



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

INISIASI PEMBUATAN RANCANGAN PERATURAN MENTERI

AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN

NASIONAL TENTANG UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL

PENATA PERTANAHAN

Disusun Oleh :

Nama : Dwiky Andaru Putra

NIP : 199610142022041002

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia

Aparatur Pertama

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXIX

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022

LEMBAR PERSETUJUAN



Laporan aktualisasi dengan judul:

“Inisiasi Pembuatan Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan”

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXIX

Nama : Dwiky Andaru Putra
NIP : 199610142022041002
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur
Satuan/Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada hari Kamis, tanggal 13 Oktober 2022 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.

Menyetujui:

Bogor, 11 Oktober 2022

Jakarta, 11 Oktober 2022

COACH



Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc.

NIP 198603242009121004

MENTOR



Rizki Arditya Cahyo Nugroho, S.H., M.Kn

NIP 199310112018011002

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Inisiasi Pembuatan Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan”** dengan segala keterbatasan yang ada.

Penulisan Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat dalam kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Penyelesaian laporan aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, motivasi, saran, dan arahan. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Deni Santo, S.T., M.Sc. selaku Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian
2. Dicky Caesar Muharawan, S.T., M.T., Ph.D. selaku Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana
3. Dyah Ayu Puspitaningtyas, S.A.P. selaku Kepala Subbagian Analisis Jabatan Biro Organisasi dan Kepegawaian sebagai pembimbing kegiatan sehari-hari dan aktualisasi;
4. Rizki Arditya Cahyo Nugroho, S.H., M.Kn selaku Mentor penulis yang selalu memberi bimbingan, arahan, dukungan, dan pengarahan yang sangat berarti dalam proses penyelesaian laporan aktualisasi ini;
5. Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc. selaku *Coach* yang selama ini senantiasa meluangkan waktu dan pikirannya serta membimbing dengan penuh kesabaran dalam pembuatan laporan aktualisasi;
6. Para Widyaiswara pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan

Pertanahan Nasional yang telah berbagi ilmunya kepada penulis selama menjalani pelatihan *Distance Learning*;

7. Seluruh Pegawai di lingkungan Biro Organisasi dan Kepegawaian;
8. Teman-teman seperjuangan Calon Pegawai Negeri Sipil di Biro Organisasi dan Kepegawaian;
9. Teman-teman seperjuangan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang IV Angkatan XXIX Kelompok II;
10. Keluarga dan teman-teman dekat penulis yang telah memberikan dorongan dan semangat atas penyelesaian aktualisasi ini;
11. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan latihan dasar dan penyusunan laporan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan, dan kesalahan baik dari segi penulisan, penyajian, pemilihan tata bahasa, cara penyusunan, cara pengetikannya maupun isi laporan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan terutama dalam hal peningkatan pengetahuan substansi bidang pekerjaan. Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kesempatan, bantuan, semangat, dan perhatiannya. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak yang memerlukan.

Jakarta,

Dwiky Andaru Putra, S.I.P.
NIP. 199614102022041002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN ORGANISASI	2
C. TUGAS DAN FUNGSI	4
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	6
E. Program dan Kegiatan Saat ini.....	6
BAB II.....	7
RANCANGAN AKTUALISASI	7
A. Identifikasi Isu	7
1. Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial Youtube di Biro Organisasi dan Kepegawaian.....	7
2. Belum Adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Manajemen ASN)	10
3. Belum Ada Kampanye Nilai dasar BerAKHLAK di Lingkungan Kerja Biro Organisasi dan Kepegawaian (SMART ASN).....	12
B. Pemilihan Isu	13
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	16
1. Analisis Isu 5 Whys.....	16
2. Gagasan Pemecah Isu.....	18
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	30
F. Rekapitulasi Penerapan Nilai Berakhlak	33
BAB III.....	39
PELAKSANAAN AKTUALISASI	39
A. Role Model.....	39
B. Realisasi Aktualisasi	42

1. Realisasi Kegiatan.....	42
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	64
3. Realisasi Aktualisasi Agenda III	73
4. Manfaat Aktualisasi.....	73
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	74
D. Tindak Lanjut.....	76
BAB IV.....	80
PENUTUP.....	80
A. Kesimpulan.....	80
B. Rekomendasi.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	82
LAMPIRAN 1	83
LAMPIRAN 2	84
BIODATA PENULIS	89

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rincian Kertas Kerja Satker	6
Tabel 2 Indikator Kriteria Urgency	14
Tabel 3 Indikator Kriteria Seriousness	14
Tabel 4 Tapisan Isu USG.....	14
Tabel 5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
Tabel 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	30
Tabel 7 Laporan Aktualisasi Minggu Pertama	42
Tabel 8 Perubahan Pada Kegiatan ke -3	47
Tabel 9 Perubahan Pada Kegiatan ke -4	49
Tabel 10 Laporan Aktualisasi Minggu Ketiga	54
Tabel 11 Laporan Aktualisasi Minggu Keempat.....	59
Tabel 12 Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK.....	64
Tabel 13 Tindak Lanjut Kegiatan	76

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Media Sosial Biro Orpeg.....	8
Gambar 2 Channel Youtube Biro Orpeg	9
Gambar 3 Timeline Pelaksanaan Inpassing JFPP	11
Gambar 4 Bezetting JF.....	11
Gambar 5 Kampanye Kegiatan dan Sosialisasi	13
Gambar 6 Konsultasi dengan atasan.....	44
Gambar 7 Rancangan Kegiatan.....	44
Gambar 8 Konsultasi dengan Mentor.....	46
Gambar 9 Background Paper Koreksi Mentor.....	46
Gambar 10 Background Paper	46
Gambar 11 Konsultasi dengan atasan	52
Gambar 12 Daftar Inventarisasi Masalah.....	53
Gambar 13 Pengerjaan Daftar Inventarisasi Masalah.....	54
Gambar 14 Koreksi Daftar Inventarisasi Masalah	56
Gambar 15 Koreksi Daftar Inventarisasi Masalah 2.....	57
Gambar 16 Usulan Draf Permen Uji Kompetensi JF PP	58
Gambar 17 Pembahasan dengan Subbagian Analis Jabatan	59
Gambar 18 Pembahasan dengan Subbagian Analis Jabatan 2.....	61
Gambar 19 Pengerjaan Draf.....	62
Gambar 20 Pengerjaan draf 2.....	62

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi dan Kepegawaian.....	6
Bagan 2 Analisis Isu 5 Whys	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai pelaksana pelayanan dan kebijakan publik dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa memiliki peran penting dalam pembangunan nasional. Dalam melaksanakan tugasnya PNS harus memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. PNS juga harus memiliki daya saing tinggi, terus memperbaiki diri, organisasi, dan lingkungan kerjanya untuk dapat menjawab banyak tantangan yang ada dan yang akan datang. Kegiatan aktualisasi inilah yang diharapkan dapat melatih seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk terus berkembang, peduli dan solutif agar dapat berkontribusi dalam pengembangan lingkungan tempat kerja yang pada akhirnya dengan harapan tinggi Indonesia secara keseluruhan.

Kegiatan aktualisasi yang merupakan terapan dari teori dapat dilakukan jika sebelumnya sudah dilakukan peletakan fondasi tentang apa yang diharapkan dari seorang CPNS dan ASN secara keseluruhan. Fondasi inilah yang menjadi bimbingan terhadap terapan yang saya akan lakukan melalui aktualisasi. Sebagai CPNS, melalui kegiatan latihan dasar konsep tersebut diajarkan secara metodik mulai dari cara berperilaku sampai pemecahan sebuah isu. Fondasi tersebutlah yang akan dijadikan terapan dalam rancangan dan pelaksanaan aktualisasi yang akan saya lakukan.

BerAKHLAK yang merupakan singkatan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif merupakan Nilai dasar yang harus dimiliki ASN. Dalam materi nilai dasar tersebut dijelaskan nilai yang menjadi panduan bagi setiap ASN tidak terkecuali CPNS dalam kegiatan sehari-hari. Nilai

dasar inilah yang akan dijadikan landasan dalam melakukan rancangan dan pelaksanaan aktualisasi. Sebagaimana dijelaskan sebelumnya aktualisasi merupakan penerapan sebuah teori, kegiatan ini akan dilaksanakan berdasarkan Nilai BerAKHLAK.

Selain nilai dasar, kegiatan pembelajaran latihan dasar juga membahas tentang Manajemen ASN. Manajemen ASN didasari dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dilakukan untuk mengelola Aparatur Sipil Negara menjadi semakin profesional. Manajemen ASN ini akan digunakan keterkaitannya dengan pengangkatan isu kegiatan aktualisasi kali ini. Isu yang terkait dengan Manajemen ASN adalah “Belum Adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan,” di mana Uji Kompetensi memiliki peranan penting dalam Manajemen ASN. Kegiatan promosi maupun perpindahan dalam Jabatan Fungsional (JF) Penata Pertanahan tidak dapat dilakukan selama Uji Kompetensi belum ditetapkan. Untuk melakukan percepatan pembentukan aturan Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan dalam pelaksanaan aktualisasi akan dilakukan inisiasi awal perancangan Peraturan Menteri.

B. TUJUAN ORGANISASI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan Lembaga negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang secara nasional. Melalui Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, yang selanjutnya ditetapkan Organisasi dan Tata Kerjanya dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 tahun 2020.

“Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membatu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara”¹

Sedangkan pada Peraturan Presiden Nomor 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya ditetapkan Organisasi dan Tata Kerjanya dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasioanl, dijelaskan “BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

Berkesesuaian dengan kedua Peraturan Presiden di atas melalui Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 tujuan organisasi dapat dijabarkan menjadi tiga:

1. Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
3. Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Unit Kerja penulis yang berada di Biro organisasi dan Kepegawaian *cascading* rencana strategis selanjutnya berfokus kepada “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.” Di mana sebagai dukungan manajemen yang memiliki Sasaran Program:

1. Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Kompetitif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik dari Aspek Manajemen Operasional;

¹ Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, pasal 44

2. Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Kompetitif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik dari Aspek Pengendalian Internal.

Letak keterkaitan terhadap aktualisasi dengan isu “Belum Adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan,” yang akan dilakukan akan terlihat dalam sasaran kegiatan yang merupakan turunan dari Sasaran Program yang pertama, berupa:

1. Terwujudnya Tata Kelola Organisasi dan SDM Berstandar Dunia;
2. Terlaksananya Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya di Daerah dan;
3. Terselenggaranya Program Pengembangan SDM berbasis Kompetensi Manajerial, Teknis dan Sosio-Kultural Bidang Pertanahan dan Tata Ruang.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Sebagai JF Analis SDM Aparatur tugas penulis tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2020 yaitu

“...melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.”

Dalam melakukan tugas sebagai Analis Sumber Daya Manusia terdapat unsur kegiatan yang dapat di nilai angka kreditnya yaitu sistem manajemen aparatur sipil negara, manajemen sumber daya aparatur strategik dan reformasi birokrasi, analisis dan rancangan organisasi publik, serta proses dan analisis kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur. Penerapan hal tersebut juga

dibagi ke dalam Sub unsur di mana diterangkan lebih detail sebagai berikut:

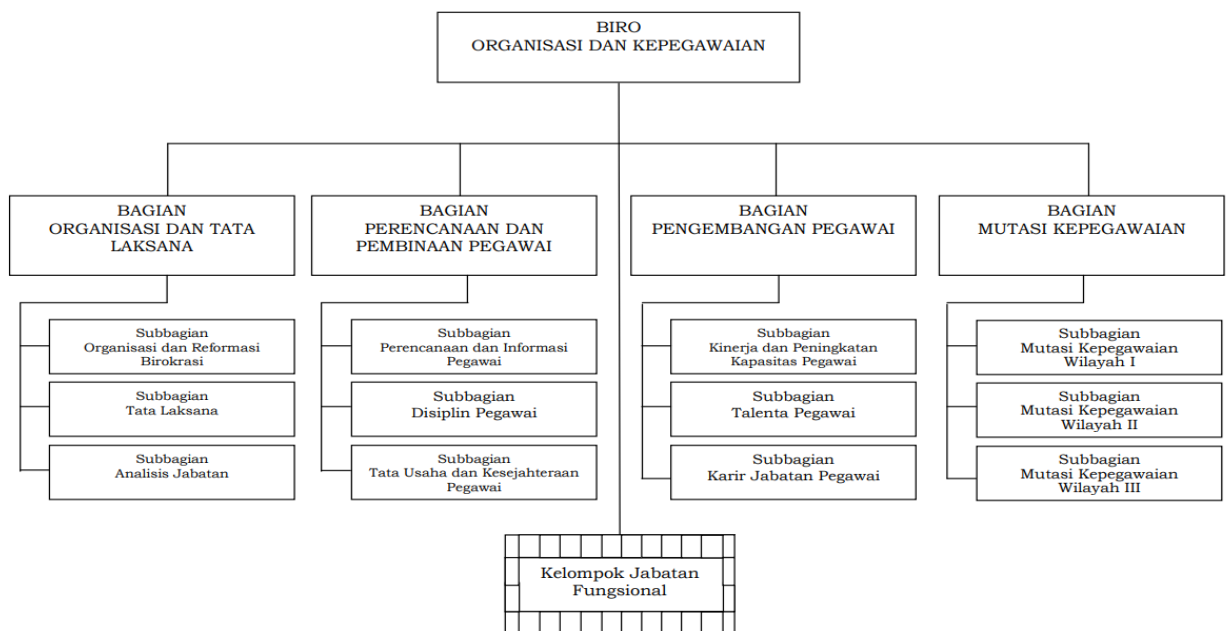
1. Penyusunan dan penetapan kebutuhan aparatur sipil negara;
2. Pengadaan aparatur sipil negara;
3. Pangkat dan jabatan aparatur sipil negara;
4. Pengembangan karier aparatur sipil negara;
5. Pola karier aparatur sipil negara;
6. Promosi aparatur sipil negara;
7. Mutasi aparatur sipil negara;
8. Penugasan aparatur sipil negara;
9. Pengembangan kompetensi aparatur sipil negara;
10. Penilaian kinerja aparatur sipil negara;
11. Disiplin aparatur sipil negara;
12. Penghargaan aparatur sipil negara;
13. Penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara;
14. Pemberhentian aparatur sipil negara;
15. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara;
16. Perlindungan aparatur sipil negara;
17. Cuti aparatur sipil negara;
18. Sistem informasi aparatur sipil negara;
19. Manajemen sumber daya manusia aparatur strategik;
20. Reformasi birokrasi;
21. Analisis organisasi publik;
22. Rancangan organisasi publik;
23. Proses kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur; dan
24. Analisis kebijakan/ regulasi bidang sumber daya manusia aparatur.

Berkesesuaian dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertahanan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pasal 36 yang menjelaskan tugas Subbagian Analisis Jabatan yang salah satunya penyusunan rancangan kebijakan dan peningkatan kapasitas organisasi yang tertera pada nomor 21 dan 23.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Biro Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan pembinaan organisasi dan tata laksana, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, perencanaan dan informasi kepegawaian, pengembangan pegawai dan mutasi kepegawaian. Susunan struktur organisasi kepegawaian tertuang dalam Permen ATR/Kepala BPN Nomor 16 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yang merupakan salah satu bagian dari Sekretariat Jenderal. Berikut adalah Struktur Organisasi Biro Organisasi dan Kepegawaian:

Bagan 1 Struktur Organisasi dan Kepegawaian



E. Program dan Kegiatan Saat ini

Program dan kegiatan yang sedang dilaksanakan saat ini pada Biro Organisasi dan kepegawaian berdasarkan Rincian Kertas Kerja Satker T.A 2022. Penempatan kerja sehari-hari penulis yang berada pada Subbagian Analisis Jabatan kegiatan dilakukan atas layanan organisasi dan tata kelola internal. Kaitan dengan kegiatan aktualisasi yang merupakan bagian dari program analisis jabatan adalah "Pengelolaan Kelembagaan." Berikut rincian program Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal :

Tabel 1 Rincian Kertas Kerja Satker

No.	Kode	Program	Anggaran
	5518.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	4.279.435.00 0
1	5518.EBA.960.0 51	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1.152.723.00 0
2.	5518.EBA.960.0 52	Pengelolaan Kelembagaan	1.457.705.00 0
3.	5518.EBA.960.0 53	Tatalaksana Organisasi	1.493.405.00 0
4.	5518.EBA.960.0 54	Ketatausahaan Internal	175.602.000

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam melakukan identifikasi isu dapat dilakukan pengelompokan ke dalam dua kategori. *Pertama*, Manajemen ASN yang merupakan kebijakan dan praktek dalam mengelola aspek manusia atau sumber daya manusia dalam organisasi termasuk pengadaan, penempatan, mutasi promosi, pengembangan, penilaian dan penghargaan.² Isu yang diangkat dalam kaitannya dengan manajemen ASN adalah mengenai “Belum Adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan” yang menjadi syarat promosi dan perpindahan dari jabatan lain.

Kedua Smart ASN yang dapat diartikan sebagai kompetensi literasi digital. Percepatan transformasi digital dilakukan untuk memberikan lebih banyak informasi, komputasi, komunikasi, dan konektivitas yang memungkinkan berbagai kolaborasi baru.³ Berkaitan dengan hal tersebut isu yang diangkat adalah “Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial Youtube di Biro Organisasi dan Kepegawaian” Selanjutnya mengenai “Belum Ada Kampanye Nilai dasar BerAKHLAK di Lingkungan Kerja Biro Organisasi dan Kepegawaian.”

1. Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial Youtube di Biro Organisasi dan Kepegawaian

Media sosial dapat diartikan sebagai platform digital yang memfasilitasi penggunaannya untuk saling berkomunikasi atau membagikan konten berupa tulisan, foto, video dan merupakan

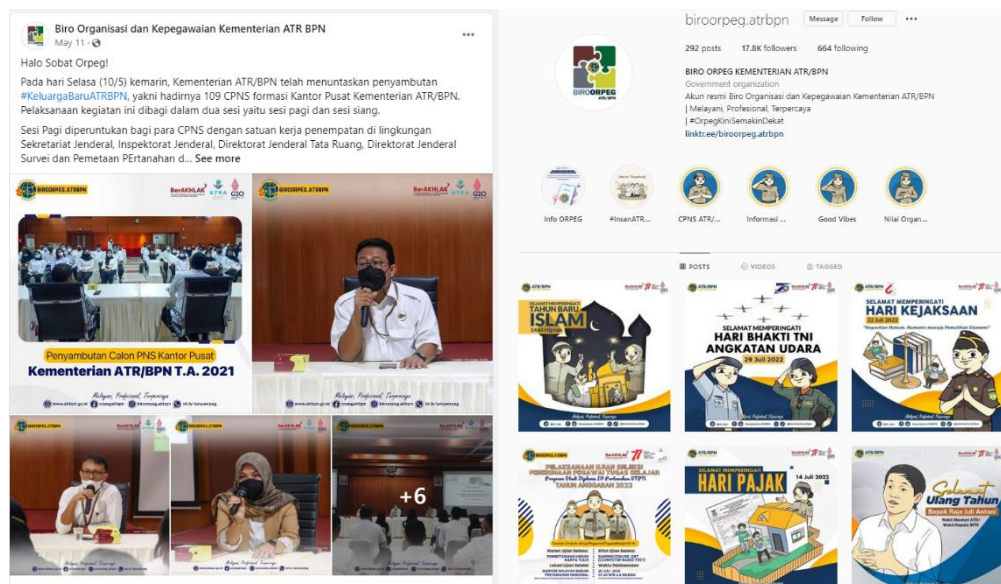
² Adi Suryanto, Muhammad Idris, “Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara”(Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 2017), hlm. 31-32.

³ Rizki Amelia, “Modul SMART ASN” (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 2021), hlm. 8.

platform digital yang menyediakan fasilitas untuk melakukan aktivitas sosial bagi setiap penggunanya. Sebagai alat penyampaian informasi, media sosial merupakan instrumen yang penting pada era digital saat ini. Media sosial jika digunakan secara bijak dan benar dapat menyebarkan informasi secara masif dan terukur, menyimpulkan hal rumit dalam tampilan visual yang menarik dan mudah di mengerti.

Setiap media sosial menyajikan keuntungan yang berbeda, Facebook dan Instagram memudahkan penyebaran informasi bentuk gambar maupun video singkat, sedangkan Youtube lebih

Gambar 1 Media Sosial Biro Orpeg

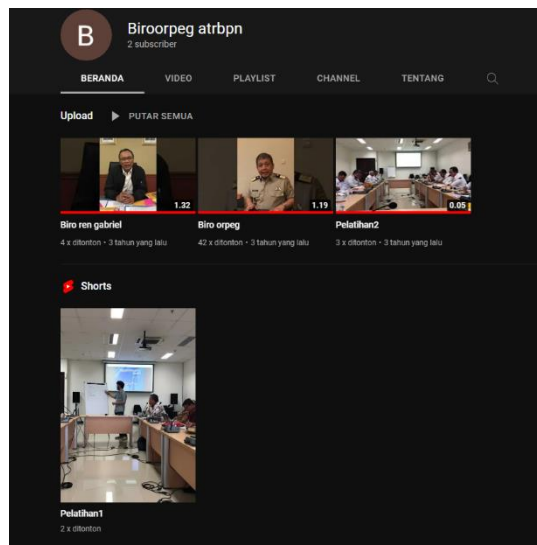


berfokus kepada video jangka sedang hingga panjang. Dengan fungsi pengunggahan konten dapat berbeda, Youtube dapat melakukan penjelasan secara komprehensif dalam bentuk video untuk mensosialisasikan kegiatan Biro Organisasi dan Kepegawaian. Juga, kegiatan sosialisasi yang dilakukan Biro Organisasi dan Kepegawaian sering melibatkan banyak Unit Kerja lain baik di pusat maupun daerah dengan volume menyeluruh dan masif, membuat penggunaan platform yang dapat menjangkau luas

dan penjelasannya komprehensif merupakan keuntungan besar. Menurut pengamatan penulis hal lain mengapa optimalisasi *channel* Youtube perlu adalah sosialisasi yang dilakukan Biro Organisasi dan Kepegawaian biasanya berkaitan dengan aturan baru yang dapat menimbulkan kebingungan dan rangkuman penjelasan yang di unggah melalui Youtube dapat menjadi solusi.

Dalam memanfaatkan media sosial sebagai platform sosialisasi maupun komunikasi Biro Organisasi dan Kepegawaian belum memanfaatkan secara penuh platform pembagian video Youtube. Tidak seperti media sosial lain seperti Facebook dan Instagram Biro Organisasi dan Kepegawaian belum memanfaatkan media sosial Youtube secara optimal. *Channel* Youtube Biro

Gambar 2 Channel Youtube Biro Orpeg



Organisasi dan Kepegawaian hanya terdiri dari empat video yang unggahan terakhirnya tiga tahun lalu. Sedangkan dalam bagian dan subbagian Biro Organisasi dan Kepegawaian sendiri memiliki *channel* Youtube yang cukup aktif, namun kebanyakan sebagai sumber tayang *live* rapat Zoom yang melebihi kapasitas. *Channel* Youtube untuk Biro Organisasi dan Kepegawaian secara keseluruhan ini jika telah di gunakan aktif dapat menjadi jembatan

rangkuman rapat dari bagian dan subbagian yang ada, menjadi kesatuan informasi dalam Unit Kerja.

2. Belum Adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Manajemen ASN)

Uji kompetensi merupakan proses penilaian dan pengujian teknis maupun non teknis untuk menentukan apakah seseorang telah kompeten terhadap suatu kualifikasi pekerjaan. Dalam manajemen ASN yang merupakan pengelolaan untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, bernilai dasar, etika profesi, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, memerlukan Uji Kompetensi sebagai salah satu alat pendukung. Manajemen ASN yang diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit juga memerlukan Uji Kompetensi guna menyelenggarakan manajemen ASN yang objektif dengan berdasarkan kepada kompetensi dan kualifikasi. Sebagai salah satu alat perwujudan dan pendukung Manajemen ASN Sistem Merit penting untuk setiap Kementerian/Lembaga untuk menyelenggarakan Uji Kompetensi.

Sebelum aturan Uji Kompetensi terbentuk perlu adanya Standar Kompetensi ASN yang dijadikan dasar. Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, dalam menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara berbasis sistem merit, setiap instansi pemerintah harus menyusun Standar Kompetensi ASN tidak terkecuali Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Standar Kompetensi ASN, memuat Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi

Sosial Kultural dan persyaratan jabatan. Di mana penyusunan standar kompetensi ini berdasarkan pada kamus kompetensi. Pembentukan Kamus Kompetensi Manajerial dan Sosial kultural ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sedangkan kamus kompetensi teknis disusun dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi pusat setelah mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Lalu, Standar Kompetensi Jabatan ASN yang disusun oleh instansi pemerintah sesuai kewenangannya, disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, untuk ditetapkan menjadi standar kompetensi jabatan.

Status Standar Kompetensi ASN JF Penata Pertanahan sendiri masih menunggu penetapan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sedangkan untuk Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF

Gambar 4 Bezetting JF



Gambar 3 Timeline Pelaksanaan Inpassing JFPP

Penata Pertanahan dapat terbentuk diperlukan Standar Kompetensi ASN tersebut. Isu menjadi lebih mendesak dengan adanya proses *Inpassing* JF Penata Pertanahan yang membuat semakin banyaknya ASN dalam jabatan tersebut. Sebelum dilaksanakan *Inpassing* jumlah ASN dengan jabatan Penata Pertanahan sudah yang paling banyak dengan total lebih dari 3.000. Setelah *Inpassing* terlaksana dengan target lebih dari 4.000 ini akan menambah tekanan untuk memulai peraturan yang mengatur Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan. *Inpassing* yang pengangkatan dan p elantikannya akan di laksanakan pada 27 Agustus-10 September 2022 juga menambah tekanan waktu untuk segera memulai perancangan aturan Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan.

3. Belum Ada Kampanye Nilai dasar BerAKHLAK di Lingkungan Kerja Biro Organisasi dan Kepegawaian (SMART ASN)

Berakhlak merupakan *Core Value* ASN yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. *Core value* ASN ini adalah inti dari nilai-nilai dasar ASN berkesesuaian dengan UU No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Sebagai CPNS, pengenalan terhadap nilai dasar Berakhlak berada pa da pelatihan dasar yang diikuti, membuat pelatihan dasar sebagai ekspos pertama terhadap nilai dasar.

Sebagai CPNS perkenalan terhadap nilai BerAKHLAK di luar kegiatan pelatihan dasar tidak di temukan dalam lingkungan Biro Organisasi dan Kepegawaian. Sosialisasi mengenai hal lain seperti

Gambar 5 Kampanye Kegiatan dan Sosialisasi



SICAKAP, Anti korupsi dan Reformasi Birokrasi dapat terlihat sedangkan, belum ada poster atau bahan sosialisasi lainnya untuk menjelaskan nilai dasar Berakhlak dalam unit kerja. Padahal sebagai nilai dasar, ini seharusnya menjadi pemahaman pertama kami sebagai CPNS sebelum pekerjaan lainnya. Selain pembelajaran pertama, poster dan video yang terpampang di kantor fisik maupun media sosial dapat menjadi pengingat, sama seperti kampanye anti korupsi yang sudah banyak tersebar.

B. Pemilihan Isu

Dalam menetapkan isu yang akan diangkat diperlukan teknik tapisan untuk mengetahui prioritas. Penggunaan tapisan pada pemilihan isu kali ini akan menggunakan faktor *Urgency*, *Serioussness*, *growth* (USG). *Pertama*, *Urgency* yaitu melihat dari ketersediaan waktu, seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas ataupun diselesaikan dan seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. *Kedua*,

Seriousness merupakan keseriusan isu yang perlu dibahas terkait dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah. *Ketiga, Growth* yang mengambil dari sisi perkembangan isu jika dibiarkan. Pengukuran USG menggunakan skala 1-5 yang berketerangan :

Tabel 2 Indikator Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 Tahun

Tabel 3 Indikator Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit Biro Orpeg dan mitra kerja
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit Biro Orpeg
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Subbidang Analisis Jabatan
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua analis
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu analis

Tabel 4 Tapisan Isu USG

No.	Isu	U	S	G	Total
1.	Belum adanya uji kompetensi jabatan fungsional penata pertanahan	5	5	4	14

2.	Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial Youtube di Biro Organisasi dan Kepegawaian	1	4	3	8
3.	Belum Ada Kampanye Nilai dasar BerAKHLAK di Lingkungan Kerja Biro Organisasi dan Kepegawaian	1	4	3	8

Penentuan skala 1-5 untuk masing-masing isu dari segi USG perlu dijelaskan untuk mengurangi bias dalam menentukan isu. Untuk isu ke-2 “Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial Youtube di Biro Organisasi dan Kepegawaian,” memiliki nilai total nilai 8 karena tidak ada tekanan untuk segera ditindak lanjuti. Pemanfaatan media sosial lainnya yang sudah berjalan juga mengurangi penilaian *urgency*

Isu ke-3 “Belum ada pengenalan *core value* Berakhlak melalui media sosial unit kerja,” *Urgency* dianggap kurang penting karena melalui Surat Edaran Menpan RB No. 20 tahun 2021 nilai dasar Berakhlak tergolong baru. *Seriousness* sebagai nilai dasar pengenalan dan ekspos terhadap Berakhlak dinilai serius, ini dilakukan karena dampaknya yang dapat terasa di unit kerja. *Growth* dengan penilaian 3 dikarenakan setelah nilai dasar ini terimplementasi cukup lama, tanpa adanya pengingat seperti poster dan video baik dalam media sosial maupun kantor fisik, nilai dasar dapat terlupakan.

Terakhir, sebagai isu yang akan di angkat dengan total nilai tertinggi adalah “Belum adanya uji kompetensi jabatan fungsional penata pertanahan.” *Urgency* mendapat nilai cukup tinggi karena pengangkatan dan pelantikan JFPP melalui *Inpassing* akan dilaksanakan pada akhir tahun ini, di mana *Inpassing* membawa banyak ASN ke dalam JF PP. *Seriousness*, Uji Kompetensi yang menjadi persyaratan untuk pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan karena perpindahan dari jabatan lain atau JF Penata

Pertahanan yang akan naik jenjang jabatan setingkat menjadi masalah serius jika tidak adanya peraturan yang mengatur. *Growth* hal yang sama juga dapat dikatakan terhadap perkembangan isu jika tidak diselesaikan, di mana ketidakpuasan pasti terus tumbuh dari ASN JF Penata Pertanahan yang tidak dapat melakukan kenaikan jabatan maupun perpindahan.

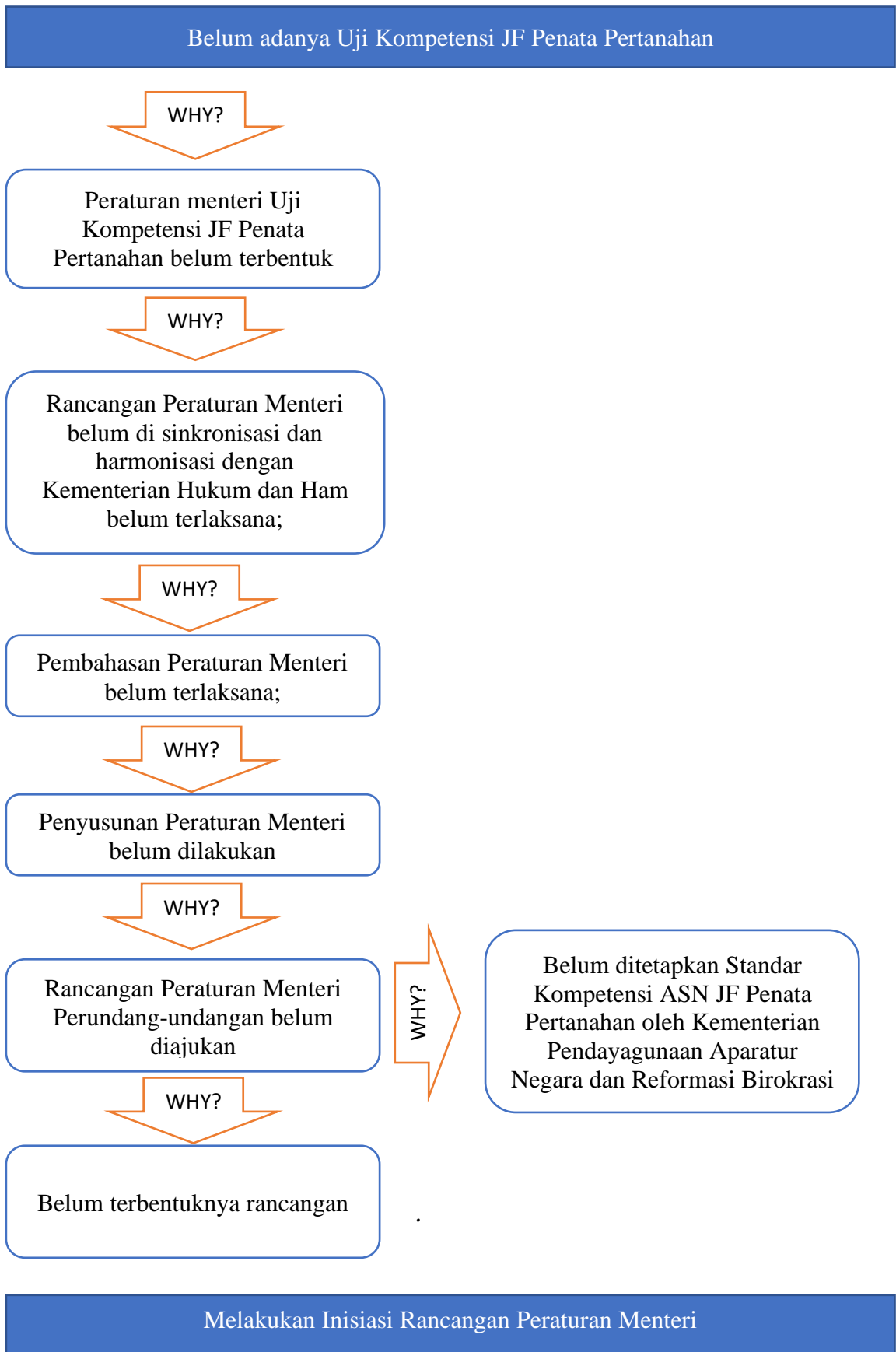
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

1. Analisis Isu 5 Whys

5 Whys adalah teknik analisis pemecahan masalah yang mencari sebab akibat dari sebuah isu. Tujuan utamanya adalah menemukan akar masalah yang menjadi isu. Di mulai dari isu yang akan digunakan pertanyaan mengapa/*why* ditanyakan kepada isu tersebut. Selanjutnya jawaban dari pertanyaan isu ditanyakan lagi mengapa? Sebagai contoh dalam isu belum adanya Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas pertanyaan mengapa jawabannya adalah Peraturan Menteri JF Penata Pertanahan belum terbentuk, lalu hal tersebut ditanyakan lagi mengapa? Untuk terus mendapat jawaban sampai akar masalah.

Angka 5 dalam nama teknik analisis isu bukan berarti harus memiliki lima pertanyaan mengapa untuk menganalisis. Jumlah pertanyaan mengapa ditentukan atas dasar sejauh mana akar isu berada. Penggunaan 5 Whys ditetapkan karena pemecahan masalah isu yang tidak kompleks, dan isu berkaitan dengan faktor manusia ataupun interaksi di dalamnya.⁴ Pemecahan masalah diakar diharapkan dapat meneruskan rantai masalah yang pada akhirnya dapat menyelesaikan isu.

⁴ "What are the Five Whys? A Tool For Root Cause Analysis," [https://tulip.co/glossary/five-whys/#:~:text=Five%20whys%20\(5%20whys\)%20is,the%20question%20%E2%80%9CWhy%3F%E2%80%9D](https://tulip.co/glossary/five-whys/#:~:text=Five%20whys%20(5%20whys)%20is,the%20question%20%E2%80%9CWhy%3F%E2%80%9D). (diakses pada 25 Juli 2022, pukul 23.52).



Setelah menggunakan analisis 5 *Whys* ditemukan akar permasalahan berupa “Belum terbentuknya rancangan Peraturan Menteri, yang dapat dipecahkan melalui inisiasi rancangan Peraturan Menteri. Untuk masalah yang terpisah berupa “Belum ditetapkan Standar Kompetensi ASN JF Penata Pertanahan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi” bukanlah merupakan kegiatan yang dapat dilakukan pemecahan masalahnya sendiri, karena kewenangan berada pada Kementerian lain.

2. Gagasan Pemecah Isu

Setelah menemukan akar masalah menggunakan 5 *whys* ditemukan akar masalah berupa belum ada yang menginisiasi rancangan Peraturan Menteri Perundang-undangan. Untuk itu, berikut beberapa kegiatan yang dapat dilakukan berdasarkan pemecahan akar masalah:

- a) Membuat rencana untuk memenuhi rancangan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan
 2. Meminta petunjuk mengenai data dan Peraturan yang dibutuhkan untuk membuat rancangan Peraturan Menteri
 3. Melakukan Inventarisasi data dan Peraturan yang dibutuhkan.
 4. Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri

Output : Rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri

- b) Membuat *Background Paper* sebagai syarat rancangan Peraturan Menteri
1. Mempelajari dan meminta arahan dari atasan tentang Uji Kompetensi
 2. Membuat draf *Background Paper* tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 3. Mengajukan draf *Background Paper* tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk di koreksi
 4. Finalisasi draf *Background Paper* tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

Output : *Background Paper* tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

- c) Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan sebagai Syarat Peraturan Menteri
1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang draf Peraturan Menteri JF Penata Pertanahan
 2. Membuat draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 3. Mengajukan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata pertanahan ke atasan

Output : Draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

- d) Penyempurnaan draf yang telah dibuat melalui Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)

1. Membuat DIM pembandingan antara draf Peraturan Menteri ATR/ Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan dengan Peraturan Menteri instansi lain tentang Uji Kompetensi
2. Membahas DIM dalam rapat Subbagian Analisis Jabatan untuk mendapat masukan dan saran.
3. Finalisasi DIM dengan isian koreksi dan tambahan untuk draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
4. Menyempurnakan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi atas dasar DIM yang telah di bahas

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Rancangan Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian

Isu :

1. Belum adanya uji kompetensi jabatan fungsional penata pertanahan
2. Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial Youtube di Biro Organisasi dan Kepegawaian
3. Belum Ada Kampanye Nilai dasar BerAKHLAK di Lingkungan Kerja Biro Organisasi dan Kepegawaian

Isu yang diangkat : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan.

Gagasan pemecahan isu : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

Tabel 5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

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.	Melakukan Inventarisasi Data dan Peraturan mengenai	1.Mengonsultasikan rencana Kegiatan kepada atasan	Rencana Pemenuhan syarat rancangan	Melakukan konsultasi rencana kegiatan dilakukan sopan dan santun	Dengan terbentuknya rencana pemenuhan syarat rancangan	Uji Kompetensi yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian

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
	Uji Kompetensi	<p>2. Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri</p> <p>3. Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan</p>	Peraturan Menteri	<p>untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud aktualisasi Harmonis. dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif. Selain itu untuk melakukan meningkatkan kompetensi diri yang merupakan bagian dari Kompeten. Meminta petunjuk mengenai data dan</p>	Peraturan Menteri sebagai inisiasi akan memulai rantai kegiatan yang akan mempercepat terbentuknya Permen ATR/KBPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, sebagai salah satu dari bagian Manajemen ASN yang akan mendekati kepada Pelayanan	<p>untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>

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
		4.Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri		peraturan yang dibutuhkan merupakan bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten. Dalam hal ini wujud aktualisasi Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel Melakukan inventarisasi data dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab untuk ke depannya digunakan sebagai	Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	

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
				<p>dasar kegiatan berikutnya, merupakan perwujudan nilai Akuntabel.</p> <p>Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri dilakukan agar kegiatan berikutnya dapat terlaksana dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan, sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. rencana ini nantinya juga memikirkan hambatan yang kemungkinan akan terjadi agar dapat melakukan penyesuaian dengan cepat sebagai bentuk aktualisasi Adaptif. Dalam membuat rencana dibuat dengan teliti dan cermat sesuai</p>		

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
				dengan Akuntabel. <i>Planning</i> juga dilakukan agar pelaksanaan tugas dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai dengan Kompeten		
2.	Membuat <i>Background Paper</i>	1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi	<i>Background paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata	Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan untuk mendapat arahan dengan sopan dan rapi agar terbangun	<i>Background paper</i> yang menjadi rancangan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF PenaPertanahan,	<i>Background Paper</i> yang menjadi saran rancangan tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

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
		2. Membuat draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	Pertanahan	lingkungan kerja yang kondusif sebagai bentuk nilai Harmonis . Dalam melakukan pembelajaran dan konsultasi saya akan mendengarkan dan meningkatkan kompetensi diri untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai wujud aktualisasi Kompeten . Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif . dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai. Loyal . Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan	di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekati kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia .	yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya .
		3. Mengajukan draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi				
		4. Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF				

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
		Penata Pertanahan		pekerjaan dengan Akuntabel Dalam melakukan pembuatan draf saya akan melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel . Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan . Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten .		
		5. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan		Setelah itu mengajukan draf ke atasan untuk mewujudkan nilai		

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
				<p>Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai</p> <p>Kolaboratif. Mengajukan draf juga dilakukan untuk koreksi dan arahan agar mencapai kualitas kerja terbaik sesuai dengan</p> <p>Kompeten. Ini juga dilakukan sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan</p> <p>Akuntabel. Dalam finalisasi draf saya akan melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya, mewujudkan aktualisasi</p> <p>Adaptif. Revisi untuk melakukan perbaikan tiada henti juga wujud dari</p> <p>Berorientasi Pelayanan. Ini semua</p>		

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
				<p>dilakukan demi melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan wujud Kompeten.</p> <p>Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan untuk mendapatkan persetujuan dan keseragaman dalam hasil kerja merupakan wujud aktualisasi Kolaboratif. Selain itu ini juga bentuk Loyal kepada atasan. Ini dapat menjaga lingkungan kantor kondusif sesuai nilai Harmonis. Melaporkan juga sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel</p>		

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
3.	Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	<p>1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas Peraturan Menteri Instansi lain tentang Uji Kompetensi JF lainnya</p> <p>2. Membuat draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p>	Draf Peraturan Menteri Tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis . Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten . Konsultasi	Draf Permen tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekati kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia .	Uji Kompetensi yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya .

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
		3. Mengajukan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi		juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal . Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel		
		4. Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan		Untuk mengerjakan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan saya akan melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin sebagai wujud nilai dasar Akuntabel . Dalam melaksanakan pekerjaan draf penulis akan melakukan		
		5. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan				

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
				<p>pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Selanjutnya mangajukan pekerjaan kepada atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi sebagai wujud nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Sebagai bentuk laporan kepada atasan menjaga kekondusifan sesuai Harmonis. Sebagai</p>		

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
				<p>bahan koreksi merupakan nilai Akuntabel. Ini dilakukan agar menghasilkan kualitas kerja terbaik sesuai Kompeten</p> <p>Dalam finalisasi draf saya akan melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya untuk melaksanakan aktualisasi nilai Adaptif. Revisi juga akan dilakukan untuk melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. Semua ini dilakukan untuk mewujudkan nilai aktualisasi Kompeten.</p> <p>Melaporkan kembali atas perubahan merupakan bentuk</p>		

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
				Kolaboratif. Atas persetujuan atasan juga merupakan penerapan nilai Loyal.		
4.	Penyempurnaan draf yang telah dibuat melalui DIM	<p>1. Membuat DIM pembandingan antara draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan dengan Peraturan Menteri instansi lain tentang Uji Kompetensi</p> <p>2. Membahas DIM dalam rapat Subbagian Analisis Jabatan untuk</p>	Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	<p>Pembuatan DIM sebagai bahan pembandingan dilakukan agar hasil kerja merupakan kualitas terbaik sesuai dengan wujud aktualisasi Kompeten. Ini juga dilakukan dalam usaha melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Ini juga dilakukan agar cermat dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan Akuntabel Membahas DIM dalam rapat juga</p>	Membuat DIM untuk menyempurnakan Draft Permen tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekati kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	Uji Kompetensi yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.

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
		<p>mendapat masukan dan saran.</p> <p>3. Finalisasi DIM dengan isian koreksi dan tambahan untuk draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>4. Menyempurnakan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi atas dasar DIM yang telah di bahas.</p>		<p>dilakukan agar menciptakan lingkungan Kolaboratif dalam tim kerja. Dengan menghargai pendapat setiap orang dalam rapat ini juga menciptakan lingkungan kerja Harmonis.</p> <p>Finalisasi DIM atas dasar bahasan rapat dilakukan untuk melaksanakan tugas dengan cermat, disiplin dan berintergrasi tinggi untuk mewujudkan nilai aktualisasi Akuntabel. Juga kegiatan ini dilakukan agar menghasilkan kualitas kerja terbaik sesuai dengan Nilai Kompeten. Melakukan perbaikan tiada henti melalui finalisasi sesuai</p>		

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
				<p>dengan Berorientasi Pelayanan Menyempurnakan draf lagi, yang akan di ajukan ke Biro Hukum menunjukkan sikap Loyal pada unit kerja. Penyempurnaan, koreksi dan perbaikan terus menerus dilakukan dengan cepat dan proaktif untuk mewujudkan aktualisasi Adaptif. Melakukan agar bertanggungjawab cerminan nilai Akuntabel. Melakukan perbaikan tiada henti yang menjadi nilai Berorientasi Pelayanan.</p>		

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
Melakukan Inventarisasi Data dan Peraturan mengenai Uji Kompetensi	Mengonsultasikan rencana Kegiatan kepada atasan	5 Agustus
	Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri	5 Agustus
	Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan	5 Agustus
	Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri	8 Agustus
Membuat <i>Background Paper</i>	Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi	8 Agustus
	Membuat draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	8-10 Agustus

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
	Mengajukan draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi	11 Agustus
	Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	11 Agustus
	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	12 Agustus
Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas Peraturan Menteri Instansi lain tentang Uji Kompetensi JF lainnya	12 Agustus
	Membuat draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	12-16 Agustus
	Mengajukan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi	16 Agustus
	Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	16-18 Agustus

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	18 Agustus
Penyempurnaan draf yang telah dibuat melalui DIM	Membuat DIM pembanding antara draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan dengan Peraturan Menteri instansi lain tentang Uji Kompetensi	18 Agustus
	Membahas DIM dalam rapat Subbagian Analis Jabatan untuk mendapat masukan dan saran.	18-22 Agustus
	Finalisasi DIM dengan isian koreksi dan tambahan untuk draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	23-26 Agustus
	Menyempurnakan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi atas dasar DIM yang telah di bahas.	27 Agustus-3 September

F. Rekapitulasi Penerapan Nilai Berakhlak

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai BerAKHLAK							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Melakukan Inventarisasi Data dan Peraturan mengenai Uji Kompetensi								
	Mengonsultasikan rencana Kegiatan kepada atasan			1	1	1		1	4
	Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri		1	1				1	3
	Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan		1						1

	Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri	1	1	1			1	1	5
2	Membuat Background Paper								
	Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi		1	1	1	1		1	5
	Membuat draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	1	1	1					3
	Mengajukan draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi		1	1			1		1

	Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	1		1			1	3	
	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan		1		1	1		1	4
3	Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan								
	Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas Peraturan Menteri Instansi lain tentang Uji Kompetensi JF lainnya		1	1	1			1	4
	Membuat draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji	1	1	1					3

	Kompetensi JF Penata Pertanahan								
	Mengajukan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi		1	1	1	1		1	5
	Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	1		1			1		3
	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan					1		1	2
4	Penyempurnaan draf yang telah dibuat melalui Daftar Inventarisasi Masalah								

Membuat DIM perbandingan antara draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan dengan Peraturan Menteri instansilain tentang Uji Kompetensi	1	1	1					3
Membahas DIM dalam rapat Subbagian Analisis Jabatan untuk mendapat masukan dan saran.				1			1	2
Finalisasi DIM dengan isian koreksi dan tambahan untuk draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	1	1	1					3

Menyempurnakan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi atas dasar DIM yang telah di bahas.	1	1	1		1	1		5
--	---	---	---	--	---	---	--	---

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Menetapkan *Role Model* sebagai CPNS yang merupakan pegawai baru dalam lingkungan dan budaya kerja baru perlu dilakukan untuk menjadi bimbingan dan panuatan dalam bekerja dilingkungan Kementerian ATR/BPN. Masa singkat Penulis menjadi CPNS di lingkungan Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian ATR/BPN ada dua *Role Model* yang berperan dalam penyelesaian aktualisasi dan kegiatan sehari-hari dilingkungan Kementerian ATR/BPN. *Pertama* Ibu Dyah Ayu Puspitaningtyas, S.A.P. Kepala Subbagian Analisis Jabatan yang merupakan atasan penulis. *Kedua* Bapak Rizki Arditya Cahyo Nugroho, S.H., M.Kn yang merupakan mentor dan rekan kerja penulis.

Atasan Penulis, Ibu Dyah Ayu Puspitaningtyas, S.A.P. membantu, mengajarkan dan membimbing penulis dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan kerja. Selain itu, dalam penyelesaian aktualisasi Ibu Dyah juga membimbing penulis dengan memberikan arahan, kritik dan masukan yang membangun. Sebagai pegawai baru di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, banyak hal yang penulis tidak mengerti dalam melakukan pekerjaan sehari-hari dan Ibu Dyah yang ikut melibatkan penulis mengetahui bahwa pekerjaan akan lebih lambat jika penulis kerjakan merupakan pengalaman berharga, mempercepat penulis berintegrasi dalam Unit Kerja. Ibu Dyah juga memiliki jiwa kepemimpinan yang patut dicontoh, memimpin dengan mengayomi, mengajari, ikut serta, dan bersimpati Ibu Dyah menciptakan suasana kekeluargaan dalam Subbagian Analisis Jabatan. Selain menciptakan suasana internal yang produktif dan harmonis, Ibu Dyah juga menunjukkan gaya kepemimpinan yang

patut dicontoh melalui hubungannya dengan unit kerja lain, dan juga kementerian lain, dengan menjalin kerja sama dan rasa hormat demi kepentingan bersama.

Penerapan nilai-nilai dasar PNS Ber-AKHLAK dalam kegiatan sehari-hari tentunya Ibu Dyah terapkan dan contohkan. **Berorientasi pelayanan** Ibu Dyah tunjukkan dalam sikapnya dan pelayanan yang di berikan atas pertanyaan maupun bimbingan kepada unit kerja lain maupun teman-teman di Kantor Wilayah dan kantor Pertanahan. **Akuntabel** Ibu Dyah bertanggungjawab atas aksi dan pekerjaannya baik secara individu maupun tim kerja Subbagian Analisis Jabatan. **Kompeten**, Ibu Dyah memahami dan menguasai lingkup pekerjaannya. **Harmonis**, Ibu Dyah membangun suasana kerja kondusif, mengayomi dan membimbing pegawainya. **Loyal**, Ibu Dyah dalam pelaksanaan kerjanya yang berhubungan dengan kementerian lain memperhatikan kepentingan Kementerian ATR/BPN. **Adaptif** Ibu Dyah terus berinovasi dalam melakukan tugasnya, mengembangkan kemampuan dirinya dengan terus belajar setiap peraturan terbaru terkait tugas dan fungsinya sebagai pegawai. **Kolaboratif**, Ibu Dyah melibatkan seluruh Subbagian Analisis jabatan untuk bekerja dengan membagi tugas, sifat kolaboratif juga ditunjukkan dengan kerja sama yang di jalin dengan unit kerja dan Kementerian lainnya.

Selanjutnya *Role Model* penulis dalam melakukan pekerjaan sehari-hari di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasioanl adalah Rizki Arditya Cahyo Nugroho, S.H., M.Kn. Selain sebagai mentor yang terus membimbing penulis dalam kegiatan latihan dasar selama ini, Bapak Rizki merupakan individu yang patut dicontoh baik dalam pekerjaan maupun kehidupan sehari-hari. Bapak Rizki adalah salah satu orang pertama yang menyambut kami (CPNS) di luar

kegiatan, sekedar berbicara informal kepada penulis pada pagi hari sebelum masuk jam kerja. Sama dengan CPNS lainnya yang satu ruangan, Bapak Rizki berbincang sekedar menyapa. Menurut penulis ini merupakan gestur kecil yang perlu di contoh, dengan gestur tersebut penulis merasa di sambut dalam unit kerja, hal yang saya Yakini di rasakan oleh peserta CPNS lainnya. Selain itu Bapak Rizki juga menunjukkan etos kerja yang baik, Bapak Rizki adalah salah satu pegawai yang datang paling pagi.

Bapak Rizki tentunya menerapkan nilai-nilai dasar Ber-Akhlak dalam bekerja. **Berorientasi pelayanan** Bapak Rizki menunjukkan sikap ramah yang merupakan suatu hal penting dalam melakukan pelayanan. **Akuntabel**, Bapak Rizki juga bertanggungjawab atas aksi dan pekerjaannya. **Kompeten**, Bapak Rizki menguasai dan memahami bidang tugasnya dan tidak pelit membagi ilmu. **Harmonis**, Bapak Rizki dapat mengatur suasana formal dan informal berkesesuaian dengan waktu dan tempat yang membuat hubungan dengan rekan kerja terus terhubung. **Loyal**, Bapak Rizki menjaga nama baik instansi serta pimpinan maupun bangsa dan negara. **Adaptif** Bapak Rizki terus berinovasi dalam melakukan tugasnya, mengembangkan kemampuan dirinya dengan terus belajar termasuk mengintegrasikan teknologi dalam kegiatan sehari-hari juga saat melakukan bimbingan latihan dasar. **Kolaboratif** ditunjukkan dengan bekerja sama dengan berbagai pihak baik dari internal maupun eksternal untuk dapat menyelesaikan berbagai masalah yang ada.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Tabel 7 Laporan Aktualisasi Minggu Pertama

Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)
Melakukan Inventarisasi data dan peraturan	1. Mengonsultasikan rencana Kegiatan kepada atasan	1. Peraturan dan data untuk membuat rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional	5 Agustus
	2. Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional		5 Agustus
	3. Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan		5 Agustus
	4. Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional		8 Agustus
Membuat <i>Background Paper</i>	1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi	<i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	8 Agustus
	2. Membuat draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan		8-10 Agustus
	3. Mengajukan draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF		11 Agustus

	Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi		
	4. Finalisasi draf <i>background paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan		13 Agustus
	5. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan		13 Agustus

Minggu pertama, kegiatan pertama, di tahapan kegiatan ke-1 penulis melakukan kegiatan konsultasi dengan atasan. Kegiatan konsultasi ini dilakukan bersamaan dengan peserta CPNS yang juga melakukan kegiatan aktualisasi yang kebetulan kami memiliki atasan yang sama. Kegiatan ini lebih berfokus memberikan laporan atas rancangan aktualisasi kepada atasan karena mentor penulis bukanlah atasan langsung. Berkesesuaian dengan *output* “Peraturan dan data untuk membuat rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional” telah terkumpul peraturan dan data yang dibutuhkan untuk membuat rancangan.

Pada tahap 2 (dua) setelah meminta arahan untuk peraturan-peraturan tersebut penulis melakukan pencatatan dan pengumpulan. Dengan menggunakan Excel, penulis menghubungkan *link* ke dalam *file* pada masing-masing peraturan. Struktur lebih detail juga telah dikonsultasikan dan di catat untuk memberi detail setiap kegiatan berikutnya. Kegiatan yang pertama ini akan mempermudah kegiatan dan tahapan kegiatan selanjutnya.

Gambar 6 Konsultasi dengan atasan



Gambar 7 Rancangan Kegiatan

Rancangan Kegiatan

1. Membuat Background Paper, terdiri dari:
 - a. Latar belakang
 - b. Identifikasi masalah
 - c. Landasan filosofis
 - d. Landasan sosiologis
 - e. Landasan Yuridis
 - f. Arah dan jangkauan peraturan
 - g. Ruang lingkup materi muatan
 - h. Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan terkait
2. Membuat draft Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 - a. Jadikan acuan Permen Kemendagri dan ATR/BPN sebelumnya
3. Membuat Daftar Inventarisasi Masalah
 - a. Bandingkan draft yang telah dibuat dengan permen uji kompetensi lainnya
 - b. Nanti akan di diskusikan bersama (Subbagian Analisis Jabatan)
4. Menyempurnakan draft peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional penata pertanahan atas hasil diskusi dan Daftar Inventarisasi Masalah
5. Meminta persetujuan kepada eselon 2 (dua) dengan background paper
6. Menajukan semua persyaratan rancangan Permen ke Biro Hukum (optional, jika SKJ telah di tetapkan)

Minggu pertama, kegiatan kedua adalah membuat *background paper*, yang dibuat untuk memberikan dasar dan alasan pembentukan Peraturan Menteri. Dalam kegiatan ini, Peraturan Menteri yang dimaksud adalah Permen ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, sehingga diberikan alasan mengapa Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan perlu dilakukan. Kegiatan “membuat *background paper* telah terlaksanakan. Tahapan pertama dilakukan dengan konsultasi dan mempelajari Uji Kompetensi dengan atasan. Untuk konsultasi dilakukan berbarengan dengan kegiatan satu tahapan pertama seperti yang ditunjukkan pada foto pada kegiatan tersebut. Pembelajaran dilakukan dengan peraturan terkait yang Uji Kompetensi yaitu Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan. Selanjutnya tahapan kedua adalah membuat draft *background paper*, yang selanjutnya diserahkan untuk dikoreksi sesuai dengan tahapan tiga. Setelah finalisasi (sesuai tahapan keempat) *background paper* diserahkan kembali kepada atasan. Untuk keterangan lebih lanjut mengenai eviden akan disampaikan link sebagai bukti lebih lanjut mengenai *background paper*.

Gambar 10 Background Paper

Tugas utama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam menerjemahkan tugas yang diamanatkan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi antara lain perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian, penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan.

Dalam rangka melaksanakan fungsi tersebut secara profesional serta mendukung penyeteraan birokrasi di Kementerian dan Lembaga yang dicanangkan oleh Presiden pada saat Pelantikan pada tahun 2019, maka diperlukan Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan di bidang kadastral, pertanahan dan tata ruang, sebagai pengganti Jabatan Administrasi yang disetarakan menjadi Jabatan Fungsional.

Bahwa untuk melaksanakan amanat tersebut pada Tahun 2020, telah diundangkan 4 Jabatan Fungsional bidang Pertanahan dan Tata Ruang sebagaimana berikut:

1. Penata Kadastral, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kadastral, dengan jenjang jabatan sebagai berikut:
 - a) Ahli Madya
 - b) Ahli Muda
 - c) Ahli Pertama
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, dengan jenjang jabatan sebagai berikut:
 - a) Penyelia

pertanahan, dengan jenjang jabatan sebagai berikut:

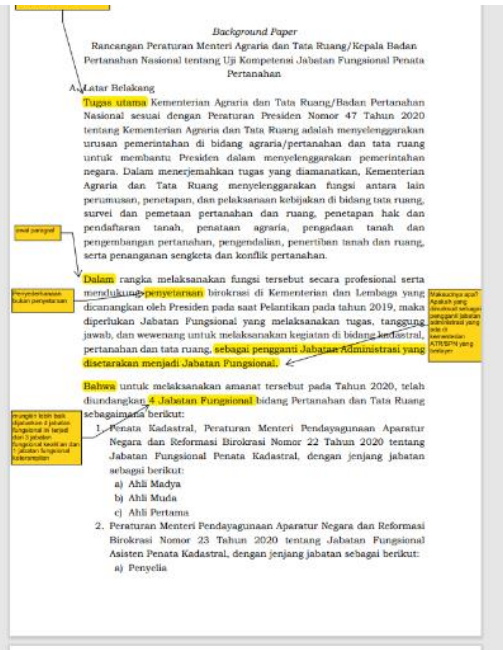
- a) Ahli Utama
 - b) Ahli Madya
 - c) Ahli Muda
 - d) Ahli Pertama
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang, dengan jenjang jabatan sebagai berikut:
- a) Ahli Utama
 - b) Ahli Madya
 - c) Ahli Muda
 - d) Ahli Pertama

Untuk dapat menghasilkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme diperlukan pengelolaan Manajemen PNS. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Manajemen ASN yang meliputi Manajemen PNS dan Manajemen PPPK, diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit. Di mana Sistem Merit merupakan kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Untuk itu Uji Kompetensi perlu di laksanakan sebagai suatu proses untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sebagai pengujian dan penilaian pemenuhan Standar Kompetensi Jabatan. Kompetensi sendiri terdiri dari Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan yang juga menjadi persyaratan untuk promosi, dan perpindahan dari jabatan lain, perlu diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional berdasarkan kewenangan yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintah.

Gambar 8 Konsultasi dengan Mentor



Gambar 9 Background Paper Koreksi Mentor



Minggu kedua proses pengerjaan ada perubahan dalam kegiatan dari rancangan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya. Perbedaan terjadi pada kegiatan ketiga dan keempat di mana atas arahan atasan jadwal pelaksanaan kegiatan ditukar. Sebelumnya dalam rancangan aktualisasi, pembuatan draf Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan merupakan kegiatan yang dikerjakan terlebih dahulu untuk dijadikan pembanding dalam Daftar Inventarisasi Masalah (DIM). Namun, atas arahan atasan DIM dibuat terlebih dahulu agar dijadikan dasar pembuatan draf sekaligus pembahasan dalam rapat untuk menyelesaikan draf. Output/hasil dari kedua kegiatan yang ditukar tersebut masihlah sama, hanya saja pada tahapan kegiatan, untuk menyesuaikan pergantian waktu pengerjaan terjadi pertukaran. Untuk dapat memperjelas berikut disertakan tabel jadwal kegiatan ketiga dan empat sebelum dan sesudah perubahan.

Tabel 8 Perubahan Pada Kegiatan ke-3

Kegiatan ke-3					
Sebelum			Sesudah		
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas Peraturan Menteri Instansi lain tentang	12 Agustus	Membuat Daftar Inventarisasi Masalah	Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas Daftar Inventarisasi Masalah	12 Agustus

Kegiatan ke-3					
Sebelum			Sesudah		
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
	Uji Kompetensi JF lainnya				
	Membuat draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	12-16 Agustus		Mencari dan memahami aturan yang digunakan dalam DIM	15-16 Agustus
	Mengajukan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi	16 Agustus			

Kegiatan ke-3					
Sebelum			Sesudah		
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
	Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	16-18 Agustus		Membuat DIM	16-20 Agustus
	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	18 Agustus			

Tabel 9 Perubahan Pada Kegiatan ke -4

Kegiatan ke-4					
Sebelum			Sesudah		
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
Penyempurnaan draf yang telah dibuat melalui DIM	Membuat DIM perbandingan antara draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi	18 Agustus	Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi	Mengonsultasikan DIM yang di dalamnya ada usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi	18 Agustus

Kegiatan ke-4					
Sebelum			Sesudah		
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
	i JF Penata Pertanahan dengan Peraturan Menteri instansi lain tentang Uji Kompetensi		JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas	i JF Penata Pertanahan	
	Membahas DIM dalam rapat Subbagian Analisis Jabatan untuk mendapat masukan dan saran.	18-22 Agustus	dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan	Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi i JF Penata Pertanahan atas dasar usulan DIM yang dibuat	18-22 Agustus
	Finalisasi DIM dengan isian koreksi dan tambahan untuk draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi i JF Penata Pertanahan	23-26 Agustus		Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi i JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM	23-26 Agustus

Kegiatan ke-4					
Sebelum			Sesudah		
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
				untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan	
	Menyempurnakan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi atas dasar DIM yang telah di bahas.	27 agustus-3 September		Memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas hasil rapat	27 agustus-3 September

Kegiatan ketiga tahap pertama, kegiatan ini peserta melakukan konsultasi dengan atasan terkait Daftar Inventarisasi Masalah (DIM). Hasil konsultasi tersebut adalah arahan atas bentuk DIM dan jumlah perundang-undangan tentang Uji Kompetensi yang di masukan dalam DIM untuk dijadikan pembanding. Terdapat 4 (empat) Peraturan Menteri/Lembaga yang dijadikan pembanding nantinya dalam pembuatan DIM untuk tahap berikutnya. Saran dari atasan adalah 2 (dua) Peraturan Menteri/Lembaga Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi dan 2 (dua) Peraturan

Kementerian lainnya tentang Uji Kompetensi. Dalam konsultasi tersebut juga di senakati format DIM yang akan dibuat nanti

Gambar 1 | Konsultasi dengan atasan



Kegiatan ketiga tahap kedua kegiatan ini, sesuai dengan arahan atasan peserta mengumpulkan 4 (empat) Peraturan Menteri/Lembaga tentang Uji Kompetensi yang relevan dengan draf Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan yang akan dibuat pada kegiatan berikutnya. *Pertama* Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 26 Tahun 2019 tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Ruang. *Kedua*, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2022 tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kadastral. *Ketiga* Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada. *Keempat* Peraturan Badan Standarisasi Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi.

Pemilihan keempat Peraturan Menteri/Lembaga ini dilakukan atas dasar relevansi. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kadastral dan Penata Ruang dilakukan

karena Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan Instansi Pembina kedua Jabatan Fungsional tersebut. Pemilihan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada dan Peraturan Badan Standarisasi Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi dilakukan karena tahun

Gambar 12 Daftar Inventarisasi Masalah

		No. 26 Tahun 2019 tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Ruang	No. 6 Tahun 2020 tentang Uji Kompetensi JF PK	No. 30 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada	Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi	
1	Judul		Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kadastral	Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada	Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi	Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
2	Menimbang	a. bahwa berdasarkan Pasal 99 ayat (3) huruf i Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, instansi pembina memiliki tugas menyelenggarakan uji kompetensi jabatan fungsional; b. bahwa untuk meningkatkan manajemen profesionalisme dan kinerja serta mengembangkan karir jabatan fungsional penata ruang perlu dilakukan uji kompetensi jabatan	a. bahwa untuk meningkatkan manajemen profesionalisme dan kinerja serta mengembangkan karir, perlu dilakukan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kadastral; b. bahwa untuk mewujudkan keseragaman dan sebagai acuan dalam pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menyusun pedoman pelaksanaan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kadastral;	bagaimana untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (6) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Widyaprada, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyaprada;	bagaimana untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 ayat (7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi dan Pasal 23 ayat (4) Peraturan Badan Standarisasi Nasional Nomor 7 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi, perlu menetapkan Peraturan Badan Standarisasi Nasional tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Standarisasi;	bagaimana untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (6) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;

keluarnya 2022. Selain itu, pemilihan keempat Jabatan Fungsional tersebut juga atas pertimbangan kategori Jabatan Fungsional Ahli yang sama dengan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan.

Kegiatan ketiga tahap ketiga hasil konsultasi dengan atasan pada tahapan ke-1 ditetapkan format DIM yang di dalamnya selain terdapat Peraturan Menteri/Lembaga tentang Uji Kompetensi yang dijadikan pembandingan juga ada deskripsi (membagi tabel per bab) dan usulan draf Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi Jabatan

Fungsional Penata Pertanahan. DIM ini nantinya akan digunakan dalam rapat Subbagian Analisis Jabatan sebagai dasar terhadap

Gambar 13 Pengerjaan Daftar Inventarisasi Masalah



usulan yang diajukan peserta untuk dibahas bersama.

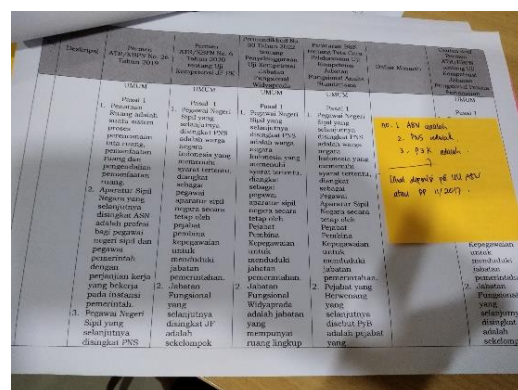
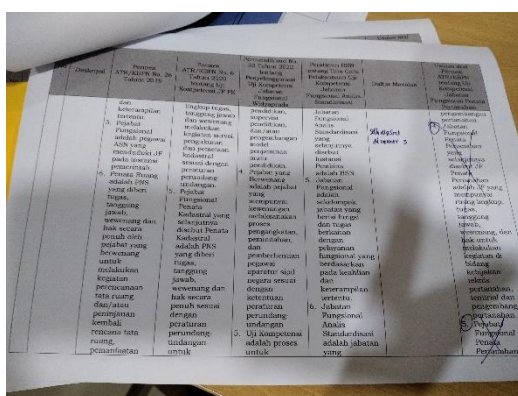
Tabel 10 Laporan Aktualisasi Minggu Ketiga

Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)
Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	1. Mengonsultasikan DIM yang di dalamnya ada usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	1. Draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional	18 Agustus

Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)
atas dasar DIM dan dibahas dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan	2. Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar usulan DIM yang dibuat	Penata Pertanahan	18-22 Agustus
	2. Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan		23 Agustus-2 September
	3. Memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas hasil rapat		27 Agustus-3 September

Minggu ketiga, pada minggu ini dilakukan kegiatan keempat dari tahapan 1-3. Tahap pertama, mengkonsultasikan DIM yang di dalamnya ada usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan. Konsultasi dilakukan atas Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) yang telah dibuat pada minggu ke-2 pada kolom usulan. Kolom usulan ini nantinya akan dibentuk draf Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji Kompetensi. Konsultasi dengan atasan, peserta mendapati kesalahan dalam usulan yang di ajukan. *Pertama*, penggunaan Peraturan Menteri lainnya sebagai dasar, yang atas arahan atasan dalam *legal drafting* sesama Peraturan Menteri tidak boleh menjadi dasar karena kedudukannya setara. *Kedua* menimbang merupakan latar belakang terbitnya Peraturan Menteri, sedangkan usulan yang diajukan tidak mencangkep hal tersebut dan menggunakan Peraturan Menteri yang setara. *Ketiga* penambahan pada bagian BAB I atas definisi dan akronim dari ASN dan PPK. *Keempat* penyelenggaraan diaduhulukan dari peserta, usulan BAB yang yang diajukan mengatur Persyaratan diaduhulukan lalu selanjutnya di BAB berikutnya dijelaskan tentang

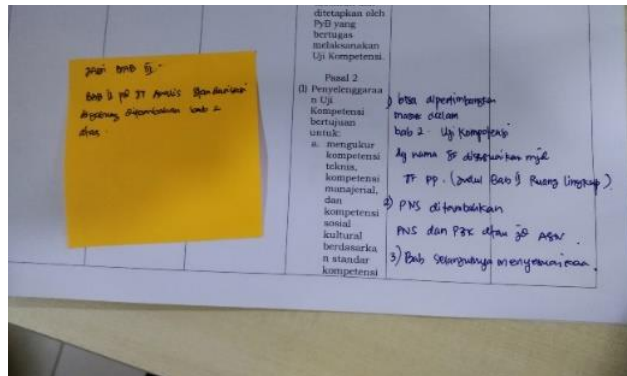
Gambar 14 Koreksi Daftar Inventarisasi Masalah



Penyelenggaraan. Keempat BAB

II dipertimbangkan dengan judul ruang lingkup.

Gambar 15 Koreksi Daftar Inventarisasi Masalah 2



Tahapan 2 (dua) Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar usulan DIM yang dibuat. DIM yang berbentuk tabel mudah untuk menjadi pembanding usulan draf Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional dengan Peraturan Menteri lainnya tentang Uji Kompetensi, namun struktur tabel yang padat sulit untuk melihat usulan yang dibuat secara menyeluruh. Penulisan usulan dalam bentuk draf Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional akan memberikan gambaran secara menyeluruh dari usulan yang dibuat. Usulan yang berbentuk draf juga mempermudah dalam melakukan koreksi, permintaan pendapat dengan rekan kerja dan kegiatan perbaikan terus menerus pada tahap berikutnya.

Gambar 16 Usulan Draf Permen Uji Kompetensi JF PP

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- bahwa untuk meningkatkan manajemen profesionalisme dan kinerja serta mengembangkan karier, perlu dilakukan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanian;
 - bahwa untuk mewujudkan keseragaman dan sebagai acuan dalam pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menyusun pedoman pelaksanaan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanian;
 - bahwa berdasarkan Pasal 99 ayat (3) huruf i Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen

ruang lingkup

Pasal 2

- Penyelenggaraan Uji Kompetensi bertujuan untuk:
 - mengukur kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural berdasarkan standar kompetensi JF Penata Pertanian; dan
 - memenuhi salah satu persyaratan untuk pengangkatan dalam JF Penata Pertanian.
- Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan untuk JF Penata Pertanian yang terdiri atas:
 - Penata Pertanian ahli pertama;
 - Penata Pertanian ahli muda; dan
 - Penata Pertanian ahli madya.
 - Penata Pertanian ahli Utama
- Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penerbitan sertifikat Kompetensi.
- Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) menjadi syarat dalam pengangkatan:
 - perpindahan dari jabatan lain;
 - promosi; dan
 - kenaikan jenjang jabatan.

BAB III

PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

Pasal 3

- Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dikordinasikan oleh Unit Pembina.
- Dalam rangka penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pembina berwenang menyusun materi Uji Kompetensi.

Tahapan 3 Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanian yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan. Tahapan kegiatan ke-3 dilakukan untuk memperbaiki dan menguji draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanian secara internal Subbagian Analisis Jabatan. Kegiatan ini akan dilakukan terus-menerus sampai akhir pelaksanaan aktualisasi untuk terus memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanian. Mengingat kesibukan masing-masing pegawai Subbagian Analisis Jabatan, kegiatan dilakukan dengan

pendekatan individu agar penyesuaian waktu mudah dilakukan. Kegiatan ini juga berfokus kepada Mentor dan Kepala Subbagian Analisis Jabatan.

Gambar 17 Pembahasan dengan Subbagian Analisis Jabatan



Tabel 11 Laporan Aktualisasi Minggu Keempat

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1	Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas	3. Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan	4. Draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan	23 Agustus-2 September	Sesuai perubahan minggu ke-2

	dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan	yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan			
		4. Memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas hasil rapat		27 Agustus-3 September	Sesuai dengan perubahan minggu ke-2

Minggu keempat, dilakukan kegiatan keempat dari tahapan kegiatan 3-4. Tahapan kegiatan ketiga Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan. Tahapan ke-3 masih berlanjut pada

minggu ke empat ini, meminta saran atas draft dilakukan di lingkungan subbagian analisis jabatan. Pembahasan dengan mentor pasal per pasal juga dilakukan. Kegiatan ini dilakukan agar terus memperbaiki rancangan draf Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Gambar 18 Pembahasan dengan Subbagian Analis Jabatan 2

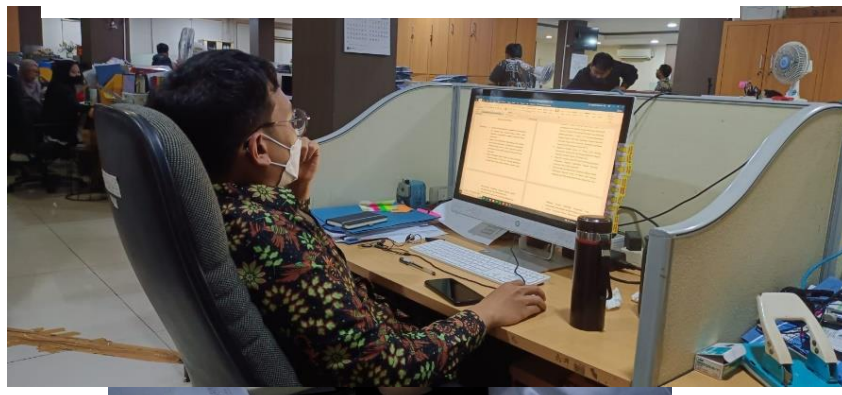


Tahapan kegiatan keempat, memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji, Atas saran dan masukan dari mentor, atasan dan rekan kerja rancangan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Penata Pertanahan yang penulis buat terus diperbaiki,

sampai akhirnya selesai pada hari sabtu tanggal 3 September 2022. Pelaksanakan aktualisasi yang merupakan satu dari tahapan panjang dari pembuatan Peraturan Perundang-undangan telah selesai. Untuk tahapan selanjutnya proses masih menunggu penetapan Standar Kompetensi Jabatan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Draf rancangan peraturan Menteri ini nantinya diluar kegiatan aktualisasi akan dilanjutkan untuk dibahas dalam unit kerja Biro Organisasi dan Kepegawaian sebelum masuk tahap penyusunan yang sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengikutsertakan:

- a. biro Hukum;
- b. unit eselon 1 terkait;
- c. unit teknis Kementerian/lembaga pemerintah non kementerian lain, untuk Peraturan Perundang undangan yang bersifat lintas sectoral;
- d. akademisi; dan
- e. pemangku kepentingan.


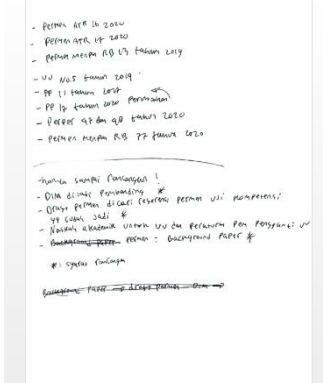
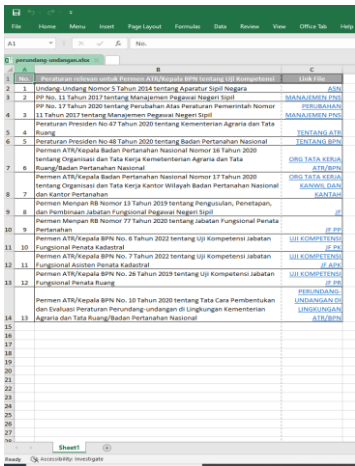
Gambar 20 Pengerjaan draf 2



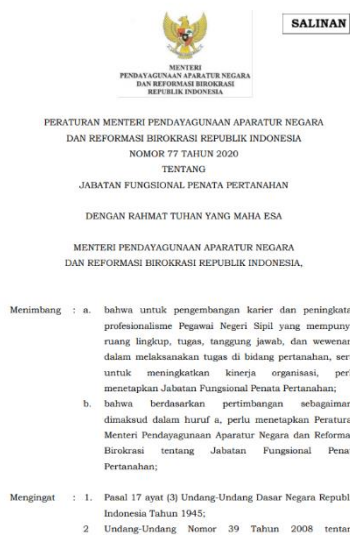
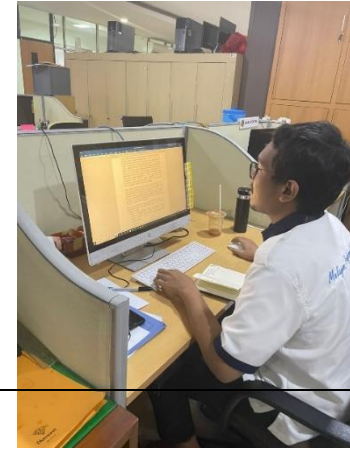
Untuk keterangan lebih lanjut dikumpulkan eviden yang dapat diakses melalui tautan <https://s.id/EVIDENLAPORAN>

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

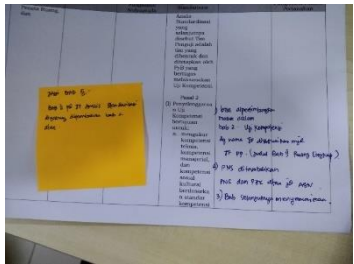
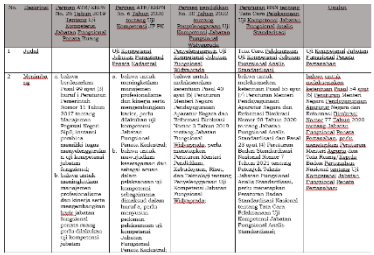
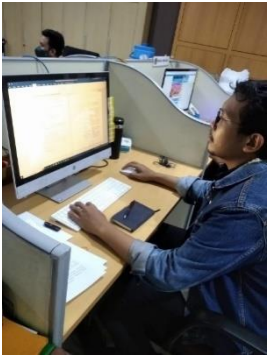
Tabel 12 Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK


No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
1.	Melakukan Inventarisasi Data dan Peraturan mengenai Uji Kompetensi	<p>1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan</p> <p>2. Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri</p> <p>3. Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan</p> <p>4. Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri</p>	<p>Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan sopan dan santun untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud aktualisasi Harmonis. dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai. Loyal. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif. Selain itu untuk melakukan meningkatkan kompetensi diri yang merupakan bagian dari Kompeten.</p> <p>Meminta petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan merupakan bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten. Dalam hal ini wujud aktualisasi Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan</p>	  

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
			<p>bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel</p> <p>Melakukan inventarisasi data dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab untuk ke depannya digunakan sebagai dasar kegiatan berikutnya, merupakan perwujudan nilai Akuntabel.</p> <p>Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri dilakukan agar kegiatan berikutnya dapat terlaksana dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan, sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. Pelaksanaan aktualisasi ini ditemui perubahan dan penyesuaian yang mencerminkan nilai Adaptif. Dalam membuat rencana dibuat dengan teliti dan cermat sesuai dengan Akuntabel. <i>Planning</i> juga dilakukan agar pelaksanaan tugas dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai dengan Kompeten</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
2	Membuat <i>Background Paper</i>	<p>1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi</p> <p>2. Membuat draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>3. Mengajukan draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi</p> <p>4. Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata</p>	<p>Saya mengawali kegiatan ini dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan untuk mendapatkan arahan dengan sopan dan rapi agar terbangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai bentuk nilai Harmonis. Dalam melakukan pembelajaran dan konsultasi saya mendengarkan dan meningkatkan kompetensi diri untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel</p> <p>Dalam melakukan pembuatan draf saya melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud</p>	 <p>PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 11 TAHUN 2017 TENTANG MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,</p> <p>Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17, Pasal 18 ayat (4), Pasal 19 ayat (4), Pasal 20 ayat (4), Pasal 57, Pasal 57, Pasal 58 ayat (1), Pasal 74, Pasal 76, Pasal 81, Pasal 81, Pasal 80 ayat (4), Pasal 89, Pasal 91 ayat (4), Pasal 92 ayat (4), dan Pasal 125 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran</p>  <p>MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA</p> <p>PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,</p> <p>Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam melaksanakan tugas di bidang pertanahan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menetapkan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;</p> <p>Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang</p> 

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
		<p>Pertanahan</p> <p>5. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>	<p>aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Setelah itu mengajukan draf ke atasan untuk mewujudkan nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Mengajukan draf juga dilakukan untuk koreksi dan arahan agar mencapai kualitas kerja terbaik sesuai dengan Kompeten. Ini juga dilakukan sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel.</p> <p>Dalam finalisasi draf saya melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya, mewujudkan aktualisasi Adaptif. Revisi untuk melakukan perbaikan tiada henti juga wujud dari Berorientasi Pelayanan. Ini semua dilakukan demi melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan wujud Kompeten.</p> <p>Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan untuk mendapatkan</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
			<p>persetujuan dan keseragaman dalam hasil kerja merupakan wujud aktualisasi Kolaboratif. Selain itu ini juga bentuk Loyal kepada atasan. Ini dapat menjaga lingkungan kantor kondusif sesuai nilai Harmonis. Melaporkan juga sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel</p>	
3.	Membuat Daftar Inventarisasi Masalah	<p>1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas Daftar Inventarisasi Masalah</p> <p>2. Mencari dan memahami aturan yang digunakan dalam DIM</p> <p>3. Membuat DIM</p>	<p>Berkonsultasi dan mempelajari sebelum mengerjakan merupakan refleksi dari nilai Kompeten. Ini juga merupakan tindakan perbaikan tiada henti yang merupakan nilai Berorientasi Pelayanan. Ini juga dilakukan agar cermat dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan Akuntabel</p> <p>Berkonsultasi merupakan nilai Kolaboratif, dalam tim kerja. Dengan menghargai pendapat atasan juga menciptakan lingkungan kerja Harmonis.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan agar menghasilkan kualitas kerja terbaik sesuai</p>	  

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
			<p>dengan Nilai Kompeten. Melakukan perbaikan tiada henti melalui finalisasi sesuai dengan Berorientasi Pelayanan</p> <p>Membuat DIM sesuai arahan atasan menunjukkan sikap Loyal. Arahan atasan untuk mengganti kegiatan 3 dan 4 menunjukkan sikap Adaptif. Melakukan agar bertanggungjawab cerminan nilai Akuntabel. Melakukan perbaikan tiada henti yang menjadi nilai Berorientasi Pelayanan</p>	
4.	Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan	<p>1. Mengonsultasikan DIM yang di dalamnya ada usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>2. Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas</p>	<p>Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis. Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai. Loyal. Belajar dan</p>	 <p>The screenshot shows a WhatsApp chat with a green header. The messages are in Indonesian and discuss a meeting and a draft document (DIM). The chat includes text messages and attachments for 'laporan minggu 2.docx' and 'DIM.docx'. Below the chat is a photo showing two people in a meeting setting, one pointing at a screen.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
		<p>dasar usulan DIM yang dibuat</p> <p>3. Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan</p> <p>4. Memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas hasil rapat</p>	<p>meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel</p> <p>Untuk mengerjakan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan saya melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin sebagai wujud nilai dasar Akuntabel. Dalam melaksanakan pekerjaan draf penulis melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Selanjutnya mengajukan pekerjaan kepada atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi sebagai wujud nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Sebagai bentuk laporan kepada atasan menjaga kekondusifan sesuai Harmonis. Sebagai koreksi merupakan nilai Akuntabel. Ini dilakukan agar menghasilkan</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Bukti
1	2	3	5	7
			<p>kualitas kerja terbaik sesuai Kompeten</p> <p>Dalam finalisasi draf saya melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya untuk melaksanakan aktualisasi nilai Adaptif. Revisi juga dilakukan untuk melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. Semua ini dilakukan untuk mewujudkan nilai aktualisasi Kompeten. Melaporkan kembali atas perubahan merupakan bentuk Kolaboratif. Atas persetujuan atasan juga merupakan penerapan nilai Loyal.</p>	

Setiap kegiatan yang penulis lakukan dalam melaksanakan aktualisasi merupakan sebuah proses awal dari rancangan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan. Walaupun bukan sebuah Peraturan Menteri yang telah ditetapkan, ini merupakan proses percepatan yang penulis dapat lakukan atas arahan dan bimbingan atasan dan mentor.

Kegiatan pertama sampai ke empat penulis lakukan untuk penyelesaian rancangan usulan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata

Pertanahan. Kegiatan pertama melakukan inventarisasi data dilakukan untuk memperlancar kegiatan selanjutnya. Kegiatan kedua *Background* paper dibuat untuk memberikan latar belakang mengapa Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan dibutuhkan. Kegiatan ketiga, pembentukan Daftar Inventarisasi Masalah disusun untuk menjadi dasar usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan. Pada akhirnya semua hasil kegiatan sebelumnya menjadi dasar dan penguatan usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan pada kegiatan keempat.

Uji Kompetensi sendiri yang merupakan sebuah bentuk penyelenggaraan sistem merit yang dapat digunakan menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensi pekerjaannya, di mana pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kinerja. Pengembangan SDM dengan Uji Kompetensi juga dapat dilakukan lebih tepat dengan mengetahui kompetensi apa yang diperlukan seorang pegawai. Peningkatan kerja dan pengembangan SDM ini diharapkan dapat mewujudkan visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang merupakan “Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Juga misi sebagai berikut:

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

Melalui Uji Kompetensi juga diharapkan dapat memperkuat nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari *Melayani, Profesional, Terpercaya*. Uji kompetensi yang dapat meningkatkan kinerja dan pengembangan SDM dapat memperkuat nilai-nilai *Melayani, Profesional, Terpercaya*, dimana SDM sangat penting dalam nilai tersebut.

3. Realisasi Aktualisasi Agenda III

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Agar pengelolaan ASN tersebut dapat berjalan sesuai dengan tujuannya, manajemen ASN dilaksanakan didasari dengan sistem merit. Sistem merit yang dijalankan berdasarkan objektivitas dalam pengelolaan ASN merupakan sebuah sistem untuk menempatkan pegawai kompeten yang sesuai dengan jabatannya. Untuk dapat melakukan hal tersebut, sistem merit harus memiliki cara untuk menghilangkan bias dalam proses penyeleksian, pemindahan dan promosi. Aktualisasi yang penulis lakukan, sebuah Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi merupakan salah satu cara pelaksanaan sistem merit sebagai bagian dari manajemen ASN.

4. Manfaat Aktualisasi

Manfaat Kegiatan aktualisasi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Bagi penulis sendiri, manfaat kegiatan aktualisasi ini selain sebagai salah satu persyaratan kelulusan pelatihan dasar CPNS tahun 2022, juga menjadi pelajaran berharga yang akan bermanfaat kedepannya. Melakukan pekerjaan yang

baru dan cukup menantang dengan bimbingan yang terstruktur membuat pembelajaran dapat berjalan lebih cepat dan mudah. Selain pengetahuan baru, pembelajaran perihal manajemen komunikasi dan waktu juga menjadi pengalaman yang berharga. Diharapkan pengalaman dan pembelajaran ini akan mengembangkan kompetensi penulis dan mewujudkan nilai-nilai dasar PNS.

- (2) Bagi pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, terutama Pejabat Fungsional Penata Pertanahan, ini dapat mempercepat pembentukan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan.
- (3) Bagi Subbagian Organisasi dan Tata Laksana pada Biro Organisasi dan Kepegawaian Pengerjaan aktualisasi penulis adalah sebuah proses awal dari pembentukan Peraturan Menteri di mana masih banyak tahap lanjutan yang perlu dilakukan. proses pembentukan ini merupakan langkah awal yang dapat di manfaatkan sebagai proses percepatan pembentukan peraturan menteri dan peringanan pekerjaan kedepannya. Sebagai bahan pengerjaan awal, tahapan pembentukan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional dapat segera terlaksana sesaat Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan telah ditetapkan.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Pengerjaan aktualisasi yang dilakukan tentunya penulis menemukan faktor internal dan eksternal yang mendukung maupun menghambat jalannya kegiatan. Hambatan internal yang penulis hadapi adalah kurangnya latar belakang pendidikan hukum

penulis. Walaupun dalam prosesnya nanti, Biro Hukum akan dilibatkan untuk memberikan pengetahuannya kepada rancangan awal peraturan menteri ini, penulis rasa akan mempermudah pembuatan draf jika penulis memiliki latar belakang yang sesuai dengan kegiatan aktualisasi.

Hambatan lainnya dari diri penulis adalah kurang pengalaman penulis tentang topik bahasan, ini membuat dalam penggalan konsep pengerjaan aktualisasi, penulis banyak menemukan hal tidak terduga. Hambatan selanjutnya adalah sistem konsultasi dan pelaporan kegiatan aktualisasi dilakukan kepada atasan dan mentor. Ini membuat proses aktualisasi berjalan lebih lambat dari perkiraan penulis. Juga kurang pengalaman penulis memperbesar masalah ini, komunikasi yang harus dijalankan kepada dua orang (atasan dan mentor) kurang maksimal dijalankan. Contoh masalah yang timbul akibat komunikasi adalah penulis tidak menjabarkan secara menyeluruh pada saat membahas rancangan aktualisasi kepada atasan yang menghasilkan kesalahan pada urutan kegiatan, di mana atasan mengoreksinya pada saat kegiatan aktualisasi berjalan.

Beberapa hambatan internal di atas yang penulis temui dapat terselesaikan dengan bantuan mentor dan atasan yang sekaligus merupakan faktor pendukung. Seperti latar belakang pendidikan hukum yang mentor penulis miliki membantu dalam memberi arahan dalam penyelesaian kegiatan. Juga, pengalaman mentor dan atasan, menutupi kekurangan penulis dalam mengerjakan aktualisasi, nasihat dan arahan dari mentor dan atasan membuat rancangan aktualisasi dapat terealisasi.

D. Tindak Lanjut

Tabel 13 Tindak Lanjut Kegiatan

No	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	Perbaikan terus menerus terhadap draf rancangan Peraturan Menteri sampai SKJ Jabatan Fungsional Penata Pertanahan ditetapkan	Melakukan perbaikan tiada henti merupakan cerminan nilai Berorientasi Pelayanan. Dalam melaksanakannya akan dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi yang merupakan cerminan Akuntabel. Melakukan tugas secara menyeluruh dan terus memperbaiki pekerjaan dilakukan guna menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan dengan memahami lebih lanjut mengenai Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan 2. Dijalankan dengan melaksanakan tanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan 3. Dilakukan dengan menghargai komunikasi, konsultasi, kerjasama, dan berperilaku sopan dalam bekerja sama 4. Dilakukan dengan berkoordinasi dengan atasan terkait perubahan yang mungkin terjadi pada Uji Kompetensi,

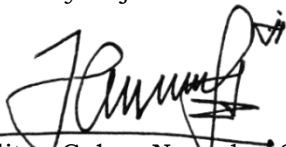
No	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
		<p>yang bagian dari nilai Loyal.</p> <p>Dalam melaksanakan kegiatan ini dilaporkan kepada atasan serta mentor. Hasil laporan diperbaiki kekurangannya dan mendapatkan koreksi serta arahan lebih lanjut. Menghargai masukan, arahan dari atasan dan mentor merupakan wujud aktualisasi Harmonis dan Kolaboratif.</p> <p>Melakukan perbaikan atas pekerjaan juga dilakukan untuk meningkatkan Kompetensi memperbaiki dan menyesuaikan pekerjaan cerminan dari nilai Adaptif.</p>	<p><i>background paper</i>, dan Daftar Inventarisasi Masalah, selama Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan belum ditetapkan, perbaikan dapat terus berlangsung</p>

No	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
2	<p>Mengikuti proses kegiatan selanjutnya dalam pembentukan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan</p>	<p>Proses kegiatan yang dilakukan akan memperbaiki dan menyempurnakan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan merupakan nilai dari Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Mengikuti proses yang dimulai juga merupakan cerminan nilai Akuntabel</p> <p>Sebagai bentuk menjaga nama baik sesama ASN proses ini akan dijalankan dengan bertanggung jawab mencerminkan nilai Loyal.</p> <p>kegiatan akan dilakukan bersama atasan dan rekan kerja, juga bekerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan dengan memahami proses kelanjutan pembentukan peraturan Menteri 2. Dilakukan dengan bimbingan atasan selama proses yang berhubungan dengan unit kerja lain 3. Dilakukan dengan menghargai komunikasi, konsultasi, kerja sama, dan berperilaku sopan dalam bekerja sama 4. Dilakukan dengan menghargai arahan, kritik dan saran dari unit kerja lain yang terkait dengan pembentukan peraturan Menteri 5. Dilakukan dengan menjawab dan mempertahankan draf yang sudah dibuat dengan

No	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
		<p>sama dengan unit kerja lain di mana ini menunjukkan sikap nilai Harmonis dan Kolaboratif.</p> <p>Mengikuti kegiatan yang belum pernah penulis alami akan meningkatkan Kompetensi diri. Juga menyesuaikan diri kepada kegiatan baru akan menunjukkan nilai Adaptif.</p>	<p>alasan yang bertujuan untuk kebaikan bersama</p> <p>6. Dilakukan dengan sikap terbuka untuk kebaikan bersama</p>

Jakarta, 11 Oktober 2022

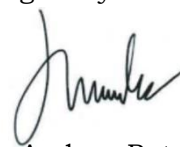
Menyetujui Mentor



(Rizki Arditya Cahyo Nugroho, S.H., M.Kn)

NIP 199310112018011002

Yang Menyatakan



(Dwiky Andaru Putra, S.I.P.)

NIP 199310112018011002

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan yang belum terbentuk membuat pelaksanaan Uji Kompetensi dalam jabatan tersebut tidak dapat dilakukan. Adapun, proses pembentukan Peraturan Menteri ini baru bisa berlanjut jika penetapan Standar Kompetensi Jabatan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sudah dilaksanakan. Untuk mempercepat proses pembentukan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN ini dibuatlah rancangan usulan draf Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan yang menjadi kegiatan aktualisasi, sehingga sesaat Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan ditetapkan, proses pembentukan Peraturan Menteri dapat langsung berjalan.

Saat ini, hasil kegiatan dari aktualisasi masih disimpan dan belum bisa dilanjutkan ke proses pembentukan Peraturan Menteri selanjutnya, namun penulis akan terus melakukan perbaikan dan konsultasi dengan atasan maupun rekan kerja untuk menyempurnakan *background paper*, Daftar Inventarisasi Masalah dan draf Peraturan Menteri ini. Semua kegiatan aktualisasi ini yang dilaksanakan dengan memegang teguh nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, merupakan usaha untuk mempercepat pembentukan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

B. Rekomendasi

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi ini ada beberapa rekomendasi yang penulis harap dapat menjadi masukan dan

pertimbangan untuk ke depannya. Proses pembuatan peraturan Menteri merupakan proses yang saling terkoneksi antara peraturan satu dan lain seperti dalam peraturan Menteri ini yang tidak dapat ditetapkannya Standar Kompetensi Jabatannya, dan proses ini juga dapat memakan waktu lama dan tidak bisa terprediksi karena berfaktor kepada instansi lain. Untuk itu proses percepatan seperti kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat terus dilakukan, karena peraturan Menteri ini sendiri bisa dibuat berbarengan sambil menunggu ketetapan Standar Kompetensi Jabatan. Walaupun proses belum bisa di ajukan, dengan sudah adanya *background paper*, Daftar Inventarisasi Masalah dan draf peraturan Menteri, proses pengajuan dapat langsung terlaksana.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, R. (2021). *Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fatimah, E., & Irawati, E. (2017). *Manajemen ASN Modul Pelataihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Handoko, R. (2021). *Akuntabel Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Jalis, A. (2021). *Kompeten Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negara Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, A. A. (2021). *Berorientasi Pelayanan Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Rahmanendra, D. (2021). *Loyal Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sejati, T. A. (2021). *Kolaboratir Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sembono, J. (2021). *Harmonis Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, Y. (2021). *Adaptif Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Utomo, T. W., Basseng, & Purwana, B. H. (2017). *Aktualisasi Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN 1

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

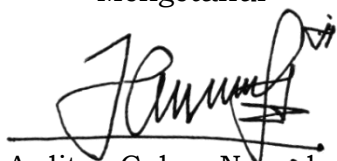
Nama Lengkap : Dwiky Andaru Putra, S.I.P.
NIP : 199610142022041002
Pangkat/Gol : Penata Muda III/a
Jabatan : Analis SDM Aparatur Pertama
Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 4 Angkatan XXIX Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

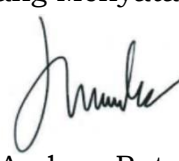
Jakarta, 11 Oktober 2022

Mengetahui



Rizki Arditya Cahyo Nugroho, S.H., M.Kn

Yang Menyatakan



Dwiky Andaru Putra, S.I.P.


