28 Februari 2023.

Penulis melakukan pengecekan jumlah likes pada media sosial facebook sebanyak 4 orang, dan tidak ada orang yang memberikan komentar serta direct message pada media sosial Facebook.

Gambar 4.22. Melakukan pengecekan jumlah likes pada media sosial Facebook



- 4) Membuat laporan testimoni dalam bentuk dokumentasi dengan masyarakat yang sudah menerima dan membaca informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui leaflet dan brosur.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 31 Februari 2023.

Membuat laporan testimoni dalam bentuk dokumentasi dengan masyarakat yang sudah menerima dan membaca informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui leaflet dan brosur.

Gambar 4.23. Dokumentasi dengan masyarakat yang sudah menerima dan membaca informasi tata cara penggunaan aplikasi sentuh tanahku melalui leaflet dan brosur

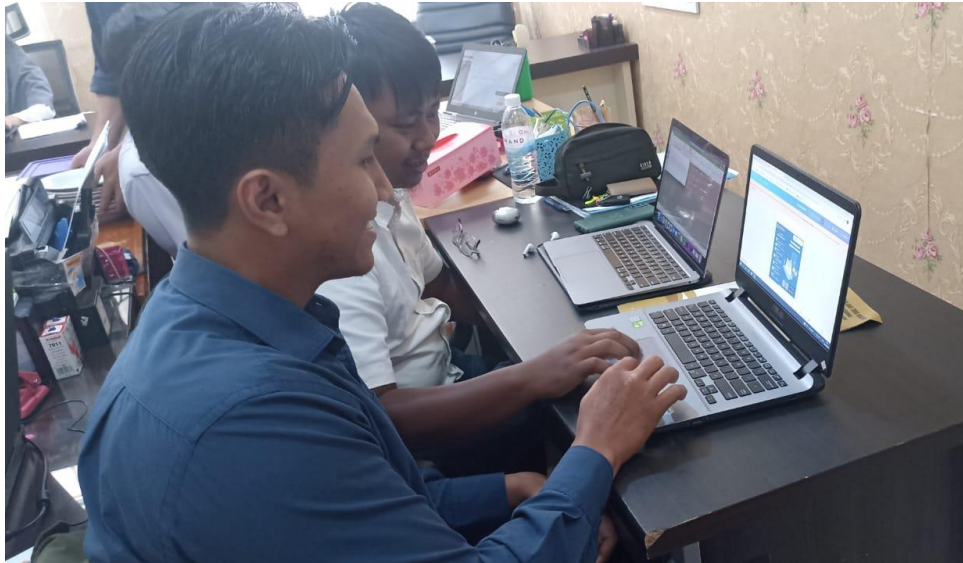


- 5) Melaporkan hasil monitoring dampak kepada mentor.

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 1 Maret 2023.

Melaporkan hasil monitoring dampak kepada mentor dengan memperlihatkan hasil likes, comment, dan direct message di Instagram dan dokumentasi - dokumentasi.

Gambar 4.24. Melaporkan hasil monitoring dampak kepada mentor



BAB V

KESIMPULAN

5.1. Simpulan

Dalam kegiatan kerja praktek, permasalahan yang dipilih oleh penulis yaitu Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi Sentuh Tanahku Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran. Permasalahan tersebut dipecahkan melalui seluruh tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis selama masa habituasi yakni dengan judul “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku Melalui Pembuatan *Leaflet*, Brosur, QR Code, dan media sosial Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran.”

Realisasi *output* kegiatan aktualisasi berupa pembuatan *leaflet*, brosur, QR Code, dan media sosial Instagram dan Facebook. Kegiatan tersebut memberikan kontribusi terhadap visi organisasi dan misi organisasi yang kedua dengan keterkaitannya terhadap sasaran program tujuan ketiga yaitu terwujudnya tata kelola kelembagaan yang kompetitif dan berstandar pemerintahan yang baik dari aspek manajemen operasional demi terwujudnya Kementerian ATR/BPN yang Melayani, Profesional dan Terpercaya.

Aktualisasi ini menghasilkan *leaflet* dan brosur yang dapat memberikan informasi kepada masyarakat mengenai Aplikasi Sentuh Tanahku. *Leaflet* dan brosur sudah dicetak sebanyak 50 lembar, dan sudah diberikan kepada 22 pemohon yang datang ke loket Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran, kemudian 18 pemohon lainnya mengambil sendiri di tempat brosur dan *leaflet* itu diletakkan. Saat ini brosur dan *leaflet* masih sisa 10 lembar. Kemudian penulis juga sudah membuat QR Code dan desain media informasi untuk di upload pada

media sosial instagram dan facebook dan mendapatkan *feedback* yang positif terlihat dari *likes* dan *comment* yang diberikan oleh para *followers*.

5.2. Saran

Setelah penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis merekomendasikan kepada Pimpinan Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran yaitu dengan terus mensosialisasikan Aplikasi sentuh Tanahku pada masyarakat melalui media informasi yang ada pada kantor pertanahan. Penulis juga meromendasikan agar setiap PNS atau PPNPN yang ada di kantor pertanahan Kabupaten Pesawaran mengunduh dan memanfaatkan Aplikasi Sentuh Tanahku dan dapat mengajak masyarakat untuk menggunakan Aplikasi Sentuh Tanahku. Kemudian penulis juga merekomendasikan agar permohonan layanan pertanahan melalui aplikasi sentuh tanahku agar di beri jalur prioritas dalam mendapat layanan, sehingga masyarakat akan merasakan manfaat nyata dari Aplikasi Sentuh Tanahku sehingga semakin banyak masyarakat yang menggunakan aplikasi sentuh tanahku dalam mendapatkan layanan pertanahan.

Rekomendasi untuk Kementerian ATR/BPN yaitu untuk meningkatkan dan terus mengupdate aplikasi sentuh tanahku, sehingga masyarakat tidak terkendala dalam menggunakan aplikasi sentuh tanahku. Hal ini dapat dilakukan dengan mempermudah proses pendaftaran aplikasi sentuh tanahku, sehingga pengguna baru aplikasi sentuh tanahku tidak kebingungan ketika hendak melakukan pendaftaran awal aplikasi. Kemudian Kementerian ATR/BPN juga dapat meningkatkan kemampuan layanan, dan tampilan yang disediakan pada aplikasi sentuh tanahku, agar masyarakat dapat dengan mudah dalam menggunakan aplikasi sentuh tanahku.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Adaptif Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Aktualisasi Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Akuntabel Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Berorientasi Pelayanan Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Harmonis Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Kolaboratif Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Kompeten Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Loyal Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 18 Tahun 2015 Tentang *Jabatan Fungsional* di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional