



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI

DASAR PNS BerAKHLAK

JUDUL

**PEMBUATAN E-BOOK BUKU SAKU PELAKSANAAN TELAAH
PENGADUAN DI INSPEKTORAT WILAYAH II**

Disusun Oleh

Nama : Cut Syifa Yasmin

NIP : 200005242022022002

Jabatan : Terampil-Auditor

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN III

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan Di Inspektorat Wilayah II yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan III:

Nama : Cut Syifa Yasmin

NIP : 200005242022022002

Jabatan : Auditor Terampil

Satuan/Unit Kerja : Inspektorat Jenderal (Inspektorat Wilayah II)

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, 17 November 2022.

Menyetujui :

Bogor, 17 Noveber 2022
COACH

Sri Untari, S.H.
NIP 19640701 198910 2 001

Jakarta, 17 November 2022
MENTOR

Erfan Susanto, S.E., CRMO.
NIP 19760512 200804 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II”** dengan baik meskipun terdapat beberapa kendala dalam penyelesaiannya. Laporan Aktualisasi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022.

Selama proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis tidak terlepas dari dari bantuan berbagai pihak yang telah menyisihkan waktu, tenaga, dan pikirannya. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Sri Untari, S.H., selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan dan arahnya dalam pembuatan laporan aktualisasi ini;
2. Bapak Erfan Susanto, S.E., CRMO., selaku mentor pada unit kerja yang telah memberikan bimbingan dan arahnya dalam pembuatan laporan aktualisasi ini;
3. Ibu Niken Wulandari, S.H., CFA., selaku Inspektur Wilayah II;
4. Seluruh auditor dan pegawai yang ada di Inspektorat Wilayah II;
5. Seluruh widyaiswara yang telah memberikan materi selama pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN;
6. Orang tua, nenek, adik-adik, dan saudara lainnya yang selalu memberi dukungan dan doanya;
7. Teman-teman CPNS di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN dan juga teman-teman CPNS peserta Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 6 Angkatan 3 Kelompok 3.

Semoga dengan terselesaikannya laporan aktualisasi ini, penulis dapat menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK di unit kerja maupun lingkup masyarakat yang lebih luas. Penulis menyadari bahwa di dalam tulisan ini masih terdapat banyak kekurangan, maka penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak termasuk pembaca.

Penulis



Cut Syifa Yasmin, A.Md.Ak.

NIP 20000524 202202 2 002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	9
A. Latar Belakang	9
B. Tujuan Organisasi	11
C. Tugas dan Fungsi	12
D. Struktur Organisasi	14
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	15
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Identifikasi Isu	17
B. Pemilihan Isu	25
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	26
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	32
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	86
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	90
A. <i>Role Model</i>	90
B. Realisasi Aktualisasi	92
1. Realisasi Kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	92
1. Manfaat Aktualisasi	115
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	117
1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi.....	117
2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	117

D. Tindak Lanjut.....	118
BAB IV KESIMPULAN	121
A. Kesimpulan	121
B. Rekomendasi.....	122
DAFTAR PUSTAKA	123
LAMPIRAN.....	124
Lampiran I - Kartu Bimbingan Aktualisasi <i>Coach</i>	124
Lampiran 2- Surat Pernyataan	133
Lampiran 3 - Biodata Penulis.....	134

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN Isu 1	20
Tabel 2 Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN Isu 2	22
Tabel 3 Keterkaitan Manajemen ASN dan Smart ASN Isu 3	24
Tabel 4 Tabel Analisis Tapisan Isu USG.....	25
Tabel 5 Keterangan Indikator Penilaian Tapisan Isu USG	26
Tabel 6 Tabel Gagasan Kreatif Pemecah Isu	27
Tabel 7 Matriks Rancangan Aktualisasi	33
Tabel 8 Matriks Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK	83
Tabel 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	86
Tabel 10 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitulasi Core Value BerAKHLAK	113
Tabel 11 Kaitan Tindak Lanjut dengan Aktualisasi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	119

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.....	14
Gambar 2 Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah II	14
Gambar 3 Format Telaah Pengaduan I	18
Gambar 4 Format Telaah Pengaduan II	18
Gambar 5 Format Telaah Pengaduan II-Lanjutan.....	19
Gambar 6 Folder Penyimpanan Dokumen LHP Inspektorat Wilayah II	21
Gambar 7 Isi LHP ADTT Lampung yang Lengkap.....	21
Gambar 8 Isi Folder LHP yang hanya terdapat file Konsep LHP.....	22
Gambar 9 Tampilan Spredasheet TLRHP BPK tahun 2004-2021.....	24
Gambar 10 Diagram Fishbone	27
Gambar 11 Pak Erfan Susanto Auditor Madya Inspektorat Wilayah II.....	90
Gambar 12 Google Drive Tempat Penyimpanan Literatur	93
Gambar 13 Screenshoot Konsultasi Melalui Whatsapp dengan Mentor	94
Gambar 14 Ringkasan Informasi terkait Telaah Pengaduan 1	95
Gambar 15 Ringkasan Informasi terkait Telaah Pengaduan 2.....	96
Gambar 16 Kumpulan Literatur sesuai Arahan Mentor.....	96
Gambar 17 Kerangka Pembahasan	98
Gambar 18 Konsultasi Langsung dengan Mentor.....	99
Gambar 19 Google Drive yang Tersambung dengan Linktree	100
Gambar 20 Linktree	100
Gambar 21 Google Drive yang Tersambung dengan Linktree 2	101
Gambar 23 Draft Buku Saku (2).....	102
Gambar 22 Draft Buku Saku (1).....	102
Gambar 25 Draft Buku Saku (4).....	103
Gambar 24 Draft Buku Saku (3).....	103
Gambar 26 Screenshot Konsultasi dengan Mentor secara Daring	104
Gambar 27 Bagian Revisi Draft Buku Saku (2)	105
Gambar 28 Bagian Revisi Draft Buku Saku (1)	105
Gambar 29 Laman Web Canva.....	107
Gambar 30 Konsultasi Desain dan Substansi Buku Saku secara Offline	108
Gambar 31 Screenshot Konsultasi Kegiatan 4 melalui Whatsapp.....	108
Gambar 32 Daftar Pembahasan Setelah Revisi dari Mentor.....	109
Gambar 33 Daftar Pembahasan Sebelum Revisi dari Mentor	109

Gambar 34 Screenshot Pelaporan Hasil Revisi kepada Mentor.....	109
Gambar 35 File disimpan di google drive.....	110
Gambar 36 Format diubah menjadi PDF	110
Gambar 37 Screenshot Peluncuran Output Melalui Whatsapp.....	111
Gambar 38 Kritik dan Saran pada Buku Saku	112

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memajukan kesejahteraan umum sebagaimana tercantum dalam alinea ke-4 Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), diperlukan ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Pegawai ASN terdiri atas Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS). Berdasarkan pasal 1 ayat 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjabarkan definisi Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi "...adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan".

Warga negara Indonesia yang telah lulus seleksi pengangkatan PNS di suatu instansi pemerintahan tidak secara otomatis menduduki jabatan PNS tetapi perlu menjalani serangkaian proses lainnya yang harus dipenuhi agar memperoleh jabatan sebagai PNS sehingga pada masa tersebut akan disebut sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Serangkaian proses yang dimaksud merupakan suatu masa percobaan yang disebut sebagai Pelatihan Dasar CPNS. Pada pasal 1 ayat 1 Peraturan Lembaga Administrasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan dasar Calon Pegawai Sipil, definisi Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pada pasal 5 ayat 1, disebutkan bahwa Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi.

Selain mengembangkan kompetensi CPNS secara terintegrasi dalam mempersiapkan kompetensi pelaksanaan bidang tugas jabatan PNS, salah satu upaya pemerintah dalam memajukan kesejahteraan umum sebagaimana yang tertuang dalam

pembukaan UUD 1945 adalah dengan melakukan pengoptimalan sumber daya pelayan publik melalui perekrutan Aparatur Sipil Negara (ASN). Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) demi mewujudkan visi kementerian yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...”. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara No. PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, auditor didefinisikan sebagai jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Sebagai bentuk pemenuhan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern, auditor harus memiliki kompetensi dan pengetahuan yang baik tentang Kementerian/Lembaga (K/L) yang diawasinya.

Salah satu tugas Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN dalam melaksanakan fungsi pengawasan adalah melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat dengan memanfaatkan seluruh fungsi unit kerja yang ada di Inspektorat Jenderal. Berdasarkan Standard Operating Procedure (SOP) Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN, Inspektorat Wilayah II bertugas melaksanakan telaah pengaduan yang merupakan hasil disposisi dari Inspektur Jenderal. Pelaksanaan telaah dilakukan dengan menggunakan media pelaporan yaitu Laporan Telaah Pengaduan yang akan disampaikan kembali kepada Inspektur Jenderal setelah melalui persetujuan Inspektur Wilayah II. Pada proses pembuatan Laporan Telaah Pengaduan, seringkali ditemukan hambatan saat menentukan kerangka penulisan, sistematika, serta analisis yang tepat dalam memberikan rekomendasi atas pengaduan masyarakat yang diterima. Tidak adanya keseragaman dalam pelaporan telaah pengaduan menjadi salah satu faktor utama terjadinya hambatan tersebut. Apabila permasalahan ini tidak segera diatasi, dikhawatirkan akan berdampak kepada terhambatnya pencapaian efektivitas dan efisiensi pelaksanaan audit Inspektorat Wilayah II serta pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat di Inspektorat Jenderal.

Sebagai bentuk perwujudan atas optimalisasi pengelolaan pengaduan masyarakat di Inspektorat Jenderal, maka diangkatlah isu “Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II”. Dalam menyelesaikan atau memecahkan isu tersebut, telah ditetapkan suatu gagasan kreatif yang dinilai paling mudah, efektif, dan efisien dalam memecahkan isu, yaitu “Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II”. Dengan adanya aktualisasi atas gagasan tersebut, diharapkan dapat membantu ASN di Inspektorat Wilayah II dalam melakukan telaah pengaduan masyarakat dan membantu pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat di Inspektorat Jenderal.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian ATR/BPN menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam periode 2020-2024 adalah:

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

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 (dua) Misi dengan uraian sebagai berikut.

1. *Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.*
2. *Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.*

Misi pertama, yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” diselenggarakan dengan tujuan:

- a. Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.

- b. Menyelenggarakan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif, dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Misi kedua, yaitu “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” yang diselenggarakan dengan tujuan: Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara No. PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, adapun rincian kegiatan Auditor Terampil adalah sebagai berikut.

1. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja;
2. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
3. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;
4. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
5. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi;
6. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reviu;
7. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan;
8. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain;
9. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan fungsi konsultasi pengawasan, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal serta pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan

tata ruang yang terkait. Dalam pasal yang sama juga disebutkan bidang tugas Inspektorat Wilayah II adalah sebagai berikut.

1. Direktorat Jenderal Tata Ruang (Ditjen I);
2. Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan (Ditjen V);
3. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Bengkulu;
4. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Lampung;
5. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Jawa Tengah;
6. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Kalimantan Timur;
7. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Sulawesi Utara;
8. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Gorontalo;
9. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Sulawesi Tengah;
10. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Maluku; dan
11. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Kalimantan Utara.

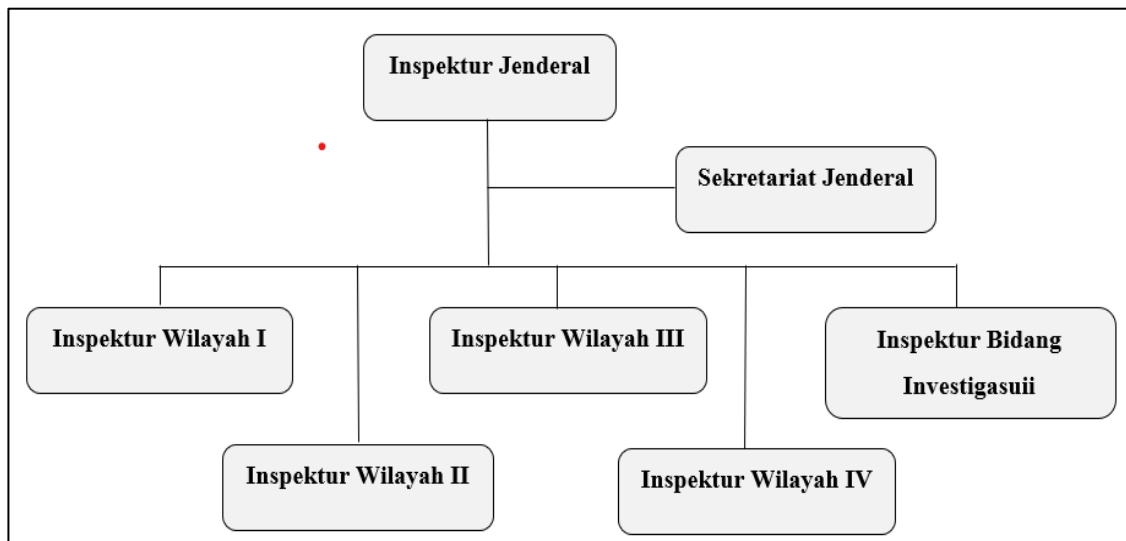
Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi yaitu:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan internal di Inspektorat Wilayah II;
- b. penyusunan rencana dan program pengawasan di Inspektorat Wilayah II;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di Inspektorat Wilayah II;
- d. pemantauan, pendampingan dan pelaksanaan koordinasi terhadap penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah II;
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi asistensi, sosialisasi dan konsultasi bidang pengawasan terkait bidang tugas Inspektorat Wilayah II;
- g. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya termasuk yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah II;

- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja di Inspektorat Wilayah II; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja, Struktur organisasi, Inspektorat jenderal dipimpin oleh seorang inspektur jenderal. Inspektorat jenderal terdiri dari beberapa bagian yaitu seperti, Sekretariat Jenderal, Inspektorat Wilayah I, Inspektorat Wilayah I, Inspektorat Wilayah II, Inspektorat Wilayah III, Inspektorat Wilayah IV, dan Inspektorat Bidang Investigasi. Berikut bagan dari struktur organisasi Inspektorat Jenderal.



Gambar 1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Berikut merupakan Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah II.



E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berikut merupakan program dan kegiatan Inspektorat Wilayah II berdasarkan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) Inspektorat Jenderal tahun 2022.

Program/Kegiatan : Penyelenggaraan Pengawasan Internal dan Penyelenggaraan Manajemen Kualitas dan Resiko Wilayah II

Output : Layanan Pengawasan Internal

Sub Output : 1. Nilai Mandiri Reformasi Birokrasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang Wilayah II
2. Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi LKJ Wilayah II
3. Ikhtisar hasil revidu dan catatan hasil revidu atas laporan keuangan Wilayah II
4. Rekapitulasi tindak lanjut Rekomendasi LHP BPK Wilayah II
5. Laporan Hasil Pengawasan Internal Wilayah II
6. Laporan Penilaian Maturitas SPIP Wilayah II
7. Nilai Quality Assurance Kapabilitas APIP Elemen Praktik Profesional

- Komponen : 1. Penyusunan Laporan Implementasi Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang Wilayah II
2. Penyusunan Laporan Tindak Lanjut rekomendasi evaluasi LKj Wilayah II
3. Penyusunan Ikhtisar hasil revidi dan catatan hasil revidi atas laporan keuangan Wilayah II
4. Penyusunan Rekapitulasi tindak lanjut rekomendasi LHP BPK Wilayah II
5. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Internal Wilayah II
6. Penyusunan Laporan penilaian maturitas SPIP Wilayah II
7. Penyusunan laporan penilaian dan Quality assurance kapabilitas APIP Inspektorat Wilayah II

BAB II

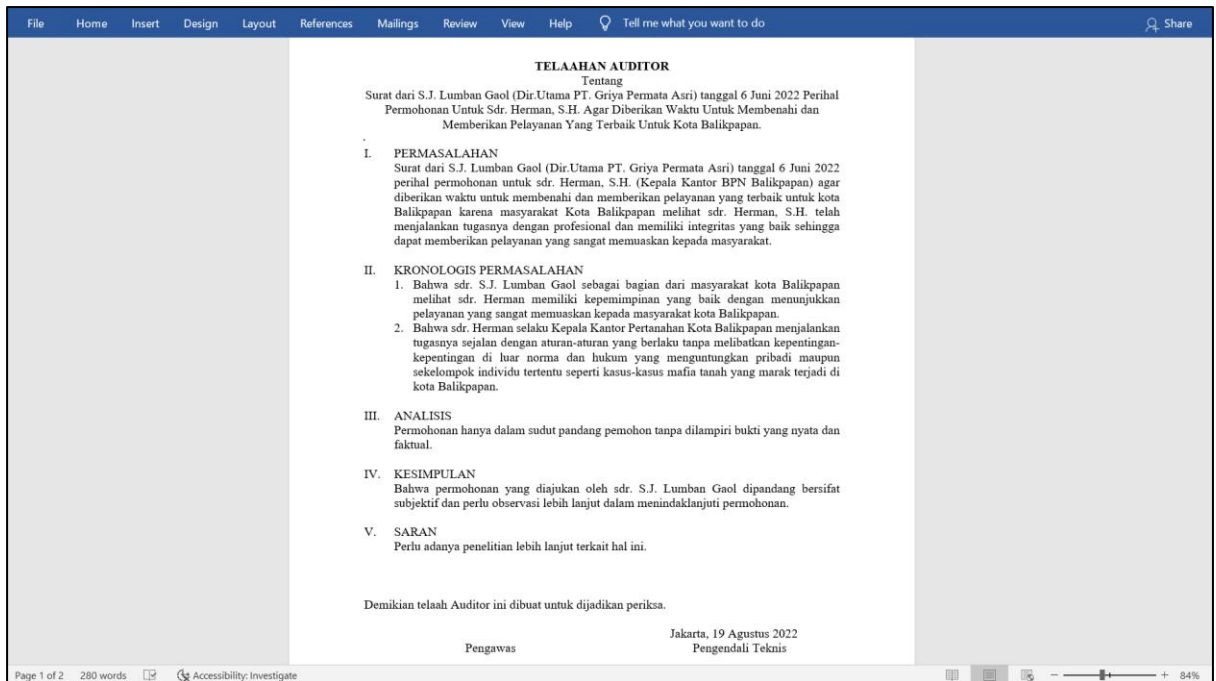
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

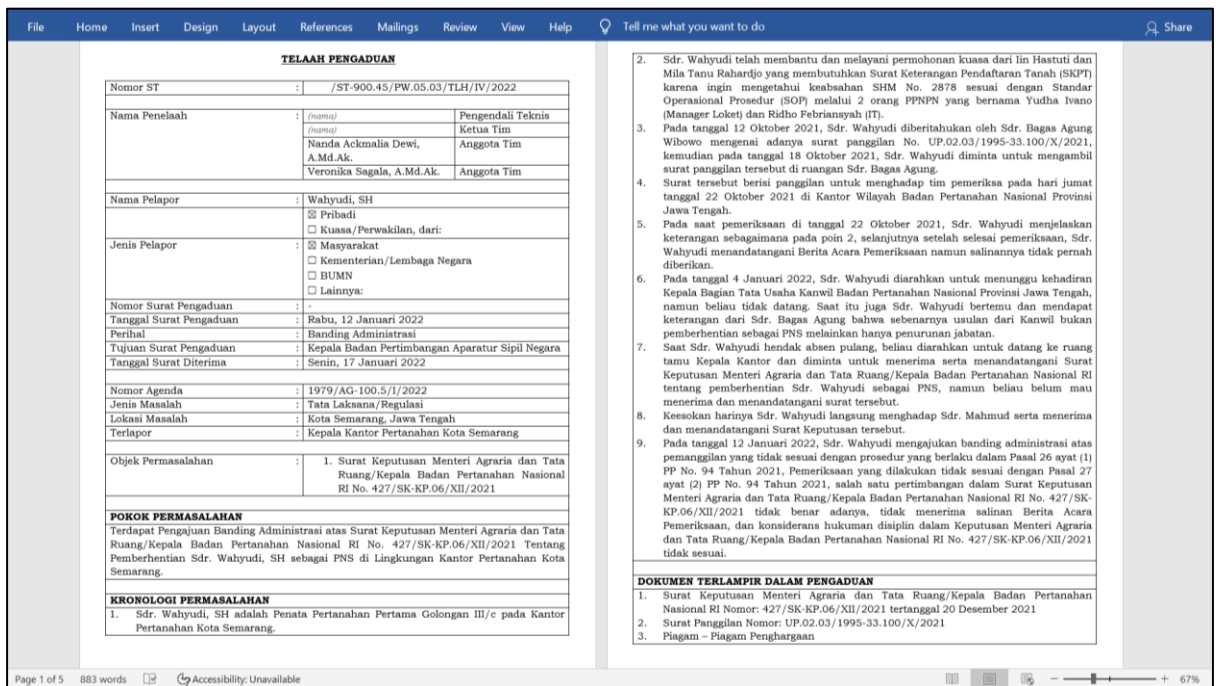
1. Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II.

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN bertugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan kementerian dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN. Salah satu tugas Inspektorat Jenderal adalah melaksanakan pengelolaan pengaduan dari masyarakat baik merupakan pengaduan langsung maupun tembusan. Dalam pelaksanaannya, telaah pengaduan masyarakat dilakukan melalui proses pengelolaan pengaduan yang diawali dengan adanya disposisi pengaduan masyarakat dari Inspektur Jenderal. Berdasarkan SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN, pengaduan yang masuk akan didisposisikan kepada Inspektur Wilayah untuk ditindaklanjuti. Kemudian pelaksanaan telaah akan dilakukan oleh auditor dengan koreksi berjenjang dengan auditor di atasnya (atasan).

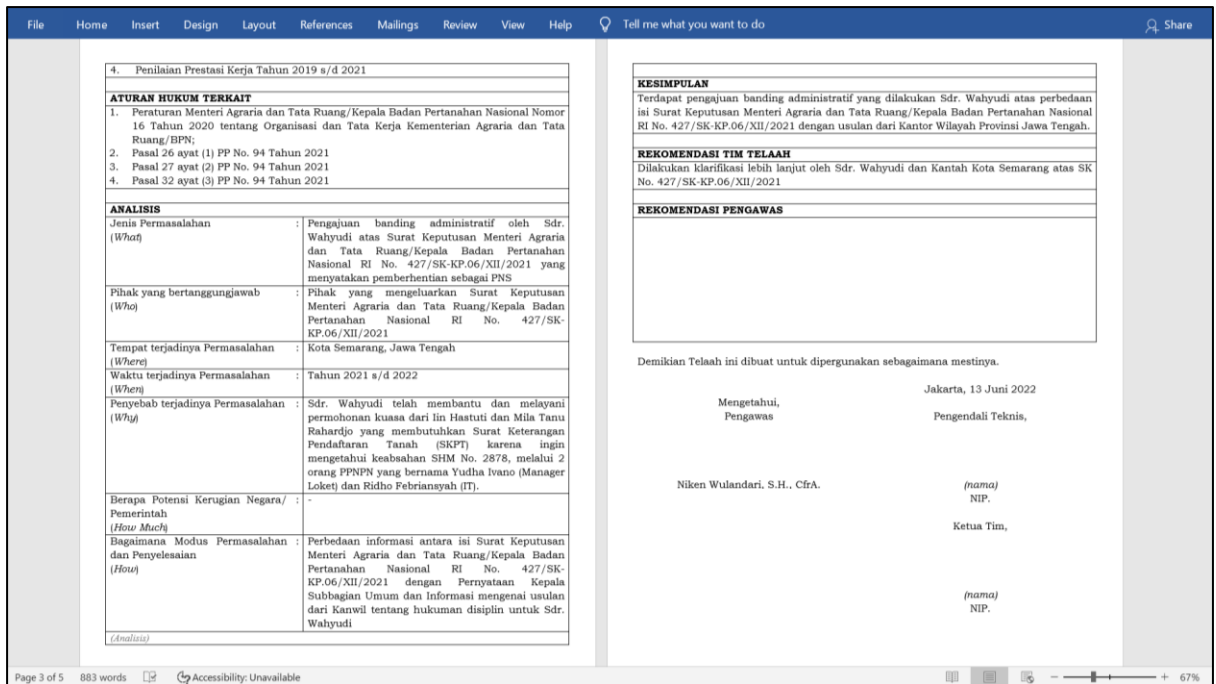
Pada praktiknya, sering terjadi perbedaan persepsi atas elemen-elemen yang harus ada di dalam Laporan Telaah Pengaduan sehingga kerangka laporan yang dihasilkan dapat berbeda pada beberapa auditor di Inspektorat Wilayah II. Hal tersebut menunjukkan tidak adanya keseragaman dalam konteks pelaporan telaah pengaduan masyarakat di Inspektorat Wilayah II. Dapat dilihat pada gambar berikut, format kerangka laporan pada Gambar 3 berbeda dengan format kerangka laporan pada Gambar 4 dan Gambar 5.



Gambar 3 Format Telaah Pengaduan I



Gambar 4 Format Telaah Pengaduan II



Gambar 5 Format Telaah Pengaduan II-Lanjutan

Adanya perbedaan persepsi dalam pembuatan Laporan Telaah Pengaduan ini akan berdampak kepada berkurangnya efisiensi dan efektivitas pelaksanaan telaah pengaduan oleh auditor dikarenakan dengan adanya perbedaan kerangka laporan maka akan membingungkan atasan dalam mengoreksi atau menyetujui penyampaian yang terdapat pada laporan telaah sebelum disampaikan kepada Inspektur Jenderal. Hal tersebut juga berdampak kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) tahun 2022 yang berada di unit kerja Inspektorat Wilayah II pada saat melaksanakan tugas telaah pengaduan. CPNS sebagai calon auditor masih belum familiar dengan istilah-istilah yang terdapat pada telaah pengaduan serta bagaimana tata cara pelaksanaan telaah pengaduan dan apa fungsi dari tiap elemen pada format laporan serta bagaimana format yang tepat dalam membubuhkan analisis terhadap kelayakan tindak lanjut pengaduan masyarakat. Dengan adanya keseragaman dalam kerangka Laporan Telaah Pengaduan, pelaksanaan analisis atas pengaduan masyarakat akan mudah dipahami serta dilaksanakan dan kelancaran komunikasi dengan atasan dalam menindaklanjuti pengaduan akan terlaksana dengan efektif dan efisien.

Tabel 1 Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN Isu 1

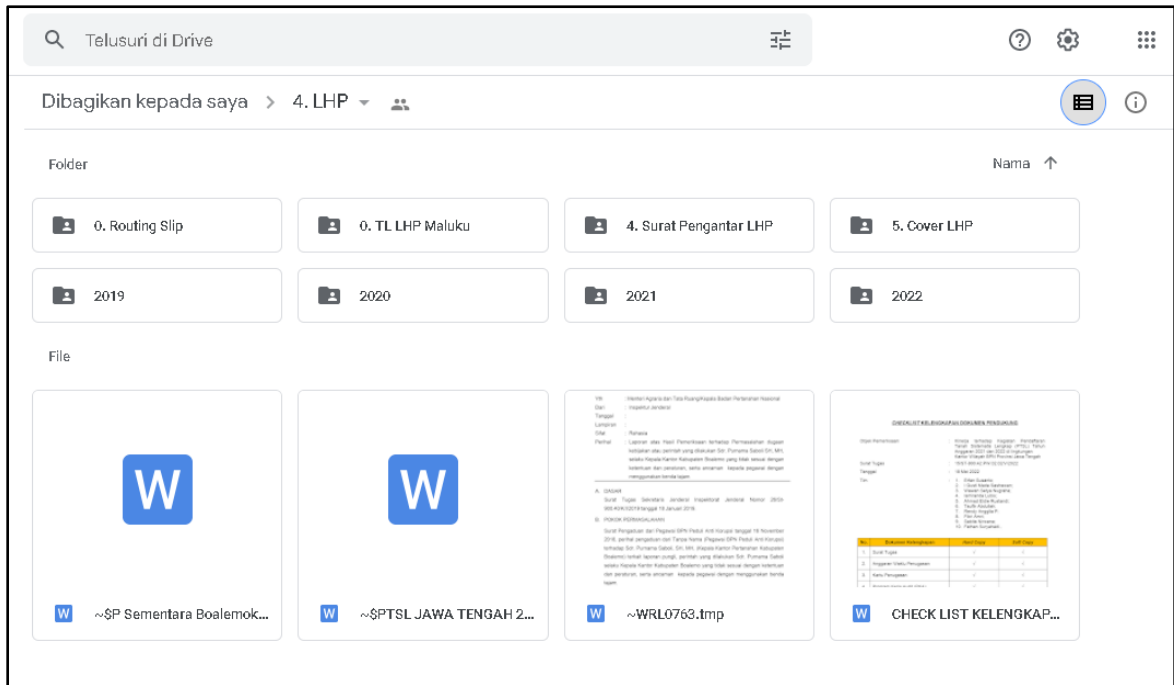
Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Optimal	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN
<p>Kerangka Laporan Telaah Pengaduan yang belum Seragam.</p>	<p>Adanya format kerangka Laporan Telaah Pengaduan yang seragam di Inspektorat Wilayah II.</p>	<p>Manajemen ASN: Belum seragamnya format Laporan Telaah Pengaduan membuat auditor terutama CPNS menerka-nerka format yang tepat dalam membuat laporan telaah sehingga hasil telaah yang terdiri dari beragam format menunjukkan kurangnya profesionalitas dalam mengelola pengaduan masyarakat.</p> <p>Smart ASN: Belum optimalnya pemanfaatan <i>digital skills</i> dan <i>digital ethics</i> dalam menyusun dan menyimpan kerangka format laporan dengan menggunakan perangkat lunak Microsoft dan media penyimpanan Linktree.</p>

2. Belum Optimalnya Media Penyimpanan Laporan Hasil Audit di Inspektorat Wilayah II.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Audit (LHA) adalah sebuah laporan hasil pemeriksaan yang berisi tentang kondisi yang ada pada satuan kerja dan kesesuaian kondisi dengan kriteria peraturan. Laporan Hasil Pemeriksaan merupakan hasil akhir dari proses audit dan laporan ini berguna untuk mengomunikasikan hasil pelaksanaan audit APIP dan selanjutnya untuk pemenuhan tindak lanjut hasil audit sesuai rekomendasi APIP.

JFU Tata Usaha Inspektorat Wilayah II menyimpan dokumentasi LHP beserta dokumen kelengkapan lainnya yang berasal dari tahun 2019 hingga tahun 2022 di dalam *google drive* dan mengelompokkannya menjadi folder per tahun. Folder

tersebut berisi dua folder per semester yang didalamnya memuat folder per wilayah pemeriksaan yang dinamai sesuai dengan tujuan pemeriksaan, yaitu kinerja dan ADTT (Audit Dengan Tujuan Tertentu).



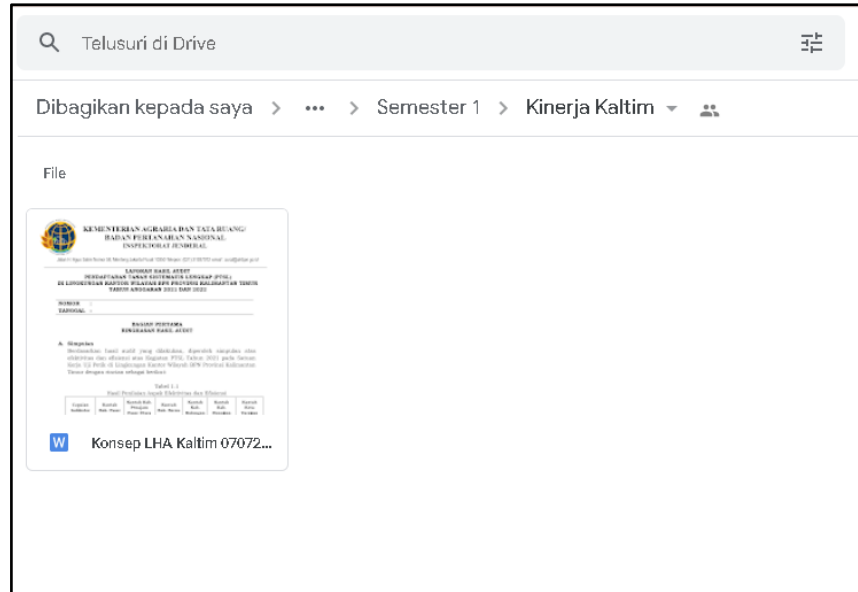
Gambar 6 Folder Penyimpanan Dokumen LHP Inspektorat Wilayah II

Setelah melakukan pengamatan, ditemukan beberapa folder yang hanya memuat Konsep LHA dan beberapa folder yang kosong. Keberadaan beberapa folder yang kosong dapat menimbulkan kebingungan terkait esensi adanya folder tersebut di

Nama	Pemilik	Terakhir diubah	Ukuran file
06a.ND Irwil ke Irjen Balam TTE.pdf	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	4 Jul 2022	279 KB
42. Kirim eoffice.pdf	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	4 Jul 2022	118 KB
42.NOTA DINAS Irjen ke Menteri Balam ttd Basah.pdf	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	358 KB
102.Surat Keluar Ke Karwil Lampung ttd basah.pdf	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	368 KB
2022-07-01 - LHA ADTT Bandar Lampung Acc.pdf	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	2 MB
KONSEP LHA ADTT Pelayanan BALAM.docx	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	1,6 MB
ND No 42 Tahun 2022 - Pengantar LHA ADTT Kota Ban...	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	292 KB
NOTA DINAS Irjen ke Menteri Balam.docx	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	86 KB
NOTA DINAS Irwil ke Irjen Balam.docx	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	4 Jul 2022	87 KB
Routing Slip.pdf	Tata Usaha Inspektorat Wilayah II	1 Jul 2022	612 KB

Gambar 7Isi LHP ADTT Lampung yang Lengkap

dalam folder google drive LHA. Hal tersebut menunjukkan belum optimalnya pengelolaan penyimpanan dokumen LHA di Inspektorat Wilayah II.



Gambar 8 Isi Folder LHP yang hanya terdapat file Konsep LHP

Dampak dari isu ini adalah berkurangnya efektivitas pengerjaan tugas karena banyak waktu yang dihabiskan dalam mencari kembali dokumen LHA serta dokumen kelengkapannya yang berkaitan dengan penyelesaian tugas tersebut. Hal tersebut tidak hanya mempengaruhi pelaksanaan tugas auditor atau staf tetapi juga mempengaruhi JFU Tata Usaha dalam membantu mencari dokumen yang dibutuhkan yang tidak tersimpan dalam folder yang sesuai di *google form* tersebut.

Tabel 2 Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN Isu 2

Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Optimal	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN
Masih banyak folder yang tidak lengkap dan folder yang kosong.	Folder berisi dokumen yang lengkap dan sesuai dengan peruntukannya serta memaksimalkan penempatan folder yang tertata dan berisi dokumen dengan penamaan yang jelas.	<p>Manajemen ASN: Pengelolaan media penyimpanan secara cermat dan disiplin belum dilaksanakan dengan maksimal.</p> <p>Smart ASN: Praktik dan pemanfaatan <i>digital ethics</i> serta <i>digital skill</i> yang belum optimal dalam mengoperasikan fitur yang disediakan <i>google drive</i>.</p>

3. Belum Optimalnya Monitoring Penanganan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) di Inspektorat Jenderal

Tindak lanjut Rekomendasi hasil pemeriksaan (TLRHP) adalah kegiatan dan/atau keputusan yang dilakukan oleh pimpinan entitas yang diperiksa dan/atau pihak lain yang kompeten untuk melaksanakan rekomendasi hasil pemeriksaan. Tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK wajib dilakukan oleh pimpinan entitas yang diperiksa. Pimpinan entitas yang diperiksa tersebut wajib memberikan jawaban atau penjelasan kepada BPK tentang tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan selambat-lambatnya 60 hari setelah laporan hasil pemeriksaan diterima. Selanjutnya BPK menelaah jawaban atau penjelasan yang diterima dari pejabat yang diperiksa dan/atau atasannya untuk menentukan apakah tindak lanjut telah dilakukan.

Inspektorat Jenderal dalam hal ini bertugas melakukan pengawasan atas pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan yang diberikan oleh BPK kepada Kementerian ATR/BPN. Dalam monitoring tindak lanjut, Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN merekap data rekomendasi tindak lanjut mulai tahun 2005 hingga semester II tahun 2022 dengan memanfaatkan perangkat lunak Excel. Akan tetapi, pengelompokan dan penataan tindak lanjut masih terlihat membingungkan terutama dalam proses menyeleksi tindak lanjut berdasarkan wilayah pengawasan dengan keterangan daerah tidak terlampir pada penamaan lembar Excel sehingga pegawai harus menyeleksi satu per satu lembar untuk mencari wilayah pengawasan Inspektorat Wilayah dengan rekomendasi BPK yang belum ditindaklanjuti. Hal tersebut menunjukkan belum optimalnya pelaksanaan monitoring penanganan TLRHP BPK yang dilakukan di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.

PADA KEMENTERIAN ATR/BPN											
Rekomendasi			Hasil Pemantauan Tindak Lanjut								Kesimpulan
Uraian	Jml	Nilai	Sesuai dengan Rekomendasi		Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindak Lanjut		Belum Ditindaklanjuti		Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan		
			Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	
5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		-	-	1	-	-	-	-	-	Tindak lanjut belum sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		-	-	1	-	-	-	-	-	Tindak lanjut belum sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1	124,465,013.00	-	59,280,000.00	1	65,185,013.00	-	-	-	-	Tindak lanjut belum sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1	45,163,075.00	-	-	1	45,163,075.00	-	-	-	-	Tindak lanjut belum sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1	23,215,160.00	1	23,215,160.00	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1	29,930,000.00	1	29,930,000.00	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		-	-	1	-	-	-	-	-	Tindak lanjut belum sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai
BPK merekomendasikan Menteri	1		1	-	-	-	-	-	-	-	Tindak lanjut telah sesuai

Gambar 9 Tampilan Spredasheet TLRHP BPK tahun 2004-2021

Dampak yang ditimbulkan adalah adanya kemungkinan rekomendasi tindak lanjut yang tidak terdeteksi dan meningkatnya kemungkinan penumpukkan sisa temuan yang belum ditindaklanjuti dikarenakan pada setiap tahunnya BPK terus melaksanakan pemeriksaan.

Tabel 3 Keterkaitan Manajemen ASN dan Smart ASN Isu 3

Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Optimal	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN
Pengelompokkan dan penataan lembar tiap TLRHP BPK di perangkat lunak Excel masih terlihat membingungkan dan memakan banyak waktu dalam memantau rekomendasi yang belum ditindaklanjuti berdasarkan wilayah pengawasan Inspektorat Wilayah.	Pengawasan tindak lanjut rekomendasi BPK dapat dipantau dengan mudah dan cepat berdasarkan wilayah pengawasan masing-masing Inspektorat Wilayah.	Manajemen ASN: Pengawasan tindak lanjut hasil rekomendasi pemeriksaan BPK menjadi tidak efisien sehingga pelaksanaan tugas tersebut dapat mempengaruhi kedisiplinan proses tindak lanjut atas rekomendasi BPK. Smart ASN: Masih kurangnya <i>digital skills</i> dan <i>digital ethics</i> dalam menggunakan perangkat lunak Excel dengan memanfaatkan fitur-fitur yang meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan

	tindak lanjut.
--	----------------

B. Pemilihan Isu

Alat analisis isu yang digunakan dalam menentukan isu utama atau *core issue* dari tiga isu yang ada adalah menggunakan teknik tapisan isu USG (*urgency, seriousness, growth*). *Urgency* menunjukkan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* menunjukkan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* menggambarkan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Tabel 4 Tabel Analisis Tapisan Isu USG

No.	Isu	Indikator Penilaian			Total
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	
1.	Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II.	4	4	3	11
2.	Belum Optimalnya Media Penyimpanan Laporan Hasil Audit di Inspektorat Wilayah II.	2	2	3	7
3.	Belum Optimalnya Monitoring Penanganan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Pemeriksaan BPK di Inspektorat Jenderal.	3	3	4	10

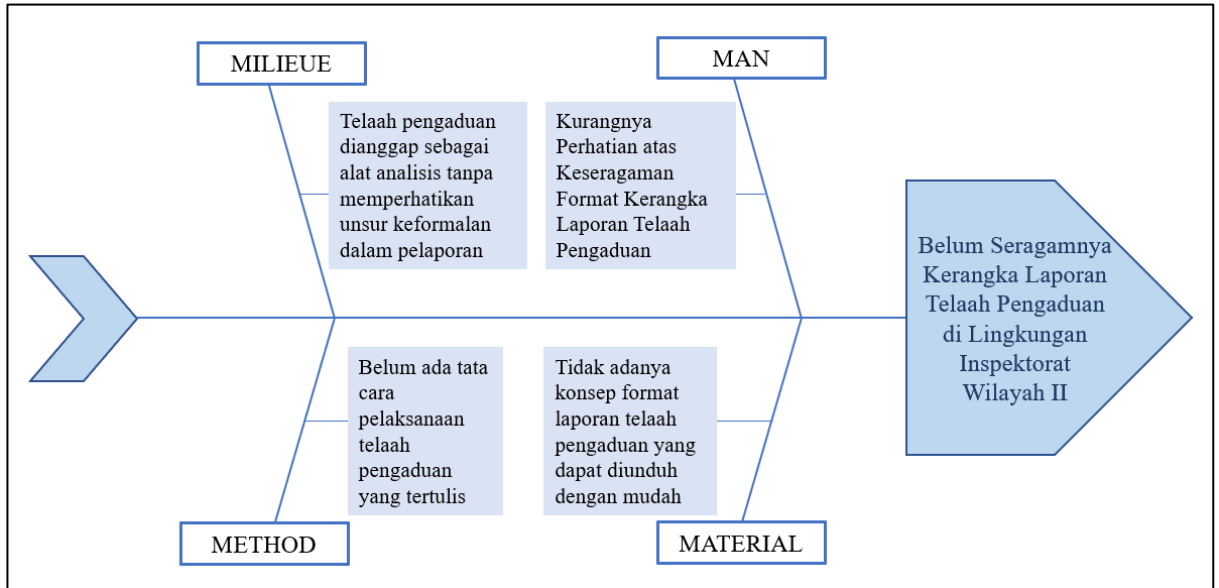
Tabel 5 Keterangan Indikator Penilaian Tapisan Isu USG

Nilai	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Memburuk
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Sedikit Cepat Memburuk
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Cepat Memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat Memburuk
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Cepat Memburuk

Setelah menilai ketiga isu dengan metode USG untuk menentukan isu yang paling berkualitas, diperoleh kesimpulan isu yang merupakan *core issue* dari ketiga isu yang ada, yaitu isu “Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II”. Isu tersebut dinilai sebagai isu yang paling berkualitas untuk diangkat karena penyelesaian isu dinilai mendesak dan pembahasan isu ini dinilai serius serta isu dirasa cukup cepat memburuk apabila tidak segera ditangani. Pemilihan *core issue* tersebut juga tidak terlepas kepada dampak yang akan ditimbulkan dan yang akan mempengaruhi tugas dan fungsi auditor di lingkungan Inspektorat Wilayah II dalam melaksanakan penanganan pengaduan.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dalam menentukan gagasan-gagasan apa saja yang dapat dilakukan dalam memecahkan isu, perlu dilakukan terlebih dahulu analisis isu untuk menemukan penyebab-penyebab isu yang pada akhirnya dapat membantu pencarian gagasan terbaik dalam memecahkan isu. Oleh karena itu, akan dilakukan teknik analisis isu dengan menggunakan alat bantu analisis isu Diagram *fishbone*.



Gambar 10 Diagram Fishbone

Tabel 6 Tabel Gagasan Kreatif Pemecah Isu

Penyebab Isu		Gagasan Kreatif	Keterkaitan dengan Manajemen ASN & Smart ASN
Kategori	Penjelasan		
Man	Kurangnya Perhatian atas Keseragaman Format Kerangka Laporan Telaah Pengaduan	Pembentukan Aplikasi sebagai Fasilitas Pengisian Laporan Telaah Pengaduan yang secara otomatis menghasilkan Laporan Telaah Pengaduan dengan Format Tetap.	<p>Manajemen ASN: Pembentukan aplikasi tersebut diharapkan dapat meningkatkan kecermatan serta kedisiplinan penanganan telaah pengaduan sehingga tercapainya ASN yang profesional dalam melayani dan memiliki nilai dasar.</p> <p>Smart ASN: Pembentukan Aplikasi memerlukan adanya pemanfaatan dari segi <i>digital skills</i>, <i>digital safety</i>, dan <i>digital ethics</i> sehingga output yang dihasilkan dapat digunakan sebagaimana yang ditujukan</p>

			pembuatannya.
Milieu	Telaah pengaduan dianggap sebagai alat analisis tanpa memperhatikan unsur keformalan dalam pelaporan	Sosialisasi Pengenalan Kerangka Laporan Telaah Pengaduan Beserta Fungsi, Tujuan, dan Penerapan Tiap Elemen di dalam Laporan	<p>Manajemen ASN: Sosialisasi Pengenalan Kerangka Laporan Telaah Pengaduan merupakan bentuk pengelolaan ASN yang menjadikan ASN sebagai pegawai yang profesional serta memperkuat fungsi dan tugas ASN sebagai pelayan publik dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas di lingkungan kementerian.</p> <p>Smart ASN: Pelaksanaan Sosialisasi merupakan bentuk dari pemanfaatan <i>digital skill</i> ASN dalam mengoperasikan <i>software</i> mulai dari persiapan hingga tahap pelaksanaan Sosialisasi dan juga penerapan <i>digital ethics</i> baik dalam proses perancangan bahan materi sosialisasi hingga pemaparan materi.</p>
Material	Belum ada tata cara pelaksanaan telaah pengaduan yang tertulis	Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II	<p>Manajemen ASN: Buku Saku tersebut membantu CPNS Inspektorat Jenderal tahun 2022 dalam memahami pelaksanaan telaah pengaduan saat melaksanakan tugas pengawasan sebagai APIP serta membantu dalam bertindak profesional dalam menyelesaikan tugasnya.</p> <p>Smart ASN: Memanfaatkan dan mengasah <i>digital skill</i> serta <i>digital ethic</i> dalam</p>

			proses penyusunan buku saku dengan memanfaatkan <i>software</i> dan laman web dalam menambah estetika buku saku.
Method	Tidak adanya konsep format laporan telaah pengaduan yang dapat diunduh dengan mudah	Pembuatan <i>softfile</i> Format Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II	<p>Manajemen ASN: Membantu meringankan pelaksanaan tugas auditor dalam mengelola pengaduan sehingga pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan kementerian semakin berkualitas dan terpercaya.</p> <p>Smart ASN: Memanfaatkan teknologi penyimpanan digital <i>google drive</i> atau <i>linktree</i> sebagai media penyimpanan informasi dengan memerhatikan <i>digital safety</i> dan memaksimalkan <i>digital skill</i> ASN.</p>

Selanjutnya, ditentukan gagasan isu utama yang dinilai paling tepat dalam memecahkan dan menyelesaikan *core issue*. Penentuan gagasan isu dilakukan dengan menggunakan metode McNamara agar diperoleh gagasan kreatif yang paling besar kontribusi terhadap penyelesaian isu, paling mudah, dan paling efisien.

No.	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
1.	Pembentukan Aplikasi sebagai Fasilitas Pengisian Laporan Telaah Pengaduan yang secara otomatis menghasilkan Laporan Telaah	5	2	3	10	III

	Pengaduan dengan Format Tetap.					
2.	Sosialisasi Pengenalan Kerangka Laporan Telaah Pengaduan Beserta Fungsi, Tujuan, dan Penerapan Tiap Elemen di dalam Laporan.	3	3	3	9	IV
3.	Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II.	4	5	5	14	I
4.	Pembuatan <i>softfile</i> Format Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan. Inspektorat Wilayah II	3	5	5	13	II

Nilai	Efektivitas	Efisien	Kemudahan
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Agak Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah

Dari analisis teknik tapisan diatas, diperoleh gagasan isu utama yang dinilai dapat memecahkan *core issue*, yaitu “**Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II**”. Pelaksanaan aktualisasi dari gagasan tersebut merupakan suatu upaya yang diharapkan dapat membantu auditor Inspektorat Wilayah II dalam menunjang pelaksanaan telaah pengaduan agar tercapainya pelaporan

telaah pengaduan yang profesional dan terpercaya. Dilihat dari segi efektivitas, gagasan isu tersebut berpotensi membantu auditor Inspektorat Wilayah II dalam mengenali dan memahami lebih dalam terkait tata cara pelaksanaan telaah pengaduan serta esensi atau kegunaan dari tiap elemen yang terdapat di kerangka Laporan Telaah Pengaduan. Dengan dilaksanakan gagasan kreatif tersebut, diharapkan pelaksanaan telaah pengaduan tidak hanya dikerjakan dengan mengisi kerangka laporan telaah pengaduan saja. Akan tetapi, auditor juga dapat dengan tepat memahami serta mengisi tiap elemen yang ada pada kerangka sesuai dengan tujuan yang dimaksud akan keberadaan elemen tersebut pada Laporan Telaah Pengaduan sehingga efektivitas kegunaan laporan tercapai sesuai dengan tujuan peruntukkannya. Dari segi efisiensi, pelaksanaan gagasan isu tersebut dinilai sangat efisien karena tidak membutuhkan pemanfaatan banyak sumber daya, baik sumber daya manusia maupun keuangan. Dan dari segi kemudahan, pelaksanaan gagasan tersebut sangat mudah dilakukan karena dalam menyusun buku saku tidak memerlukan keahlian khusus serta dalam proses aktualisasi buku saku akan melibatkan masukan dari berbagai orang sehingga pelaksanaan menjadi lebih mudah.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Auditor Terampil, Inspektorat Wilayah II, Inspektorat Jenderal, Kementerian ATR/BPN
- Identifikasi Isu** : 1. Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II.
2. Belum Optimalnya Media Penyimpanan Laporan Hasil Audit di Inspektorat Wilayah II
3. Belum Optimalnya Monitoring Penanganan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Pemeriksaan BPK di Inspektorat Jenderal
- Isu yang Diangkat** : 4. Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II.
- Gagasan Pemecahan Isu** : 1. Pembentukan Aplikasi sebagai Fasilitas Pengisian Laporan Telaah Pengaduan yang secara otomatis menghasilkan Laporan Telaah Pengaduan dengan Format Tetap.
2. Sosialisasi Pengenalan Kerangka Laporan Telaah Pengaduan Beserta Fungsi, Tujuan, dan Penerapan Tiap Elemen di dalam .Laporan.
3. Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II.
4. Pembuatan *softfile* Format Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan. Inspektorat Wilayah II
- Gagasan Isu Terpilih** : Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II.

Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

Tabel 7 Matriks Rancangan 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.	Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait	Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan	Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN	Informasi yang didapatkan adalah informasi dengan referensi yang jelas serta solutif sehingga konteks pemahaman informasi dapat diandalkan dan merupakan perwujudan dari aktualisasi Berorientasi Pelayanan . Sebagai perwujudan dari nilai dasar Akuntabel , tahapan ini dilaksanakan dengan cermat dan penuh tanggung jawab terhadap kebenaran konteks pembahasan informasi tentang telaah	Melalui Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait menghasilkan Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian	Melayani Mencari dan Memahami Informasi/Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN merupakan kontribusi dalam menguatkan nilai Melayani karena dengan adanya fokus dalam mencari referensi yang