LAMPIRAN 2

Eviden Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumberdaya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

Kegiatan 1 : Melakukan Inventarisasi data dan peraturan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengonsultasikan rencana Kegiatan kepada atasan Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu Peraturan dan data untuk membuat rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Melakukan konsultasi rencana kegiatan akan dilakukan dengan sopan dan santun untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud aktualisasi Harmonis, dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai. Loyal, Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif. Selain itu untuk melakukan meningkatkan kompetensi diri yang merupakan bagian dari Kompeten. Meminta petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan merupakan bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten. Dalam hal ini wujud aktualisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Penulisan Peraturan Menteri harus dipanjangkan seperti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN jangan hanya Peraturan Menteri saja Untuk kepentingan mentor dan coach hasil kegiatan berupa inventarisasi data dan peraturan evidennya dikumpulkan dan dimasukkan dalam Google Drive kemudian link nya dicantumkan pada laporan ini. Masih terdapat ketentuan yang berkaitan dengan jabatan fungsional yang belum dimasukkan terutama aturan mengenai PPPK karena jabatan fungsional penata pertanahan nantinya juga dapat diisi dari PPPK 	

<p>Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel</p> <p>Melakukan inventarisasi data dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab untuk ke depannya digunakan sebagai dasar kegiatan berikutnya, merupakan perwujudan nilai Akuntabel. Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri dilakukan agar kegiatan berikutnya dapat terlaksana dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan, sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. rencana ini nantinya juga memikirkan hambatan yang kemungkinan akan terjadi agar dapat melakukan penyesuaian dengan cepat sebagai bentuk aktualisasi Adaptif. Dalam membuat rencana dibuat dengan teliti dan cermat sesuai dengan Akuntabel. <i>Planning</i> juga dilakukan agar pelaksanaan tugas dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai dengan Kompeten</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Memulai rantai kegiatan yang akan mempercepat terbentuknya Permen ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, sebagai salah satu dari bagian Manajemen ASN yang akan mendekati kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dalam melaksanakan kegiatan tahapan yaitu membuat rencana pemenuhan syarat rancangan harus mendapat paraf persetujuan dari kasubbag analisis jabatan
--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumberdaya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan

Kegiatan 2 : Membuat *Background Paper*


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi Membuat draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan Mengajukan draf <i>Background Paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu <i>Background paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan untuk mendapat arahan dengan sopan dan rapi agar terbangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai bentuk nilai Harmonis. Dalam melakukan pembelajaran dan konsultasi saya akan mendengarkan dan meningkatkan kompetensi diri untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif, dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai. Loyal, Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel Dalam melakukan pembuatan draf saya akan melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif</p>	<ul style="list-style-type: none"> Landasan filosofis menceritakan tentang bagaimana Pegawai pemerintah itu dibutuhkan sampai dengan kenapa harus ada jabatan fungsional Masih belum terlihat masalah yang yang dituliskan dalam bab identifikasi masalah apabila mekanisme uji kompetensi tersebut tidak ada Penulisan awal paragraph menjorok ke dalam Perlu ditambahkan lagi landasan yuridis dalam pembentukan rancangan peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji kompetensi 	

<p>dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Setelah itu mengajukan draf ke atasan untuk mewujudkan nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Mengajukan draf juga dilakukan untuk koreksi dan arahan agar mencapai kualitas kerja terbaik sesuai dengan Kompeten. Ini juga dilakukan sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel.</p> <p>Dalam finalisasi draf saya akan melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya, mewujudkan aktualisasi Adaptif. Revisi untuk melakukan perbaikan tiada henti juga wujud dari Berorientasi Pelayanan. Ini semua dilakukan demi melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan wujud Kompeten. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan untuk mendapatkan persetujuan dan keseragaman dalam hasil kerja merupakan wujud aktualisasi Kolaboratif. Selain itu ini juga bentuk Loyal kepada atasan. Ini dapat menjaga lingkungan kantor kondusif sesuai nilai Harmonis. Melaporkan juga sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: <i>Background paper</i> yang menjadi rancangan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekati kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: <i>Background Paper</i> yang menjadi saran rancangan Permen ATR/ Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan


Kegiatan 3 : Membuat Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan: 1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas DIM 2. Mencari dan memahami aturan yang digunakan dalam DIM 3. Membuat DIM</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis. Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel Mencari dan memahami sebagai bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten.</p>	<p>Daftar inventarisasi Masalah yang dibuat masih berupa membandingkan antara satu peraturan dengan peraturan lain dalam hal ini aturan mengenai uji kompetensi. Harus ada satu kolom lagi yang berisi masalah yang diketemukan terhadap inventarisasi yang dibuat yang kemudian nantinya menjadi usulan dalam pembentukan rancangan peraturan menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Uji kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan.</p>	

<p>Dalam hal ini wujud aktualisasi Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel. Dalam melakukan pemahaman saya juga akan menyesuaikan diri dengan pengetahuan baru yang akan digunakan sebagai bentuk Adaptif Dalam melakukan pembuatan DIM saya akan melaksanakan tugas dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten. Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Membuat DIM sebagai dasar pembentukan Draf Permen tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekatkan kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Penguatan Nilai Organisasi: Uji Kompetensi yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 Kegiatan 4 : Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan: 1. Mengonsultasikan DIM yang di dalamnya ada usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan 2. Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar usulan DIM yang dibuat 3. Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p>	<p>- Terhadap rancangan peraturan menteri yang akan disusun apakah terdapat hal yang membedakan dengan peraturan tentang uji kompetensi jabatan fungsional lain</p>	

<p>Draf Peraturan Menteri Tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis. Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel Untuk mengerjakan draf Peraturan Menteri ATR/BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan saya akan melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin sebagai wujud nilai dasar Akuntabel. Dalam melaksanakan pekerjaan draf penulis akan melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten. Selanjutnya mengajukan pekerjaan kepada atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi sebagai wujud nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Sebagai bentuk laporan kepada atasan menjaga kel kondusifitas sesuai Harmonis. Sebagai bahan koreksi merupakan nilai Akuntabel. Ini dilakukan agar menghasilkan kualitas kerja terbaik sesuai Kompeten Dalam finalisasi draf saya akan melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya untuk melaksanakan aktualisasi nilai Adaptif. Revisi juga akan dilakukan untuk melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud Berorientasi</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 Kegiatan 4 : Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>3. Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan</p> <p>4. Memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas hasil rapat</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p> <p>Draf Peraturan Menteri Tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p>	<p>Dalam menyusun Rancangan peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional harap memperhatikan kaidah pembentukan peraturan perundang-undangan. Hal ini dapat dilihat dari Undang-undang nomor</p>	

<p>Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis. Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel</p> <p>Untuk mengerjakan draf Peraturan Menteri ATR/BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan saya akan melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin sebagai wujud nilai dasar Akuntabel. Dalam melaksanakan pekerjaan draf penulis akan melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Selanjutnya mengajukan pekerjaan kepada atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi sebagai wujud nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Sebagai bentuk laporan kepada atasan menjaga kecondusifan sesuai Harmonis. Sebagai bahan koreksi merupakan nilai Akuntabel. Ini dilakukan agar menghasilkan kualitas kerja terbaik sesuai Kompeten</p> <p>Dalam finalisasi draf saya akan melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya untuk melaksanakan aktualisasi nilai Adaptif. Revisi juga akan dilakukan untuk melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. Semua ini</p>	<p>12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Dapat juga meligit Peraturan Menteri yang telah disahkan</p>
---	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Couch

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumberdaya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 Kegiatan 1 : Melakukan Inventarisasi data dan peraturan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Couch	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mengonsultasikan rencana Kegiatan kepada atasan</p> <p>2. Meminta Petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan atau harus diketahui untuk membuat rancangan Peraturan Menteri</p> <p>3. Melakukan Inventarisasi data dan peraturan yang dibutuhkan</p> <p>4. Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p> <p>Peraturan dan data untuk membuat rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Melakukan konsultasi rencana kegiatan akan dilakukan dengan sopan dan santun untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif sebagai wujud aktualisasi Harmonis dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif. Selain itu untuk melakukan meningkatkan kompetensi diri yang merupakan bagian dari Kompeten.</p> <p>Meminta petunjuk mengenai data dan peraturan yang dibutuhkan merupakan bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten. Dalam hal ini wujud aktualisasi</p>	<p>Lanjutkan kegiatan berikutnya</p>	<p>Sabtu, 13 Agustus Pukul 18.00-22.00 melalui Whatsapp</p>

<p>Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel</p> <p>Melakukan inventarisasi data dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab untuk ke depannya digunakan sebagai dasar kegiatan berikutnya, merupakan perwujudan nilai Akuntabel.</p> <p>Membuat rencana pemenuhan syarat rancangan Peraturan Menteri dilakukan agar kegiatan berikutnya dapat terlaksana dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan, sebagai wujud Berorientasi Pelayanan. rencana ini nantinya juga memikirkan hambatan yang kemungkinan akan terjadi agar dapat melakukan penyesuaian dengan cepat sebagai bentuk aktualisasi Adaptif. Dalam membuat rencana dibuat dengan teliti dan cermat sesuai dengan Akuntabel. Planning juga dilakukan agar pelaksanaan tugas dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai dengan Kompeten</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Memulai rantian kegiatan yang akan mempercepat terbentuknya Permen ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, sebagai salah satu dari bagian Manajemen ASN yang akan mendekati kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>	<p>12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Dapat juga meligit Peraturan Menteri yang telah disahkan</p>
--	--

Kegiatan 2 : Membuat Background Paper

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Couch	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan tentang Uji Kompetensi</p> <p>2. Membuat draf Background Paper tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>3. Mengajukan draf Background Paper tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan ke atasan untuk dilakukan koreksi dan diskusi</p> <p>4. Finalisasi draf Peraturan Menteri ATR/BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan</p> <p>5. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>	<p>Lanjutkan kegiatan berikutnya</p>	<p>Sabtu, 13 Agustus Pukul 18.00-22.00 melalui Whatsapp</p>

<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu <i>Background paper</i> tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanian</p> <p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan untuk mendapat arahan dengan sopan dan rapi agar terbangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai bentuk nilai Harmonis. Dalam melakukan pembelajaran dan konsultasi saya akan mendengarkan dan meningkatkan kompetensi diri untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif, dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel.</p> <p>Dalam melakukan pembuatan draf saya akan melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Setelah itu mengajukan draf ke atasan untuk mewujudkan nilai Loyal. Diskusi yang dilakukan juga sebagai bentuk wujud nilai Kolaboratif. Mengajukan draf juga dilakukan untuk koreksi dan arahan agar mencapai kualitas kerja terbaik sesuai dengan Kompeten. Ini juga dilakukan sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel.</p> <p>Dalam finalisasi draf saya akan melakukan revisi atas penyesuaian tahapan kegiatan sebelumnya, mewujudkan aktualisasi Adaptif. Revisi untuk melakukan perbaikan tiada henti juga wujud dari Berorientasi Pelayanan. Ini semua dilakukan demi melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan wujud Kompeten.</p> <p>Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan untuk mendapatkan persetujuan dan keseragaman dalam hasil kerja merupakan wujud aktualisasi Kolaboratif. Selain itu ini juga bentuk Loyal kepada atasan. Ini dapat menjaga lingkungan kantor kondusif sesuai nilai Harmonis. Melaporkan juga sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan Akuntabel.</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: <i>Background paper</i> yang menjadi rancangan Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanian, di mana Uji Kompetensi merupakan</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Dwiky Andaru Putra
NIP : 199610142022041002
Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanian
Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanian

Kegiatan 3 : Membuat Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Tahapan Kegiatan: 1. Mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan atas DIM 2. Mencari dan memahami aturan yang digunakan dalam DIM 3. Membuat DIM</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis. Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten. Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif, dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai Loyal. Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel.</p> <p>Mencari dan memahami sebagai bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar,</p>	<p>Tabel sebelum dan sesudah di jadikan satu</p>	<p>Whatsaap Pukul 20.30 tanggal 20 Agustus 2022</p>

<p>wujud aktualisasi Kompeten. Dalam hal ini wujud aktualisasi Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel. Dalam melakukan pemahaman saya juga akan menyusaikan diri dengan pengetahuan baru yang akan digunakan sebagai bentuk Adaptif.</p> <p>Dalam melakukan pembuatan DIM saya akan melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten.</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Membuat DIM sebagai dasar pembentukan Draft Permen tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanian, di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekatkan kepada Pelayanan Pertanian dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Uji Kompetensi yang nantinya menjadi proses pengujian dan penilaian untuk menentukan apakah seorang telah kompeten dalam suatu pekerjaan dapat mewujudkan nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 Kegiatan 4 : Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengonsultasikan DIM yang di dalamnya ada usulan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar usulan DIM yang dibuat Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja 	Lanjutan kegiatan berikutnya	sabtu 09.25 melalui whatsapp

dan atasan Subbagian Analisis Jabatan		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu Draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis . Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten . Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif , dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai, Loyal . Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel Mencari dan memahami sebagai bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten . Dalam hal ini wujud aktualisasi Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel . Dalam melakukan pemahaman saya juga akan menyesuaikan diri dengan pengetahuan baru yang akan digunakan sebagai bentuk Adaptif Dalam melakukan pembuatan DIM saya akan melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel . Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan . Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten . Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Draf Permen tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, di mana Uji Kompetensi		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Dwiky Andaru Putra
 NIP : 199610142022041002
 Unit Kerja : Biro Organisasi dan Kepegawaian
 Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
 Isu : Belum adanya Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Gagasan : Melakukan inisiasi melalui pembentukan rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan
 Kegiatan 4 : Membuat draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas dasar DIM dan dibahas dalam rapat internal Subbagian Analisis Jabatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirapatkan dalam Subbagian Analisis Jabatan draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan yang telah dibuat atas dasar DIM untuk dimintai pendapat dan saran dari rekan kerja dan atasan Subbagian Analisis Jabatan Memperbaiki draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan atas hasil rapat <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu Draf Peraturan Menteri tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan</p>	Mulai dicilil laporan aktualisasi agar nanti sewaktu pembelajaran klasikal tidak berat	17.46 WIB melalui whatsapp

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Mengawali kegiatan dengan mempelajari dan berkonsultasi dengan atasan saya akan melakukan secara sopan dan santun untuk membangun lingkungan kerja yang Harmonis . Masa belajar dan arahan yang di dapatkan dari tahapan kegiatan pembelajaran dan konsultasi dapat meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud aktualisasi Kompeten . Konsultasi juga dilakukan sebagai bentuk Kolaboratif , dalam melakukan konsultasi rencana kegiatan sebagai bentuk pelaporan, menerapkan nilai, Loyal . Belajar dan meminta arahan juga dilakukan agar melaksanakan pekerjaan dengan Akuntabel Mencari dan memahami sebagai bentuk usaha meningkatkan kompetensi belajar, wujud aktualisasi Kompeten . Dalam hal ini wujud aktualisasi Kolaboratif juga terlihat dengan kerja sama atas permintaan petunjuk. Selain itu meminta petunjuk dilakukan agar melaksanakan tugas dengan jujur cermat dan bertanggung jawab sebagai bagian dari Akuntabel . Dalam melakukan pemahaman saya juga akan menyesuaikan diri dengan pengetahuan baru yang akan digunakan sebagai bentuk Adaptif Dalam melakukan pembuatan DIM saya akan melaksanakan tugas dengan dengan cermat serta disiplin sebagai wujud aktualisasi Akuntabel . Juga, melakukan pekerjaan dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan sesuai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan . Dalam pelaksanaan pembuatan juga akan dilakukan dengan kualitas terbaik sesuai nilai Kompeten . Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Draf Permen tentang Uji Kompetensi JF Penata Pertanahan, di mana Uji Kompetensi merupakan bagian dari Manajemen ASN akan mendekatkan kepada Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia . Penguatan Nilai Organisasi:		
---	--	--

BIODATA PENULIS



Nama : Dwiky Andaru Putra
Tempat/Tgl Lahir : Jakarta, 14 Oktober 1996
Alamat : Jl. Kepu Timur Gg Mantri II No. 138 RT
009 RW 09 Kelurahan Kemayoran
Jakarta Pusat
Agama : Islam
Nomor Telepon : 085855545686
Jenis Kelamin : Pria
Pendidikan Terakhir : Sarjana (S1)