



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI
DASAR PNS BerAKHLAK**

**PEMBUATAN *E-BOOK* PEDOMAN PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN
PERTANAHAN NASIONAL**

Disusun Oleh

Nama : Magenta Rosadewa
NIP : 200005072022022004
Jabatan : Auditor Terampil

**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* Pedoman Telaah Sejawat Di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional”, yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan III:

Nama : Magenta Rosadewa

NIP : 200005072022022004

Jabatan : Auditor Terampil

Satuan/Unit Kerja : Inspektorat Jenderal/Inspektorat Wilayah III

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 Selasa, tanggal 4 Oktobe 2022.

Menyetujui :

Bogor, 4 Oktober 2022

COACH

Sri Untari, S.H.

NIP. 19640701 198910 2 001

Jakarta, 4 Oktober 2022

MENTOR

Dian Puspitasari, S.Si., CRMP, QGIA.

NIP. 19850330 200903 2 008

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, serta memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Pembuatan E-Book Pedoman Telaah Sejawat di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional”** ini dengan baik. Dalam penyusunan Laporan aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan aktualisasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Sunraizal, S.E., M.M., CFrA, CFE., CGCAE., QRGP. selaku Inspektur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Ibu Setyowantini, S.H.,M.Kn selaku Inspektur Wilayah pada Inspektorat Wilayah III;
3. Ibu Dian Puspitasari, S.Si., CRMP, QGIA., selaku mentor dalam penyusunan laporan aktualisasi;
4. Ibu Sri Untari, S.H., selaku *coach* dalam penyusunan laporan aktualisasi;
5. Seluruh keluarga besar dan rekan kerja pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, khususnya pada Inspektorat Wilayah III;
6. Seluruh Widyaiswara serta Bapak/Ibu dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah bersedia membantu memberikan materi nilai-nilai dasar profesi PNS selama Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN berlangsung;
7. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Angkatan III.

Penulis menyadari bahwa laporan kegiatan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna sehingga kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan agar nantinya dapat memberi manfaat bagi pengembangan output yang dihasilkan serta perbaikan diri dalam melakukan pekerjaan.

Jakarta, Agustus 2022



Magenta Rosadewa, A.Md.Ak.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN.....	i
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	6
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	8
A. Identifikasi Isu.....	8
B. Pemilihan Isu.....	14
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	69
BAB III.....	71
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	71
A. <i>Role Model</i>	71
B. Realisasi Aktualisasi.....	73
C. Manfaat Aktualisasi.....	102
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi.....	103
E. Tindak Lanjut.....	104
BAB IV PENUTUP.....	110
DAFTAR PUSTAKA.....	112

BIODATA PENULIS.....	137
LAMPIRAN.....	113

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identifikasi Isu	8
Tabel 2.2 Penentuan Isu Prioritas Menggunakan Metode USG	14
Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria dalam Metode USG.....	15
Tabel 2.4 Rincian Fishbone	17
Tabel 2.5 Penentuan Gagasan Pemecah Isu Menggunakan McNamara	19
Tabel 2.6 Deskripsi Indikator Efektif	19
Tabel 2.7 Deskripsi Indikator Efisien	19
Tabel 2.8 Deskripsi Indikator Kemudahan	20
Tabel 2.9 Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	21
Tabel 2.10 Matriks Habitiasi Nilai-Nilai Ber-AKHLAK	64
Tabel 2.11 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	69
Tabel 3.1 Matriks Pelaksanaan Habitiasi Nilai BerAKHLAK	64
Tabel 3.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Dokumentasi 1 Isu 1	11
Gambar 2.2 Dokumentasi 2 Isu 1	14
Gambar 2.3 Dokumentasi 3 Isu 1	15
Gambar 2.4 Dokumentasi 1 Isu 2	17
Gambar 2.5 Dokumentasi 2 Isu 2	19
Gambar 2.6 Dokumentasi 1 Isu 3	19
Gambar 2.7 Dokumentasi 2 Isu 3	14
Gambar 3.1 Foto Mentor.....	19
Gambar 3.2 Konsultasi Mentor.....	19
Gambar 3.3 Pencarian Materi Melalui Internet	19
Gambar 3.4 Konsultasi Mentor.....	20
Gambar 3.5 Konsultasi dengan Rekan Sejawat	21
Gambar 3.6 Daftar Materi.....	64
Gambar 3.7 Outline.....	69
Gambar 3.8 Materi Mengenai Telaah Sejawat.....	19
Gambar 3.9 Materi yang Telah diberi Highlight.....	19
Gambar 3.10 Rangkuman Materi.....	20
Gambar 3.11 Laporan dengan Mentor	21
Gambar 3.12 Aplikasi Canva dan Heyzine	64
Gambar 3.13 Desain e-book.....	69
Gambar 3.14 Aplikasi Canva	19
Gambar 3.15 Laporan kepada Mentor	19
Gambar 3.16 Konsultasi Mentor	19
Gambar 3.17 Undangan	20
Gambar 3.18 Pelaksanaan Sosialisasi	21
Gambar 3.19 Laporan kepada Mentor	64
Gambar 3.20 Konsultasi Mentor	69
Gambar 3.21 Telaah Mandiri.....	19
Gambar 3.22 Perbaikan E-book.....	19
Gambar 3.23 Lapor Mentor	20

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN	6
Bagan 1.2 Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah III.....	6
Bagan 2.1 Diagram Fishbone.....	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara atau yang disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, bekerja pada instansi pemerintah, diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian, dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya, serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai negeri sipil yang disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang Republik Indonesia pertama kali dibentuk pada tahun 1955 melalui Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1955 Tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum. Sebelum menjadi kementerian pada tahun 1955, urusan agraria diselenggarakan oleh Departemen Dalam Negeri. Hal ini dikarenakan awalnya pemerintah pada waktu itu menganggap bahwa urusan agraria belum merupakan urusan strategis sehingga cukup diselenggarakan oleh suatu lembaga di bawah kementerian.

Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus berpegang teguh pada nilai-nilai dasar (*Core Values*) ASN, yakni BerAKHLAK. BerAKHLAK merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai BerAKHLAK merupakan sarana dalam mewujudkan ASN sebagai bagian dari reformasi birokrasi, yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya serta wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya.

Salah satu pondasi awal dari pembentukan karakter ASN yang BerAKHLAK adalah melalui Pelatihan Dasar (Latsar) bagi Calon Pegawai Negeri Sipil. Dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib menjalankan masa prajabatan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal

pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil. Dimana tujuan dari Pelatihan Dasar itu sendiri adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Keikutsertaan CPNS pada kegiatan latsar juga merupakan suatu bentuk pengabdian kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan suatu bentuk implementasi bela negara. Selain itu, Calon Pegawai Negeri Sipil juga harus mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Para Calon Pegawai Negeri Sipil diharapkan juga mampu untuk mengaktualisasikan substansi mata pelatihan dalam satu rancangan aktualisasi. Rancangan aktualisasi memuat isu permasalahan pada unit kerja, gagasan kreatif yang dapat diusulkan untuk memecahkan isu, tahapan kegiatan, hingga bentuk pengaktualisasian dari kegiatan dalam rangka penyelesaian isu. Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini, penulis mengangkat isu terkait belum adanya pedoman telaah sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Telaah Sejawat sendiri merupakan kegiatan yang dilaksanakan antar Inspektorat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit. Kegiatan Telaah Sejawat ini merupakan kegiatan baru di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN, yaitu pelaksanaannya pertama kali dilakukan pada tanggal 6 Juni 2022 sesuai dengan Surat Tugas yang penulis terima nomor 56a/ST-900.43.PW.03.04/VI/2022.

Dalam pelaksanaannya, masih didapati banyaknya kendala akibat dari ketidakjelasan pertauran yang mengatur tentang telaah sejawat, serta belum adanya teknis khusus pelaksanaan telaah sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Kegiatan Telaah Sejawat ini juga memakan waktu yang tidak sedikit bahkan melebihi batas akhir pengerjaan yang tertera pada Surat Tugas yang diterbitkan. Belum adanya pedoman pelaksanaan kegiatan Telaah Sejawat ini juga dituangkan dalam Laporan Hasil Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2019. Di dalam laporan tersebut dijelaskan bahwa KPA Kerangka Praktik Profesional dan Prosesnya masih

dalam proses implementasi yaitu belum adanya pedoman internal pelaksanaan *internal quality assessment* (telaah sejawat intern/peer review) antar wilayah secara berkala dan belum diformalkan dalam bentuk peraturan. Sehingga dalam laporan yang ditulis oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) kepada Inspektur Jenderal Kementerian ATR/BPN tertera bahwa perlu adanya penyusunan pedoman dan kebijakan *internal quality assessment* (telaah sejawat/peer review) antar Inspektorat Wilayah.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sendiri memiliki visi dan misi serta nilai-nilai organisasi sebagai berikut:

1. Visi Organisasi

Visi Kementerian ATR/BPN adalah:

"Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong".

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi, dan target kinerja yang ingin dicapai dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Hal ini dilakukan dengan peningkatan kinerja pegawai salah satunya dalam kegiatan auditor yaitu telaah sejawat. Agar mempermudah kegiatan yang tergolong masih baru tersebut penulis akan membuat pedoman teknis pelaksanaan telaah sejawat.

2. Misi Organisasi

Misi Kementerian ATR/BPN adalah:

a. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

Misi pertama ini dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- 1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
- 2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
- 3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

b. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Misi Kedua ini diemban oleh Kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan visi kementerian dengan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain baik dalam lingkup regional maupun global, serta juga mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera, maju, dan berkembang.

3. Tujuan Organisasi

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK0T.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, ditetapkan 3 nilai, yakni Melayani, Profesional dan Terpercaya sebagai tujuan organisasi. Internalisasi 3 nilai utama ini dilakukan oleh semua elemen Kementerian ATR/BPN baik di tingkat pusat maupun daerah. Berikut penjelasan mengenai nilai-nilai dari Kementerian ATR/BPN:

a. Melayani

Dalam nilai melayani terkandung makna bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi wajib untuk memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

b. Profesional

Dalam nilai profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.

c. Terpercaya

Dalam nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, disebutkan bahwa auditor adalah 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 dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Sementara itu, tugas pokok seorang auditor berdasarkan Pasal 4 Ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

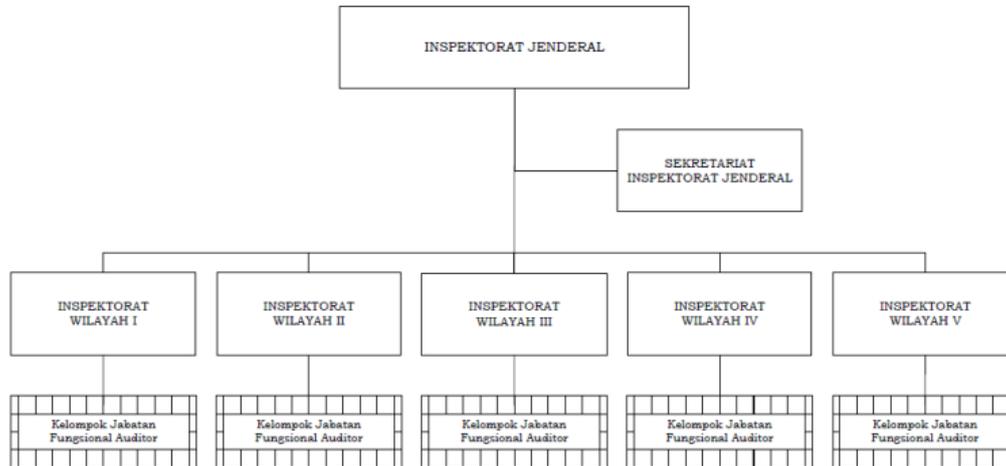
Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai, atas efisiensi dan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola unit yang diawasi, Auditor berwenang untuk:

1. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;
2. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
3. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
4. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
5. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan

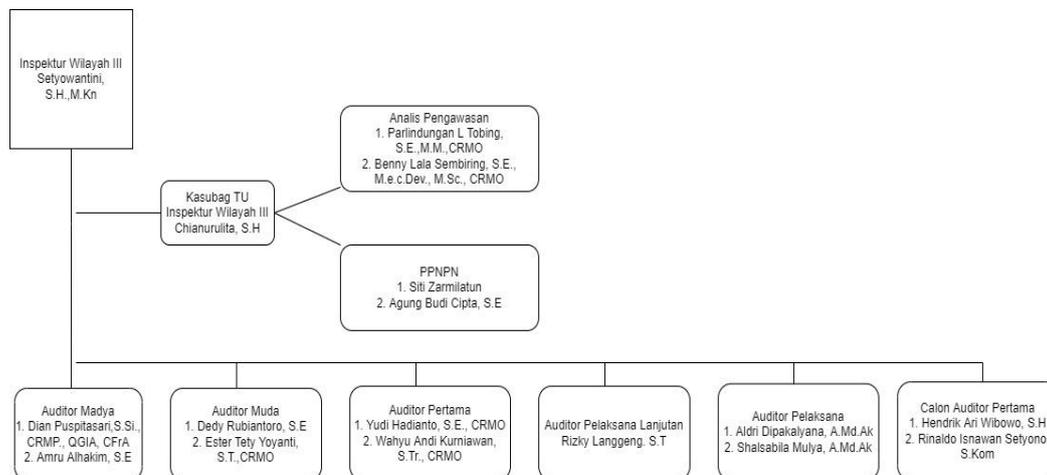
D. Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN



Bagan 1.2 Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah III



E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Pada tahun 2022 ini, ada beberapa kegiatan yang dilakukan di Inspektorat Wilayah III, indikator kinerja utama tersebut tercantum dalam Rencana Aksi 2022 sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian mandiri reformasi Birokrasi dan penilaian manajemen risiko satuan kerja.

2. Melakukan pendampingan penyusunan Laporan Kinerja Eselon I, Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan serta monitoring dan evaluasi Rencana Aksi Perencanaan dan Pengukuran Kinerja.
3. Melakukan reviu terhadap Laporan Keuangan, RKAKL, kebutuhan barang milik negara, TERPA, PIPK, revisi anggaran/hibah, SBK, RKBMN Kementerian.
4. Melakukan pendampingan terhadap penyusunan Laporan Keuangan dan pemeriksaan BPK RI.
5. Melakukan pengawasan internal dalam bentuk audit kinerja.
6. Sinkronisasi, validasi dan monitoring tindak lanjut rekomendasi laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal.
7. Pendampingan/evaluasi Program Strategis Nasional
8. Pengawasan internal dalam bentuk Audit dengan Tujuan Tertentu.
9. Pemenuhan penyusunan dokumen maturitas SPIP sesuai fungsinya.
10. Peningkatan nilai kapabilitas APIP.
11. Penyelenggaraan layanan jasa konsultasi dalam pengawasan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
12. Telaah sejawat.

Penulis mencoba merealisasikan rancangan aktualisasi agar berjalan sebagaimana mestinya, begitu juga mengamati hal-hal yang menjadi kendala kegiatan aktualisasi tersebut sebagai bahan evaluasi agar nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK dapat terus diterapkan di lingkungan kantor. Sebagaimana dalam judul rancangan aktualisasi penulis yang berjudul “Pembuatan *E-Book* Pedoman Telaah Sejawat” berkaitan dengan kebutuhan penunjang kegiatan auditor yang tertuang dalam Laporan Hasil Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2019 yang di dalamnya dijelaskan bahwa KPA Kerangka Praktik Profesional dan Prosesnya masih dalam proses implementasi yaitu belum adanya pedoman internal pelaksanaan *internal quality assessment* (telaah sejawat intern/peer reviu) antar wilayah secara berkala dan belum diformalkan dalam bentuk peraturan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pengamatan dan pengalaman dalam melaksanakan tugas di Inspektorat Wilayah III, ditemukan beberapa isu permasalahan yaitu:

Tabel 2.1 Identifikasi Isu

NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
1	Berdasarkan Laporan Hasil Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2019, di dalamnya disebutkan bahwa KPA Kerangka Praktik Profesional dan Prosesnya masih dalam proses implementasi yaitu belum adanya pedoman internal pelaksanaan <i>internal quality assessment</i> (telaah sejawat intern/peer review) antar wilayah secara berkala	Belum adanya pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.	<p>Manajemen ASN: Kurangya pemahaman mengenai teknis pelaksanaan telaah sejawat membuat efektivitas dan efisiensi pada kegiatan tersebut menjadi kurang. Hal ini juga mengganggu kinerja auditor pada kegiatan yang lain.</p> <p>SMART ASN: Belum adanya pedoman telaah sejawat mengindikasi belum diterapkannya <i>digital culture</i> dan <i>digital skills</i> di lingkungan Inspektorat Jenderal. Sehingga terdapat kelemahan pemanfaatan teknologi informasi dalam menunjang kegiatan telaah sejawat.</p>	Memberikan pemahaman terkait kegiatan telaah sejawat dan mengoptimalkan kegiatan tersebut dengan pembuatan <i>E-book</i>

NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
	dan belum diformalkan dalam bentuk peraturan.			
2	Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Inspektorat Wilayah III 2020- 2024 pada bagian permasalahan dijelaskan bahwa masih belum dibangun sistem digitalisasi untuk arsip laporan hasil pengawasan. Hal ini mengakibatkan banyaknya tumpukan berkas di ruang arsip yang mana dokumen tersebut rentan hilang atau tercecer.	Belum dibangun sistem digitalisasi untuk arsip laporan hasil pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal.	<p>Manajemen ASN: Kurang nya pengelolaan arsip dengan manajemen yang baik yang menimbulkan tidak tertatanya arsip dengan baik dan mudah hilang atau rusak.</p> <p>SMART ASN: Berdasarkan isu tersebut, pengelolaan arsip di Lingkungan Inspektorat Jenderal belum menerapkan SMART ASN dengan terkait <i>digital culture</i> dengan baik.</p>	Memberikan efektivitas serta pengoptimalan pengelolaan arsip melalui sistem yang sudah terdigitalisasi atau komputerisasi.
3	Berdasarkan Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal 2021 dijelaskan bahwa penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi yang belum maksimal. Dalam hal ini penulis titik beratkan terkait belum terorganisirnya kertas kerja audit kedalam suatu link yang akan mempermudah auditor	Kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mengorganisir seluruh kertas kerja audit kedalam suatu <i>link</i> .	<p>Manajemen ASN: Tidak adanya alat bantu yang dapat mengorganisir kertas kerja reviu yang banyak menyebabkan tidak efektif nya kegiatan reviu khususnya pada tahap perisapan.</p> <p>SMART ASN: Dengan belum adanya alat bantu untuk mengorganisir</p>	Efisiensi dan efektivitas dari kinerja auditor yang membutuhkan kertas kerja dan format laporan ter- <i>update</i> .

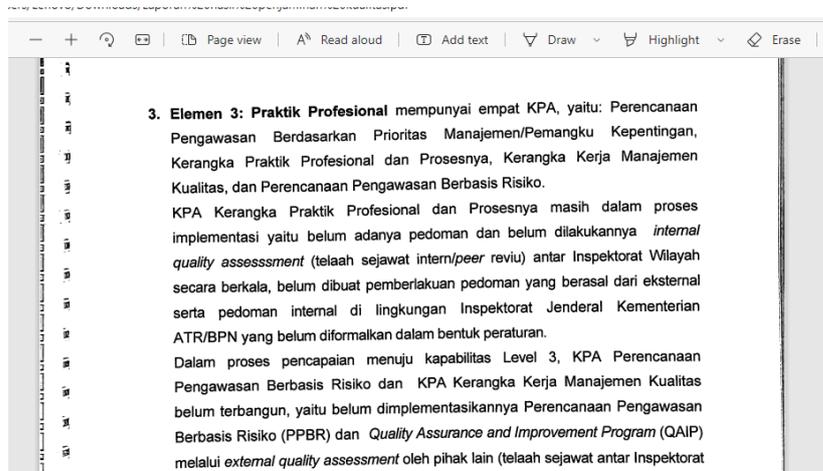
NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
	dalam mencari format kertas kerja yang terbilang banyak.		semua kertas kerja reuiu, mengindikasi kurangnya pemanfaatan teknologi khususnya <i>digital culture</i> dan <i>digital skills</i> .	

Ketiga isu yang ditemukan diatas berdampak baik kepada individu auditor, Inspektorat Jenderal, maupun Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan data dan fakta, serta dampak dari tidak diselesaikannya isu sebagai berikut:

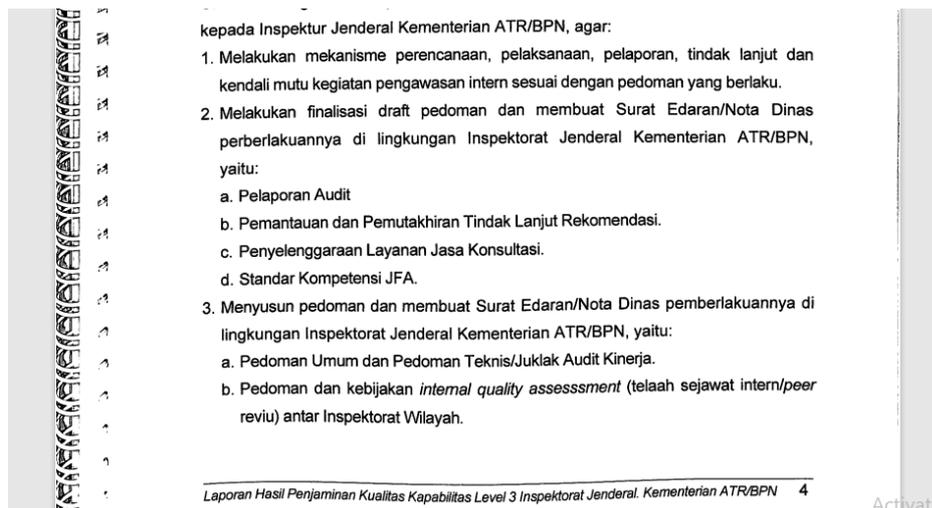
1. Belum adanya pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.

Belum adanya pedoman internal pelaksanaan *internal quality assessment* (telaah sejawat intern/peer reuiu) antar wilayah secara berkala mengakibatkan pelaksanaan kegiatan yang masih tergolong baru di Ispektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN ini menjadi kurang efektif dan efisien. Pasalnya auditor yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat sendiri pun masih belum paham terkait teknis dan aturan yang mengatur tentang telaah sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Kebutuhan pedoman pelaksanaan telaah sejawat ini tertuang dalam Laporan Hasil Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2019. Serta tertuang dalam Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024. Dampak dari tidak diselesaikannya isu ini adalah lamanya waktu pengerjaan telaah sejawat yang mengakibatkan terganggunya kinerja auditor pada kegiatan yang lain. Dan hasil dari penelaahan tersebut menjadi bias dan kurang bisa diandalkan.

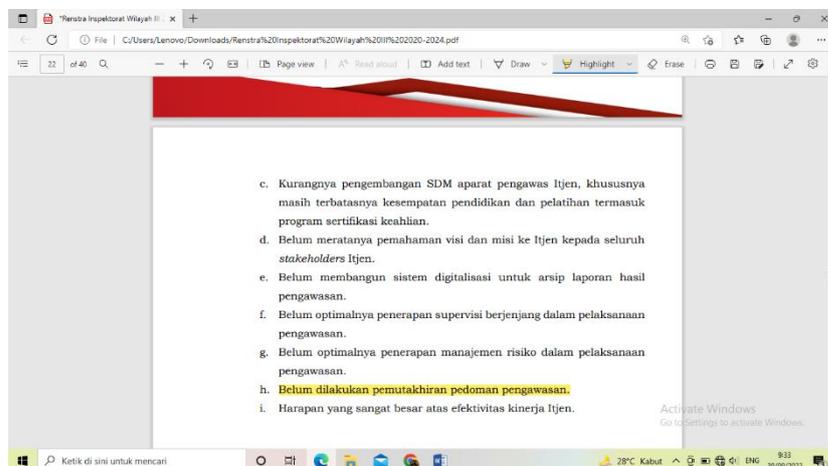
Gambar 2.1 Dokumentasi 1 Isu 1 (Laporan Hasil Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN)



Gambar 2.2 Dokumentasi 2 Isu 1 (Laporan Hasil Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN)



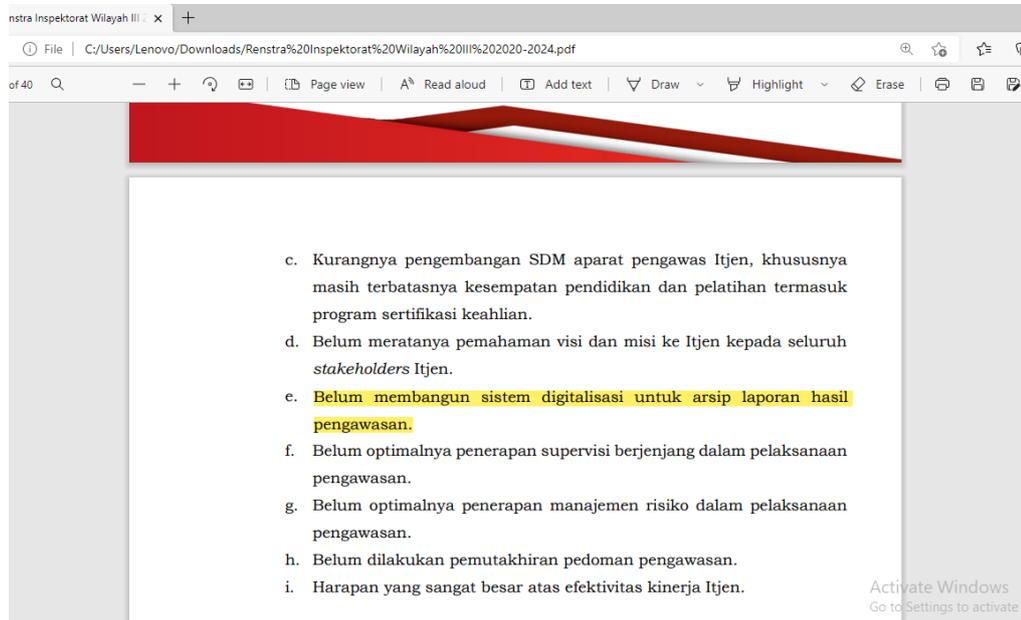
Gambar 2.3 Dokumentasi 3 Isu 1 (Renstra Inspektorat Jenderal 2020-2024)



2. Belum dibangunnya sistem digitalisasi untuk arsip laporan hasil pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Inspektorat Wilayah III 2020- 2024 pada bagian permasalahan dijelaskan bahwa masih belum dibangun sistem digitalisasi untuk arsip laporan hasil pengawasan. Hal ini mengakibatkan banyaknya tumpukan berkas di ruang arsip yang mana dokumen tersebut rentan hilang atau tercecer. Dampak dari tidak terselesaikannya isu ini adalah dokumen atau berkas-berkas penting dapat rusak dan hilang sebelum memiliki *backup* data dalam bentuk digital.

Gambar 2.4 Dokumentasi 1 Isu 2 (Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024)



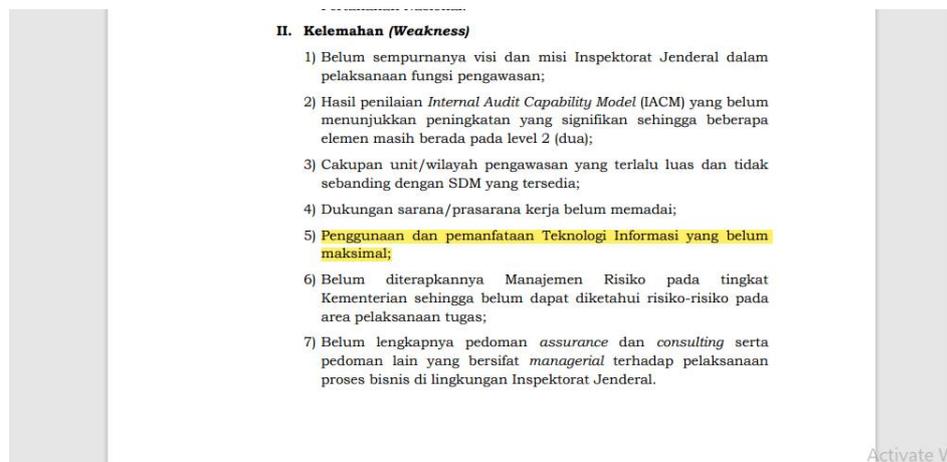
Gambar 2.5 Dokumentasi 2 Isu 2 (Tumpukan Berkas di Ruang Arsip)



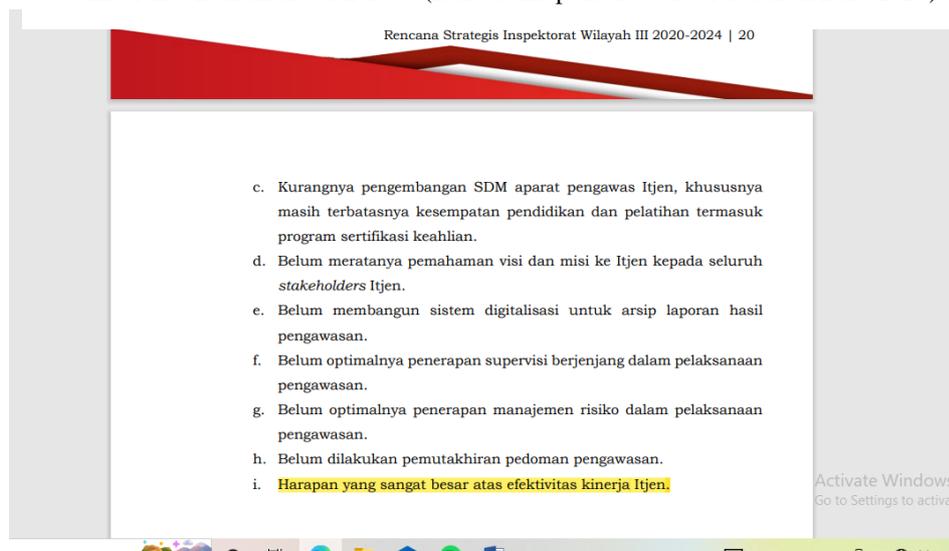
3. Kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mengorganisir seluruh kertas kerja audit kedalam suatu *link*.

Pentingnya pemanfaatan teknologi informasi saat ini sedang ditingkatkan khususnya di lingkup pekerjaan sebagai ASN. Namun pada praktiknya sesuai yang tertuang pada Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal 2021 dijelaskan bahwa penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN masih belum maksimal. Dalam hal ini, isu yang diangkat oleh penulis adalah mengenai belum terorganisirnya format-format laporan yang dibutuhkan oleh auditor, contohnya seperti format CHR (Catatan Hasil Reviu), Kertas Kerja Telaah Sejawat, format telaah kasus, format laporan perjalanan dinas, dan lainnya. Isu ini juga berkaitan secara langsung dengan permasalahan lain yang tertuang dalam Renstra Inspektorat Wilayah III 2020-2024 tentang harapan yang sangat besar atas efektivitas kinerja Inspektorat Jenderal.

Gambar 2.6 Dokumentasi 1 Isu 3 (Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal)



Gambar 2.7 Dokumentasi 2 Isu 3 (Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024)



B. Pemilihan Isu

Ketiga isu tersebut selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk menentukan isu prioritas yang akan ditentukan solusinya. Adapun yang dimaksud USG adalah:

1. *Urgency*, yaitu seberapa mendesaknya suatu isu untuk dibahas, dianalisa, dan ditindaklanjuti;
2. *Seriousness*, yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dan dengan akibat yang ditimbulkan;
3. *Growth*, Seberapa besar kemungkinan dampak atau perkembangan masalah jika tidak ditangani segera.

Tabel 2.2 Penentuan Isu Prioritas Menggunakan Metode USG

NO	Isu/Masalah	Nilai			Total	Ranking/Prioritas
		U	S	G		
1	Belum adanya pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.	5	5	4	14	I

2	Belum meratanya pemahaman visi dan misi dari Inspektorat Jenderal kepada seluruh stakeholders Inspektorat Jenderal.	3	3	2	8	III
3	Kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mengorganisir seluruh kertas kerja audit kedalam suatu <i>link</i>	4	4	3	11	II

Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria dalam Metode USG

Indikator/ Poin	Keterangan		
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan	Dampak isu akan berpengaruh kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan	Dampak isu akan berpengaruh kepada Inspektorat Wilayah III	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan

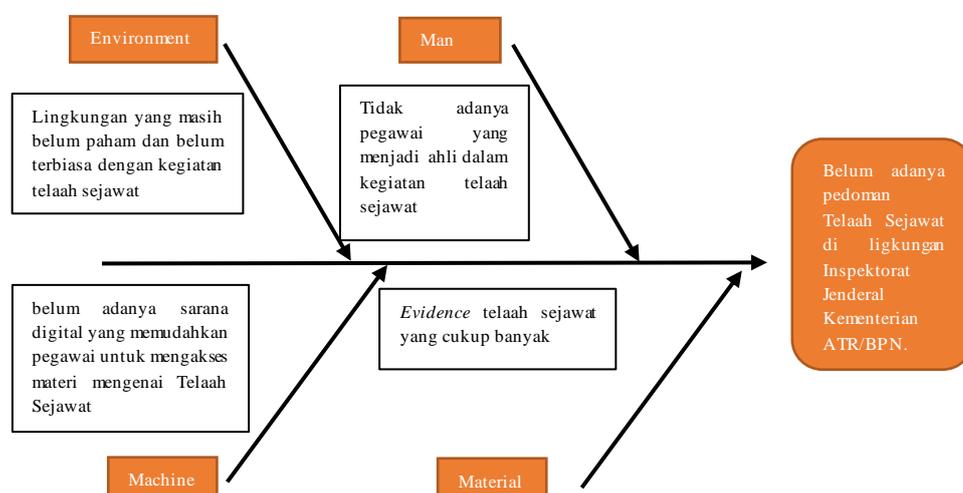
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada tim	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada individu auditor	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun

Berdasarkan penapisan isu menggunakan metode USG pada tabel di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa yang penulis angkat sebagai isu prioritas yaitu **Belum adanya pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN**. Ditinjau dari *urgency* isu tersebut sangat tinggi karena harus segera dilakukan mengingat kegiatan telaah sejawat ini secara rutin dilakukan setiap tahun. Secara *seriousness*, isu mengenai belum adanya pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN menjadi serius dikarenakan ketidakpahaman para pihak yang ditunjuk sebagai penelaah berakibat pada waktu pelaksanaan telaah sejawat yang cukup lama hingga melebihi batas waktu yang tertera pada surat tugas. Dilihat dari *growth*, apabila isu tersebut tidak segera ditangani maka akan mengganggu kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang lain.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dalam penentuan isu gagasan pemecah isu, penulis menggunakan metode analisis Fishbone dengan mencari penyebab terjadinya suatu isu yaitu sebagai berikut:

Bagan 2.1 Diagram *Fishbone*



Dari yang kita lihat pada diagram *fishbone* diatas, dapat di analisa bahwa Belum adanya pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. disebabkan oleh 4 (empat) faktor, yaitu *Man, Material, Environment* dan *Machine*. Dari sisi teknologi (*Machine*), disebabkan karena selama ini belum ada sebuah sarana digital yang memudahkan pegawai untuk mengakses materi mengenai pedoman teknis pelaksanaan telaah sejawat. Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan telaah sejawat didalamnya akan membuat peraturan yang mengatur pelaksanaan kegiatan telaah sejawat, kertas kerja, dan panduan dalam melaksanakan kegiatan telaah sejawat. Kemudian dari sisi lingkungan (*Environment*) disebabkan oleh Lingkungan yang masih belum paham dan belum terbiasa dengan kegiatan telaah sejawat. Hal ini dapat disebabkan karena belum adanya sosialisasi secara intensif terkait kegiatan telaah sejawat kepada para auditor. Dari sisi *Material* yaitu dikarenakan banyaknya *evidence* yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan telaah sejawat sehingga butuh pemahaman khusus tentang telaah sejawat sehingga auditor dapat dengan mudah mengetahui *evidence* apa saja yang dibutuhkan. Dan yang terakhir dari sisi *Man* tidak adanya pegawai yang menjadi ahli dalam kegiatan telaah sejawat. Sehingga para pegawai sama-sama memiliki ketidakpahaman terkait telaah sejawat.

Tabel 2. 4 Rincian Fishbone

<p>Environment yaitu lingkungan yang masih belum paham dan belum terbiasa dengan kegiatan telaah sejawat</p>	<p>Gagasan Kreatif: Menggerakkan sosialisasi yang dapat berupa video panduan pelaksanaan telaah sejawat</p>	<p>Manajemen ASN: Lingkungan yang masih belum paham dan terbiasa dengan kegiatan telaah sejawat mengindikasi adanya pengelolaan kegiatan yang belum memadai sehingga para auditor masih asing dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.</p>
<p>Machine yaitu belum adanya sarana digital yang memudahkan pegawai</p>	<p>Gagasan Kreatif: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai pedoman teknis pelaksanaan telaah sejawat.</p>	<p>Belum adanya pedoman telaah sejawat mengindikasi belum diterapkannya <i>digital</i></p>

untuk mengakses materi mengenai Telaah Sejawat.		<i>culture</i> dan <i>digital skills</i> di lingkungan Inspektorat Jenderal. Sehingga terdapat kelemahan pemanfaatan teknologi informasi dalam menunjang kegiatan telaah sejawat.
Man yaitu tidak adanya pegawai yang menjadi ahli dalam kegiatan telaah sejawat.	Gagasan Kreatif: Mengadakan pelatihan secara intensif tentang telaahsejawat	Manajemen ASN: Belum adanya pegawai yang menjadi ahli dalam kegiatan telaah sejawat mengindikasi belum adanya pengelolaan pelatihan khusus yang mempelajari terkait teknis pelaksanaan telaah sejawat.
Material yaitu <i>evidence</i> telaah sejawat yang cukup banyak.	Gagasan Kreatif: Mengumpulkan <i>evidence</i> yang dibutuhkan dalam kegiatan telaah sejawat ke satu tautan, contohnya <i>lintree</i> .	Dengan belum adanya alat bantu untuk mengorganisir semua <i>evidence</i> kegiatan telaah sejawat, mengindikasi kurangnya pemanfaatan teknologi khususnya <i>digital culture</i> dan <i>digital skills</i> .

Pemilihan gagasan untuk pemecahan isu menggunakan metode McNamara agar diperoleh gagasan kreatif yang paling besar kontribusi terhadap penyelesaian isu, paling mudah, dan paling efisien. Berikut hasil penilaian terhadap gagasan pemecah isu:

Tabel 2.5 Penentuan Gagasan Pemecah Isu Menggunakan McNamara

NO	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ranking
1	Mengadakan pelatihan secara intensif tentang telaah sejawat.	3	3	2	8	IV
2	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai pedoman teknis pelaksanaan telaah sejawat.	5	4	2	11	I
3	Menggerakkan sosialisasi yang dapat berupa video panduan pelaksanaan telaah sejawat.	4	4	2	10	II
4	Mengumpulkan evidence yang dibutuhkan dalam kegiatan telaah sejawat ke satu tautan, contohnya <i>lintree</i> .	4	3	2	9	III

Tabel 2.6 Deskripsi Indikator Efektif

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 1 bulan
4	Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 3 bulan
3	Cukup Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 6 bulan
2	Kurang Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 1 tahun
1	Tidak Efektif	Manfaat dapat dirasakan lebih dari 1 tahun

Tabel 2.7 Deskripsi Indikator Efisien

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efisien	Tidak membutuhkan biaya
4	Efisien	Membutuhkan biaya kecil, tersedia dalam DIPA

3	Cukup Efisien	Membutuhkan biaya besar, tersedia dalam DIPA
2	Kurang Efisien	Membutuhkan biaya kecil, tidak tersedia dalam DIPA
1	Tidak Efisien	Membutuhkan biaya besar, tidak tersedia dalam DIPA

Tabel 2.8 Deskripsi Indikator Kemudahan

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mudah	Sumber daya cukup, mudah diakses
4	Mudah	Sumber daya cukup, sulit diakses
3	Cukup Mudah	Sumber daya terbatas, mudah diakses
2	Kurang Mudah	Sumber daya terbatas, sulit diakses
1	Tidak Mudah	Tak tersedia sumber daya

Dari teknik pemilihan gagasan pemecah isu diatas, maka terpilih 1 (satu) gagasan kreatif pemecah isu yaitu “Pembuatan *E-book* mengenai Pedoman Pelaksanaan Telaah Sejawat”. Dari sisi efektivitas, gagasan ini sangat efektif dimana manfaat dapat dirasakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan. Dari sisi efisiensi, gagasan ini efisien karena hanya membutuhkan biaya yang kecil. Sedangkan dari sisi kemudahan, gagasan ini sangat mudah dimana sumber daya cukup dan mudah diakses dimana saja dan kapan saja.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

MATRIK RANCANGAN AKTUALISASI LATSAR CPNS 2022

- Nama : Magenta Rosadewa, A.Md.Ak.
- Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
- Identifikasi Isu : 1. Belum adanya pedoman pelaksanaan Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.
2. Belum meratanya pemahaman visi dan misi dari Inspektorat Jenderal kepada seluruh stakeholders Inspektorat Jenderal.
3. Kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mengorganisir seluruh kertas kerja audit kedalam suatu *link*.
- Isu yang diangkat : Belum adanya pedoman pelaksanaan Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.
- Gagasan pemecahan isu : Pembuatan *e-book* mengenai pedoman teknis pelaksanaan telaah sejawat.

Tabel 2.9 Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Menentukan materi apa saja yang perlu	1. Berdiskusi dengan mentor terkait apa saja dokumen	Daftar materi terkait apa saja dokumen atau	Tahapan peratama yang dilakukan adalah	Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat	Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
	disajikan dalam <i>E-book</i> Pedoman Telaah Sejawat	ataupun informasi yang perlu disajikan dalam <i>E-book</i> Telaah Sejawat.	informasi yang perlu disajikan dalam <i>E-book</i> Telaah Sejawat.	dengan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu untuk berkonsultasi yang tepat serta untuk menjaga hubungan baik dengan mentor yang merupakan implementasi nilai Harmonis . Dengan keterbatasan waktu bertatap muka dengan mentor, alternatif yang digunakan adalah dengan menggunakan <i>Whatsapp</i> dan juga media <i>Google Meeting</i> dalam rangka menyesuaikan diri	memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	memberikan penguatan terhadap nilai organisasi: - Melayani Bentuk langkah awal dalam memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>dengan lingkungan kerja dan perkembangan teknologi yang mencerminkan nilai Adaptif. Kemudian dalam adaptasi nilai Loyal dan Akuntabel, pertemuan secara <i>Google meeting</i> dilakukan dengan tepat waktu sesuai dengan yang sudah dijadwalkan. Hal-hal yang perlu didiskusikan diantaranya adalah terkait materi apa saja yang perlu disajikan pada output yang saya</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>ingin buat. Hal ini mencerminkan nilai Kompeten dan Kolaboratif.</p> <p>Selama sesi diskusi tentunya perlu memperhatikan etika, salah satunya terkait Bahasa yang digunakan. Bahasa yang santun dan juga keramah tamahan merupakan implementasi dari Berorientasi Pelayanan dan Harmonis.</p>		
		2. Melakukan pencarian bahan		Kegiatan dilanjutkan ke tahap pencarian materi dan mencerna materi		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		mengenai Telaah Sejawat		tersebut secara mandiri yang merupakan implementasi nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif. Dalam tahapan pencarian bahan perlu dipilah-pilah informasi yang diterima agar materi yang disajikan dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawab		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				kan yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel.		
		3. Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat		Materi yang sudah didapat kemudian ditelaah dandipelajari secara mandiri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Penelaahan ini juga sebagai bentuk bahwa informasi yang akan disediakan adalah akurat dan aktual yang merupakan aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Penelaahan juga dilakukan agar materi yang disajikan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>benar, dapat diandalkan dan dapat dipertanggung jawabkan yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel.</p>		
		<p>4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat</p>		<p>Sebagai tahapan lanjutan dari pengumpulan bahan, konsultasi dengan mentor dilakukan kembali melalui <i>whatsapp</i> sebagai bentuk perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan juga</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>sikap ramah tamah saat berdiskusi baik dengan mentor maupun teman sejawat merupakan wujud aktualisasi nilai Harmonis. Menerima dan menghargai setiap saran/masukan yang diberikan oleh mentor dan teman-teman merupakan aktualisasi nilai Kolaboratif. Pelaksanaan dan penerapan masukan/gagasan yang diberikan oleh mentor juga merupakan suatu bentuk dedikasi yang mencerminkan nilai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>Loyal. Bertindak proaktif dengan tidak hanya terpaku pada gagasan mentor, namun juga mencari sumber terpercaya lainnya atau meminta masukan dan saran dengan rekan sejawat sebagai aktualisasi nilai</p> <p>Adaptif dan Kompeten. Masukan dan saran yang diterima akan di tindaklanjuti sebagai bentuk untuk berusaha melakukan perubahan ke arah yang lebih baik merupakan bentuk aktualisasi nilai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book		<p>Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Secara cekatan membuat daftar atau <i>outline</i> mengenai materi yang akan dimuat sebagai bentuk aktualisasi nilai</p> <p>Berorientasi Pelayanan.</p>		
2	Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	Rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat	Pada kegiatan pembuatan rangkuman ini diawali dengan membuat <i>outline</i> agar rangkuman yang dibuat lebih tertata dan berkualitas terbaik sebagai nilai	Rangkuman materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga	Rangkuman materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>Rangkuman yang dibuat juga berdasarkan data yang bersifat benar dan dapat dipercaya sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Dalam membuat <i>outline</i>, sarana digital sangat dibutuhkan sebagai langkah penyesuaian diri terhadap perubahan lingkungan, khususnya perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif.</p>	<p>Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>
		2. Membaca materi yang telah dikumpulkan	Tahapan ini dilakukan dengan membaca/belajar secara			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>mandiri dengan antusias mengenai kegiatan Telaah Sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Pembelajaran materi juga dilakukan dengan membaca informasi yang melalui sarana digital sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dengan membaca secara bersungguh-sungguh, materi yang akan disampaikan menjadi bisa dipertanggungjawabkan sebagai bentuk</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>Mempelajari materi yang telah dikumpulkan juga dimaksudkan agar output yang dihasilkan dapat diandalkan dan dapat memberikan solusi sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p>		
		3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat		Tahapan ini dilakukan dengan memberi tanda materi-materi yang substansial agar dapat dengan cekatan dalam membuat rangkuman materi, yang merupakan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Pada materi yang berbentuk <i>softcopy</i>, maka <i>highlight</i> poin yang penting dilakukan secara langsung pada file tersebut sebagai wujud menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif. Materi yang substansial akan secara cermat diberi <i>highlight</i> yang merupakan aktualisasi</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>nilai Akuntabel.</p> <p>Menandai materi-materi yang substansial juga akan memudahkan dalam memahami dan mengingat materi mengenai Telaah Sejawat yang mana akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten.</p>		
		4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai		<p>Tahapan ini dilakukan dengan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Pembuatan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>ringkasan ini juga akan memudahkan dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Dalam membuat rangkuman ini, hal-hal mengenai telaah sejawat juga akan terus digali yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif. Rangkuman yang dibuat juga akan dituntaskan sebagai wujud aktualisasi nilai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat		<p>Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahmatan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten . Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif . Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai Loyal .		
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam	E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat	Tahapan ini dilakukan dengan pembelajaran mandiri mengenai berbagai aplikasi	<i>E-book</i> mengenai Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN	<i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		pembuatan <i>e-book</i>		<p>pembuat <i>e-book</i>. Hal ini merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten dan Adaptif. Setelah mempelajari secara mandiri, perlu adanya konsultasi dengan teman sejawat yang mungkin lebih ahli di bidang teknologi, yang mana ini merupakan aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis.</p>	<p>yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		<p>2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat</p>		<p>Mempertimbangkan setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat juga merupakan wujud dari aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Tahapan selanjutnya dilakukan dengan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Tahapan ini juga dilakukan dengan mengembangkan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				kreativitas dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, banyak hal yang diperoleh mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Pendapat atau masukan dari rekan sejawat juga sangat diterima sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Menghargai setiap		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.		
		3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>		Tahapan ini dilakukan dengan mengunggah materi secara cermat sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel . Ketika mengunggah materi, teknologi informasi sangat dibutuhkan sebagai aktualisasi dari nilai Adaptif . Pada saat pengunggahan materi, secara tidak langsung		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>materi yang disajikan juga ikut terserap dan semakin memperdalam pengetahuan tentang telaah sejawat dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p>		
		<p>4. Melaporkan kepada mentor e-book yang telah dibuat</p>		<p>Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>Pelayanan. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai</p> <p>Kompeten. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai</p> <p>Kolaboratif. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				implementasi nilai Loyal.		
4	Sosialisasi terkait <i>e-book</i> Telaah Sejawat	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	Pengetahuan dan pemahaman Pegawai tentang <i>E-Book</i> mengenai Telaah Sejawat yang telah dibuat.	Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan	Pengetahuan dan pemahaman Pegawai tentang <i>E-Book</i> mengenai Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	Pengetahuan dan pemahaman Pegawai tentang <i>E-Book</i> Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah</p>		<p>dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai Loyal.		
		2. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i>		Tahapan ini dimulai dengan mempelajari cara membuat susunan/rangkaian acara sosialisasi yang		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>baik dan benar sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Pada saat membuat susunan, saran dan masukan tentang susunan acara sosialisasi dari rekan sejawat juga sangat diperlukan sebagai aktualisasi nilai Harmonis dan Kolaboratif.</p> <p>Menyampaikan ide atau gagasan yang saya miliki kepada rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dengan senang hati menerima</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		<p data-bbox="443 580 705 778">3. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat</p>		<p data-bbox="972 300 1288 555">saran atau masukan terkait dengan sosialisasi yang saya buat sebagai aktualisasi nilai Akuntabel.</p> <p data-bbox="972 580 1288 1334">Pada tahapan sosialisasi ini dilakukan dengan memanfaatkan media digital sebagai aktualisasi nilai Adaptif. Sosialisasi dilakukan sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan dan komitmen yang sudah dibuat sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel. Sosialisasi dilakukan dengan sopan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>dan didahulukan dengan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Memperhatikan etika guna membangun lingkungan yang kondusif sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Ilmu atau materi yang dibagikan saat sosialisasi diharapkan dapat membantu orang lain untuk belajar mengenai kegiatan telaah sejawat, hal ini sebagai aktualisasi nilai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>Kompeten. Dalam kegiatan sosialisasi diberikan juga ruang kepada rekan-rekan sejawat sebagai aktualisasi dari nilai</p> <p>Kolaboratif.</p>		
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan		<p>Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai</p> <p>Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahmatan perlu dilakukan sebagai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>bentuk aktualisasi nilai Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Berdiskusi dengan mentor juga</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai Loyal.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
5	Evaluasi terkait E-book telaah sejawat yang telah dibuat	1. Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi	<i>E-Book</i> mengenai pedoman teknis pelaksanaan telaah sejawat yang sudah final	Tahapan kegiatan ini diawali dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahmatan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam	<i>E-book</i> yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<i>E-book</i> yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
		<p data-bbox="443 967 705 1166">2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri</p>		<p data-bbox="967 301 1288 946"> Kompeten. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai Loyal. </p> <p data-bbox="967 967 1288 1337"> Kemudian tahapan ini dilanjutkan dengan mempelajari secara mandiri kelemahan yang terdapat pada <i>e-book</i> yang telah dibuat sebagai aktualisasi dari </p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>nilai Kompeten dan Akuntabel. Melakukan upaya pengembangan kreativitas dalam <i>e-book</i> telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Menyadari kekurangan dan menerima segala kritik dan saran yang membangun sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p>		
		3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor		Memilah-milah masukan atau saran yang diterima untuk dijadikan perbaikan, hal ini sebagai aktualisasi		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>nilai Akuntabel dan Kolaboratif.</p> <p>Melakukan pemilahan ini semaksimal mungkin dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Memilih setiap masukan berdasarkan pertimbangan obyektif tanpa memandang kedudukan, jabatan, agama, maupun ras sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>Mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan/potensi masalah sebagai aktualisasi nilai Adaptif.</p>		
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan		<p>Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai</p> <p>Akuntabel. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai</p> <p>Berorientasi Pelayanan. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
				<p>memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai Loyal.</p>		

Tabel 2. 10 Matriks Habitiasi Nilai-Nilai Ber-AKHLAK

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat	1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Melakukan pencarian bahan mengenai Telaah Sejawat	0	1	1	0	0	1	0	3
		3. Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat	1	1	1	0	0	0	0	3
		4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan	1	1	1	1	1	1	1	7

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
		mengenai materi yang akan dimuat								
		5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book	1	0	0	0	0	0	0	1
2	Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	0	1	1	0	0	1	0	3
		2. Membaca materi yang telah dikumpulkan	1	1	1	0	0	1	0	4
		3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat	1	1	1	0	0	1	0	4
		4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai	1	1	1	0	0	1	0	4

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	1	0	1	1	0	1	1	5
		2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1	1	1	1	0	1	1	6
		3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>	0	1	1	0	0	1	0	3
		4. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan	0	1	1	1	0	1	1	5
		3. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1	1	1	1	0	1	1	6
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Evaluasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1. Konsultasi dengan mentor mengenai	1	1	1	1	1	1	1	7

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
		masukan- masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi								
		2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e- book</i> secara mandiri	0	1	1	0	0	1	1	4
		3. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima	1	1	1	0	0	1	1	5
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah			17	21	21	12	8	20	14	113

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan rancangan kegiatan aktualisasi diatas, kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan di Kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pusat Jl. H. Agus Salim No.58, Kota Jakarta Pusat dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 2.11 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	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	4
		Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat	Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	Blue	Red	Red						Red	Red						Red	Red						Red	Red			
Melakukan pencarian bahan mengenai Telaah Sejawat			Red	Red	Blue					Red	Red						Red	Red						Red	Red					
Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat			Red	Red	Blue					Red	Red						Red	Red						Red	Red					
Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat			Red	Red		Blue				Red	Red						Red	Red						Red	Red					
Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i>			Red	Red			Blue			Red	Red						Red	Red						Red	Red					
Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat	Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat		Red	Red				Blue		Red	Red					Red	Red						Red	Red						
	Membaca materi yang telah dikumpulkan		Red	Red					Blue	Red	Red	Blue	Blue	Blue		Red	Red							Red	Red					
	Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat		Red	Red						Blue	Red	Red	Blue	Blue		Red	Red							Red	Red					
	Membuat ringkasan materi yang telah ditandai		Red	Red						Blue	Red	Red	Blue	Blue		Red	Red							Red	Red					
	Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat		Red	Red							Red	Red				Blue	Red	Red						Red	Red					
Pembuatan <i>e-book</i>		Red	Red							Red	Red					Blue	Red	Red					Red	Red						

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	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	4	
			Pembuatan desain																												
	Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>																														
	Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat																														
Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan																														
	Membuat undangan sosialisasi																														
	Pelaksanaan sosialisasi																														
	Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan																														
Evaluasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi																														
	Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri																														
	Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima																														
	Melaporkan kepada mentor																														

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Gambar 3.1 Foto Mentor



Berdasarkan pengalaman penulis bekerja di Inspektorat Wilayah III selama kurang lebih 6 bulan, Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN telah melakukan berbagai macam perubahan yang mengarah pada kemajuan. Proses yang dialami sebagian besar berwujud pembelajaran bagi penulis baik melalui pengamatan atas kejadian, pembacaan peraturan dokumen, interaksi dengan rekan kerja yang lebih senior maupun ketika melaksanakan tugas pekerjaan. Mengingat status dari penulis adalah Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) membuat penulis belum bisa terjun langsung untuk melakukan audit, membuat penulis lebih sering melakukan pengamatan terhadap rekan kerja senior saat mereka melaksanakan tugas sebagai sarana untuk belajar. Proses pembelajaran penulis dalam memahami dinamika tugas di unit kerja tidak terlepas dari peran Ibu Dian Puspitasari, S.Si., CRMP, QGIA. Yang merupakan Pengendali Teknis pada Inspektorat Wilayah III. Ibu Dian patut dijadikan teladan yang baik bagi kami para CPNS mengingat banyak hal-hal baik pada bidang teknis pekerjaan maupun perilaku saat menjalankan tugas. Beliau merupakan figur yang tepat sebagai panutan karena jam terbang yang sudah cukup untuk dikatakan sebagai auditor berpengalaman, serta merupakan sosok yang memiliki integritas tinggi ketika menjalankan tugas. Hal tersebut didukung dengan relevansi sikap dan perilaku beliau terhadap core values Ber-AKHLAK. Adapun nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang

dapat diteladani dari beliau sejauh yang dapat diamati dan dirasakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan: ditunjukkan dengan menjadi Pengendali Teknis yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan ketika melaksanakan tugas beliau dalam audit investigasi.
2. Akuntabel: selaku Pengendali Teknis dalam audit selalu mengedepankan sikap terbuka ketika berdiskusi dengan anggota tim yang diampunya. Hal ini membantu membangun kepercayaan yang baik bagi mitra kerja, pimpinan, maupun para anggota tim.
3. Kompeten: selalu menekankan kepada rekan-rekan tim untuk selalu meningkatkan kapasitas diri baik kompetensi teknis maupun *self development* dalam pekerjaan utama bagi kami yang masih pemula dalam menjalankan tugas di unit kerja.
4. Harmonis: merupakan mentor sekaligus rekan kerja yang senantiasa menghargai pendapat semua orang dan membuat suasana selalu cair sehingga tercipta komunikasi yang nyaman dan kondusif di lingkungan kerja.
5. Loyal: sangat profesional dan setia terhadap nama baik dari unit kerja, pimpinan, dan rekan kerja, terutama dengan menjaga asas kerahasiaan dalam menjalankan tugas audit.
6. Adaptif: selalu antusias dan selalu ingin menambah pengetahuan terhadap penggunaan teknologi terbaru untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pekerjaan.
7. Kolaboratif: selalu mengedepankan kolaborasi antar berbagai pihak agar produk pekerjaan yang dihasilkan dapat diperkaya oleh sudut pandang yang beragam.

Selain meneladani nilai-nilai dasar ASN dari beliau, penulis juga menyadari bahwa beliau merupakan sosok teladan yang memberi perhatian kepada tata kelola kinerja yang baik di lingkungan Kementerian ATR/BPN agar selalu melakukan perbaikan berkelanjutan. Hal ini sejalan dengan nilai *smart governance* dipandang dari peningkatan kualitas pekerjaan kepada stakeholder yang terlibat dalam pelayanan pertanahan.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

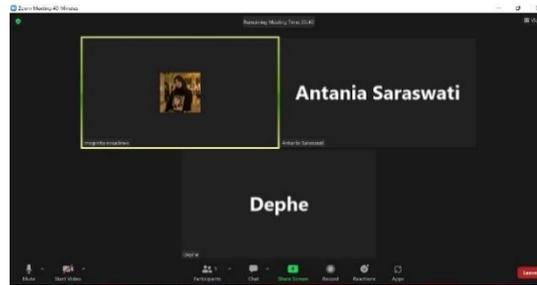
a. Kegiatan 1 : Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan e-book mengenai pedoman pelaksanaan telaah sejawat di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional ini adalah mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat. Output utama dari kegiatan ini adalah penulis mendapatkan daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat. Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Selain itu daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi diantaranya yaitu : Melayani sebagai bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, Profesional sebagai bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah, dan Terpercaya sebagai bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. Kegiatan 1 ini terdiri atas 5 tahapan kegiatan, yaitu:

- 1) Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan

Pada tahap pertama ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapat masukan mengenai materi yang akan dibahas didalam e-book mengenai pedoman pelaksanaan telaah sejawat. Arahan dari mentor materi yang dibahas secara menyeluruh sehingga materi yang disajikan menjadi komprehensif. Konsultasi dilakukan pada tanggal Jumat, 7 Oktober 2022. Output yang diharapkan dari tahap pertama ini adalah dokumentasi proses konsultasi dengan mentor. Pada tahapan kegiatan ini, konsultasi dilakukan melalui *video conference* pada aplikasi *Zoom*.

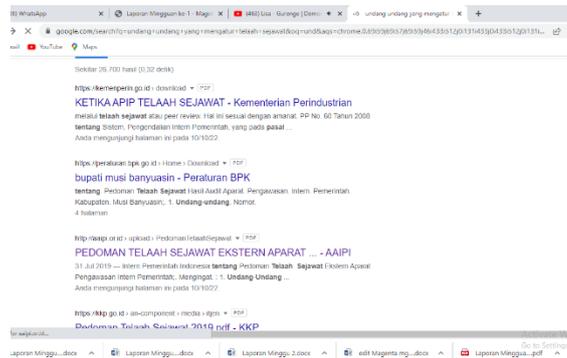
Gambar 3.2 Konsultasi Mentor



2) Melakukan pencarian bahan mengenai telaah sejawat

Pada tahapan ini, penulis melakukan pencarian bahan mengenai telaah sejawat. Pencarian dilakukan melalui internet dengan melakukan penelusuran peraturan-peraturan yang berkaitan dengan telaah sejawat. Pencarian bahan ini dilakukan pada Senin, 10 Oktober 2022. Output yang didapatkan dari tahapan ini adalah dokumentasi proses pencarian bahan mengenai telaah sejawat.

Gambar 3.3 Pencarian Materi Melalui Internet



3) Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah diperoleh.

Pada tahapan ini, penulis melakukan penelaahan terhadap bahan-bahan mengenai telaah sejawat yang telah diperoleh. Penelaahan dilakukan pada Senin, 10 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah dokumentasi proses penelaahan.

Gambar 3.4 Konsultasi Mentor



- 4) Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat.

Pada tahapan ini, penulis melakukan diskusi dengan rekan sejawat. Diskusi dimaksudkan untuk memperoleh masukan mengenai materi yang akan dimuat pada e-book. Diskusi dilakukan pada Selasa, 11 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan kegiatan ini dokumentasi pelaksanaan diskusi dengan rekan sejawat.

Gambar 3.5 Konsultasi dengan Rekan Sejawat

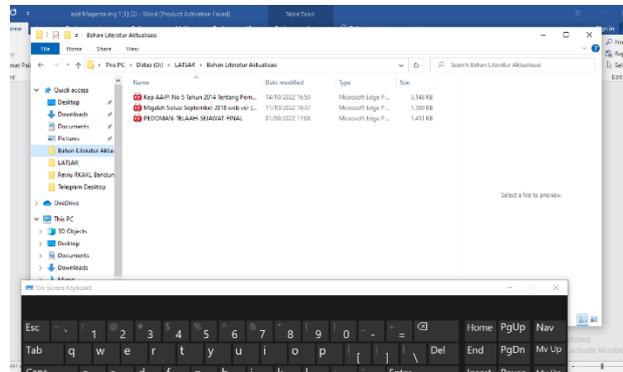


- 5) Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book

Pada tahapan ini, penulis membuat daftar materi yang akan dimuat didalam e-book. Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah dalam proses pembuatan e-book. Kegiatan ini dilakukan pada Rabu, 12 Oktober 2022.

Output yang di peroleh pada tahapan ini adalah daftar materi mengenai telaah sejawat.

Gambar 3.6 Daftar Materi



b. Kegiatan 2: Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat

Output yang dihasilkan terhadap pemecahan isu yaitu Rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat. Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Selain itu daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi diantaranya yaitu : Melayani sebagai bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, Profesional sebagai bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah, dan Terpercaya sebagai bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.

1) Membuat outline dari ringkasan yang akan dibuat

Pada tahapan ini, penulis membuat outline mengenai ringkasan yang akan dibuat. Tujuan pembuatan outline adalah mempermudah penulis untuk mengidentifikasi materi-materi yang penting untuk dimuat di dalam e-book. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal Kamis, 13 Oktober 2022. Output yang diperoleh pada tahapan ini adalah outline materi mengenai Telaah Sejawat.

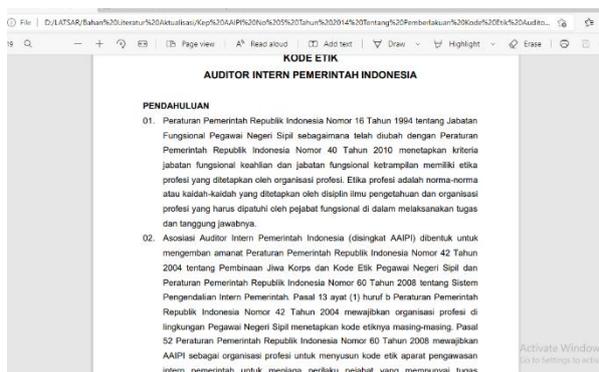
Gambar 3.7 Outline



2) Membaca materi yang telah dikumpulkan

Pada tahapan ini, penulis membaca dan memahami materi mengenai Telaah Sejawat yang telah diperoleh. Tujuannya agar materi yang akan disampaikan menjadi sistematis dan komprehensif. Kegiatan ini dilaksanakan pada Jumat-Rabu, 14-19 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah memperoleh informasi baru mengenai Telaah Sejawat.

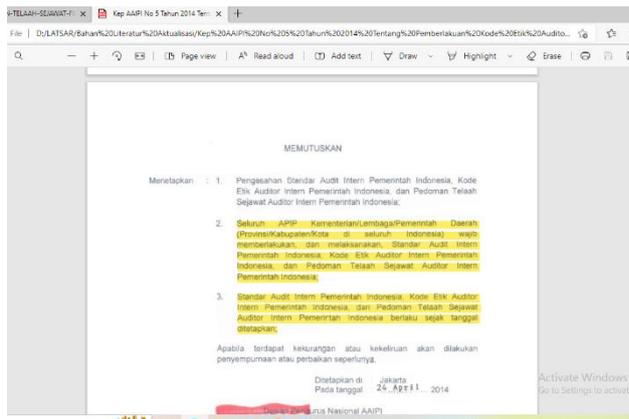
Gambar 3.8 Materi Mengenai Telaah Sejawat



3) Menandai (*highlight*) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat

Pada tahapan ini, penulis menandai materi-materi yang penting berkaitan dengan Telaah Sejawat. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempermudah ketika nanti akan mengunggah materi ke dalam e-book. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal Senin-Rabu, 17-19 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah materi mengenai Telaah Sejawat yang telah ditandai.

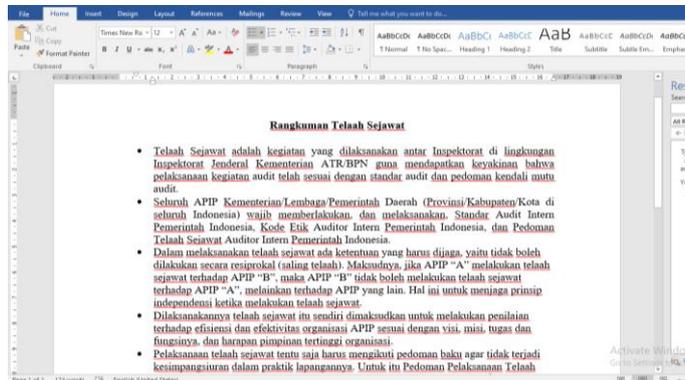
Gambar 3.9 Materi yang Telah diberi *Highlight*



4) Membuat ringkasan materi yang telah ditandai

Pada tahapan ini, penulis membuat ringkasan materi mengenai Telaah Sejawat. Pembuatan ringkasan dilakukan agar memudahkan penulis ketika akan mengunggah materi ke dalam e-book. Kegiatan ini dilakukan pada Senin-Rabu, 17-19 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah ringkasan materi mengenai Telaah Sejawat.

Gambar 3.10 Rangkuman Materi



Berikut link rangkuman materi yang penulis lampirkan:

https://docs.google.com/document/d/1hypZ35WHBM7AW9uQBtI4UAGoceSiK_VtP/edit?usp=share_link&oid=104812877803041831473&rtpof=true&sd=true

5) Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat.

Pada tahapan ini, penulis melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat. Pelaporan dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh masukan/pendapat terhadap ringkasan yang telah dibuat. Kegiatan ini dilakukan pada Kamis, 20 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah masukan atas ringkasan yang telah dibuat.

Gambar 3.11 Laporan dengan Mentor



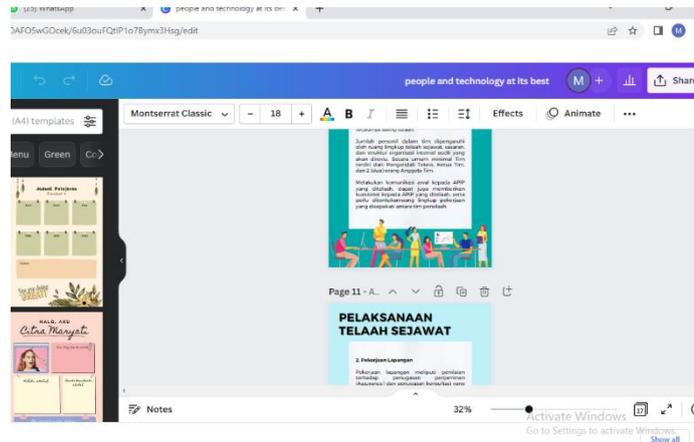
c. Kegiatan 3: Pembuatan e-book.

Output yang dihasilkan terhadap pemecahan isu yaitu E-book Telaah Sejawat. Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Selain itu daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi diantaranya yaitu : Melayani sebagai bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, Profesional sebagai bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah, dan Terpercaya sebagai bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.

1) Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan e-book

Pada tahapan ini, penulis melakukan pemilihan aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan e-book. Hal ini dilakukan karena terdapat beberapa aplikasi yang dapat digunakan dalam pembuatan e-book. Pemilihan aplikasi dilakukan untuk menentukan aplikasi yang mudah digunakan namun tetap memperoleh hasil maksimal. Kegiatan ini dilakukan pada Rabu, 19 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah penggunaan aplikasi canva dan flipbook.

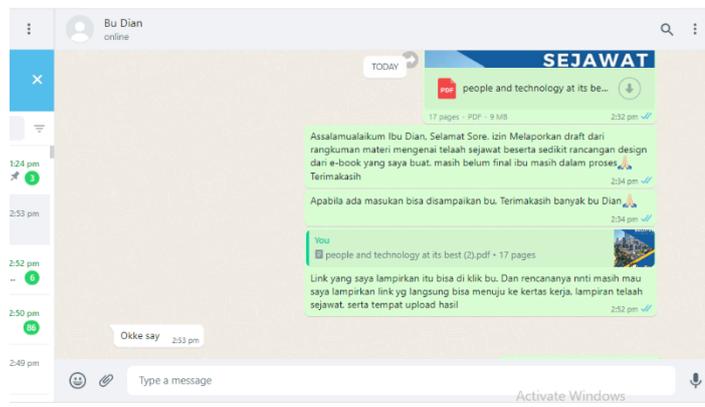
Gambar 3.14 Aplikasi Canva



4) Melaporkan Kepada Mentor E-book yang Telah Dibuat

Pada tahapan ini, penulis melaporkan e-book yang telah dibuat kepada mentor. Pelaporan ini bertujuan agar mentor mengetahui progres yang telah dicapai dan untuk meminta masukan atas e-book tersebut. Kegiatan ini dilakukan Jumat, 21 Oktober 2022.

Gambar 3.15 Laporan kepada Mentor



d. Kegiatan 4: Sosialisasi e-book mengenai Telaah Sejawat

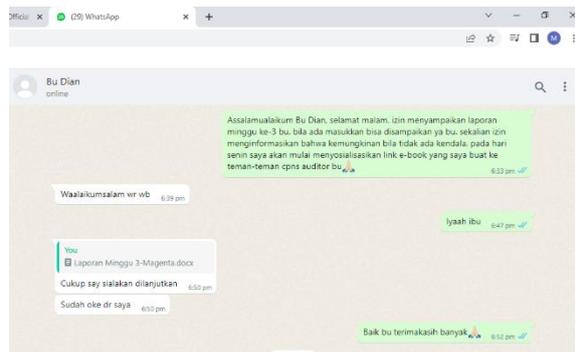
Output yang dihasilkan terhadap pemecahan isu yaitu Pengetahuan para cpns atau pegawai di Inspektorat Jenderal terhadap E-book Telaah Sejawat. Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Selain itu daftar materi yang

berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi diantaranya yaitu : Melayani sebagai bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, Profesional sebagai bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah, dan Terpercaya sebagai bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.

1) Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan. Konsultasi dilakukan untuk meminta masukan dan saran terhadap pelaksanaan sosialisasi. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 24 Oktober 2022.

Gambar 3.16 Konsultasi Mentor



2) Membuat undangan sosialisasi e-book

Pada tahapan ini, penulis akan membuat undangan sosialisasi e-book mengenai Telaah sejawat. Pembuatan undangan dimaksudkan agar para pegawai mengetahui adanya pelaksanaan sosialisasi serta memiliki validitas kegiatan. Pembuatan undangan dilaksanakan pada tanggal Senin, 24 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu adanya undangan tentang sosialisasi e-book.

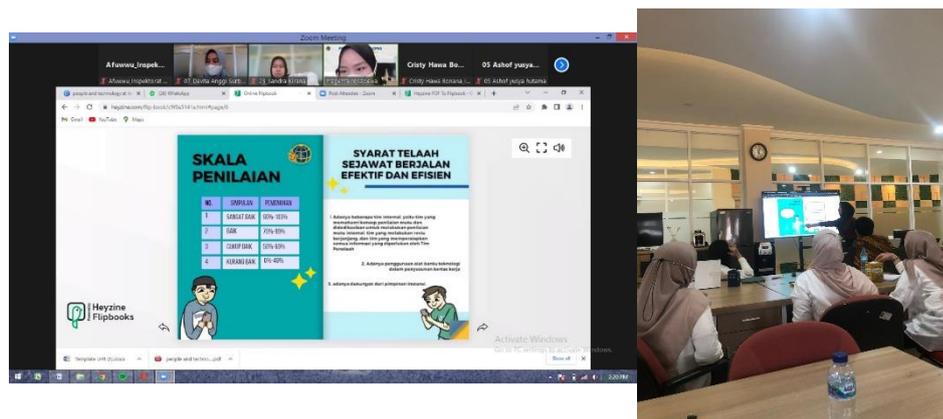
Gambar 3.17 Undangan



3) Pelaksanaan sosialisasi e-book mengenai Telaah sejawat

Pada tahapan ini, penulis melaksanakan sosialisasi e-book mengenai Telaah sejawat. Sosialisasi ini bertujuan agar pegawai di Inspektorat Jenderal mengetahui adanya e-book mengenai Telaah sejawat yang dapat diakses melalui *link*. Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada Senin, 24 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu pegawai mengetahui adanya e-book mengenai Telaah sejawat.

Gambar 3.18 Pelaksanaan Sosialisasi

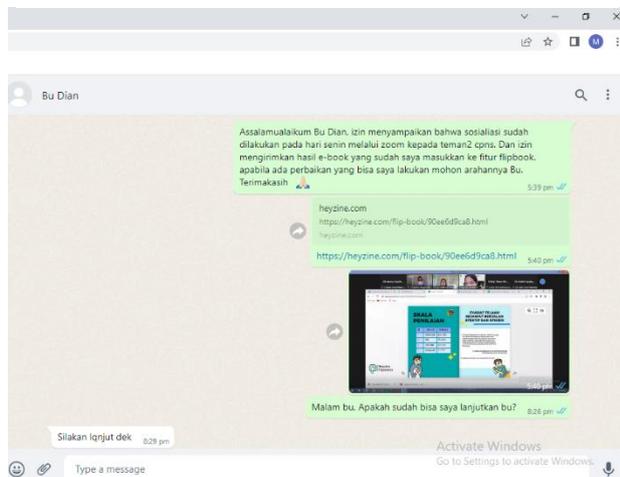


4) Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilakukan

Pada tahapan ini, penulis melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilakukan. Pelaporan dilakukan juga dilakukan untuk meminta

masukan dan saran terhadap pelaksanaan sosialisasi. Kegiatan ini dilakukan pada Selasa, 25 Oktober 2022.

Gambar 3.19 Laporan kepada Mentor



e. Kegiatan 5: Evaluasi e-book mengenai Telaah Sejawat

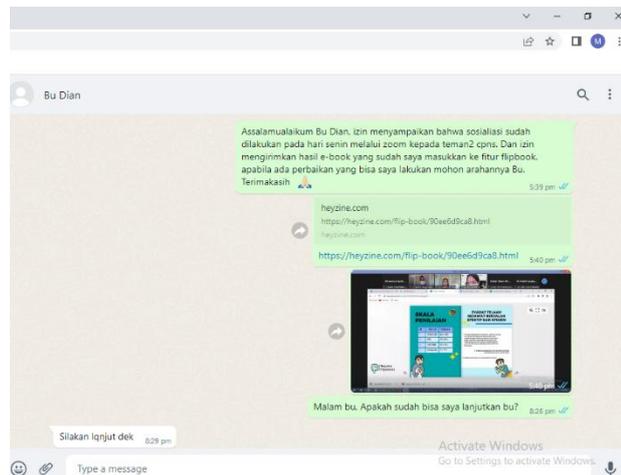
Output yang dihasilkan terhadap pemecahan isu yaitu E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final. Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Selain itu daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi diantaranya yaitu : Melayani sebagai bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, Profesional sebagai bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah, dan Terpercaya sebagai bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan

- 1) Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan untuk perbaikan e-book

Pada tahapan ini, penulis menghubungi mentor mengenai perbaikan yang perlu dilakukan. Kegiatan ini dilakukan pada Rabu, 26 Oktober 2022. Output yang diharapkan dalam tahapan ini adalah saran-saran dari mentor

mengenai perbaikan pada e-book telaah seawat yang dibuat, namun dalam tahap ini mentor mengarahkan bahwa e-book yang penulis buat sudah cukup baik dan dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya.

Gambar 3.20 Konsultasi Mentor



2) Mengidentifikasi kelemahan e-book secara mandiri

Pada tahapan ini, penulis melakukan penelaahan mandiri kelemahan e-book. Kegiatan ini bertujuan untuk menemukan kelemahan yang dapat diperbaiki. Hasilnya, masukan-masukan yang diberikan dapat dilaksanakan sebagai perbaikan terhadap e-book. Kegiatan ini dilakukan pada Rabu, 26 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu penemuan penulis terhadap kelemahan pada ebook yang dibuat yaitu diantaranya adalah, materi masih belum lengkap, serta penulis menemukan bahwa link e-book perlu *update* secara berkala karena dalam jangka waktu tertentu link akan mengalami masa *expired*.

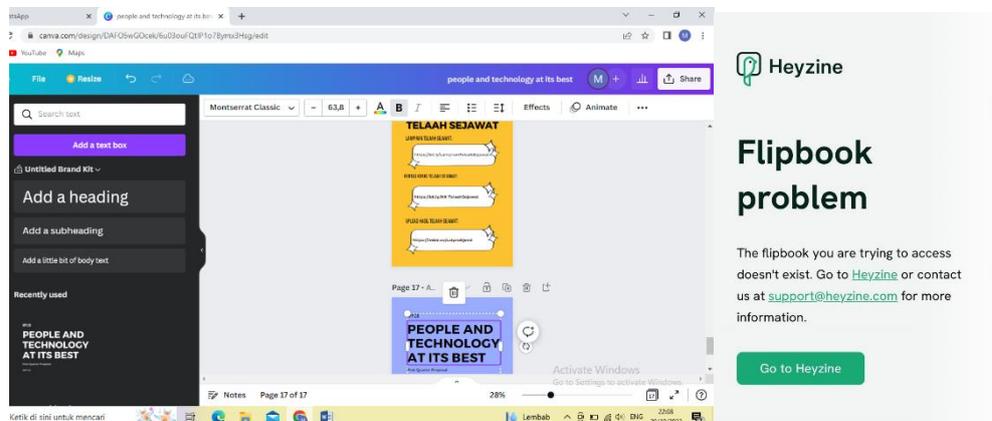
Gambar 3.21 Telaah Mandiri



3) Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima

Pada tahapan ini, penulis melakukan perbaikan terhadap e-book berdasarkan masukan-masukan yang telah diterima. Kegiatan ini dilakukan pada Kamis, 27 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu adanya perbaikan pada link e-book yang sebelumnya telah diidentifikasi kelemahannya oleh penulis.

Gambar 3.22 Perbaikan E-book



4) Melaporkan kepada mentor *e-book* yang sudah final

Pada tahapan ini, penulis melaporkan e-book yang sudah final (sudah diperbaiki) serta mendemonstrasikan *e-book* secara langsung. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 28 Oktober 2022. Output dari tahapan ini tentu saja e-book telaah sejawat yang telah final.

Gambar 3.23 Lapor Mentor



2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Kegiatan 1 : Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat

- 1) Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan

Tahapan peratama yang dilakukan adalah dengan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu untuk berkonsultasi yang tepat serta untuk menjaga hubungan baik dengan mentor yang merupakan implemantasi nilai **Harmonis**. Dengan keterbatasan waktu bertatap muka dengan mentor, alternatif yang digunakan adalah dengan menggunakan Whatsapp dan juga media Google Meeting dalam rangka menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan perkembangan teknologi yang mencerminkan nilai **Adaptif**. Kemudian dalam adaptasi nilai **Akuntabel**, pertemuan secara Google meeting dilakukan dengan tepat waktu sesuai dengan yang sudah dijadwalkan. Hal-hal yang perlu didiskusikan diantaranya adalah terkait materi apa saja yang perlu disajikan pada output yang saya ingin buat. Hal ini mencerminkan nilai **Kolaboratif**. Selama sesi diskusi tentunya perlu memperhatikan etika, salah satunya terkait Bahasa yang digunakan. Bahasa yang santun dan juga keramah tamahan merupakan implementasu dari **Berorientasi Pelayanan** dan **Harmonis**.

- 2) Melakukan pencarian bahan mengenai telaah sejawat

Kegiatan dilanjutkan ke tahap pencarian materi dan mencerna materi tersebut secara mandiri yang merupakan implementasi nilai **Kompeten**. Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai **Adaptif**. Dalam tahapan pencarian bahan perlu dipilah-pilah informasi yang diterima agar materi yang disajikan dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan yang merupakan aktualisasi dari nilai **Akuntabel**.

- 3) Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah diperoleh.

Materi yang sudah didapat kemudian ditelaah dan dipelajari secara mandiri yang merupakan aktualisasi nilai **Kompeten**. Penelaahan ini juga sebagai bentuk bahwa informasi yang akan disediakan adalah akurat dan aktual yang merupakan aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan**. Penelaahan juga dilakukan agar materi yang disajikan benar, dapat diandalkan dan dapat dipertanggung jawabkan yang merupakan aktualisasi nilai **Akuntabel**.

- 4) Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat.

Sebagai tahapan lanjutan dari pengumpulan bahan, konsultasi dengan mentor dilakukan kembali melalui *whatsapp* sebagai bentuk perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai **Adaptif**. Penggunaan Bahasa yang sopan dan juga sikap ramah tamah saat berdiskusi baik dengan mentor maupun teman sejawat merupakan wujud aktualisasi nilai **Harmonis**. Menerima dan menghargai setiap saran/masukan yang diberikan oleh mentor dan teman-teman merupakan aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Pelaksanaan dan penerapan masukan/gagasan yang diberikan oleh mentor juga merupakan suatu bentuk dedikasi yang mencerminkan nilai **Loyal**. Bertindak proaktif dengan tidak hanya terpaku pada gagasan mentor, namun juga mencari sumber terpercaya lainnya atau meminta masukan dan saran dengan rekan sejawat sebagai aktualisasi nilai **Adaptif**. Masukan dan saran yang diterima akan di tindaklanjuti sebagai bentuk untuk berusaha melakukan perubahan ke arah yang lebih baik merupakan bentuk aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan**.

- 5) Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book

Secara cekatan membuat daftar mengenai materi apa saja yang nantinya akan dimuat ke dalam *e-book* sebagai bentuk aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan**.

b. Kegiatan 2: Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat

1) Membuat outline dari ringkasan yang akan dibuat

Pada kegiatan pembuatan rangkuman ini diawali dengan membuat outline agar rangkuman yang dibuat lebih tertata dan berkualitas terbaik sebagai nilai **Kompeten**. Rangkuman yang dibuat juga berdasarkan data yang bersifat benar dan dapat dipercaya sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Dalam membuat outline, sarana digital sangat dibutuhkan sebagai langkah penyesuaian diri terhadap perubahan lingkungan, khususnya perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai **Adaptif**.

2) Membaca materi yang telah dikumpulkan

Tahapan ini dilakukan dengan membaca/belajar secara mandiri dengan antusias mengenai kegiatan Telaah Sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Pembelajaran materi juga dilakukan dengan membaca informasi yang melalui sarana digital sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Dengan membaca secara bersungguh-sungguh, materi yang akan disampaikan menjadi bisa dipertanggungjawabkan sebagai bentuk aktualisasi dari nilai **Akuntabel**. Mempelajari materi yang telah dikumpulkan juga dimaksudkan agar output yang dihasilkan dapat diandalkan dan dapat memberikan solusi sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**.

3) Menandai (*highlight*) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat

Tahapan ini dilakukan dengan memberi tanda materi-materi yang substansial agar dapat dengan cekatan dalam membuat rangkuman materi, yang merupakan aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Pada materi yang berbentuk softcopy, maka *highlight* poin yang penting dilakukan secara langsung pada file tersebut sebagai wujud menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi yang merupakan aktualisasi nilai **Adaptif**. Materi yang substansial akan secara cermat diberi *highlight* yang merupakan aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menandai materi-materi yang substansial juga akan memudahkan dalam memahami dan mengingat materi mengenai Telaah Sejawat yang mana akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai **Kompeten**.

4) Membuat ringkasan materi yang telah ditandai

Tahapan ini dilakukan dengan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai **Akuntabel**. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai **Kompeten**. Dalam membuat rangkuman ini, hal-hal mengenai telaah sejawat juga akan terus digali yang merupakan aktualisasi nilai **Adaptif**. Rangkuman yang dibuat juga akan dituntaskan sebagai wujud aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan**.

- 5) Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat.

Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui *Whatsapp* sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Harmonis**. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai **Loyal**.

c. Kegiatan 3: Pembuatan e-book.

- 1) Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan e-book

Tahapan ini dilakukan dengan pembelajaran mandiri mengenai berbagai aplikasi pembuat *e-book*. Hal ini merupakan aktualisasi dari nilai **Kompeten** dan **Adaptif**. Setelah mempelajari secara mandiri, perlu adanya konsultasi dengan teman sejawat yang mungkin lebih ahli di bidang teknologi, yang mana ini merupakan aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Saya juga akan menghargai setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai **Harmonis**. Mempertimbangkan setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat juga merupakan wujud dari aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan**.

- 2) Pembuatan desain e-book mengenai Telaah Sejawat

Tahapan selanjutnya dilakukan dengan pembuatan desain *e-book* mengenai Telaah Sejawat secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai **Akuntabel**. Tahapan ini juga dilakukan dengan mengembangkan kreativitas dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Dalam pembuatan desain ini, banyak hal yang diperoleh mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Pendapat atau masukan dari rekan sejawat juga sangat diterima sebagai wujud aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.

3) Mengunggah materi yang akan disajikan dalam *e-book*

Tahapan ini dilakukan dengan mengunggah materi secara cermat sebagai aktualisasi dari nilai **Akuntabel**. Ketika mengunggah materi, teknologi informasi sangat dibutuhkan sebagai aktualisasi dari nilai **Adaptif**. Pada saat pengunggahan materi, secara tidak langsung materi yang disajikan juga ikut terserap dan semakin memperdalam pengetahuan tentang telaah sejawat dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri sebagai aktualisasi nilai **Kompeten**.

4) Melaporkan Kepada Mentor *E-book* yang Telah Dibuat

Tahapan kegiatan ini dianjurkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui *Whatsapp* sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Penggunaan bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Harmonis**. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai **Loyal**.

d. Kegiatan 4: Sosialisasi e-book mengenai Telaah Sejawat

1) Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan

Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui *Whatsapp* sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Penggunaan bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Harmonis**. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait persiapan sosialisasi e-book telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai **Loyal**.

2) Membuat undangan sosialisasi e-book

Tahapan ini dimulai dengan mempelajari cara membuat susunan/rangkaian acara sosialisasi yang baik dan benar sebagai aktualisasi nilai **Kompeten**. Pada saat membuat susunan, saran dan masukan tentang susunan acara sosialisasi dari rekan sejawat juga sangat diperlukan sebagai aktualisasi nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif**. Menyampaikan ide atau gagasan yang saya miliki kepada rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Dengan senang hati menerima saran atau masukan terkait dengan sosialisasi yang saya buat sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**.

3) Pelaksanaan sosialisasi e-book mengenai Telaah sejawat

Pada tahapan sosialisasi ini dilakukan dengan memanfaatkan media digital sebagai aktualisasi nilai **Adaptif**. Sosialisasi dilakukan sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan dan komitmen yang sudah dibuat sebagai bentuk aktualisasi nilai **Akuntabel**. Sosialisasi dilakukan dengan sopan dan didahulukan dengan salam sebagai aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan**. Memperhatikan etika guna membangun lingkungan yang kondusif sebagai aktualisasi nilai **Harmonis**. Ilmu atau materi yang dibagikan saat sosialisasi diharapkan dapat membantu orang lain untuk belajar mengenai kegiatan telaah sejawat, hal ini sebagai aktualisasi nilai **Kompeten**. Dalam kegiatan sosialisasi diberikan juga ruang kepada rekan-rekan sejawat sebagai aktualisasi dari nilai **Kolaboratif**.

- 4) Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilakukan

Tahapan kegiatan ini dilanjutkan dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui *Whatsapp* sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Harmonis**. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai **Loyal**.

e. Kegiatan 5: Evaluasi e-book mengenai Telaah Sejawat

- 1) Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan untuk perbaikan *e-book*

Tahapan kegiatan ini diawali dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui *Whatsapp* sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Harmonis**. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai **Loyal**.

- 2) Mengidentifikasi kelemahan *e-book* secara mandiri

Kemudian tahapan ini dilanjutkan dengan mempelajari secara mandiri kelemahan yang terdapat pada *e-book* yang telah dibuat sebagai aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Melakukan upaya pengembangan kreativitas dalam *e-book* telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Menyadari kekurangan dan menerima segala kritik dan saran yang membangun sebagai wujud aktualisasi nilai **Kolaboratif**.

3) Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima

Memilah-milah masukan atau saran yang diterima untuk dijadikan perbaikan, hal ini sebagai aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Melakukan pemilahan ini semaksimal mungkin dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan aktualisasi nilai **Kompeten**. Memilih setiap masukan berdasarkan pertimbangan obyektif tanpa memandang kedudukan, jabatan, agama, maupun ras sebagai wujud aktualisasi nilai **Harmonis**. Mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan/potensi masalah sebagai aktualisasi nilai **Adaptif**.

5) Melaporkan kepada mentor *e-book* yang sudah final

Tahapan kegiatan ini diawali dengan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui *Whatsapp* sebagai wujud aktualisasi nilai **Adaptif**. Penggunaan Bahasa yang sopan dan sikap keramahan perlu dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Harmonis**. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, ketepatan waktu sebagai bentuk tanggung jawab dalam mengadiri pertemuan tersebut perlu dilakukan sebagai aktualisasi nilai **Akuntabel**. Menyapa mentor dengan ramah sebelum mulai berkonsultasi juga dilakukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Berdiskusi dengan mentor juga dilakukan agar memperluas pengetahuan dan memperbanyak gagasan terkait materi telaah sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai **Kompeten**. Saran dari mentor juga dibutuhkan sebagai bentuk aktualisasi nilai **Kolaboratif**. Kemudian sebagai wujud dedikasi dengan melaksanakan masukan yang telah diberikan kepada mentor merupakan implementasi nilai **Loyal**.

Tabel 3.1 Matriks Pelaksanaan Habitiasi Nilai BerAKHLAK

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat	6. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	1	1	1	1	1	1	1	7
		7. Melakukan pencarian bahan mengenai Telaah Sejawat	0	1	1	0	0	1	0	3
		8. Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat	1	1	1	0	0	0	0	3
		9. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat	1	1	1	1	1	1	1	1

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
		10. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book	1	0	0	0	0	0	0	1
2	Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat	6. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	0	1	1	0	0	1	0	3
		7. Membaca materi yang telah dikumpulkan	1	1	1	0	0	1	0	4
		8. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat	1	1	1	0	0	1	0	4
		9. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai	1	1	1	0	0	1	0	4
		10. Melaporkan kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	1

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
		mengenai ringkasan yang telah dibuat								
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	5. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	1	0	1	1	0	1	1	5
		6. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1	1	1	1	0	1	1	6
		7. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>	0	1	1	0	0	1	0	3
		8. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	5. Berkonsultasi dengan mentor mengenai	1	1	1	1	1	1	1	7

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
		sosialisasi yang akan dilakukan								
		6. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan	0	1	1	1	0	1	1	5
		7. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	1	1	1	1	0	1	1	6
		8. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Evaluasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	5. Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam	1	1	1	1	1	1	1	7

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
		pelaksanaan sosialisasi								
		6. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri	0	1	1	0	0	1	1	4
		7. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima	1	1	1	0	0	1	1	5
		8. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah			17	21	21	12	8	20	14	113

Tabel 3.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	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	4
Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat	Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	Blue	Red	Red						Red	Red						Red	Red						Red	Red					
	Melakukan pencarian bahan mengenai Telaah Sejawat		Red	Red	Blue					Red	Red						Red	Red						Red	Red					
	Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat		Red	Red	Blue					Red	Red						Red	Red						Red	Red					
	Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat		Red	Red		Blue				Red	Red						Red	Red						Red	Red					
	Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i>		Red	Red			Blue			Red	Red						Red	Red						Red	Red					
Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat	Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat		Red	Red				Blue		Red	Red						Red	Red						Red	Red					
	Membaca materi yang telah dikumpulkan		Red	Red				Blue		Red	Red	Blue	Blue	Blue			Red	Red						Red	Red					
	Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat		Red	Red						Red	Red	Blue	Blue	Blue			Red	Red						Red	Red					
	Membuat ringkasan materi yang telah ditandai		Red	Red						Red	Red	Blue	Blue	Blue			Red	Red						Red	Red					
	Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat		Red	Red						Red	Red				Blue		Red	Red						Red	Red					
Pembuatan <i>e-book</i>	Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>		Red	Red						Red	Red				Blue		Red	Red						Red	Red					
	Pembuatan desain		Red	Red						Red	Red				Blue		Red	Red						Red	Red					
	Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>		Red	Red						Red	Red				Blue		Red	Red						Red	Red					
	Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat		Red	Red						Red	Red				Blue		Red	Red						Red	Red					

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	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	4
Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan																													
	Membuat undangan sosialisasi																													
	Pelaksanaan sosialisasi																													
	Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan																													
Evaluasi <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat	Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi																													
	Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri																													
	Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima																													
	Melaporkan kepada mentor																													

C. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah diselesaikan ini memiliki tujuan untuk memberikan manfaat baik bagi penulis maupun unit kerja. Adapun manfaat yang diperoleh bagi penulis antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kompetensi dalam bidang pekerjaan
- b. Membuka wawasan untuk mengembangkan diri lebih luas
- c. Membiasakan diri untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN
- d. Mempermudah diri sendiri saat melaksanakan penugasan terkait telaah sejawat

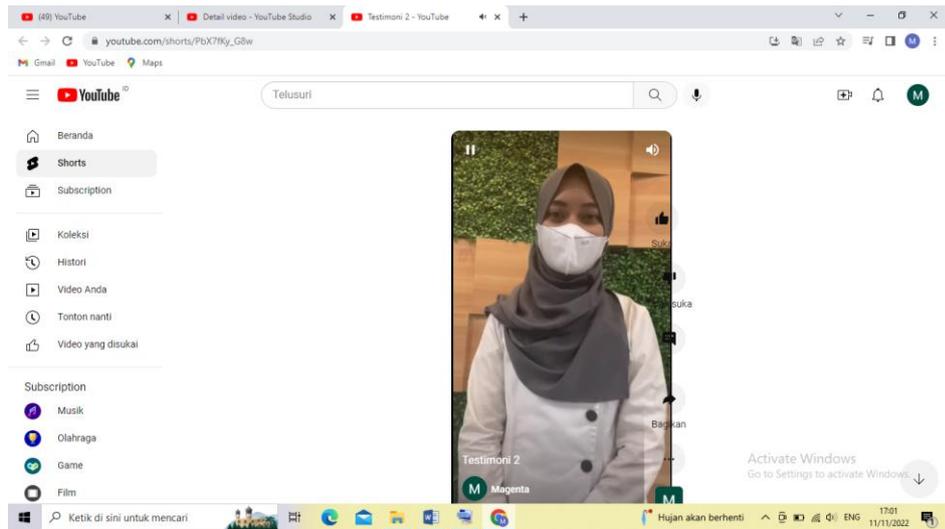
Beberapa manfaat dari implementasi kegiatan aktualisasi ini juga diharapkan dapat tersampaikan bagi unit kerja antara lain sebagai berikut:

- a. Membantu pegawai dalam mengakses dan memahami konsep Telaah Sejawat
- b. Membantu mempermudah pekerjaan pegawai mengingat semua bahan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan telaah sejawat telah tersedia dalam *e-book* tersebut.

Selain manfaat kepada diri sendiri dan unit kerja, aktualisasi ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat kepada *stakeholder* yaitu dengan adanya pedoman telaah sejawat maka keyakinan akan pelaksanaan audit telah sesuai dengan standar audit akan meningkat yang nantinya juga akan meningkatkan kapabilitas APIP. Sehingga hasil audit yang dilakukan auditor di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN kepada satker daerah binaannya menjadi lebih dapat diandalkan dan para satker tersebut dapat mendapatkan rekomendasi yang meningkatkan nilai satker tersebut.

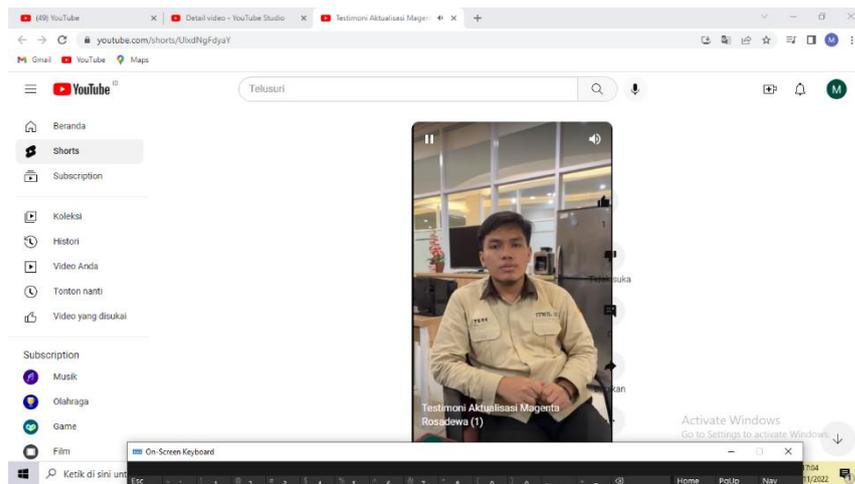
Penulis melengkapi poin manfaat aktualisasi bagi unit kerja dengan bukti berupa adanya testimoni dari pegawai di unit kerja. Pemberian testimoni dilakukan melalui video yang sudah penulis unggah ke Youtube agar dapat diketahui manfaat dari kegiatan aktualisasi ini. Mereka memberikan apresiasi agar nantinya kegiatan aktualisasi ini dapat disebarluaskan dalam rangka mengoptimalkan pembangunan Telaah Sejawat di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Gambar 3.24 Testimoni-1



https://www.youtube.com/shorts/PbX7fKy_G8w

Gambar 3.25 Testimoni-2



<https://www.youtube.com/shorts/UlxdNgFdyY>

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Dalam kegiatan aktualisasi ini terdapat faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam proses pelaksanaannya. Berikut merupakan faktor pendukung dalam realisasi kegiatan aktualisasi:

1. Saran dan masukan dari *coach* dan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi.
2. Dukungan dari rekan kerja dalam proses pengumpulan materi mengenai Telaah Sejawat yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
3. Penggunaan teknologi digital yang memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

4. Terdapat pedoman telaah sejawat eksternal yang berasal dari AAIFI sehingga dapat menjadi acuan dalam menyusun pedoman pelaksanaan telaah sejawat yang baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sedangkan untuk faktor penghambat yang penulis temui dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi diantaranya adalah:

1. Laptop yang dimiliki oleh penulis mengalami beberapa kali kendala kerusakan pada saat pelaksanaan pengerjaan aktualisasi
2. Peraturan yang membahas terkait telaah sejawat internal tidak banyak ditemukan di internet manupun pada bahan bacaan yang tersedia di kantor.

Upaya yang penulis lakukan untuk mengatasi berbagai kendala yang ditemui diantaranya adalah:

1. Pada laptop yang berkendala penulis atasi dengan mencari cara untuk mengatasi kendala yang dialami melalui internet
2. Untuk menyelesaikan kendala berupa sulitnya mencari bahan literatur yang membahas tentang telaah sejawat internal maka yang penulis lakukan yaitu dengan memaksimalkan penyajian materi dengan literature yang terbatas, serta mencari pengetahuan lain dengan para auditor di lingkungan kerja penulis.

E. Tindak Lanjut

Kegiatan tindak lanjut yang dapat diimplementasikan setelah pelaksanaan aktualisasi ini sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar PNS dengan menggunakan rincian teknik aktualisasi sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS dalam NKRI	Teknik Aktualisasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mempublikasikan link mengenai e-book pedoman telaah sejawat di media social Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN:	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan terus berinovasi 	a. Membuat desain untuk <i>diupload</i> dengan memanfaatkan aplikasi yang ada.

	<p>a) Pembuatan desain untuk <i>upload</i> dalam media social</p> <p>b) Berkoordinasi dengan pegawai bagian publikasi untuk meng-<i>upload</i> desain yang sudah dibuat.</p>	<p>dan mengembangkan kreativitas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) • Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, serta terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) • Berorientasi Pelayanan 	<p>b. Pembuatan desain tersebut dilakukan dengan cermat, jujur, bertanggung jawab, dan berupaya menghasilkan kualitas terbaik.</p> <p>c. Berkoordinasi dengan pihak lain untuk mendapatkan saran ataupun masukkan untuk publikasi e-book dalam sosial media.</p> <p>d. Berkoordinasi dengan pihak lain juga merupakan upaya dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e. Melakukan evaluasi dari proses kegiatan yang dilakukan</p>
--	--	--	--

		<p>(Melakukan perbaikan tiada henti).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal (Hal ini dapat membangun nama baik instansi melalui social media). 	
2.	Berkomitmen untuk terus melakukan inovasi dan mengamalkan nilai-nilai Ber-AKHLAK	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) • Kolaboratif (Memberikan kesempatan 	<ul style="list-style-type: none"> a) Melakukan update berkala. b) Perbaikan dilakukan dengan cermat, jujur, bertanggung jawab, dan berupaya menghasilkan kualitas terbaik. c) Berkoordinasi dengan pihak lain untuk mendapatkan saran ataupun masukan untuk publikasi e-book dalam sosial media. d) Berkoordinasi dengan pihak lain juga

		<p>kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, serta terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) • Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti). 	<p>merupakan upaya dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>e) Melakukan evaluasi dari proses kegiatan yang dilakukan</p>
--	--	--	---

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan Kementerian ATR/BPN, Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Magenta Rosadewa, A.Md.Ak .
NIP : 200005072022022004
Pangkat/Golongan : Pengatur/ IIc
Jabatan : Auditor Terampil
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
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. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan semestinya.

Jakarta, 17 November 2022

Mengetahui



Yang Menyatakan



(Dian Puspitasari, S.Si, CRMP, QGIA.)

(Magenta Rosadewa, A.Md.Ak.)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi ini merupakan bagian dari pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang diselenggarakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk mendidik dan melatih agar peserta mampu memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yang saat ini dipedomani yaitu Ber-AKHLAK. Nilai-nilai Ber-AKHLAK yang dimaksudkan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Lebih lanjut, peserta calon ASN juga diberi bekal terkait SMART dan Manajemen ASN untuk mendukung terwujudnya Smart Governance. Selain pendidikan dasar, peserta diharapkan mampu bekerja dengan menguasai bidang kerja sesuai dengan satuan kerja tempat peserta ditugaskan. Oleh karena itu, peserta juga dibekali Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) yang diantaranya meliputi pelatihan umum tentang pembuatan nota dinas, zona integritas, reformasi birokrasi, dasar-dasar pertanahan dan tata ruang serta pelatihan substantive terkait audit internal pemerintah yang meliputi bidang kerja penulis sebagai calon auditor.

Aktualisasi ini menjadi salah satu output dari kegiatan pelatihan dasar yang sangat penting karena peserta tidak hanya dituntut secara kemampuan teknis namun juga mampu melaksanakan nilai-nilai dasar yang dimaksud dalam tugas sehari-hari. Aktualisasi dengan judul “Pembuatan E-book Mengenai Telaah Sejawat di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional” dilatarbelakangi oleh belum maksimalnya pelaksanaan Telaah Sejawat di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dikarenakan belum adanya pedoman Telaah Sejawat. Hal ini disebabkan salah satunya oleh pemahaman baik pimpinan maupun pegawai yang belum maksimal mengenai Telaah Sejawat. Penulis mencoba menjawab akar permasalahan tersebut dengan menghadirkan sebuah e-book yang dapat diakses dengan menggunakan link. Pemilihan ide ini bertujuan untuk memudahkan dan meningkatkan kinerja pegawai terhadap pelaksanaan Telaah Sejawat.

B. Rekomendasi

Berdasarkan ulasan diatas, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat penulis berikan, yaitu:

- 1) Perlunya penyebarluasan e-book mengenai telaah sejawat ini ke semua satuan kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- 2) Maka perlu dilakukannya update secara berkala, mengingat peraturan mengenai telaah sejawat kerap berubah,
- 3) Perlunya dilakukan sosialisasi terhadap teknis pelaksanaan telaah sejawat sebelum memulai pelaksanaan telaah sejawat.
- 4) Senantiasa melakukan perbaikan terhadap *e-book*.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK0T.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN

LAMPIRAN

Lampiran I. Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Magenta Rosadewa, A.Md.Ak.
NIP : 20000507 202202 2 004
Jabatan : Auditor Terampil
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
Isu : Belum adanya pedoman pelaksanaan Telaah Sejawat di lingkungan
Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN
Gagasan : Pembuatan *E-Book* Pedoman Telaah Sejawat di Lingkungan
Kementerian ATR/BPN

Kegiatan I. Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan2. Melakukan pencarian bahan mengenai Telaah Sejawat3. Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah didapat4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar materi mengenai Telaah Sejawat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini saya akan mencari bahan dalam rangka pembelajaran mandiri</p>	<p>Usahakan proper ini bisa mendukung untuk penguatan Kapabilitas APIP naik ke level 3</p>	

<p>yang berkaitan dengan Telaah Sejawat yang merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet dalam rangka pemanfaatan perkembangan teknologi sesuai nilai Adaptif. Adapaun sumber-sumber yang saya pakai jelas asalnya dan dapat dipercaya sesuai penerapan nilai Akuntabel.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>- Melayani</p>		
--	--	--

<p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Kegiatan II. Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat outline dari ringkasan yang akan dibuat 2. Membaca materi yang telah dikumpulkan 3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat 4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai 5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Tahapan ini dilakukan dengan membaca/belajar secara</p>		

<p>mandiri dengan antusias mengenai kegiatan Telaah Sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Pembelajaran materi juga dilakukan dengan membaca informasi yang melalui sarana digital sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dengan membaca secara bersungguh-sungguh, materi yang akan disampaikan menjadi bisa dipertanggungjawabkan sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Akuntabel. Mempelajari materi yang telah dikumpulkan juga dimaksudkan agar output yang dihasilkan dapat diandalkan dan dapat memberikan solusi sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Rangkuman materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan</p>		
---	--	--

<p>Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Rangkuman materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
---	--	--

Kegiatan III. Pembuatan *e-book* mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan e-book. 2. Pembuatan desain 3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam e-book 4. Melaporkan kepada mentor e-book yang telah dibuat. 	Sudah cukup	

<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: E-book Telaah Sejawat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Tahapan ini dilakukan dengan mengunggah materi secara cermat sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel. Ketika mengunggah materi, teknologi informasi sangat dibutuhkan sebagai aktualisasi dari nilai Adaptif. Pada saat pengunggahan materi, secara tidak langsung materi yang disajikan juga ikut terserap dan semakin memperdalam pengetahuan tentang telaah sejawat dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap visi dan misi: <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat ini memberikan manfaat pada pelaksanaan telaah sejawat sehingga berkontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
--	--	--

<p><i>E-book</i> yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
--	--	--

Kegiatan IV. Sosialisasi e-book mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan 2. Membuat undangan sosialisasi 3. Pelaksanaan sosialisasi 4. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Pengetahuan para cpns atau pegawai di Inspektorat Jenderal terhadap E-book Telaah Sejawat. 		

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan sosialisasi ini dilakukan dengan memanfaatkan media digital sebagai aktualisasi nilai Adaptif. Sosialisasi dilakukan sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan dan komitmen yang sudah dibuat sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel. Sosialisasi dilakukan dengan sopan dan didahulukan dengan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Memperhatikan etika guna membangun lingkungan yang kondusif sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Ilmu atau materi yang dibagikan saat sosialisasi diharapkan dapat membantu orang lain untuk belajar mengenai kegiatan telaah sejawat, hal ini sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Dalam kegiatan sosialisasi diberikan juga ruang kepada rekan-rekan sejawat sebagai aktualisasi dari nilai Kolaboratif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Pengetahuan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mengenai <i>e-book</i> telaah sejawat memberikan manfaat pada pelaksanaan telaah sejawat sehingga</p>		
--	--	--

<p>memberikan kontribusi pada Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pengetahuan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mengenai <i>e-book</i> telaah sejawat meberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
--	--	--

Kegiatan V. Evaluasi e-book mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi 2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri 3. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima 4. Melaporkan kepada mentor. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Memilah-milah masukan atau saran yang diterima untuk dijadikan perbaikan, hal ini sebagai aktualisasi nilai Akuntabel dan Kolaboratif. Melakukan pemilahan ini semaksimal mungkin dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Memilih setiap masukan berdasarkan pertimbangan obyektif tanpa memandang kedudukan, jabatan, agama, maupun ras sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis. Mengidentifikasi kelebihan dan</p>		

<p>kekurangan/potensi masalah sebagai aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final memberikan manfaat pada pelaksanaan telaah sejawat sehingga memberikan kontribusi pada Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final meberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah 		
--	--	--

<p>- Terpercaya</p> <p>✓ Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Lampiran II. Kartu Bimbingan Coach

Nama : Magenta Rosadewa, A.Md.Ak.
NIP : 20000507 202202 2 004
Jabatan : Auditor Terampil
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
Isu : Belum adanya pedoman pelaksanaan Telaah Sejawat di lingkungan
Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN
Gagasan : Pembuatan *E-Book* Pedoman Telaah Sejawat di Lingkungan
Kementerian ATR/BPN

Kegiatan I. Mengumpulkan bahan mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan2. Melakukan pencarian bahan mengenai Telaah Sejawat3. Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah didapat4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar materi mengenai Telaah Sejawat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini saya akan mencari bahan dalam rangka pembelajaran mandiri yang berkaitan dengan Telaah Sejawat yang merupakan</p>	<p>Cek ini mulai no. 6 ? atau 1 ?</p>	<p>Whatsapp tanggal 9 Oktober 2022</p>

<p>aktualisasi dari nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet dalam rangka pemanfaatan perkembangan teknologi sesuai nilai Adaptif. Adapaun sumber-sumber yang saya pakai jelas asalnya dan dapat dipercaya sesuai penerapan nilai Akuntabel.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional 		
--	--	--

<p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan II. Membuat rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat outline dari ringkasan yang akan dibuat 2. Membaca materi yang telah dikumpulkan 3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Telaah Sejawat 4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai 5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rangkuman materi mengenai Telaah Sejawat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Tahapan ini dilakukan dengan membaca/belajar secara mandiri dengan antusias mengenai kegiatan Telaah Sejawat sebagai wujud aktualisasi dari nilai</p>		<p>Whatsapp tanggal 15 Oktober 2022</p>

<p>Kompeten. Pembelajaran materi juga dilakukan dengan membaca informasi yang melalui sarana digital sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dengan membaca secara bersungguh-sungguh, materi yang akan disampaikan menjadi bisa dipertanggungjawabkan sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Akuntabel. Mempelajari materi yang telah dikumpulkan juga dimaksudkan agar output yang dihasilkan dapat diandalkan dan dapat memberikan solusi sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Rangkuman materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Rangkuman materi yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan III. Pembuatan *e-book* mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan e-book. 2. Pembuatan desain 3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam e-book 4. Melaporkan kepada mentor e-book yang telah dibuat. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: E-book Telaah Sejawat ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 	OK	Whatsapp tanggal 22 Oktober 2022

<p>Tahapan ini dilakukan dengan mengunggah materi secara cermat sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel. Ketika mengunggah materi, teknologi informasi sangat dibutuhkan sebagai aktualisasi dari nilai Adaptif. Pada saat pengunggahan materi, secara tidak langsung materi yang disajikan juga ikut terserap dan semakin memperdalam pengetahuan tentang telaah sejawat dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap visi dan misi: <i>e-book</i> mengenai Telaah Sejawat ini memberikan manfaat pada pelaksanaan telaah sejawat sehingga berkontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <i>e-book</i> yang berkaitan dengan Telaah Sejawat ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p>		
---	--	--

<p>- Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>- Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>- Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan IV. Sosialisasi e-book mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan 2. Membuat undangan sosialisasi 3. Pelaksanaan sosialisasi 4. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Pengetahuan para CPNS atau pegawai di Inspektorat Jenderal terhadap E-book Telaah Sejawat.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan sosialisasi ini dilakukan dengan memanfaatkan media digital sebagai aktualisasi</p>	<p>Nomor tahapan agar diperbaiki.</p>	<p>Whatsapp tanggal 30 Oktober 2022</p>

<p>nilai Adaptif. Sosialisasi dilakukan sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan dan komitmen yang sudah dibuat sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel. Sosialisasi dilakukan dengan sopan dan didahulukan dengan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Memperhatikan etika guna membangun lingkungan yang kondusif sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Ilmu atau materi yang dibagikan saat sosialisasi diharapkan dapat membantu orang lain untuk belajar mengenai kegiatan telaah sejawat, hal ini sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Dalam kegiatan sosialisasi diberikan juga ruang kepada rekan-rekan sejawat sebagai aktualisasi dari nilai Kolaboratif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Pengetahuan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mengenai <i>e-book</i> telaah sejawat memberikan manfaat pada pelaksanaan telaah sejawat sehingga memberikan kontribusi pada Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan</p>		
--	--	--

<p>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pengetahuan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mengenai <i>e-book</i> telaah sejawat memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
---	--	--

Kegiatan V. Evaluasi e-book mengenai Telaah Sejawat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
------------------------------	----------------------	--------------------

<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi 2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri 3. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima 4. Melaporkan kepada mentor. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Memilah-milah masukan atau saran yang diterima untuk dijadikan perbaikan, hal ini sebagai aktualisasi nilai Akuntabel dan Kolaboratif. Melakukan pemilahan ini semaksimal mungkin dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Memilih setiap masukan berdasarkan pertimbangan obyektif tanpa memandang kedudukan, jabatan, agama, maupun ras sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis. Mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan/potensi masalah sebagai aktualisasi nilai Adaptif.</p>	<p>Nomor tahapan agar diperbaiki.</p>	<p>Whatsapp tanggal 30 Oktober 2022</p>
---	---------------------------------------	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final memberikan manfaat pada pelaksanaan telaah sejawat sehingga memberikan kontribusi pada Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: E-book mengenai pedoman teknis Telaah Sejawat yang sudah final meberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya <p>✓ Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta</p>		
---	--	--

berpegang teguh pada amanat jabatan.		
--------------------------------------	--	--

BIODATA PENULIS



Magenta Rosadewa, lahir di Tangerang, 7 Mei 2000 merupakan penulis dari Laporan Aktualisasi ini. Penulis menempuh pendidikan Diploma III Akuntansi di Politeknik Keuangan Negara STAN (PKN STAN) dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2021. Penulis dinyatakan lulus dari PKN STAN pada tahun 2021 dan ditempatkan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional oleh Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan. Pada saat ini penulis ditugaskan oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Auditor Terampil di Inspektorat Jenderal tepatnya di Inspektorat Wilayah III.