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>pengaduan. Tahapan ini juga harus dilaksanakan dengan sungguh-sungguh karena berpengaruh terhadap kualitas output dan dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam melaksanakan prosesnya yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Kompeten. Dalam menemukan informasi yang tepat, dibutuhkan adanya pencatatan sumber sebagai bentuk penghargaan kepada penulis atau pemilik dari referensi yang merupakan bentuk aktualisasi dari nilai dasar Harmonis. Informasi yang dicari bersumber kepada</p>	<p>ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,</p>	<p>berkualitas akan menghasilkan kompetensi yang andal sehingga membantu proses pengawasan dalam mewujudkan pelayanan pertanahan dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.</p>	<p>Profesional Mencari dan Memahami Informasi/Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				referensi yang jelas terutama yang berasal dari peraturan perundang-undangan kementerian ATR/BPN sebagai aktualisasi dari nilai Loyal . Informasi yang dicari bersumber kepada informasi yang <i>update</i> atau terbaru dan memperhatikan unsur relevansi dengan keadaan yang ada saat ini sebagai perwujudan nilai dasar Adaptif . Dan dalam menemukan informasi yang tepat dan relevan, diperlukan adanya pendapat dari berbagai pihak terkait sumber terpercaya baik dari mentor maupun pegawai lainnya sebagai	Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.	Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN berkontribusi dalam menguatkan nilai organisasi Profesional dengan menyediakan referensi tata cara pelaksanaan telaah pengaduan yang andal sehingga mampu menunjang kompetensi auditor sebagai ASN Kementerian ATR/BPN yang membantu pelaksanaan tugas dan	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/referensi yang diperoleh		<p>bentuk aktualisasi dari nilai Kolaboratif.</p> <p>Tahapan kegiatan ini merupakan upaya dalam memberikan hasil yang terbaik dengan terus melakukan perbaikan tiada henti pada konteks pemahaman yang akan diangkat dan merupakan bentuk penerapan dari panduan perilaku nilai dasar Berorientasi Pelayanan. Tahapan kegiatan ini juga merupakan bentuk penerapan dari nilai dasar Akuntabel dalam mempertanggungjawabkan keandalan informasi yang</p>		<p>fungsi kementerian di masa yang akan datang.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Mencari dan Memahami Informasi/Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN berkontribusi dalam menguatkan nilai organisasi Terpercaya dengan menyediakan informasi yang relevan</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				<p>ditemukan dengan memastikan ketepatan informasi kepada mentor. Dalam menerima masukan serta kritik dan saran dari mentor terkait informasi yang ditemukan, terdapat pemahaman atau informasi baru yang diperoleh sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri dan disaat bersamaan membantu auditor lainnya dalam memahami serta mengetahui informasi yang tepat dan hal tersebut merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dengan menghormati</p>		<p>dengan referensi yang kuat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga pemahaman yang dimiliki auditor dalam melaksanakan tugas dan fungsi di kemudian hari merupakan pemahaman yang andal.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>kritik dan saran dari mentor sebagai perwujudan dari nilai dasar Harmonis. Melakukan revisi atau pun perbaikan sesuai arahan mentor sebagai wujud penerapan nilai dasar Loyal. Dalam menjalankan tahapan kegiatan ini, proses konsultasi kepada mentor harus dilakukan berdasarkan adanya inisiatif sendiri tanpa harus menunggu hingga mentor yang harus bertanya terkait kelangsungan pengumpulan informasi dan sikap tersebut merupakan perwujudan dari nilai dasar Adaptif. Dengan adanya</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				diskusi yang dilakukan dengan mentor, ketepatan serta relevansi informasi yang akan disampaikan akan semakin lebih baik lagi yang pada dasarnya hal tersebut merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif .			
		Mempelajari dan meringkas informasi/referensi tata cara telaah pengaduan masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor		Pemahaman informasi/referensi dituangkan dalam bentuk peringkasan informasi sebagai upaya dalam memahami tata cara telaah pengaduan yang tepat sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat untuk memperoleh pelayanan pertanahan			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				dengan kualitas terbaik dan hal tersebut merupakan perwujudan dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan . Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan menekankan pada kecermatan dan kedisiplinan terhadap konteks pemahaman yang akan dimuat di dalam buku saku yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel . Proses meringkas merupakan proses memilah informasi mana yang dapat menjelaskan secara umum apa yang ingin disampaikan dan dalam prosesnya dapat membuat informasi yang diringkas secara			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>tidak disadari masuk dan melekat di pikiran penulis sehingga kegiatan meringkas ini secara tidak langsung mampu meningkatkan kompetensi diri yang merupakan perwujudan dari Kompeten. Dalam mempelajari dan meringkas informasi, akan ada kemungkinan masuknya pendapat dari berbagai pihak terkait informasi yang akan diringkas sehingga pendapat tersebut harus didengar dengan seksama dan dihargai tanpa melihat siapa yang memberikan masukan tersebut yang hal tersebut merupakan aktualisasi dari nilai</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>dasar Harmonis. Dalam menjaga nama baik instansi dan menjauhkan diri dari potensi tuduhan plagiarisme, perlu adanya pencatatan sumber informasi ke dalam Daftar Pustaka dengan metode penulisan yang benar sesuai peraturan yang berlaku yang merupakan perwujudan dari nilai Loyal. Teknik penulisan sesuai dengan kaidah bahasa yang berlaku saat ini yang merupakan wujud dari aktualisasi nilai dasar Adaptif. Buku Saku merupakan bentuk pemecahan <i>core issue</i> yang terpilih sehingga diperlukan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				adanya kontribusi dari berbagai pihak yang diberikan dalam bentuk kritik dan saran baik pada konteks teknik penulisan hingga gaya penulisan pada tiap paragraf untuk menghasilkan output dengan kualitas terbaik yang merupakan bentuk aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif .			
2.	Menyusun <i>database</i> dan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku atas pembahasan yang akan dimuat.	Kerangka Pembahasan Buku Saku	Penyusunan kerangka pembahasan dilakukan dengan sebaik mungkin sehingga nantinya akan berefek positif kepada diadakannya perbaikan pelayanan pertanahan yang tiada henti dan pada akhirnya	Melalui Menyusun <i>database</i> dan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan Kerangka	Melayani Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				<p>perwujudan nilai Berorientasi Pelayanan akan terpenuhi. Kerangka pembahasan disusun dengan cermat dan teliti sebagai wujud aktualisasi dari nilai Akuntabel. Selama melaksanakan tahapan kegiatan ini, dibutuhkan pemikiran yang matang dalam menentukan referensi yang tepat untuk dicantumkan pada buku saku agar informasi yang ingin disampaikan mudah dipahami oleh pembaca sehingga aktualisasi nilai dasar Kompeten tercapai. Tahapan ini merupakan salah satu bagian terpenting karena pada</p>	<p>Pembahasan Buku Saku yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu</p>	<p>berkontribusi kepada penguatan nilai organisasi Melayani dengan memudahkan auditor dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				<p>tahapan ini akan disusun kerangka pembahasan yang dapat membantu pembaca (khususnya auditor) dalam lebih memahami pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat menghasilkan Laporan Telaah Pengaduan yang seragam dan berkualitas yang pada akhirnya akan berdampak kepada terjalannya komunikasi yang baik antara pembuat telaah dengan atasan yang akan menyetujui tindak lanjut atas pengaduan masyarakat dan hal tersebut merupakan perwujudan dari nilai dasar Harmonis.</p>	<p>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>	<p>Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan berkontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memudahkan auditor memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Penyusunan kerangka pembahasan ini dilaksanakan dengan penuh pertimbangan sehingga informasi yang ingin disampaikan dapat tersampaikan dengan baik yang pada akhirnya akan berdampak kepada semakin mudahnya pertimbangan pengambilan keputusan tindak lanjut pengaduan yang akan berefek kepada pandangan masyarakat terhadap efisiensi dan efektivitas Kementerian ATR/BPN dalam menjawab kesulitan masyarakat terkait pertanahan dan hal tersebut merupakan bentuk aktualisasi dari</p>		<p>Terpercaya</p> <p>Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan</p> <p>berkontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memudahkan auditor memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja</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>nilai dasar Loyal. Kerangka pembahasan ini disusun mempertimbangkan tugas dan fungsi kementerian dan jenis pengaduan yang sering terjadi atau pernah terjadi sebagai bentuk penyesuaian pembahasan terhadap identitas instansi yang merupakan bentuk aktualisasi nilai dasar Adaptif. Tahapan ini dilaksanakan dengan fleksibel dan terbuka kepada pendapat pegawai Inspektorat Wilayah II, khususnya CPNS sebagai pegawai yang belum begitu familiar dengan pelaksanaan telaah pengaduan</p>		<p>dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>langsung sebagaimana yang ditetapkan sebagai panduan perilaku dari nilai dasar Kolaboratif.</p>			
		Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun		<p>Konsultasi dilakukan sebagai upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti guna mencapai hasil yang terbaik sebagai aktualisasi nilai dasar Berorientasi Pelayanan. Konsultasi yang dilakukan pada tahap ini adalah untuk memastikan ketepatan pembahasan yang ingin disampaikan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>pemahaman pembaca (khususnya auditor/staf penelaah) dan merupakan bentuk aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel. Pelaksanaan tahapan ini merupakan bentuk peningkatan kompetensi diri dengan menerima kritik dan saran dari mentor demi output yang lebih baik yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Kompeten. Kritik dan saran yang didapat dari mentor akan diterima dengan kelapangan hati dan pemikiran yang terbuka sebagai bentuk aktualisasi dari nilai dasar Harmonis. Waktu</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>konsultasi disesuaikan dengan kondisi mentor saat itu sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas yang sedang diemban oleh mentor yang merupakan wujud aktualisasi dari nilai dasar Loyal. Segala catatan revisi yang dihasilkan selama konsultasi pada tahap ini dilaksanakan sesuai dengan penyesuaian yang disarankan sebagai wujud dari nilai dasar Adaptif. Tahapan kegiatan ini akan menghasilkan kerangka pembahasan yang terbaik yang merupakan wujud dari kerja sama dengan mentor dan merupakan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		Menyusun <i>database</i> sebagai media penyimpanan format laporan dan dokumen lainnya yang tertaut dengan Linktree		<p>aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif.</p> <p>Pemanfaatan media penyimpanan digital merupakan bentuk komitmen dalam menghasilkan output yang efektif yang dapat terhubung langsung dengan format laporan sehingga waktu pelaksanaan telaah menjadi cekatan dan solutif yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Pemanfaatan media penyimpanan <i>database</i> merupakan upaya dalam menerapkan kedisiplinan dan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>meningkatkan kecermatan pelaksanaan telaah pengaduan dengan menyediakan tempat penyimpanan format telaah pengaduan sehingga pelaksanaan telaah menjadi lebih efektif dan efisien sebagai wujud nilai dasar Akuntabel. Dengan adanya pemanfaatan media penyimpanan, maka akan membantu memudahkan auditor dalam melaksanakan tugas telaah pengaduan sebagai wujud aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Dengan disediakannya kemudahan dalam melalui</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>penyediaan format Laporan Telaah Pengaduan, maka akan meningkatkan terciptanya lingkungan kerja yang harmonis sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar Harmonis. Dengan memanfaatkan <i>database</i> sebagai media penyimpanan format telaah pengaduan, maka akan menjaga ketepatan penyampaian analisis pengaduan yang akan berdampak positif kepada nama baik Inspektorat Wilayah II yang merupakan bentuk pelaksanaan dari nilai dasar Loyal. Penggunaan <i>database</i> dalam pelaksanaan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>output ini merupakan komitmen dalam memanfaatkan perkembangan teknologi digital demi mencapai pelaksanaan tugas yang berkualitas sebagai wujud pelaksanaan aktualisasi dari nilai dasar Adaptif. Pemanfaatan sumber daya teknologi merupakan bentuk pelaksanaan dari aktualisasi nilai dasar Kolaboratif yang ditujukan untuk mencapai tujuan keseragaman dalam pelaporan telaah pengaduan.</p>			
3.		Menyusun <i>draft</i> Buku Saku	<i>Softfile draft</i> Final Buku	Penyusunan referensi yang telah diringkas kedalam buku saku	Melalui Membuat <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan	Melayani	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
	Membuat <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	menggunakan perangkat lunak Microsoft dan memanfaatkan fitur <i>linktree</i>	Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	merupakan bentuk gagasan kreatif yang diharapkan dapat menjadi solusi dalam memberikan kemudahan kepada auditor dan calon auditor (CPNS) di Inspektorat Wilayah II untuk memahami pelaksanaan telaah pengaduan berdasarkan kerangka laporan telaah pengaduan yang tepat sehingga dapat membantu pelaksanaan perbaikan pelayanan masyarakat menjadi lebih baik yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan . Draft disusun dengan teliti dan cermat demi mencapai	Telaah Pengaduan menghasilkan <i>Softfile draft</i> Final Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan	Membuat <i>draft</i> Buku Saku Dasar Pelaksanaan Telaah Pengaduan memberikan kontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memberikan kemudahan dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				ketepatan serta keandalan konteks referensi yang dimuat yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel . Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan rapi agar pencapaian output dengan kualitas terbaik dapat terwujud yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten . Draft yang disusun dengan baik akan menghasilkan efektivitas dalam pemahaman referensi sehingga dapat membantu auditor, khususnya calon auditor (CPNS) dalam memahami materi dengan mudah yang merupakan wujud	berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.	Profesional Membuat <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan memberikan kontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memberikan kemudahan dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja sama, bekerja cerdas,

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>dari Harmonis. Penyusunan draft juga memperhatikan kesesuaian referensi yang disusun dengan tugas dan fungsi pelayanan pertanahan pada kementerian dan menggunakan peraturan-peraturan dari Kementerian ATR/BPN sehingga informasi yang diberikan tepat guna yang hal tersebut merupakan perwujudan dari nilai dasar Loyal. Penggunaan dan pemanfaatan teknologi pada tahapan ini merupakan bentuk penyesuaian diri terhadap perkembangan global saat ini yang merupakan wujud dari</p>		<p>tuntas dan memberikan nilai tambah.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Membuat <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan memberikan kontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memberikan kemudahan dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga</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>pelaksanaan nilai dasar Adaptif. Terbuka kepada segala masukan dan kritik pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini merupakan bagian dari nilai dasar Kolaboratif.</p>		dapat tercapainya Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.
		Melakukan konsultasi <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan		<p>Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan mengedepankan sikap sopan, santun, dan cekatan dalam menerima kritik dan saran terkait revisi <i>draft</i> buku saku yang merupakan cerminan dari perilaku Berorientasi Pelayanan. Pelaksanaan konsultasi yang dilakukan secara tepat waktu dan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>pemikiran terbuka merupakan bentuk pelaksanaan kedisiplinan dan tanggung jawab kepada mentor yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel. Dalam melakukan konsultasi ini, perlu adanya niat dan tekad yang kuat dalam memberikan kualitas terbaik dengan mendengarkan dan memahami secara serius segala masukan dari mentor yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Sebagai perwujudan menciptakan lingkungan yang kondusif dalam</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>menerapkan nilai dasar Harmonis, maka proses tahapan kegiatan konsultasi harus dilakukan dengan penuh rasa hormat dan sopan santun kepada mentor. Dalam mengaktualisasikan nilai dasar Loyal, output dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini harus dilakukan sesuai dengan arahan mentor. Tahapan kegiatan ini juga dilakukan dengan menerapkan sikap proaktif terhadap segala kemungkinan perubahan atas draft output agar menjadi lebih baik yang merupakan penerapan dari nilai dasar Adaptif. Sebagai</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		Melakukan revisi <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor		<p>perwujudan optimalisasi dalam melaksanakan tahapan kegiatan ini, perlu adanya komunikasi yang efektif dengan mentor sebagai aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif.</p> <p>Pada tahapan kegiatan ini, <i>draft</i> buku saku akan direvisi dan disunting sebagai bentuk pelaksanaan perbaikan yang tiada henti sebagaimana yang terdapat pada panduan perilaku nilai dasar Berorientasi Pelayanan. Pelaksanaan revisi atas <i>draft</i> buku saku berdasarkan Catatan Revisi</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Mentor merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada mentor atas masukan yang disampaikan yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Akuntabel.</p> <p>Dengan adanya penyuntingan revisi <i>draft</i> buku saku, terdapat perolehan pengetahuan tambahan terkait informasi/referensi yang telah ditetapkan sebelumnya yang dapat meningkatkan kompetensi sebagai auditor dan merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Melaksanakan penyuntingan atas revisi yang</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				diberikan mentor merupakan bentuk pelaksanaan nilai dasar Harmonis karena dengan adanya pelaksanaan revisi sesuai amanah mentor, maka hubungan kerja yang baik dengan mentor selaku atasan langsung akan tetap terjaga dengan baik. Penyuntingan atas <i>draft</i> dilakukan dengan memperhatikan penggunaan tata bahasa yang baik sesuai dengan kaidah bahasa yang baik dan benar serta memperhatikan penggunaan kalimat positif sebagai perwujudan menjaga nama baik instansi yang merupakan aktualisasi dari nilai			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>dasar Loyal. Mampu menyesuaikan konteks penulisan terhadap perubahan akibat adanya revisi merupakan aktualisasi dari nilai dasar Adaptif. Mengoptimalkan pemanfaatan perangkat lunak komputer dalam memberikan hasil penyuntingan yang lebih baik merupakan perwujudan dari panduan perilaku Kolaboratif.</p>			
4.	Membuat desain dan Meluncurkan E-Book Buku Saku	Membuat desain Buku Saku menggunakan	Buku Saku Pelaksanaan	Pembuatan desain pada buku saku merupakan bentuk penambahan nilai estetika sehingga dapat meningkatkan minat pembaca	Melalui Membuat desain dan Meluncurkan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah	Melayani Membuat desain Buku Saku Pelaksanaan Telaah	

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
	Pelaksanaan Telaah Pengaduan	perangkat lunak berbasis web Canva	Telaah Pengaduan	dalam memahami informasi yang terdapat pada buku saku yang pada akhirnya akan berdampak kepada terlaksananya pengawasan terkait pertanahan secara optimal dengan kompetensi auditor yang mumpuni sebagai wujud pelaksanaan dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan . Desain dilakukan sebagai bentuk penyempurnaan tampilan buku saku sebagaimana buku saku pada umumnya yang berisikan pemahaman singkat dengan desain warna yang beragam yang merupakan bentuk aktualisasi atas nilai dasar	Pengaduan menghasilkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam	Pengaduan berkontribusi pada penguatan nilai Melayani melalui penambahan nilai estetika pada buku saku sehingga informasi dapat disampaikan dengan efektif yang akan berakibat pada dapat tercapainya Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Akuntabel sebagai komitmen dalam menghasilkan output terbaik sebagaimana yang telah digagaskan pada subbab sebelumnya. Mendesain buku saku merupakan langkah pembelajaran dalam melatih kompetensi <i>editing</i> yang dapat digunakan kedepannya dalam melaksanakan tugas lainnya yang diamanahkan yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Kompeten. Selama mendesain buku saku, tidak menutup kemungkinan adanya saran dan kritikan yang masuk dari pegawai lainnya sehingga hal</p>	<p>menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>	<p>Profesional Membuat desain Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan berkontribusi pada penguatan nilai Profesional melalui penambahan nilai estetika pada buku saku sehingga informasi dapat disampaikan dengan efektif yang akan berakibat pada dapat tercapainya Bekerja sama, bekerja cerdas,</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1	2	3	4	5	6	7
				tersebut harus ditanggapi dengan responsif dan penuh kelapangan dada sebagaimana yang diterangkan dalam panduan perilaku Harmonis. Dalam mendesain buku saku, tidak lupa membubuhkan logo Kementerian ATR/BPN beserta nilai organisasinya sebagai aktualisasi dari nilai dasar Loyal . Pelaksanaan desain juga dilakukan dengan mengikuti desain-desain terkini dan aplikasi yang mendukung pelaksanaan desain sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Adaptif . Agar memperoleh desain yang		tuntas dan memberikan nilai tambah. Terpercaya Membuat desain Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan berkontribusi pada penguatan nilai Terpercaya melalui penambahan nilai estetika pada buku saku sehingga informasi dapat disampaikan dengan efektif yang akan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku		<p>baik, diperlukan adanya saran dari pegawai lainnya atau pegawai yang lebih paham terkait desain yang cocok dengan konteks pembahasan dalam buku saku yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif.</p> <p>Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan mengedepankan sikap sopan, santun, dan cekatan dalam menerima kritik dan saran terkait desain buku saku yang perlu diperbaiki yang merupakan cerminan dari perilaku Berorientasi Pelayanan.</p>		berakibat pada dapat tercapainya Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Pelaksanaan konsultasi yang dilakukan secara tepat waktu dan pemikiran terbuka merupakan bentuk pelaksanaan kedisiplinan dan tanggung jawab kepada mentor yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Akuntabel. Dalam melakukan konsultasi ini, perlu adanya niat dan tekad yang kuat dalam memberikan kualitas terbaik dengan mendengarkan dan memahami secara serius segala masukan dari mentor yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Sebagai</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>perwujudan menciptakan lingkungan yang kondusif dalam menerapkan nilai dasar Harmonis, maka proses tahapan kegiatan konsultasi harus dilakukan dengan penuh rasa hormat dan sopan santun kepada mentor. Dalam mengaktualisasikan nilai dasar Loyal, output dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini harus dilakukan sesuai dengan arahan mentor. Tahapan kegiatan ini juga dilakukan dengan menerapkan sikap proaktif terhadap segala kemungkinan perubahan atas desain output agar menjadi lebih</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>baik yang merupakan penerapan dari nilai dasar Adaptif. Sebagai perwujudan optimalisasi dalam melaksanakan tahapan kegiatan ini, perlu adanya komunikasi yang efektif dengan mentor sebagai aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif.</p>			
		Merevisi dan menyunting Buku Saku berdasarkan arahan mentor		<p>Pada tahapan kegiatan ini, desain buku saku akan direvisi dan diedit sebagai bentuk pelaksanaan perbaikan yang tiada henti sebagaimana yang terdapat pada panduan perilaku nilai dasar Berorientasi Pelayanan.</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Pelaksanaan revisi atas desain buku saku merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada mentor atas masukan yang disampaikan yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Akuntabel.</p> <p>Dengan adanya pelaksanaan edit atas desain buku saku, terdapat perolehan pengetahuan tambahan terkait pemantapan desain yang sesuai yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Melaksanakan pengeditan atas revisi yang diberikan mentor merupakan bentuk pelaksanaan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>nilai dasar Harmonis karena dengan adanya pelaksanaan revisi sesuai amanah mentor, maka hubungan kerja yang baik dengan mentor selaku atasan langsung akan tetap terjaga dengan baik. Pengeditan atas buku saku dilakukan dengan memperhatikan penggunaan warna dan desain yang sesuai dengan warna logo kementerian sebagai perwujudan menjaga nama baik instansi yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Loyal. Mampu menyesuaikan desain terhadap perubahan akibat adanya revisi</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				merupakan aktualisasi dari nilai dasar Adaptif . Mengoptimalkan pemanfaatan perangkat lunak komputer dalam memberikan hasil desain yang lebih baik merupakan perwujudan dari panduan perilaku Kolaboratif .			
		Megubah format Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menjadi <i>Softfile</i> dalam format PDF.		Hasil fisik dan <i>softfile</i> dari buku saku ini merupakan bentuk perwujudan dari usaha Inspektorat Wilayah II dalam meningkatkan kompetensi auditor serta perhatian auditor dalam melakukan pengawasan melalui telaah pengaduan demi mewujudkan			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p> pelayanan pertanahan yang prima yang merupakan wujud aktualisasi dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan. Hasil <i>softfile</i> dari buku saku ini merupakan pertanggungjawaban terhadap pemenuhan pelaksanaan aktualisasi dari Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Akuntabel. Penyediaan PDF Buku Saku ditujukan dapat memperdalam pemahaman auditor Inspektorat Wilayah II dan CPNS Inspektorat Wilayah II Tahun 2022 terkait </p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>pelaksanaan telaah pengaduan termasuk pembuatan laporan telaah yang tepat sebagai penunjang dalam melaksanakan tugas dan fungsi ke depannya yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Kompeten. Dengan adanya buku saku ini, diharapkan dapat meringankan proses komunikasi dengan atasan dalam meninjau kelayakan tindak lanjut pengaduan masyarakat yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Harmonis. Wujud dari buku saku tersebut merupakan bentuk kepedulian dari Inspektorat</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Wilayah II dalam memanajemen auditor serta pegawai lainnya menjadi ASN yang berkompeten dan profesional yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Loyal. Dalam mengubah format buku saku menjadi PDF, dibutuhkan adanya pemanfaatan teknologi berupa perangkat lunak yang mendukung <i>converter</i> PDF dengan kualitas terbaik yang pelaksanaan tersebut merupakan aktualisasi dari nilai dasar Adaptif. Hasil <i>softfile</i> PDF dari buku saku tersebut dikomunikasikan kepada auditor</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				lainnya dan menerima saran serta masukan sebagai pembelajaran untuk proyek karya tulis selanjutnya di masa yang akan datang yang hal tersebut merupakan aktualisasi dari nilai dasar Kolaboratif .			
		Meluncurkan E-Book Buku Saku melalui media elektronik		Peluncuran E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan merupakan bentuk komitmen Inspektorat Wilayah II dalam mempertajam pemahaman dalam memahami kebutuhan masyarakat agar tercapainya pelayanan prima di lingkungan Kementerian			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>ATR/BPN yang merupakan wujud dari nilai dasar Berorientasi Pelayanan. Peluncuran E-Book Buku Saku menjadi bukti upaya Inspektorat Jenderal menunjukkan tanggung jawabnya dalam memberikan kualitas pelaksanaan tugas pengawasan terbaik yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dengan adanya E-Book Buku Saku ini, diharapkan pemahaman dan persepsi seluruh auditor di Inspektorat Wilayah II terhadap pelaksanaan dan pelaporan telaah pengaduan berada di sudut pandang yang sama</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>sebagai aktualisasi dari nilai dasar Kompeten. Diharapkan dengan adanya E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan ini komunikasi antar penelaah dan atasan akan terjalin dengan efektif dan harmonis yang merupakan perwujudan dari nilai dasar Harmonis. E-book Buku Saku ini menunjukkan adanya komitmen Inspektorat Wilayah II dalam meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan yang akan berdampak kepada semakin membaiknya citra Kementerian ATR/BPN di tengah masyarakat sebagai aktualisasi</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>nilai dasar Loyal. Pemanfaatan E-book Buku Saku ini diformulasikan dalam bentuk <i>softfile</i> sehingga adanya penghematan penggunaan kertas yang dapat membantu menghambat percepatan pemanasan global saat ini dan juga pada E-Book ini memanfaatkan penggunaan Linktree yang dapat menghemat ruang penulisan di Buku Saku yang membutuhkan pemaparan informasi lebih lanjut yang kedua tujuan tersebut merupakan aktualisasi dari nilai dasar Adaptif. Peluncuran E-Book</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				Buku Saku melalui media perangkat elektronik merupakan bentuk pemanfaatan sumber daya yang ada sehingga tercapainya tujuan bersama yaitu adanya pemahaman lebih mendalam terkait pelaksanaan telaah sejawat yang merupakan aktualisasi nilai dasar Kolaboratif .			

Matriks Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

Tabel 8 Matriks Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait	Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/referensi yang diperoleh	1	1	1	1	1	1	1	7
		Mempelajari informasi/referensi tata cara telaah pengaduan masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Menyusun Kerangka Pembahasan Buku	Menyusun Kerangka Pembahasan Buku	1	1	1	1	1	1	1	7

	Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	Saku atas pembahasan yang akan dimuat.								
		Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menyusun <i>database</i> dalam yang tertaut dengan Linktree	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Membuat <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	Menyusun <i>draft</i> Buku Saku menggunakan perangkat lunak Microsoft dan memanfaatkan fitur <i>linktree</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan konsultasi <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan revisi <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Membuat desain dan Menyebarkan Buku	Membuat desain Buku Saku menggunakan	1	1	1	1	1	1	1	7

	Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	perangkat lunak berbasis web Canva								
		Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku	1	1	1	1	1	1	1	7
		Merevisi dan menyunting Buku Saku berdasarkan arahan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		Megubah format Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menjadi <i>Softfile</i> dalam format PDF.	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menyebarkan Buku Saku melalui media elektronik	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah			14	14	14	14	14	14	14	98

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	2022																													
		Oktober																											November		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait	Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan	█	█	█	█	█						█	█													█	█				
	Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/refere nsi yang diperoleh				█	█	█					█	█														█	█			
	Mempelajari informasi/refere nsi tata cara telaah pengaduan				█	█		█	█	█		█	█														█	█			

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	2022																													
		Oktober																											November		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
	masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor																														
Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku atas pembahasan yang akan dimuat.																														
	Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun																														
	Menyusun <i>database</i> dalam yang tertaut dengan Linktree																														
Membuat <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan	Menyusun <i>draft</i> Buku Saku menggunakan perangkat lunak																														

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	2022																													
		Oktober																											November		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
Telaah Pengaduan	Microsoft dan memanfaatkan fitur <i>linktree</i>																														
	Melakukan konsultasi <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan																														
	Melakukan revisi <i>draft</i> Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor																														
Membuat desain dan Menyebarkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan	Membuat desain Buku Saku menggunakan perangkat lunak berbasis web Canva																														
	Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku																														
	Merevisi dan menyunting																														

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*



Gambar 11 Pak Erfan Susanto
Auditor Madya Inspektorat
Wilayah II

Dalam melaksanakan masa habituasi dan aktualisasi, penulis ditempatkan pada unit kerja Inspektorat Wilayah II di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Di mulai dari hari pertama melaksanakan tugas di Inspektorat Wilayah II hingga pada tahapan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS 2022, penulis telah mengamati sistem kinerja yang dilaksanakan oleh seluruh pegawai anggota unit kerja Inspektorat Wilayah II. Sebagai seorang CPNS dan calon auditor di lingkungan Inspektorat Jenderal, penulis masih mengalami banyak kendala dalam melaksanakan tugas yang diberikan akibat dari masih minimnya pemahaman penulis mengenai segala aspek yang terkait dengan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Terutama dalam proses pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022. Dalam prosesnya, penulis dibimbing dan didampingi oleh salah satu Auditor Madya di Inspektorat Wilayah II yaitu Pak Erfan Susanto, S.E., CRMO. Salah satu alasan penulis memilih Pak Erfan Susanto, S.E., CRMO. sebagai *role model* adalah etos kerja yang beliau miliki.

Selama di kantor, beliau telah menerapkan perilaku bela negara yaitu rela berkorban untuk bangsa dan negara yang diimplementasikan dengan mengerjakan tugas dengan dengan penuh tanggung jawab dan penuh totalitas. Beliau merupakan sosok yang sangat disiplin dan dapat diandalkan. Sebagai Auditor Madya, beliau sangat sabar dalam memberikan arahan kepada pegawai lainnya terkait tugas yang sedang dikerjakan dan mampu membimbing pelaksanaan tugas dengan baik. Dari segi kedudukan dan peran ASN, beliau selalu bertindak secara profesional dan selalu mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Beliau merupakan sosok yang sangat bermanfaat bagi orang di sekitarnya, baik dari segi wawasan yang dimiliki hingga sikap dan perilaku yang dapat dijadikan sebagai contoh yang baik.

Dalam menjalankan tugasnya sebagai Auditor Madya di Inspektorat Wilayah II, beliau selalu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang penulis jabarkan sebagai berikut.

a. Berorientasi Pelayanan

Beliau merupakan sosok yang ramah serta dapat diandalkan karena beliau melaksanakan tugasnya dengan cekatan dan solutif terutama dalam menyelesaikan permasalahan yang ditemukan.

b. Akuntabel

Beliau melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.

c. Kompeten

Beliau senantiasa membantu dalam mengarahkan pegawai lainnya apabila ditemukan kesulitan saat melaksanakan tugas.

d. Harmonis

Beliau merupakan sosok yang mampu membimbing orang lain tanpa menghakimi pendapat orang lain serta senantiasa mendengarkan pendapat orang lain tanpa peduli apa latar belakang yang dimiliki orang tersebut.

e. Loyal

Beliau merupakan sosok yang menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.

f. Adaptif

Beliau merupakan sosok yang proaktif dalam mengusulkan solusi atas suatu kesulitan dan senantiasa menyesuaikan diri menghadapi perubahan yang ada di masa ini.

g. Kolaboratif

Beliau merupakan sosok yang sangat terbuka terhadap pendapat dan kontribusi orang lain sehingga dapat memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Inspektorat Wilayah II dalam menghasilkan nilai tambah pada pelaksanaan tugas.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Realisasi kegiatan aktualisasi adalah pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah dirancang sebelumnya di dalam laporan rancangan aktualisasi. Hasil dari kegiatan-kegiatan tersebut adalah tercapainya *output* sebagaimana yang diharapkan serta adanya pengimplementasian *core value* ASN BerAKHLAK yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Dalam pelaksanaan aktualisasi *output* yang telah dirancang sebelumnya, penulis melaksanakan 4 (empat) kegiatan. Adapun realisasi kegiatan beserta *output* yang telah dicapai selama pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait.

Kegiatan pertama yang penulis lakukan dalam mengaktualisasikan *output* Buku Saku Peaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II adalah melaksanakan studi literatur referensi yang berkaitan dengan tata cara telaah pengaduan. Pada kegiatan ini, *output* yang dihasilkan adalah Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN. Aktualisasi 3 (tiga) tahapan yang terdapat pada kegiatan ini dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja, yaitu pada tanggal 5-13 Oktober 2022. Melalui kegiatan ini akan menghasilkan Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”. Berikut merupakan kontribusi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan terhadap penguatan nilai Kementerian ATR/BPN.

Melayani

Dengan adanya fokus dalam mencari referensi yang berkualitas akan menghasilkan kompetensi yang andal sehingga membantu proses pengawasan dalam mewujudkan pelayanan pertanahan dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

Profesional

Dengan disediakan referensi tata cara pelaksanaan telaah pengaduan yang andal sehingga mampu menunjang kompetensi auditor sebagai ASN Kementerian ATR/BPN yang membantu pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian di masa yang akan datang.

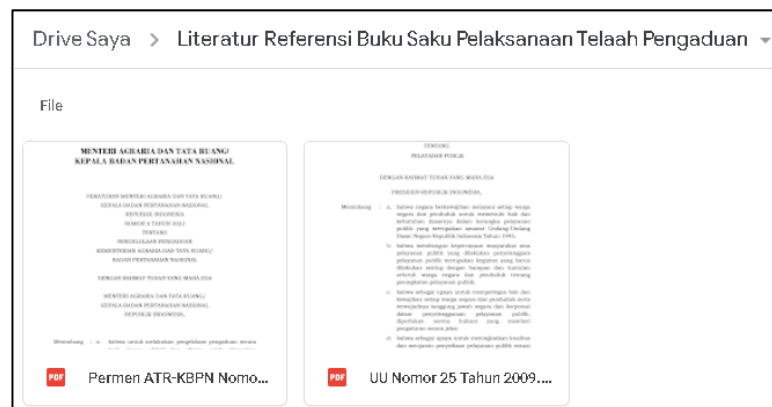
Terpercaya

Penyediaan informasi yang relevan dengan referensi yang kuat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyebabkan pemahaman yang dimiliki auditor dalam melaksanakan tugas dan fungsi di kemudian hari merupakan pemahaman yang andal.

Berikut merupakan aktualisasi tahapan kegiatan pada setiap tahapan kegiatan dengan penjelasan sebagai berikut.

- i. Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan.

Pada tahapan pertama ini, penulis menelusuri peraturan yang sekiranya terkait



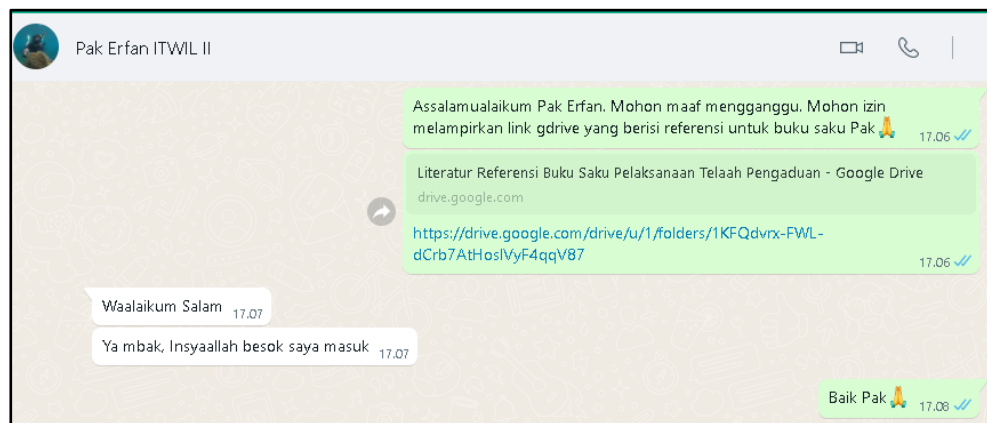
Gambar 12 Google Drive Tempat Penyimpanan Literatur

dengan pelaksanaan telaah pengaduan masyarakat secara cermat, teliti, dan penuh pertimbangan (**Akuntabel**) untuk menghasilkan buku saku yang berkualitas baik (**Kompeten**). Peraturan ditelusuri dengan memanfaatkan penggunaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH), terutama JDIH milik Kementerian ATR/BPN (**Loyal**), sehingga informasi yang telah penulis peroleh merupakan informasi yang solutif yaitu sesuai dengan kebutuhan penulisan serta dapat diandalkan (**Berorientasi Pelayanan**). Kemudian, peraturan-peraturan tersebut penulis simpan di dalam sebuah *google drive* agar memudahkan mentor dalam memantau perkembangan literatur yang diperoleh (**Adaptif**). Penulis juga

sebelumnya menanyakan kepada mentor terkait rekomendasi peraturan yang dapat digunakan sebagai acuan literatur sehingga penulis memiliki gambaran terkait peraturan-peraturan apa saja yang harus dicari (**Kolaboratif**). Pada saat itu, penulis menanyakan dengan sopan untuk tetap menciptakan lingkungan kerja yang kondusif (**Harmonis**).

- ii. Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/referensi yang diperoleh.

Setelah mengumpulkan literatur yang sekiranya memenuhi kebutuhan referensi penyusunan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II (**Berorientasi Pelayanan**), penulis mengkonsultasikan ketepatan literatur yang telah diperoleh kepada mentor dengan sopan melalui media



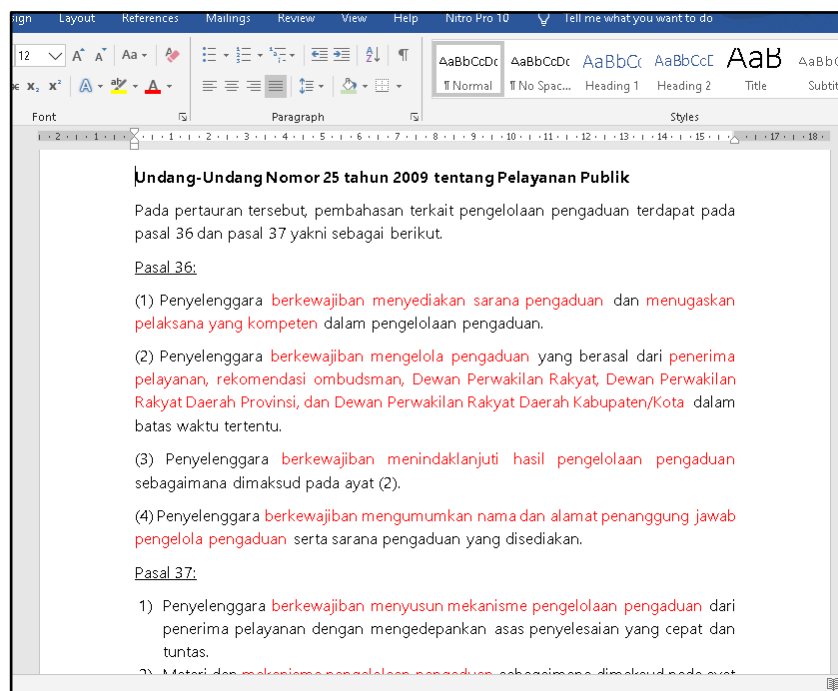
Gambar 13 Screenshoot Konsultasi Melalui Whatsapp dengan Mentor

Whatsapp (**Harmonis**). Pelaksanaan tahapan kegiatan ini bertujuan untuk memastikan keandalan informasi agar *output* yang dihasilkan memiliki nilai tambah (**Kolaboratif**). Berdasarkan konsultasi yang dilakukan, penulis mendapatkan arahan dari mentor untuk menambahkan peraturan lebih banyak lagi dengan mengklasifikasikan peraturan terkait telaah pengaduan yaitu menjadi pengaduan sengketa dan pengaduan pelayanan terutama dengan berdasarkan kepada Peraturan Kepala BPN No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan (**Adaptif**). Penggunaan peraturan tersebut sebagai salah satu koridor pembahasan buku saku yang tetap berada dalam ranah Kemnterian ATR/BPN (**Loyal**). Penulis berusaha melaksanakan konsultasi ini dengan menyesuaikan jadwal mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis terhadap jadwal rancangangan kegiatan aktualisasi (**Akuntabel**). Dengan adanya konsultasi ini, penulis menjadi lebih mengetahui referensi apa saja yang bisa dijadikan acuan dalam mengerjakan buku saku tersebut (**Kompeten**).

- iii. Mempelajari dan meringkas informasi/referensi tata cara telaah pengaduan masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor.

Selanjutnya, penulis meringkas beberapa literatur yang telah diperoleh dengan tujuan mempermudah dalam memahami gambaran umum terkait telaah pengaduan sehingga penulis memahami sekiranya apa saja yang dapat disusun di dalam Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II **(Kompeten)**.

(Link: https://docs.google.com/document/d/1bp1uZg6KZEZUKTOajmf_TYhoLqe0PUPo/edit?usp=share_link&oid=117588163707405143564&rtpof=true&sd=true)



Gambar 14 Ringkasan Informasi terkait Telaah Pengaduan 1

Pasal 2

(1) Pengaduan dikelompokkan sebagai berikut:

a. Pengaduan berkadar pengawasan; dan

b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan.

(2) Pengaduan berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pengaduan yang memuat:

a. informasi atas indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh aparatur sipil Kementerian;

b. informasi atas indikasi terjadi penyimpangan dalam pelayanan publik;

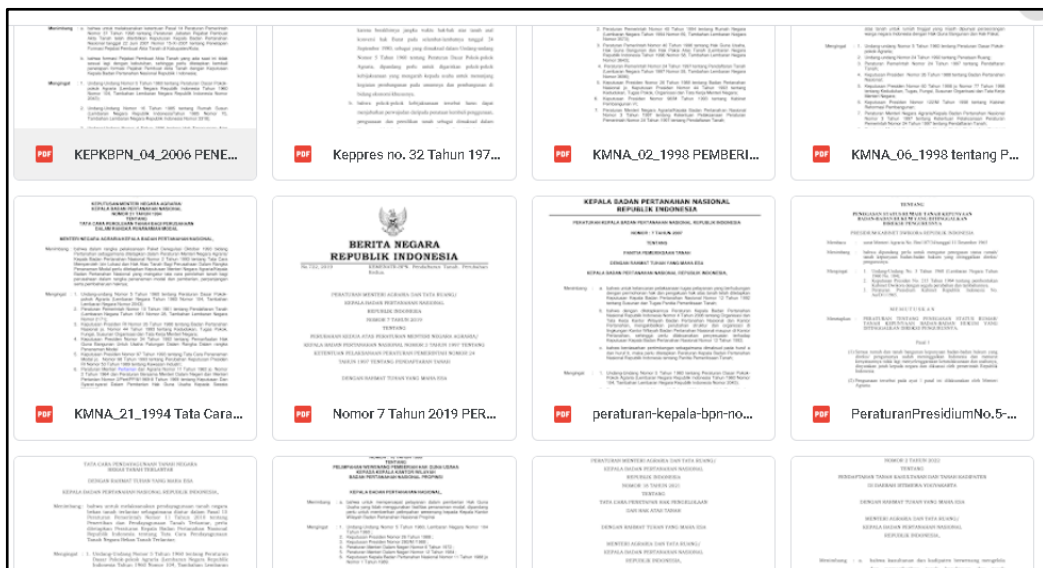
c. Kasus; atau

d. informasi atau laporan atas indikasi terjadi pelanggaran pemanfaatan ruang dan tanah.

