



## **LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

### **OPTIMALISASI KEGIATAN REVIU REVISI DIPA MELALUI PEMBUATAN E-BOOK PENYUSUNAN CHR REVISI DIPA DI INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Monica Ardy Safitri, A.Md.Ak.**

**NIP : 199912022022022001**

**Jabatan : Auditor Terampil**

**PELATIHAN DASAR CPNS GELOMBANG VI ANGKATAN IV  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**“OPTIMALISASI KEGIATAN REVIU REVISI DIPA MELALUI PEMBUATAN  
E-BOOK PENYUSUNAN CHR REVISI DIPA DI INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN  
NASIONAL”**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan IV:

Nama : Monica Ardy Saftiri, A.Md.Ak.

NIP : 19991202 202202 2 001

Jabatan : Auditor Terampil

Satuan/Unit Kerja : Inspektorat Wilayah IV, Inspektorat Jenderal

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

Menyetujui:

Bogor, 17 November 2022

COACH

Ani Suprihartini, SE., MM.

NIP. 19690211 199503 2 001

Jakarta , 15 November 2022

MENTOR

Asri Harsodewi, S.SiT., QRMP.

NIP. 19720923 199203 2 002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan rancangan aktualiasi ini dengan tepat waktu dan sebaik-baiknya. Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah menggambarkan kegiatan aktualisasi beserta agenda pelaksanaannya secara terinci dan terstruktur.

Penulis menyadari bahwa penyusunan makalah ini tak lepas dari doa dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, perkenankanlah penulis menghaturkan ucapan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, berkat, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ini dengan sebaik-baiknya;
2. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT.,S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
3. Bapak Drs. Kintot Eko Baskoro, M.H. selaku Inspektur Wilayah IV di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN;
4. Ibu Ani Suprihartini, SE., MM. selaku Widyaiswara Madya sekaligus Coach yang telah membimbing penulis dalam pelaksanaan aktualisasi;
5. Ibu Asri Harsodewi, S.SiT., QRMP. selaku Auditor Madya di Inspektorat Wilayah IV sekaligus Mentor yang telah membimbing penulis dalam pelaksanaan aktualisasi;
6. Bapak/Ibu Widya Iswara yang telah bersedia membantu memberikan materi nilai-nilai ASN selama pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN;
7. Seluruh Bapak/Ibu Auditor dan Seluruh Pegawai yang ada di Inspektorat Jenderal ATR/BPN;
8. Orangtua saya, Ibu Wilanda Fifi Phlamboyanita dan Bapak Stevanus Bayu Sapto Pamungkas yang tiada hentinya memberi dukungan moral dan moril;
9. Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2022;

Semoga seluruh pihak yang memberikan dukungan dan terkait dalam penyusunan makalah ini diberikan balasan yang paling baik oleh Tuhan Yang Maha Esa sebaik-baiknya pemberi balasan.

Namun, oleh karena manusia yang tak luput dari kesalahan, izinkanlah penulis menyampaikan permohonan maaf apabila terdapat kesalahan informasi yang penulis sampaikan dalam makalah ini. Tak lepas dari segala kelebihan dan kekurangan makalah ini, penulis berharap makalah ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca, dan dapat menjadi media pembelajaran dan pengalaman yang membangun.

Bogor, 15 November 2022



Monica Ardy Safitri

NIP 19991202 202202 2 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
BAB I.....	10
PENDAHULUAN .....	10
A. Latar Belakang .....	10
B. Tujuan Organisasi .....	12
C. Tugas dan Fungsi .....	13
D. Struktur Organisasi .....	15
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	17
BAB II .....	19
RANCANGAN AKTUALISASI .....	19
A. Identifikasi Isu .....	19
B. Pemilihan Isu .....	24
C. Penentuan Gagasan Pemecah isu .....	28
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	35
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	72
F. Potensi Kendala dan Strategi Penyelesaian Kendala.....	75
BAB III.....	76
PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	76
A. ROLE MODEL.....	76
B. REALISASI AKTUALISASI.....	77

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI.....	102
D. CAPAIAN PENYELESAIAN <i>CORE ISSUE</i> .....	103
E. RENCANA TINDAK LANJUT.....	104
F. MANFAAT AKTUALISASI.....	108
SURAT PERNYATAAN .....	109
BAB IV PENUTUP.....	110
A. KESIMPULAN.....	110
B. SARAN/REKOMENDASI.....	110
DAFTAR PUSTAKA.....	111
LAMPIRAN .....	112
BIODATA PENULIS .....	141

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN .....	15
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah IV	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 1. 3 Wilayah Kerja Masing-Masing Inspektorat Wilayah .....	17
Gambar 2. 1 Penyebaran Pedoman Melalui Aplikasi Whatsapp .....	19
Gambar 2. 2 Pedoman Penyusunan CHR Revisi DIPA .....	21
Gambar 2. 3 Arsip Hard-Copy DUPAK.....	23
Gambar 2. 4 Pelaksanaan Survey Pemilihan Core Issue Kepada Rekan Inspektorat Jenderal.....	26
Gambar 2. 5 Hasil Survey Pemilihan Core Issue .....	27
Gambar 2. 6 Diagram Fishbone.....	30
Gambar 1. 3 Wilayah Kerja Masing-Masing Inspektorat Wilayah .....	17
Gambar 3. 1 Rancangan Aktualisasi.....	78
Gambar 3. 2 Catatan Hasil Seminar Rancangan Aktualisasi.....	78
Gambar 3. 3 Konsultasi dengan mentor melalui whatsapp .....	79
Gambar 3. 4 Pembacaan PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran .....	80
Gambar 3. 5 Pembacaan SOP Reviu Revisi DIPA.....	80
Gambar 3. 6 Catatan Hasil Telaahan PMK No 199/PMK.02/2021.....	81
Gambar 3. 7 Dokumentasi Hasil Telaahan PMK No 199/PMK.02/2021 .....	81
Gambar 3. 8 Dokumentasi Hasil Telaahan SOP Reviu Revisi DIPA .....	82
Gambar 3. 9 Pembuatan Kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA.....	82
Gambar 3. 10 Kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA.....	83
Gambar 3. 11 Kerangka CHR Revisi DIPA .....	84
Gambar 3. 12 Kerangka E-Book .....	85
Gambar 3. 13 Pengunggahan materi ke aplikasi Canva .....	86
Gambar 3. 14 Materi yang telah diunggah ke dalam aplikasi Canva .....	86
Gambar 3. 15 Pemilihan desain E-Book .....	87
Gambar 3. 16 Desain E-Book.....	87
Gambar 3. 17 Penyempurnaan desain E-Book.....	88

Gambar 3. 18 Desain E-Book terbaru .....	88
Gambar 3. 19 Catatan perbaikan E-Book .....	89
Gambar 3. 20 Konsultasi dengan mentor melalui Zoom meeting .....	89
Gambar 3. 21 Evaluasi E-Book bersama mentor melalui Zoom meeting .....	89
Gambar 3. 22 E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA.....	90
Gambar 3. 23 Penulis melakukan pengecekan E-Book.....	91
Gambar 3. 24 Penyampaian E-Book final kepada mentor .....	91
Gambar 3. 25 Poster E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA.....	93
Gambar 3. 26 Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi E-Book .....	94
Gambar 3. 27 Sosialisasi E-Book melalui whatsapp.....	95
Gambar 3. 28 Monitoring dan evaluasi E-Book bersama mentor .....	97
Gambar 3. 29 Catatan hasil monitoring dan evaluasi E-Book .....	97
Gambar 3. 30 Undangan Sosialisasi .....	98
Gambar 3. 31 Sosialisasi E-Book .....	99



## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Indikator Aspek Urgency dalam Metode USG .....	24
Tabel 2. 2 Indikator Aspek Seriousness dalam Metode USG .....	25
Tabel 2. 3 Indikator Aspek Growth dalam Metode USG .....	25
Tabel 2. 4 Hasil Penilaian Isu Menggunakan Metode USG.....	27
Tabel 2. 5 Gagasan Pemecah Isu .....	30
Tabel 2. 6 Indikator Aspek Efektivitas dalam Metode McNamara.....	32
Tabel 2. 7 Indikator Aspek Kemudahan dalam Metode McNamara.....	32
Tabel 2. 8 Indikator Aspek Efisiensi dalam Metode McNamara .....	32
Tabel 2. 9 Hasil Penilaian Gagasan Pemecah Masalah Menggunakan Metode McNamara .....	33
Tabel 2. 10 Kegiatan Aktualisasi.....	36
Tabel 2. 11 Rekap Penerapan Nilai Berakhlak.....	69
Tabel 2. 12 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi .....	72
Tabel 2. 13 Potensi Kendala dan Stratetgi Penyelesaian Kendala .....	75
Tabel 3. 1 Rekap saran dan masukan E-Book.....	96
Tabel 3. 2 Tabel Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Ber-AKHLAK.....	100
Tabel 3. 3 Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung Pelaksanaan Aktualisasi .....	102
Tabel 3. 4 Before-After Analysis .....	103
Tabel 3. 5 Rencana Tindak Lanjut terhadap E-Book .....	104

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Menurut pasal 1 no. 5 UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, yang dimaksud dengan 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. Dalam pasal 4 kemudian dirinci nilai dasar diantaranya huruf (l) “menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama” dan huruf (m) mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai. Manajemen ASN menjadi landasan penting pelaksanaan tugas ASN dalam memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Selain dengan Manajemen ASN, dalam menjalankan tugas dan fungsinya, ASN juga memegang teguh nilai ASN (*Core Value*) “**BerAKHLAK**” yang memiliki 7 komponen nilai ASN yang dirumuskan diantaranya Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Sebagai langkah awal pengimplementasian Manajemen ASN, diadakanlah suatu kegiatan pelatihan dasar yang selanjutnya disebut dengan “Latsar CPNS”. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negara Sipil CPNS wajib menjalani masa prajabatan, yang dilaksanakan 1 (satu) tahun terhitung sejak pengangkatan sebagai CPNS. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dalam kegiatan pelatihan dasar ini, CPNS dibekali dengan wawasan kebangsaan, sifat dasar bela negara, kewaspadaan diri terhadap isu kontemporer. Latsar CPNS ini wajib diikuti oleh seluruh Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) tak terkecuali penulis. Dalam kegiatan Latsar ini pula seluruh CPNS diwajibkan untuk membuat suatu proyek aktualisasi yang berupa pemecahan masalah atas isu aktual di satuan kerja masing-masing. Oleh karena disusunlah Rancangan Aktualisasi ini sebagai langkah implementasi proyek aktualiasasi.

Dengan melakukan pengamatan terhadap satuan kerja dan unit kerja penulis dalam 6 bulan terakhir selama masa CPNS, penulis dapat merangkum 3 isu aktual yang belum ditindaklanjuti. Dari ketiga isu tersebut penulis membuat suatu tapisan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Penggunaan metode USG ini adalah untuk menunjukkan skala prioritas dari berbagai isu yang ada. Dengan melakukan tapisan ini, diangkatlah isu “Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA” sebagai topik utama Rancangan Aktualisasi ini.

Keberadaan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN dalam fungsi penyelenggaraan negara adalah sebagai lembaga yang menjamin mutu pelayanan terhadap masyarakat dengan menyelenggarakan fungsi pengawasan intern di lingkungan Kementerian ATR/BPN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dipimpin oleh Inspektur Jenderal. Oleh karena itu Inspektorat Jenderal berperan sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala yang terdiri atas: Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Wilayah I, Inspektorat Wilayah II, Inspektorat Wilayah III, Inspektorat Wilayah IV, Inspektorat Bidang Investigasi, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Sedangkan unit kerja penulis adalah Inspektorat Wilayah IV.

Pengawasan Intern menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Sehingga pengangkatan isu “Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA” sekaligus sebagai kontribusi ASN di lingkungan Inspektorat dalam meningkatkan capaian kinerja dan kapabilitas APIP.

Adapun dalam Rancangan Aktualisasi ini penulis mencari solusi atas isu yang diangkat dengan terlebih dulu mencari akar penyebab isu terjadi menggunakan diagram *fishbone*. Karena diagram *fishbone* menggambarkan *cause-effect* secara mendetail, penulis dapat mencari gagasan pemecah masalah untuk setiap faktor penyebab. Selanjutnya penulis menapis beberapa gagasan pemecah masalah itu dengan menggunakan metode McNamara untuk mendapatkan gagasan pemecah masalah yang paling efektif, efisien, dan mudah.

Gagasan pemecah isu yang terpilih adalah “Membuat suatu alat bantu berbentuk buku saku digital atau E-Book yang berisikan SOP Penyusunan CHR Revisi DIPA”. Penyelesaian aktualisasi kemudian akan diagendakan dan dituangkan ke dalam matriks Rancangan Aktualisasi.

## **B. Tujuan Organisasi**

### **1. Visi Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

Dalam rangka mendukung Visi Misi Presiden dalam RPJMN tahun 2020 hingga 2024, Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi sebagai berikut.

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

Visi tersebut lah yang akan menjadi target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang. Selain itu, visi tersebut sejalan dengan Visi RPJMN yakni *“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Gotong Royong”* yang diterapkan untuk mencapai Visi Indonesia 2045 *“Indonesia Maju”*.

### **2. Misi Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

Misi Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yakni,

*“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;  
Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”*

Untuk menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang mampu bersaing dengan negara lain baik dalam lingkup regional maupun global, serta

mewujudkan masyarakat yang semakin sejahtera dan Indonesia yang maju melalui aspek pertanahan dan tata ruang.

## **C. Tugas dan Fungsi**

### **1. Tugas Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain itu, adapun tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan. Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, 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.

Sesuai dengan jenjang jabatan penulis sebagai Auditor Terampil, maka rincian kegiatan yang dinilai adalah:

1. Melaksanakan tugas – tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;
2. Melaksanakan tugas – tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;

3. Melaksanakan tugas – tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;
4. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
5. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
6. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
7. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu;
8. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;
9. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain;
10. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

## **2. Fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

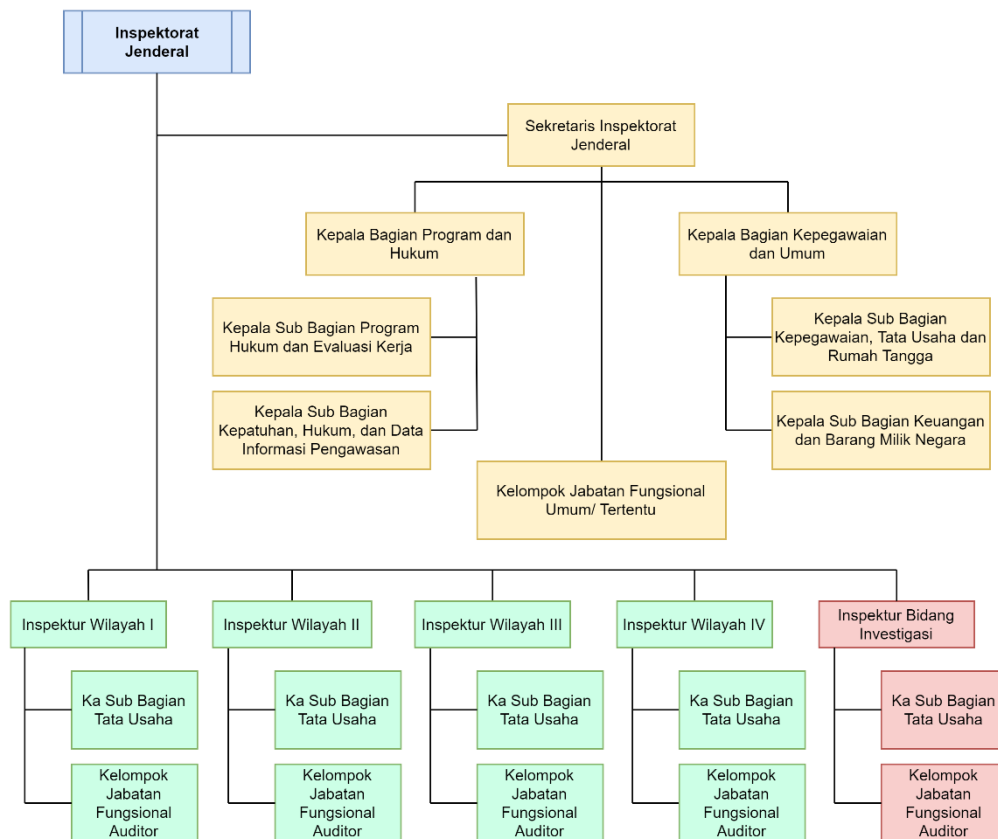
Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menjalani fungsi sebagai berikut.

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Kepala;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- e. Pelaksanaan administrasi Itjen; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

## D. Struktur Organisasi

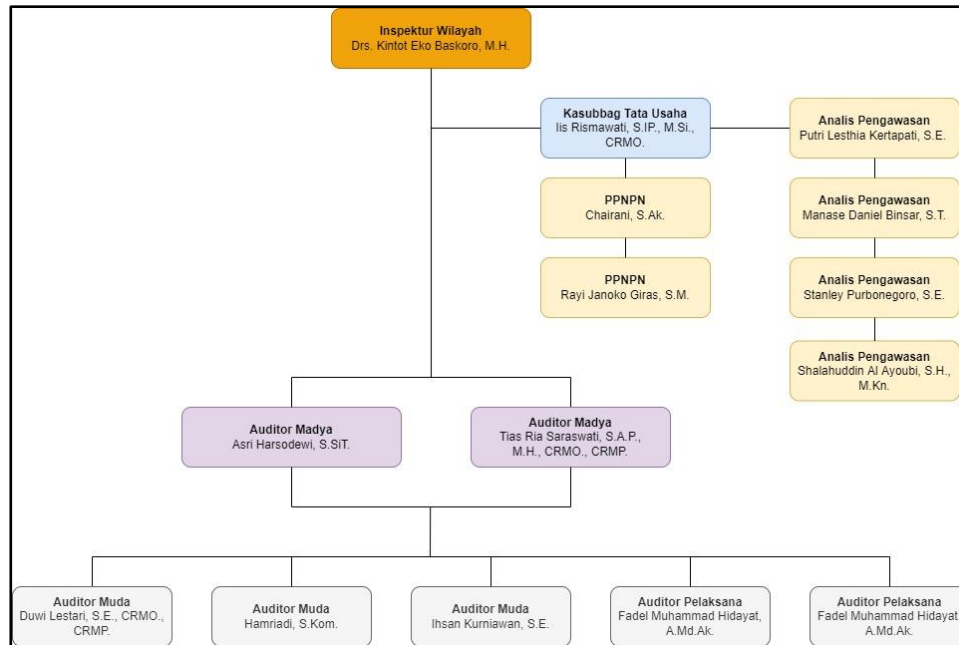
### Struktur Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Penataan struktur Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional didasarkan pada permasalahan dan tantangan Kementerian/Lembaga dan cara menanganinya seperti pengaduan masyarakat, pencegahan tindak KKN, peningkatan kualitas layanan, peningkatan kinerja, akuntabilitas, dan perbaikan. Maka disusunlah struktur Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN

Selain itu, adapun struktur organisasi Inspektorat Wilayah IV sebagai unit kerja penulis sebagai berikut.



*Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah IV*

Dari gambar 1.1 disimpulkan, Inspektur Jenderal membawahi seluruh jajaran jabatan di Inspektorat Jenderal. Dibawah itu, Sekretaris Inspektorat Jenderal bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal dalam manajemen organisasi, dimana Sekretaris Jenderal membawahi bagian Program dan Hukum serta Kepegawaian dan Umum.

Untuk peran pengawasan internal, terdapat 5 inspektorat wilayah yakni Inspektorat Wilayah I, Inspektorat Wilayah II, Inspektorat Wilayah III, dan Inspektorat Wilayah IV yang menjalankan kegiatan Audit Kinerja, Audit Tujuan Tertentu (Tematik), Reviu, Pendampingan, layanan *consulting* (membina satuan kerja dalam penyelenggaraan pelayanan), dan tugas pengawasan lainnya. Masing-masing Inspektorat ini bertanggung jawab atas beberapa wilayah yang sudah dibagi sebagai berikut ini.



Inspektorat Wilayah I	Inspektorat Wilayah II
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditjen III</li> <li>2. Ditjen VI</li> <li>3. Provinsi Aceh</li> <li>4. Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</li> <li>5. Provinsi Jawa Barat</li> <li>6. Provinsi Kalimantan Selatan</li> <li>7. Provinsi Sulawesi Barat</li> <li>8. Provinsi Nusa Tenggara Barat</li> <li>9. Provinsi Nusa Tenggara Timur</li> <li>10. Provinsi Papua</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditjen I</li> <li>2. Ditjen V</li> <li>3. Provinsi Bengkulu</li> <li>4. Provinsi Sulawesi Utara</li> <li>5. Provinsi Lampung</li> <li>6. Provinsi Jawa Tengah</li> <li>7. Provinsi Kalimantan Timur</li> <li>8. Provinsi Kalimantan Utara</li> <li>9. Provinsi Maluku</li> <li>10. Provinsi Gorontalo</li> </ol>
Inspektorat Wilayah III	Inspektorat Wilayah IV
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditjen II</li> <li>2. Ditjen IV</li> <li>3. Provinsi Sumatera Utara</li> <li>4. Provinsi Riau</li> <li>5. Daerah Istimewa Yogyakarta</li> <li>6. Provinsi Banten</li> <li>7. Provinsi Sumatera Selatan</li> <li>8. Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>9. Provinsi Maluku Utara</li> <li>10. Provinsi Sulawesi Selatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretariat Jenderal (Biro, Pusat dan Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional)</li> <li>2. Ditjen VII</li> <li>3. Inspektorat Jenderal</li> <li>4. Provinsi Jambi</li> <li>5. Provinsi Kepulauan Riau</li> <li>6. Provinsi Sumatera Barat</li> <li>7. Provinsi DKI Jakarta</li> <li>8. Provinsi Jawa Timur</li> <li>9. Provinsi Kalimantan Tengah</li> <li>10. Provinsi Sulawesi Tenggara</li> <li>11. Provinsi Bali</li> <li>12. Provinsi Papua Barat</li> </ol>

*Gambar 1. 3 Wilayah Kerja Masing-Masing Inspektorat Wilayah*

Selain itu terdapat Inspektorat Bidang Investigasi yang merupakan modifikasi terhadap Inspektorat Wilayah V sebagai bentuk implementasi dari Peraturan Menteri ATR/BPN 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang menjalankan fungsi penanganan kasus/menjalankan Audit Khusus, penanganan pengaduan baik dalam internal Inspektorat maupun eksternal, pengendalian gratifikasi dan pungutan liar, dan tugas pengawasan lainnya.

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

Dalam pasal 485 Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian ATR/BPN sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Kemudian, sejalan dengan pasal 486 Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tentang fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN, program dan/atau kegiatan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN saat ini diantaranya:

1. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Kepala;
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
5. Pelaksanaan administrasi Itjen; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Dalam menjalankan fungsi pengawasan sebagai aparat pengawasan intern pemerintah, Inspektorat Jenderal melakukan evaluasi terhadap kinerja dan keuangan terhadap seluruh satuan kerja-nya. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi APIP, evaluasi tersebut dilaksanakan dengan diadakannya kegiatan reviu dan/atau audit. Reviu dan/atau audit ini dilaksanakan secara serentak oleh seluruh Inspektorat Wilayah di Inspektorat Jenderal. Karena adanya pemisahan unit kerja, sehingga memunculkan adanya perbedaan dalam teknis pelaksanaan reviu dan/atau audit, hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan salah satunya Catatan Hasil Reviu Revisi DIPA. Perbedaan ini mempengaruhi keoptimalan penyusunan CHR sebagai laporan pertanggungjawaban, yang juga mempengaruhi akuntabilitas dan kapabilitas auditor. Oleh karenanya penulis kemudian mengangkat isu ini menjadi topik aktualisasi dengan judul “Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA”.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

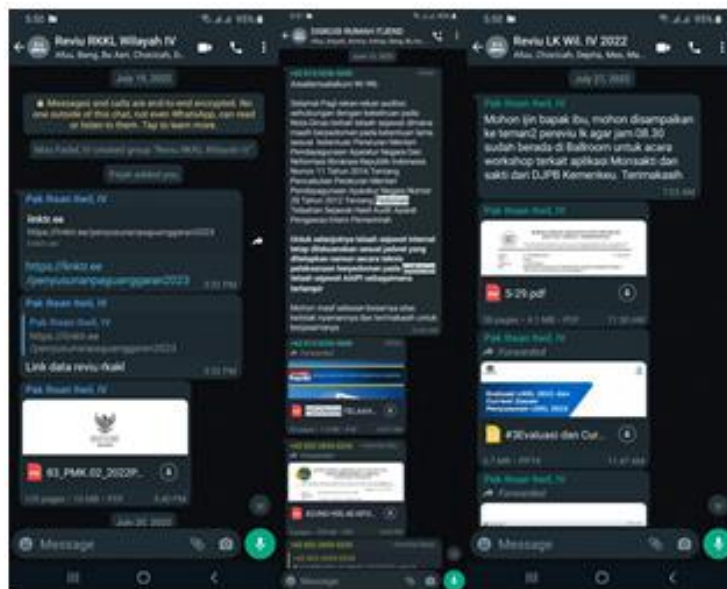
#### A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu dilakukan dengan mengamati dan mengenali permasalahan yang ada di unit kerja, bisa berupa suatu penyelewengan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun suatu hambatan atau keterbatasan unit kerja dalam menyelesaikan tugas dan fungsinya. Berdasarkan latar belakang dan profil organisasi pada bab sebelumnya, dan juga dari hasil diskusi dengan mentor, selama masa pengamatan penulis di Inspektorat Wilayah IV di Inspektorat Jenderal selama 6 (enam) bulan ini penulis mengidentifikasi isu sebagai berikut.

##### 1. Belum optimalnya kegiatan arsip terhadap peraturan-peraturan pedoman Inspektorat Jenderal.

###### a. Data/Fakta

Isu ini berangkat dari masa pembekalan CPNS yang penulis jalani selama 6 bulan terakhir di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Dalam masa kerja sebagai CPNS ini penulis mengamati bahwa untuk mengakses peraturan-peraturan terkait SOP, SOTK, dan peraturan-peraturan lainnya yang menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal masih dilakukan dengan melakukan pencarian di mesin pencari “Google”. Selain itu peraturan yang digunakan dalam melaksanakan suatu reviu dibagikan melalui grup-grup *whatsapp*.



Gambar 2. 1 Penyebaran Pedoman Melalui Aplikasi Whatsapp

b. Dampak

Apabila isu ini tidak dicarikan solusinya, mengingat akses pedoman-pedoman tersebut dibutuhkan oleh seluruh Inspektorat Wilayah di Inspektorat Jenderal, media penyebaran peraturan pada poin (a) dinilai kurang aman, efektif, serta efisien. Selain itu sistem penyebaran peraturan cenderung tidak terstruktur sehingga menimbulkan kemungkinan adanya keterlambatan dan kekurangan informasi. Apabila isu ini dicarikan solusinya, penyebaran peraturan-peraturan pedoman akan lebih efektif, efisien, dan mudah.

c. Kondisi Ideal

Peraturan-peraturan pedoman Inspektorat Jenderal seharusnya diarsip dengan menggunakan suatu platform digital, sehingga pegawai Inspektorat Jenderal dapat mengakses pedoman-pedoman ini dari mana saja dan kapan saja. Arsip ini juga akan membantu pegawai-pegawai baru dalam mempelajari profil dan aturan-aturan organisasi secara mandiri, tanpa mengandalkan pegawai lainnya yang tidak dapat selalu menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pegawai baru. Arsip ini juga akan membantu pegawai dalam menelusuri peraturan pedoman Inspektorat Jenderal beserta amandemennya.

d. Keterikatan Agenda III

Oleh karena hal tersebut, pegawai dinilai kurang andal dalam menghadapi tantangan penyebaran informasi kini, yang masih menggunakan media *messenger* yakni aplikasi “*whatsapp*”, yang menunjukkan kurangnya nilai ASN “Adaptif”. Dalam hal *SMART* ASN, pegawai dinilai kurang cakap secara digital (*digital skill*) karena belum dapat mengadopsi teknologi yang lebih efektif dan efisien dalam penyebaran informasi sehingga dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan dimana saja dan kapan saja.

**2. Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA.**

a. Data/Fakta

Isu ini diangkat dari hasil pengamatan penulis selama 6 bulan terakhir bekerja di Inspektorat Jenderal. Sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja penulis di Inspektorat Wilayah IV, penulis telah terlibat dalam kegiatan Reviu beberapa kali, khususnya Reviu Revisi DIPA Satker. Penulis telah terlibat dalam kegiatan Reviu Revisi DIPA Satker Triwulan II dan III Tahun 2022. Kegiatan Reviu Revisi DIPA menghasilkan laporan pertanggungjawaban berupa Catatan Hasil Reviu Revisi DIPA. Baik kegiatan maupun penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi DIPA

dilakukan dengan mengacu kepada PMK Nomor 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi. Selama penyusunan CHR tersebut, penulis mengamati bahwa terdapat perbedaan format dan cara penulisan antar-Inspektorat Wilayah bahkan antar-kelompok dalam satu Inspektorat Wilayah. Beberapa perbedaan tersebut sebagian mendekati dan sisanya menjauhi pedoman PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran. Seharusnya, penyusunan CHR Revisi DIPA lebih “*seragam*” mengingat CHR merupakan *output* dari pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal sebagai APIP.



Gambar 2. 2 Pedoman Penyusunan CHR Revisi DIPA

b. Dampak

Apabila isu ini tidak dicarikan solusinya, kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi DIPA di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN menjadi tidak optimal. Selain itu, ketidakefektifan ini memiliki pengaruh terhadap Kapabilitas APIP. Sehingga apabila isu ini dicarikan solusinya, kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi DIPA di lingkungan Inspektorat Jenderal

Kementerian ATR/BPN akan lebih optimal sehingga kinerja organisasi lebih baik, dan Kapabilitas APIP akan meningkat.

c. Kondisi Ideal

Catatan Hasil Reviu merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan reviu yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal selaku APIP. Di lingkungan Inspektorat Jenderal yang terbagi menjadi 4 (empat) Inspektorat Wilayah, penyusunan CHR seharusnya dilakukan dengan metode yang seragam sehingga menghasilkan CHR yang utuh, satu, seragam. Karena CHR merupakan hasil kegiatan reviu, CHR memiliki keterkaitan dan memberikan kontribusi pada Kapabilitas APIP.

d. Keterikatan Agenda III

Dalam isu ini penulis mengidentifikasi kurangnya penerapan nilai ASN “Kolaboratif”, dimana antar-unit kerja kurang bersinergi dalam menjalankan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal sebagai APIP dalam kegiatan Reviu DIPA untuk menghasilkan CHR Revisi DIPA yang “seragam” dan terstruktur sehingga kerja sama menjadi kurang efektif dan efisien. Apabila hasil kerja lebih terstruktur dan seragam, tingkat keberhasilan Manajemen ASN juga akan meningkat seiring dengan kapabilitas APIP dalam melakukan kegiatan Reviu.

**3. Belum optimalnya kegiatan arsip terhadap DUPAK (Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit).**

a. Data/Fakta

Isu ini muncul seiring dengan adanya arahan Presiden RI untuk mempercepat transformasi digital di seluruh jajaran pemerintah. Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit atau DUPAK merupakan formulir usulan yang diisi oleh pejabat fungsional untuk penetapan angka kredit. Di Inspektorat Jenderal, DUPAK diisi oleh auditor di seluruh unit kerja dan pejabat fungsional lainnya. Adapun arsip DUPAK di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN masih berbasis *hard-file* dan belum terdigitalisasi.