(3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pengaduan yang berisi saran dan/atau kritik yang konstruktif, sehingga

Gambar 15 Ringkasan Informasi terkait Telaah Pengaduan 2

Penulis juga mengumpulkan peraturan-peraturan berdasarkan dasar hukum yang terlampir pada Peraturan Kepala BPN No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan berdasarkan arahan mentor pada pelaksanaan konsultasi sebelumnya (**Akuntabel**) dan menyimpan peraturan-peraturan ke dalam *google drive* (**Adaptif**). Penggunaan Peraturan Kepala BPN No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan sebagai literatur ditujukan agar ruang lingkup pembahasan pada buku saku masih berada di dalam ranah lingkungan Kementerian ATR/BPN (**Loyal**). Penulis meringkas beberapa literatur agar penulis lebih memahami apa saja yang



Gambar 16 Kumpulan Literatur sesuai Arahan Mentor

dapat penulis tuangkan di dalam buku saku tersebut agar apa yang penulis

sampaiakna dapat berguna kepada pembaca (**Harmonis**). Peringkasan dari berbagai literatur yang ada tersebut dapat menciptakan suatu pemahaman baru bagi penulis terkait telaah pengaduan (**Kolaboratif**) sehingga penulis dapat dengan mudah memahami konteks apa saja yang sekiranya dapat penulis tambahkan ke dalam buku saku berdasarkan kebutuhan penulis dan rekan-rekan auditor lainnya dalam melakukan telaah pengaduan (**Berorientasi Pelayanan**).

2. Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.

Kegiatan kedua yang penulis lakukan dalam mengaktualisasikan *output* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II adalah melaksanakan studi literatur referensi yang berkaitan dengan tata cara telaah pengaduan. Pada kegiatan ini, *output* yang dihasilkan adalah Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II. Aktualisasi 3 (tiga) tahapan yang terdapat pada kegiatan ini dilaksanakan selama 3 (tiga) hari kerja, yaitu pada tanggal 14-18 Oktober 2022. *Output* dari kegiatan ini berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.

Melayani

Output pada kegiatan ini berkontribusi kepada penguatan nilai organisasi Melayani dengan memudahkan auditor dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

Profesional

Output pada kegiatan ini berkontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memudahkan auditor memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

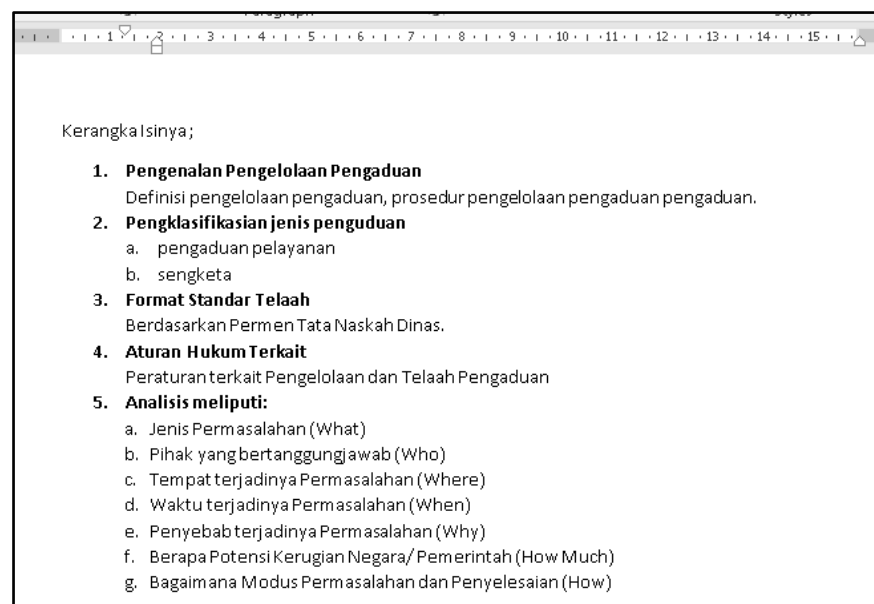
Terpercaya

Output pada kegiatan ini berkontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memudahkan auditor memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.

Berikut merupakan aktualisasi pada setiap tahapan kegiatan dengan penjelasan sebagai berikut.

- i. Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku atas pembahasan yang akan dimuat.

Penulis melakukan penyusunan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II dengan mempertimbangkan kebutuhan akan pemahaman auditor dalam melaksanakan telaah pengaduan (**Harmonis**). Penyusunan kerangka pembahasan dilaksanakan dengan fokus pada koridor Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pengaduan (**Loyal**). Penulis menyusun kerangka pembahasan ini sebagai suatu solusi bagi CPNS yang masih awam dalam melaksanakan telaah pengaduan di Inspektorat Wilayah II (**Berorientasi Pelayanan**). Penyusunan kerangka pembahasan ini penulis lakukan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan dalam menyusun buku saku (**Akuntabel**). Dengan adanya pelaksanaan tahapan kegiatan ini, penulis menyusun substansi pemahaman dengan mempertimbangkan konteks pembahasan terbaik yang dapat dituangkan di dalam buku saku (**Kompeten**).



Gambar 17 Kerangka Pembahasan

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini dengan mengantisipasi permasalahan yang dihadapi auditor, terutama CPNS, dalam melaksanakan telaah pengaduan (**Adaptif**). Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini tidak lain adalah untuk membentuk komunikasi yang efektif pada tim kerja di Inspektorat Wilayah II dalam menentukan tindak lanjut atas pengaduan yang diterima (**Kolaboartif**).

- ii. Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun.

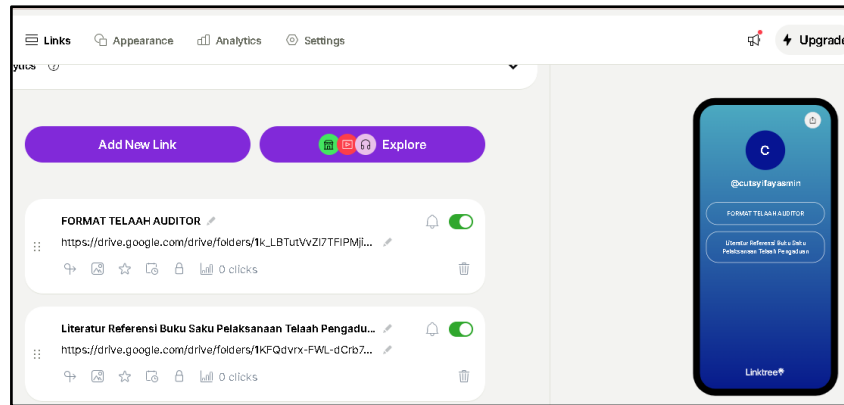
Penulis dengan sopan melakukan konsultasi dengan mentor secara tatap muka dan membahas terkait kerangka pembahasan yang telah disusun



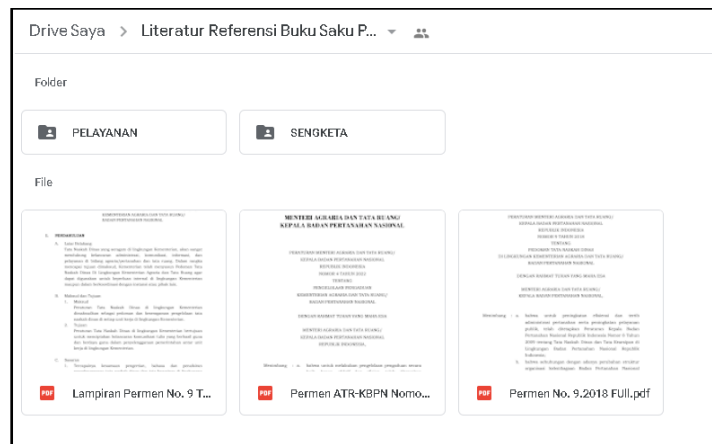
Gambar 18 Konsultasi Langsung dengan Mentor

(**Harmonis**). Hasil dari konsultasi tersebut adalah persetujuan mentor terkait kerangka pembahasan yang telah disusun (**Akuntabel**). Pada tahapan ini, mentor menyetujui kerangka pembahasan yang penulis usulkan. Akan tetapi, dalam konsultasi yang dilaksanakan di luar jadwal aktualisasi penulis mendapat tambahan arahan dari mentor terkait kerangka pembahasan menjadi seperti yang terdapat pada Gambar 32 (**Loyal**). Dengan adanya konsultasi ini, maka penulis mendapat kepastian dari mentor terkait ketepatan konteks yang akan penulis bahas (**Berorientasi Pelayanan**). Konsultasi ini merupakan tantangan bagi penulis dalam menghasilkan *output* dengan kualitas terbaik (**Kompeten**). Pelaksanaan tahapan kegiatan ini merupakan suatu peluang bagi penulis dalam mengasah kompetensi penulis dalam melaksanakan tugas dengan lebih baik lagi (**Adaptif**). Dengan adanya tambahan pemikiran dari mentor, suatu pencapaian *output* yang berkualitas akan tercapai (**Kolaboratif**).

- iii. Menyusun database yang tertaut dengan Linktree.



Gambar 20 Linktree



Gambar 19 Google Drive yang Tersambung dengan Linktree

Pada tahapan ini, penulis menyusun *database* penyimpanan dokumen-dokumen yang terkait dengan pelaksanaan telaah pengaduan sebagai bahan kelengkapan yang dapat di-akses apabila diperlukan (**Berorientasi Pelayanan**). *Database* disusun dengan memanfaatkan *google drive* yang dapat diakses dengan mudah, cepat, dan nyaman (**Adaptif**). Pemanfaatan *Linktree* agar memberikan tampilan laman *shortcut* tautan dari folder Format Telaah Auditor dan folder Literatur Referensi Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II yang telah dibentuk di *google drive* (**Kolaboratif**). Dengan adanya penyusunan *database* ini, penulis menjadi lebih familiar terhadap pemanfaatan teknologi sebagai sarana penyimpanan dokumen yang dibutuhkan (**Kompeten**). Pemanfaatan *database* ini memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mengakses format telaah dan literatur terkait telaah pengaduan (**Harmonis**). Perwujudan *database* ini sebagai sarana yang mempermudah pelaksanaan telaah pengaduan bagi penelaah nantinya (**Loyal**).



Gambar 21 Google Drive yang Tersambung dengan Linktree 2

3. Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.

Kegiatan ketiga yang penulis lakukan dalam mengaktualisasikan *output* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II adalah membuat *draft* buku saku. Pada kegiatan ini, *output* yang dihasilkan adalah *softfile draft* draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II. Aktualisasi 3 (tiga) tahapan yang terdapat pada kegiatan ini dilaksanakan selama 6 (enam) hari kerja, yaitu pada tanggal 19-26 Oktober 2022. *Draft* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.

Melayani

Output pada kegiatan ini memberikan kontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memberikan kemudahan dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

Profesional

Output pada kegiatan ini memberikan kontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memberikan kemudahan dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan

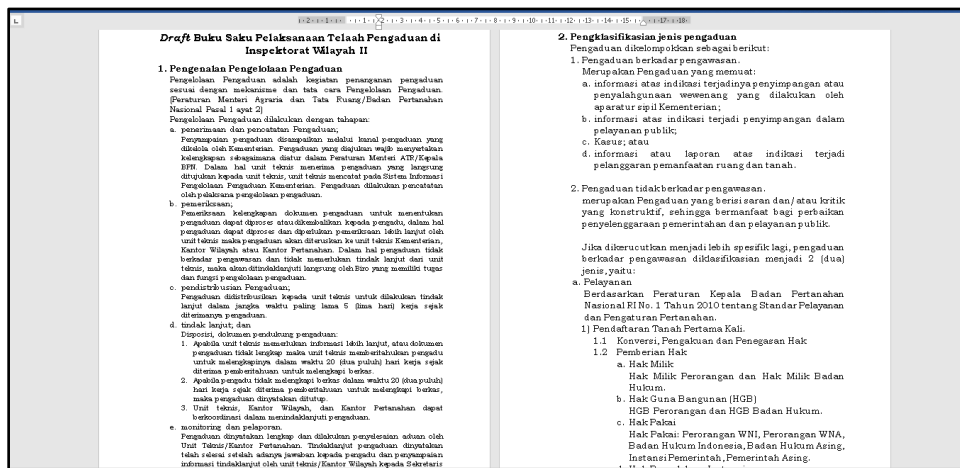
telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

Terpercaya

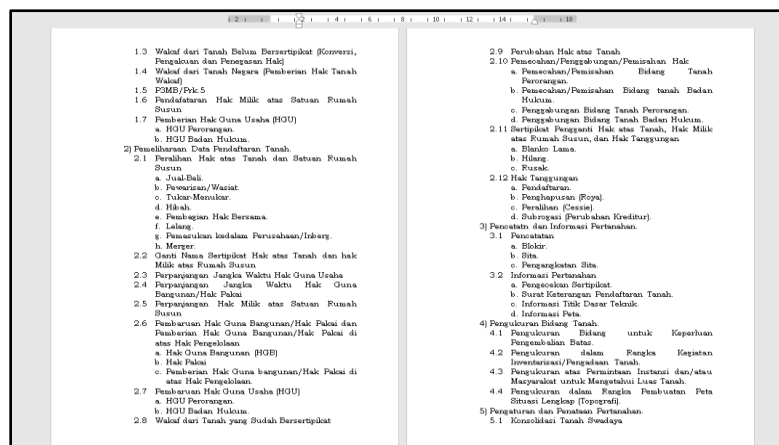
Output pada kegiatan ini memberikan kontribusi pada penguatan nilai organisasi dengan memberikan kemudahan dalam memahami lebih dalam terkait pelaksanaan telaah pengaduan sehingga dapat tercapainya Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.

Berikut merupakan aktualisasi pada setiap tahapan kegiatan dengan penjelasan sebagai berikut.

- i. Menyusun draft Buku Saku menggunakan perangkat lunak Microsoft dan memanfaatkan fitur *linktree*.

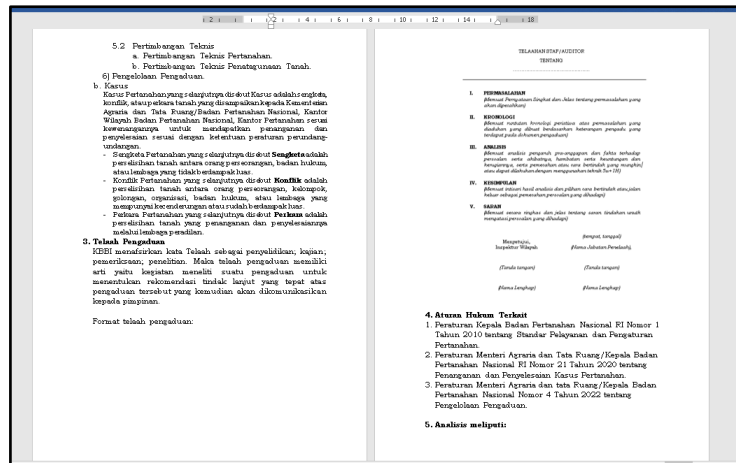


Gambar 23 Draft Buku Saku (1)

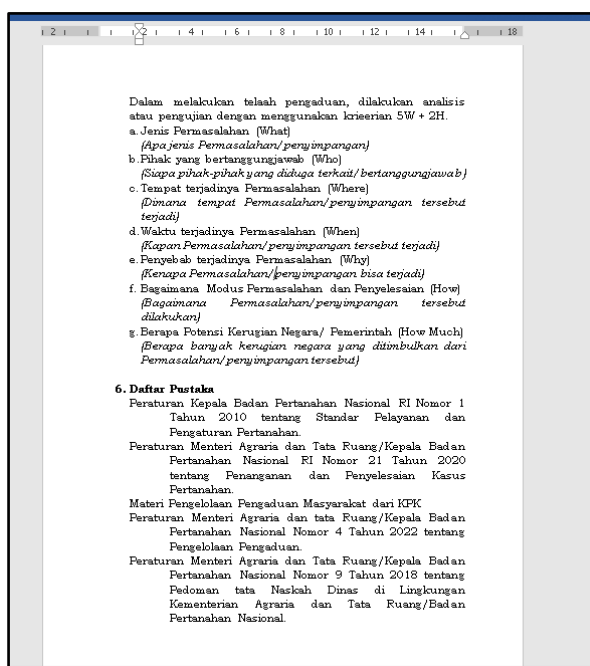


Gambar 22 Draft Buku Saku (2)

Pada tahapan ini, penulis menyusun draft buku saku berdasarkan kerangka pembahasan yang telah disetujui mentor (**Akuntabel**). Penulis menggunakan



Gambar 25 Draft Buku Saku (3)



Gambar 24 Draft Buku Saku (4)

berbagai referensi yang telah ditemukan pada tahapan studi literatur serta tambahan referensi yang ditemukan selama pengerjaan aktualisasi hingga tahapan ini (**Adaptif**). Penulis menyusun *draft* ini dengan mempertimbangkan kebutuhan pemahaman penelaah, terutama bagi pegawai baru yang sudah ditugaskan melakukan telaah (**Berorientasi Pelayanan**). Penyusunan *draft* buku saku ini ditujukan untuk memudahkan penulis dalam merevisi konteks pembahasan (**Kompeten**). Konteks materi yang dimasukkan ke dalam *draft* buku saku difokuskan kepada penyampaian materi yang singkat tetapi efektif sebagaimana buku saku pada umumnya guna mendukung efisiensi pemanfaatan waktu pembaca dalam memahami materi (**Harmonis**). *Draft* disusun tidak terlepas pada referensi peraturan-peraturan yang telah dicari pada kegiatan sebelumnya

(**Loyal**). Selama melaksanakan kegiatan ini, penulis juga menerima masukan berupa kritik dan saran dari rekan-rekan di kantor selain mentor (**Kolaboratif**).

ii. Melakukan konsultasi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.

Penulis melakukan konsultasi terkait ketepatan konteks penulisan pada draft buku saku kepada mentor dengan memperhatikan etika dan kesopanan (**Harmonis**). Penulis melakukan konsultasi secara *online* dengan memanfaatkan media *whatsapp* dan secara *offline* di kantor ketika mentor telah menyelesaikan tugasnya



Gambar 26 Screenshot Konsultasi dengan Mentor secara Daring

(**Adaptif**). Tujuan dari konsultasi ini adalah sebagai upaya penulis untuk terus memperbaiki materi pembahasan di dalam buku saku (**Berorientasi Pelayanan**), dalam memberikan buku saku dengan kualitas terbaik (**Kompeten**) agar dapat mempermudah pemahaman pembaca terkait pelaksanaan telaah pengaduan (**Kolaboratif**). Pelaksanaan tahapan kegiatan ini juga merupakan bentuk tanggung jawab penulis dalam melaksanakan jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dirancang sebelumnya (**Akuntabel**). Konsultasi dengan mentor dilaksanakan dengan mempertimbangkan pelaksanaan kegiatan mentor di unit kerja (**Loyal**).

iii. Melakukan revisi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor.

lupa pula, tujuan dari dilakukannya revisi ini adalah agar pemahaman yang diperoleh dapat memberikan dampak positif dalam pengkomunikasian tindak lanjut pengaduan yaitu menjadi lebih efektif dan efisien (**Harmonis**). Pelaksanaan revisi ini merupakan tanggung jawab penulis kepada mentor (**Akuntabel**) demi menghasilkan buku saku dengan kualitas terbaik (**Kolaboratif**).

4. Membuat desain dan Menyebarkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.

Kegiatan terakhir yang penulis lakukan dalam mengaktualisasikan *output* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II adalah membuat desain buku saku dan melakukan peluncuran buku saku. Pada kegiatan ini, *output* yang dihasilkan adalah Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II yang merupakan *output* akhir yang ditujukan dalam pelaksanaan aktualisasi. Aktualisasi 5 (lima) tahapan yang terdapat pada kegiatan ini dilaksanakan selama 6 (enam) hari kerja, yaitu pada tanggal 27 Oktober-3 November 2022. Melalui Membuat desain dan Meluncurkan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.

Melayani

Output pada kegiatan ini berkontribusi pada penguatan nilai Melayani melalui penambahan nilai estetika pada buku saku sehingga informasi dapat disampaikan dengan efektif yang akan berakibat pada dapat tercapainya Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

Profesional

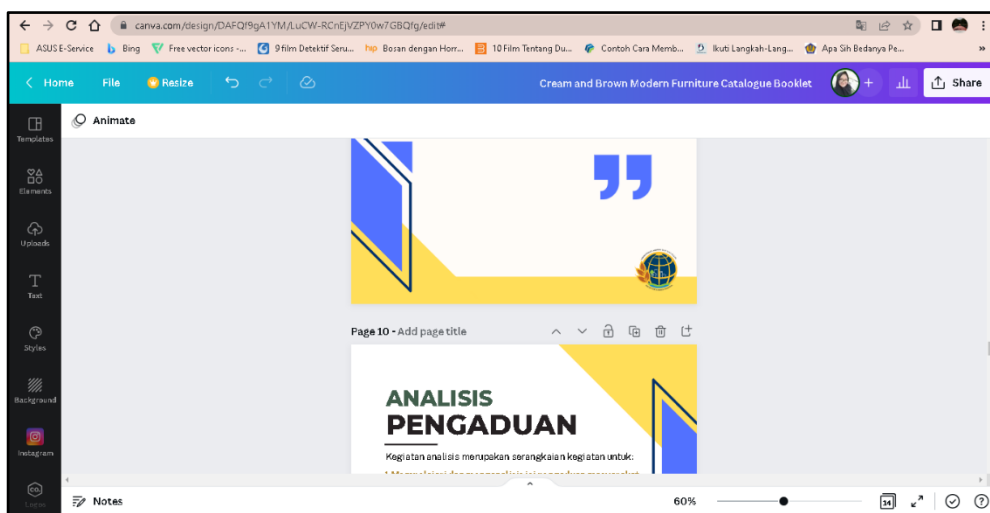
Output pada kegiatan ini berkontribusi pada penguatan nilai Profesional melalui penambahan nilai estetika pada buku saku sehingga informasi dapat disampaikan dengan efektif yang akan berakibat pada dapat tercapainya Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

Terpercaya

Output pada kegiatan ini berkontribusi pada penguatan nilai Terpercaya melalui penambahan nilai estetika pada buku saku sehingga informasi dapat disampaikan dengan efektif yang akan berakibat pada dapat tercapainya Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Berikut merupakan aktualisasi pada setiap tahapan kegiatan dengan penjelasan sebagai berikut.

- i. Membuat desain Buku Saku menggunakan perangkat lunak berbasis web Canva.

Pada tahapan ini, penulis menggunakan laman *web editing* berbayar, yaitu Canva, agar output yang dihasilkan memiliki penampilan dengan kualitas



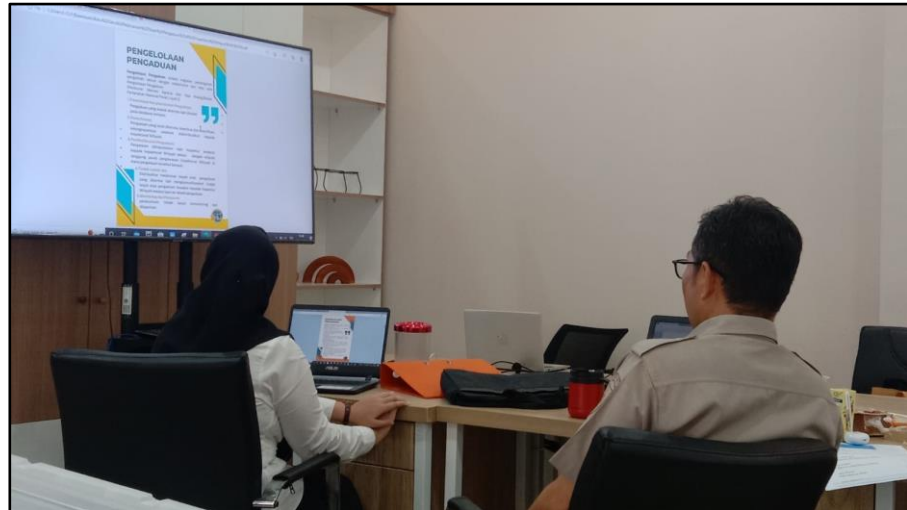
Gambar 29 Laman Web Canva

yang baik dan sesuai dengan desain yang populer di kalangan masyarakat (**Berorientasi Pelayanan**). Penggunaan *Canva* dalam mendesain buku saku dilakukan dengan mencari buku saku-buku saku yang beredar di internet dan menyesuaikan penggunaan warna dengan tema yang cerah (**Adaptif**). Penulis dengan cermat memilih template desain yang sekiranya sesuai dengan pembahasan terkait telaah pengaduan agar menambah nilai estetika pada buku saku (**Kolaboratif**) sehingga penyampaian informasi kepada pembaca tidak terasa membosankan (**Harmonis**). Selain memerhatikan nilai estetika, penulis juga memerhatikan hal yang paling utama dalam penyusunan buku saku, yaitu memastikan ketepatan penulisan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang benar (**Kompeten**) agar

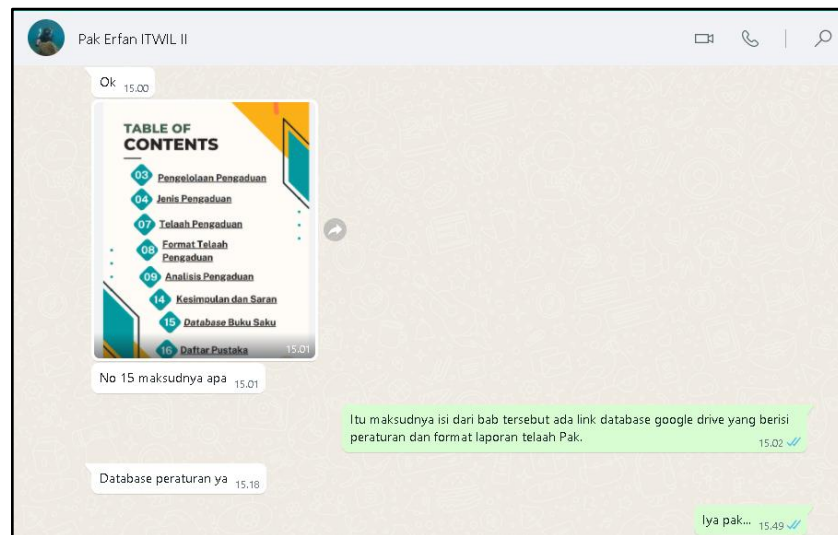
penyampaian informasi dapat berjalan dengan maksimal dan memberikan efek positif pada keberlangsungan pelaksanaan telaah pengaduan (**Loyal**). Penulis bertanggung jawab penuh atas hasil akhir desain buku saku tersebut (**Akuntabel**).

ii. Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku.

Pada tahapan ini, penulis melakukan konsultasi kepada mentor, sebagaimana yang telah direncanakan dalam jadwal aktualisasi,



Gambar 30 Konsultasi Desain dan Substansi Buku Saku secara Offline



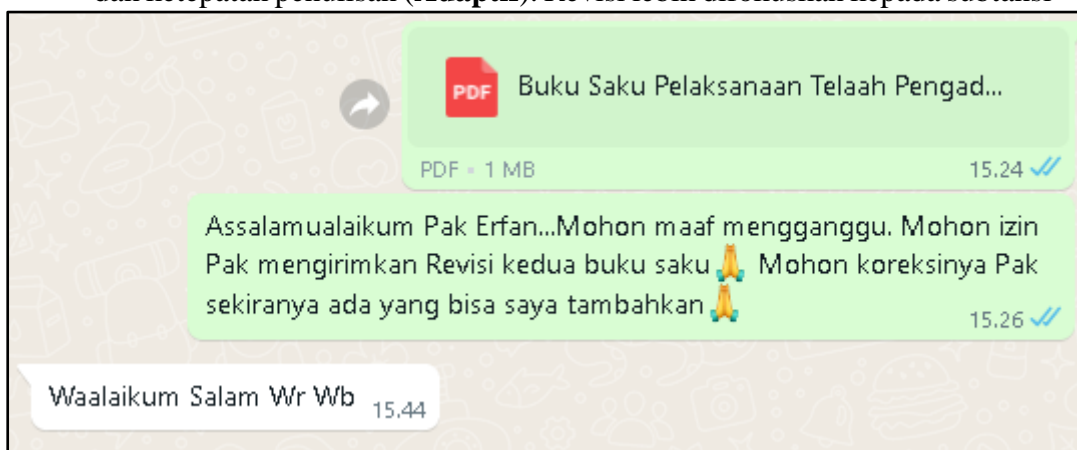
Gambar 31 Screenshot Konsultasi Kegiatan 4 melalui Whatsapp

(**Akuntabel**) secara *online* maupun *offline* (**Adaptif**). Konsultasi secara *online* dilaksanakan melalui percakapan *whatsapp* dengan memperhatikan kesopanan (**Berorientasi Pelayanan**) dan penyampaian kalimat yang efektif agar informasi yang diperoleh dapat diterima dengan baik (**Harmonis**). Dalam pelaksanaan konsultasi secara *offline*, penulis

berkonsultasi kepada mentor terkait desain dan informasi-informasi yang terdapat di dalam pembahasan buku saku (**Loyal**) serta memahami hal-hal apa saja yang harus di ubah (**Kompeten**).

iii. Merevisi dan menyunting Buku Saku berdasarkan arahan mentor.

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, penulis melakukan beberapa revisi pada draft buku saku terutama pada konteks pembahasan dan ketepatan penulisan (**Adaptif**). Revisi lebih difokuskan kepada substansi



Gambar 34 Screenshot Pelaporan Hasil Revisi kepada Mentor

pembahasan dikarenakan masih ada beberapa informasi yang sekiranya dapat dimuat dan dialokasikan (**Kompeten**) dengan tujuan buku saku menjadi lebih mudah dipahami oleh pembaca (**Harmonis**). Setiap kali

Two side-by-side images of a Table of Contents page. The left image shows the original Table of Contents with items 03 through 16. The right image shows the revised Table of Contents, where item 14 has been changed from "Kesimpulan dan Saran" to "Daftar Pustaka".

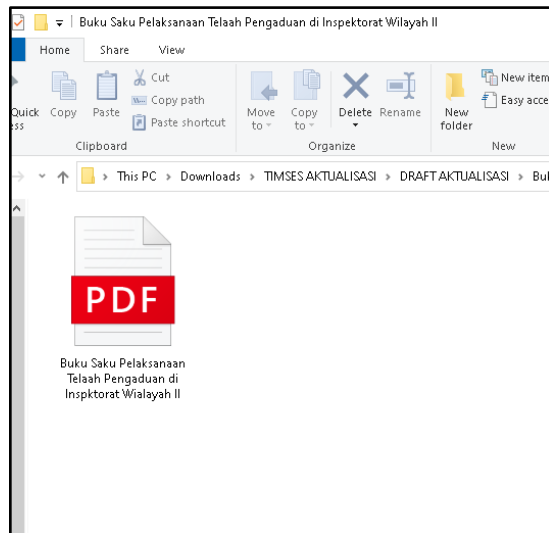
Item	Original Title	Revised Title
03	Pengelolaan Pengaduan	Pengelolaan Pengaduan
04	Jenis Pengaduan	Jenis Pengaduan
07	Telaah Pengaduan	Telaah Pengaduan
08	Format Telaah Pengaduan	Format Telaah Pengaduan
09	Analisis Pengaduan	Analisis Pengaduan
14	Kesimpulan dan Saran	Daftar Pustaka
15	Integrasi Tautan	
16	Daftar Pustaka	

Gambar 33 Daftar Pembahasan Sebelum Revisi dari Mentor Gambar 32 Daftar Pembahasan Setelah Revisi dari Mentor

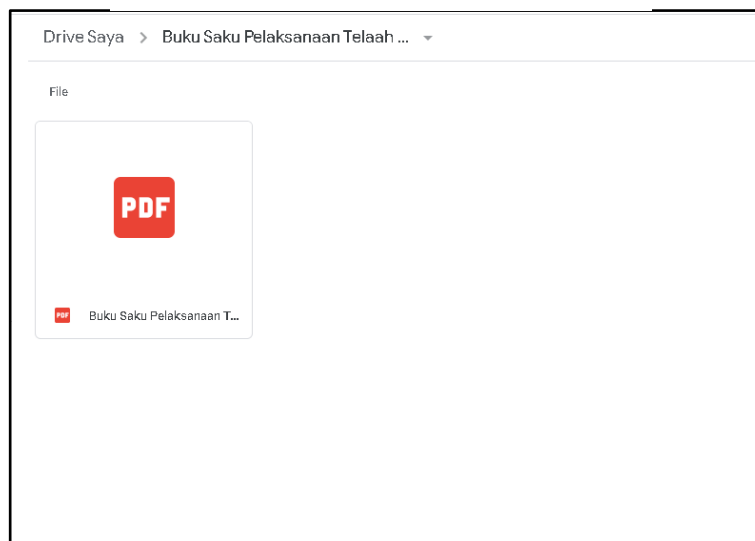
melaksanakan revisi, penulis berusaha untuk selalu memenuhi arahan mentor (**Akuntabel**) agar buku saku yang dihasilkan dapat bermanfaat untuk pelaksanaan telaah pengaduan di Inspektorat Jenderal Wilayah II (**Loyal**). Tujuan dari konsultasi adalah untuk terus melakukan perbaikan pada *output* dengan tiada henti (**Berorientasi Pelayanan**). Dengan adanya konsultasi ini, buku saku yang dihasilkan semakin terorganisir dan informatif sehingga isu belum seragamnya laporan telaah pengaduan kemungkinan besar dapat diatasi (**Kolaboratif**).

- iv. Mengubah format Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menjadi *Softfile* dalam format PDF.

Setelah merevisi draft dan mendapatkan persetujuan dari mentor atas hasil akhir *output*, maka penulis menjadikan buku saku yang terdapat pada laman



Gambar 36 Format diubah menjadi PDF



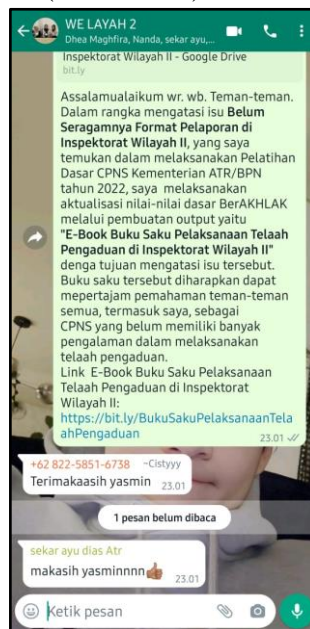
Gambar 35 File disimpan di *google drive*

web Canva ke dalam bentuk PDF agar pembaca dapat lebih nyaman saat membaca buku saku (**Berorientasi Pelayanan**) dan memberikan kemudahan bagi pembaca dalam mengakses *database* yang telah tertera di dalam buku saku tersebut (**Harmonis**). Penulis memanfaatkan fitur penyimpanan *google drive* sebagai wadah untuk menyimpan *output* buku saku (**Adaptif**) dengan tujuan memudahkan akses kepada pembaca (**Kolaboratif**) dan memudahkan penulis dalam memperbaharui buku saku apabila ada perkembangan informasi di masa yang akan datang (**Akuntabel**). Pengubahan format buku saku ini ditujukan sebagai penyempurnaan kualitas buku saku (**Kompeten**) agar akses informasi terkait pelaksanaan telaah pengaduan menjadi mudah dan berdampak baik kepada instansi (**Loyal**).

Link *Output*: <https://bit.ly/BukuSakuPelaksanaanTelaahPengaduan>

v. Menyebarkan Buku Saku melalui media elektronik.

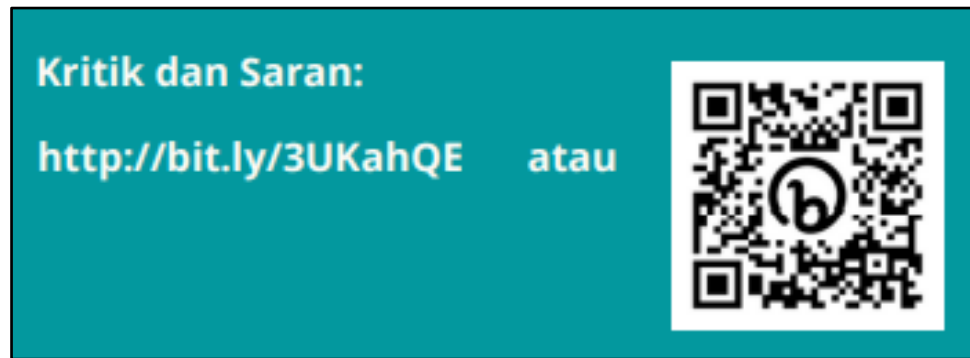
Pada tahapan akhir ini, penulis merangkai kalimat pengantar yang tepat agar dapat dikirimkan ke media *online whatsapp* (**Kompeten**) dengan memperhatikan penggunaan tata bahasa agar penyampaian informasi menjadi efektif dan sopan (**Harmonis**). Penulis mencantumkan tautan



Gambar 37 Screenshot Peluncuran Output Melalui Whatsapp

kritik dan saran pada bagian akhir pembahasan (**Kolaboratif**) sebagai wadah bagi penulis dalam mengevaluasi diri kedepannya baik itu dari konteks kepenulisan hingga penyampaian informasi (**Adaptif**).

Penyampaian kritik dan saran juga digunakan sebagai sarana peningkatan kualitas buku saku, sebagaimana tanggung jawab penulis dalam memberikan informasi yang andal, (**Akuntabel**) agar informasi yang diterima oleh pembaca merupakan informasi yang relevan (**Berorientasi Pelayanan**) dan dapat membantu pembaca dalam melaksanakan tugasnya di unit kerja (**Loyal**).



Gambar 38 Kritik dan Saran pada Buku Saku

Tabel 10 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitulasi Core Value BerAKHLAK

No.	Tahapan Kegiatan	Rencana							Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	Ber	A	K	H	L	A	K	Jml
1.	Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait																
	Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/referensi yang diperoleh.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mempelajari dan meringkas informasi/referensi tata cara telaah pengaduan masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan																
	Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku atas pembahasan yang akan dimuat.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menyusun database yang tertaut dengan Linktree.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.																
	Menyusun draft Buku Saku menggunakan perangkat lunak Microsoft dan memanfaatkan fitur linktree.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Tahapan Kegiatan	Rencana							Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	Ber	A	K	H	L	A	K	Jml
	Melakukan revisi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Membuat desain dan Menyebarkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.																
	Membuat desain Buku Saku menggunakan perangkat lunak berbasis web Canva.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Merevisi dan menyunting Buku Saku berdasarkan arahan mentor.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengubah format Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menjadi Softfile dalam format PDF.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menyebarkan Buku Saku melalui media elektronik.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Jumlah	14	14	14	14	14	14	14	98	14	14	14	14	14	14	14	98

1. Manfaat Aktualisasi

Pembuatan *E-Book* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II dapat mengatasi isu Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II. Sebelum adanya buku saku tersebut, pelaksanaan telaah pengaduan di Inspektorat Wilayah II belum memiliki standar pelaksanaan yang tetap, khususnya pada penerapan format laporan telaah pengaduan. Pihak yang paling merasakan hal tersebut adalah CPNS tahun 2022 sebagai pegawai baru yang dalam kesehariannya telah beberapa kali ditugaskan melaksanakan telaah pengaduan. Hal lain yang menjadi perhatian dalam hal melaksanakan telaah pengaduan adalah belum maksimalnya pemahaman pegawai penelaah, khususnya CPNS tahun 2022 terhadap pelaksanaan tahapan analisis atas pengaduan yang ditelaah. Hal tersebut, sekali lagi, dikarenakan belum adanya standar tetap yang tertulis yang dapat menyeragamkan pelaksanaan telaah pengaduan, dimulai dari penerapan format laporan telaah hingga proses pemberian kesimpulan dan saran.

Setelah adanya *E-Book* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan, pelaksanaan telaah diharapkan menjadi lebih terarah. Dengan adanya standar tetap yang tertulis yang dituangkan di dalam buku saku tersebut, laporan telaah pengaduan yang dihasilkan oleh Inspektorat Wilayah II dapat menjadi salah satu sarana komunikasi yang efektif dan efisien. Diharapkan buku saku tersebut secara tidak langsung dapat mengarahkan keseragaman dan keserasian dalam melaksanakan telaah sehingga menghasilkan laporan telaah yang padu terlepas dari beragamnya jenis pengaduan yang ditelaah oleh pegawai yang berbeda-beda di tiap pengaduan.

Adapun manfaat dari pelaksanaan aktualisasi mengenai Pembuatan *E-Book* Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II dapat dirasakan oleh penulis, unit kerja serta *stakeholders* terkait sebagaimana yang dijelaskana sebagai berikut.

a. Bagi Peserta

- i. Dengan adanya aktualisasi ini, penulis dapat meningkatkan kompetensi dalam melaksanakan bidang tugas penulis sebagai APIP terutama dalam menelaah pengaduan;

- ii. Dengan dilaksanakannya aktualisasi ini, penulis secara tidak langsung menambah wawasan dalam menghasilkan karya tulis yang lebih baik di kemudian hari; dan
- iii. Dalam melaksanakan aktualisasi ini, penulis secara langsung telah menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan penulis menyadari pentingnya menjadikan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai bagian dari karakter diri penulis sebagai seorang ASN.

b. Unit Kerja

Dengan adanya aktualisasi ini, diharapkan dapat memberikan manfaat kepada unit kerja Inspektorat Wilayah II sebagai berikut.

- i. Dalam melaksanakan telaah pengaduan, pegawai yang melakukan telaah di Inspektorat Wilayah II memiliki standar tertulis yang tetap terutama dari segi format pelaporan hasil telaah;
- ii. CPNS di Inspektorat Wilayah II memiliki pemahaman yang lebih mendalam lagi terkait pelaksanaan telaah pengaduan khususnya dalam melakukan tahapan analisis dan menentukan kesimpulan dan saran; dan
- iii. Pelaksanaan pengelolaan pengaduan di Inspektorat Wilayah II terutama dalam mengkomunikasikan hasil telaah dalam bentuk laporan telaah menjadi lebih efektif dan efisien.

c. Stakeholder

Stakeholder yang diharapkan dapat merasakan manfaat dari buku saku ini adalah unit kerja lainnya yang ada di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Dengan adanya buku saku ini, penulis mengharapkan adanya efektivitas dan efisiensi pengelolaan pengaduan sehingga akan berdampak positif terhadap kinerja Inspektorat Jenderal.

Berikut merupakan testimoni dari Auditor di Inspektorat Wilayah II yang disampaikan melalui media *whatsapp* dan video:

https://drive.google.com/file/d/1LNqcj5FghTuIz15He540WDma1IHIBxfM/view?usp=share_link

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

- i. Mentor yang sangat terbuka dan mendukung dalam memberikan arahan.

Dalam melaksanakan aktualisasi ini, mentor merupakan sosok yang sangat mendukung penulis. Penulis sangat merasakan pentingnya peran mentor dalam proses ini karena mentor memberikan arahan kepada penulis terkait apa saja sekiranya yang dapat penulis jelaskan di dalam *output* aktualisasi hingga mengarahkan kepada perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan agar menghasilkan *output* dengan hasil terbaik.

- ii. Lingkungan kerja yang kondusif.

Inspetorat Jenderal merupakan lingkungan kerja yang sangat kondusif baik dari segi fasilitas hingga hubungan sosial dengan sesama pegawai terutama dalam lingkungan kerja Inspektorat Wilayah II. Inspektorat Wilayah II memiliki penataan ruang yang kondusif dengan fasilitas yang memadai serta hubungan baik yang dimiliki oleh sesama pegawai di unit kerja sangat membantu penulis dalam memberikan perasaan nyaman pada diri penulis ketika melaksanakan aktualisasi.

- iii. Kemudahan akses data pendukung dan referensi.

Data pendukung dan referensi yang dibutuhkan dalam mendukung pembentukan *output* mudah penulis akses dikarenakan adanya fasilitas yang mendukung di Inspektorat Jenderal, seperti akses jaringan internet, dan adanya kesediaan pegawai Inspektorat Jenderal dalam memfasilitasi penulis ketika penulis meminta data-data atau pun referensi yang penulis butuhkan.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor-faktor yang menghambat penulis dalam melaksanakan aktualisasi adalah sebagai berikut.

- i. Kurangnya pemahaman penulis terkait telaah pengaduan.

Penulis yang merupakan CPNS tahun 2022 atau disebut sebagai pegawai baru di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN masih sangat awam

terkait telaah pengaduan dan belum memiliki pemahaman memadai dalam menelaah dokumen pengaduan serta menyusun laporan atas hasil telaah. Hal tersebut sering membuat penulis kebingungan dalam menentukan pembahasan apa yang sekiranya tepat untuk dibahas di dalam buku saku. Oleh karena itu, penulis sangat bersyukur karena memiliki mentor yang selalu memfasilitasi penulis dalam berkonsultasi.

- ii. Kurangnya pengalaman penulis dalam membuat buku saku.

Pengalaman yang penulis miliki dalam menyusun buku saku sangatlah sedikit sehingga penulis terkadang masih bingung dalam menentukan seluas apa informasi yang perlu penulis berikan dalam buku saku tersebut dan bagaimana penyampaian yang baik yang sesuai dengan penyampaian yang seharusnya ada di dalam buku saku.

3. Upaya Penyelesaian

Upaya yang dilakukan dalam mengatasi faktor-faktor penghambat tersebut adalah dengan melakukan konsultasi sesering mungkin kepada mentor apabila ada hal yang ingin dikonsultasikan dan mencari referensi lebih banyak lagi tentang pembuatan buku saku yang baik sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut atas realisasi aktualisasi tidak terlepas dari penerapan substansi mata pelatihan agenda II yaitu nilai-nilai dasar ASN, BerAKHLAK. Penulis akan berupaya melakukan *update* pada *E-Book* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II berdasarkan kritik dan saran yang diterima baik melalui tautan yang diberikan maupun melalui lisan secara langsung. *Update* juga akan dilakukan berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi yang mempengaruhi pelaksanaan telaah pengaduan.

Dalam melaksanakan tindak lanjut tersebut, penulis akan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Penulis berharap kegiatan tersebut memberikan dampak yang signifikan terhadap peningkatan kualitas *E-Book* Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II sehingga penulis akan melaksanakan kegiatan tersebut secara berkala sebagai bentuk evaluasi terhadap kebermanfaatan *output*.

Tabel 11 Kaitan Tindak Lanjut dengan Aktualisasi Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan <i>update</i> buku saku berdasarkan kritik dan saran yang diterima baik melalui <i>link</i> yang telah disediakan ataupun disampaikan secara lisan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti. 2. Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. 3. Kompeten Melaksanakan Tugas dengan Kualitas Terbaik. 4. Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. 5. Loyal Menjaga Rahasia Jabatan dan Negara. 6. Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. 7. Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan media penyampaian kritik dan saran (Harmonis). 2) Melakukan <i>update</i> berkala apabila terdapat perbaikan (Akuntabel). 3) Menyampaikan informasi pemberitahuan <i>update</i> Buku Saku terbaru kepada pihak terkait (Kolaboratif). 4) Peka terhadap kebutuhan informasi di dalam buku saku mengikuti perkembangan yang ada, terutama dari sisi regulasi (Berorientasi Pelayanan). 5) Terus berusaha <i>update</i> apabila terdapat dasar hukum terbaru yang mendasari buku saku pelaksanaan telaah pengaduan (Adaptif). 6) Memastikan izin akses <i>editing</i> hanya ada pada penulis (Loyal). 7) Melakukan penjaminan kualitas buku saku dengan melakukan observasi kepada penerima manfaat buku saku, yaitu pegawai Inspektorat Wilayah II.

Bogor, 17 Noveber 2022

COACH



Sri Untari, S.H.
NIP 19640701 198910 2 001

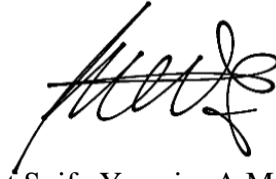
Jakarta, 17 Noveber 2022

Menyetuju Mentor/Atasan Langsung
Tanda Tangan



Erfan Susanto, S.E., CRMO.
NIP 19760512 200804 1 001

Peserta Pelatihan
Tanda Tangan

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Cut Syifa Yasmin', written in a cursive style.

Cut Syifa Yasmin, A.Md.Ak.
NIP 20000524 202202 2 002

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang didapat selama pelaksanaan masa habituasi yang dilakukan oleh penulis dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Isu yang teridentifikasi, yaitu Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II; Belum Optimalnya Media Penyimpanan Laporan Hasil Audit di Inspektorat Wilayah II; dan Belum Optimalnya Monitoring Penanganan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Pemeriksaan BPK di Inspektorat Jenderal.
2. Isu yang dipilih melalui metode tapisan isu USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) adalah Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Lingkungan Inspektorat Wilayah II. Gagasan kreatif yang dipilih melalui metode McNamara adalah Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II. Keterkaitan dengan Manajemen ASN adalah dengan belum seragamnya format Laporan Telaah Pengaduan membuat auditor terutama CPNS menerka-nerka format yang tepat dalam membuat laporan telaah sehingga hasil telaah yang terdiri dari beragam format menunjukkan kurangnya profesionalitas dalam mengelola pengaduan masyarakat. Sedangkan dalam pengaplikasian *smart* ASN dalam isu ini masih belum optimal terutama dalam pemanfaatan *digital skills* dan *digital ethics* dalam menyusun dan menyimpan kerangka format laporan dengan menggunakan perangkat lunak Microsoft dan media penyimpanan Linktree.
3. Isu tersebut diselesaikan dengan melaksanakan 4 (empat) kegiatan berikut, yaitu: (a) Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait. (b) Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan. (c) Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan. (d) Membuat desain dan Menyebarkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.

4. Pembuatan *e-book* buku saku terkait pelaksanaan pengaduan tersebut dapat membantu penyeragaman kerangka pelaporan telaah pengaduan beserta substansinya.
5. Setiap tahapan pada kegiatan aktualisasi ini telah dilaksanakan dengan memenuhi beberapa kategori berikut: menerapkan *core value* Ber-AKHLAK yang terdiri atas Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif; telah memberikan kontribusi terhadap visi dan misi Kementerian ATR/BPN; serta memberikan penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya.

B. Rekomendasi

Saran dan rekomendasi dari penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 yang ditempatkan di instansi Inspektorat Jenderal untuk pimpinan/mentor mengenai tindakan lebih lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu adanya pengembangan pelaksanaan telaah pengaduan di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Penulis menyarankan adanya pelaksanaan standarisasi telaah pengaduan yang lebih di suarakan lagi kepada seluruh unit kerja di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN, mulai dari format pelaporan telaah pengaduan hingga proses analisis serta pemberian kesimpulan dan saran. Penulis berharap dengan adanya buku saku ini, maka akan menimbulkan inisiatif bagi Inspektorat Jenderal untuk lebih mengembangkan lagi substansi telaah pengaduan, yang terdapat dalam *output* yang telah penulis aktualisasikan, menjadi suatu standar tertulis yang berkekuatan hukum tetap.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)

Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan, BPK Perwakilan Nusa Tenggara Timur,
Link:<https://ntt.bpk.go.id/tindak-lanjut-hasil-pemeriksaan-2/>

Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021

Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara No. PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022

LAMPIRAN

Lampiran I - Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Cut Syifa Yasmin
 NIP : 200005242022022002
 Unit Kerja : Inspektorat Wilayah II
 Jabatan : Auditor Terampil
 Isu : Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wialayah II
 Gagasan : Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II

Kegiatan 1 : Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan. 2. Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/referensi yang diperoleh. 3. Mempelajari informasi/referensi tata cara telaah pengaduan masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Dapat diandalkan, Perbaikan tiada henti, Memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Meningkatkan kompetensi, menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait menghasilkan Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya</p>		<p>Tanggal 8 Oktober 2022 melalui media <i>whatsapp</i></p>

<p>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan Terpercaya: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>	<p>Melalui (sebutkan kegitannya)..... menghasilkan (apa manfaatnya output tsb) berkontribusi mewujudkan... (visi) tuliskan visi dan misi ke.... Menyelenggarakan</p>	
---	--	--

Kegiatan 2 : Menyusun *database* dan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku atas pembahasan yang akan dimuat. 2. Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun 3. Menyusun database dalam yang tertaut dengan Linktree <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Kerangka Pembahasan dan <i>Database</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Cekatan, Solutif, Perbaikan tiada henti. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Membantu orang lain belajar, menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Menyusun <i>database</i> dan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan Kerangka Pembahasan Buku Saku yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan</p>	<p>OK</p>	<p>Whatsapp tanggal 14 Oktober 2022</p>

<p>Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Terpercaya: Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun draft Buku Saku menggunakan perangkat lunak Microsoft dan memanfaatkan fitur linktree. 2. Melakukan konsultasi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan. 3. Melakukan revisi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>Softfile draft</i> Final Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Sopan, Santun, Perbaikan tiada henti, Memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Meningkatkan kompetensi, menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan <i>Softfile draft</i> Final Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>OK</p>	<p>Whatsapp tanggal 14 Oktober 2022</p>

<p>Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. Terpercaya: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Membuat desain dan Menyebarkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain Buku Saku menggunakan perangkat lunak berbasis web Canva 2. Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku 3. Merevisi dan menyunting Buku Saku berdasarkan arahan mentor 4. Megubah format Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menjadi Softfile dalam format PDF 5. Menyebarkan Buku Saku melalui media elektronik <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Dapat diandalkan, Perbaikan tiada henti, Memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Meningkatkan kompetensi, menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Membuat desain dan Meluncurkan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>	<p>OK</p>	<p>Whatsapp tanggal 14 Oktober 2022</p>

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan Terpercaya: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Nama : Cut Syifa Yasmin
 NIP : 200005242022022002
 Unit Kerja : Inspektorat Wilayah II
 Jabatan : Auditor Terampil
 Isu : Belum Seragamnya Kerangka Laporan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II
 Gagasan : Pembuatan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan di Inspektorat Wilayah II

Kegiatan 1 : Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan Informasi terkait Tata Cara Telaah Pengaduan dari Berbagai Sumber termasuk Peraturan yang Berkaitan dengan Telaah Pengaduan. 2. Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan informasi/referensi yang diperoleh. 3. Mempelajari informasi/referensi tata cara telaah pengaduan masyarakat dari referensi yang telah disetujui mentor. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>	<p>Silahkan dilanjutkan</p>	

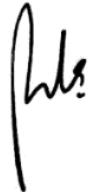
<p>Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Dapat diandalkan, Perbaikan tiada henti, Memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Meningkatkan kompetensi, menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Studi Literatur Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan beserta Peraturan-peraturan Terkait menghasilkan Referensi Tata Cara Telaah Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian ATR/BPN yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan Terpercaya: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Menyusun *database* dan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Mentoring</i>	Waktu dan Media <i>Mentoring</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Kerangka Pembahasan Buku Saku atas pembahasan yang akan dimuat. 2. Melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan ketepatan kerangka pembahasan yang telah disusun 3. Menyusun <i>database</i> dalam yang tertaut dengan Linktree <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Kerangka Pembahasan dan <i>Database</i></p>	OK	


<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Cekatan, Solutif, Perbaikan tiada henti. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Membantu orang lain belajar, menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Menyusun <i>database</i> dan Kerangka Pembahasan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan Kerangka Pembahasan Buku Saku yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Terpercaya: Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Mentoring</i>	Waktu dan Media <i>Mentoring</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun draft Buku Saku menggunakan perangkat lunak Microsoft dan memanfaatkan fitur linktree. 2. Melakukan konsultasi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan. 3. Melakukan revisi draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan sesuai arahan mentor. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>Softfile draft</i> Final Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Sopan, Santun, Perbaikan tiada henti, Memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Meningkatkan kompetensi, menghasilkan</p>	OK	

<p>kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Membuat draft Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan <i>Softfile draft</i> Final Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. Terpercaya: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Membuat desain dan Menyebarkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Waktu dan Media Mentoring
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain Buku Saku menggunakan perangkat lunak berbasis web Canva 2. Melakukan konsultasi terkait desain Buku Saku 3. Merevisi dan menyunting Buku Saku berdasarkan arahan mentor 4. Megubah format Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menjadi Softfile dalam format PDF 5. Menyebarkan Buku Saku melalui media elektronik <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Dapat diandalkan, Perbaikan tiada henti, Memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Cermat, bertanggung jawab, disiplin. Kompeten: Meningkatkan kompetensi,</p>	OK	

<p>menghasilkan kualitas terbaik. Harmonis: Saling menghargai, Membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Menjaga nama baik instansi. Adaptif: Proaktif, Menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Kolaboratif: Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Melalui Membuat desain dan Meluncurkan E-Book Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan menghasilkan Buku Saku Pelaksanaan Telaah Pengaduan yang berkontribusi dalam mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat...” dan berkontribusi dalam menyelenggarakan Misi I Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu. Profesional: senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan Terpercaya: Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p>		
--	--	--

Lampiran 2- Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Cut Syifa Yasmin
NIP : 200005242022022002
Pangkat/Gol : II/C
Jabatan : Auditor Terampil
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah II
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional

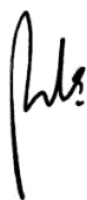
Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan III Tahun 2022
2. Berkomitemn untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja dengan mengaktualisasikan subtansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian Pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 November 2022

Mengetahui
Tanda Tangan



Erfan Susanto, S.E., CRMO.
NIP 19760512 200804 1 001

Yang Menyatakan,
Tanda Tangan



Cut Syifa Yasmin, A.Md., Ak
NIP 20000524 202202 2 002

Lampiran 3 - Biodata Penulis



Cut Syifa Yasmin, lahir di Sigli pada tanggal 24 Mei 2000 merupakan Penulis dari Rancangan Aktualisasi ini. Penulis merupakan lulusan Diploma III Akuntansi, Politeknik Keuangan Negara STAN. Penulis dinyatakan lulus pada tahun 2021 dan ditugaskan di Inspektorat Jenderal Wilayah II Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dengan jabatan Auditor Terampil.