Gambar 2. 3 Arsip Hard-Copy DUPAK

b. Dampak

Apabila isu ini tidak diselesaikan, tingginya tingkat kemungkinan kehilangan, kerusakan, dan penumpukan *hard-file (overload)* akan menjadikan kegiatan arsip terhadap DUPAK ini belum efektif dan efisien. Dan apabila arsip dilakukan secara digitalisasi dapat memudahkan pencarian, penyimpanan, dan dapat menghindari risiko kerusakan.

c. Kondisi Ideal

Pengarsipan DUPAK (Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit) yang berbasis digital akan memudahkan pegawai dan tim penilai dalam mencari berkas-berkas DUPAK. Pencarian akan lebih mudah dilakukan sehingga memperhatikan aspek efektivitas dan efisiensi. Selain itu, pencarian menggunakan mesin digital akan menghemat waktu dan tenaga. DUPAK yang diarsip dalam platform digital ini pun terhindar dari risiko *usang*, hilang, dan sebagainya.

d. Keterikatan Agenda III

Digitalisasi ini merupakan jawaban dari tantangan transformasi digital yang dapat meningkatkan nilai ASN “Adaptif”. Dengan digitalisasi ini nantinya pegawai dinilai mampu menyesuaikan diri menghadapi tantangan perubahan zaman dan teknologi dalam dunia kerja khususnya sebagai penyelenggara negara. Selain itu, belum adanya arsip digital ini menandakan rendahnya *SMART* ASN khususnya cakap digital (*digital skill*) dimana pegawai belum mengadopsi teknologi untuk

melakukan arsip terhadap DUPAK sehingga kegiatan pengarsipan belum efektif dan efisien.

## B. Pemilihan Isu

Terhadap beberapa isu yang berhasil penulis rangkum sebelumnya, perlu dilakukan analisis untuk memahami tingkat urgensi isu tersebut dan jalan keluar atau solusinya. Dari ketiga isu yang penulis rangkum, penulis akan mengangkat isu yang paling krusial untuk kemudian dicarikan solusinya. Dalam memilih isu yang paling krusial, tapisan menggunakan alat bantu berupa metode USG. USG sendiri merupakan akronim dari *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*, yang mewakili unsur-unsur berikut.

1. Aspek *Urgency* merupakan unsur ketersediaan waktu dan kondisi masalah tersebut apakah mendesak sehingga perlu dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
2. Aspek *Seriousness* merupakan unsur keseriusan dalam hal masalah tersebut berdampak terhadap produktivitas dan keberhasilan kerja, dan jika dikaitkan dengan akibat-akibat lain yang akan ditimbulkan.
3. Aspek *Growth* merupakan unsur perkembangan masalah apabila masalah tersebut berkembang sedemikian rupa dan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut sehingga sulit dicegah jika tidak ditangani segera.

Metode USG ini digunakan dalam hal terdapat lebih dari satu isu yang dianalisis. Sehingga fokus dari pemilihan isu dengan menggunakan metode ini adalah skala prioritas yang menunjukkan isu mana yang memiliki tingkat urgensi paling tinggi (krusial). Sehingga penggunaan metode ini adalah dengan memberikan skor terhadap isu yang dianalisis dengan rentang skor 1 hingga 5, dimana masing-masing skor mewakili tingkat urgensi sebagai berikut:

*Tabel 2. 1 Indikator Aspek Urgency dalam Metode USG*

Aspek Urgency		
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam 1 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam 1 tahun



1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam >1 tahun
---	----------------	--------------------------------------

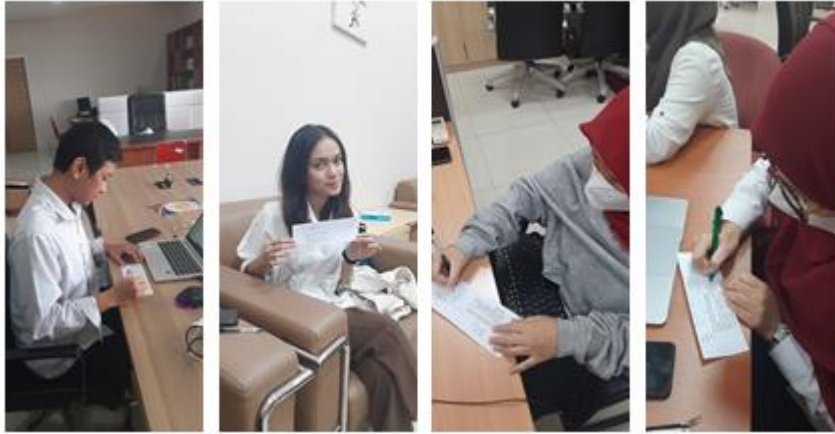
*Tabel 2. 2 Indikator Aspek Seriousness dalam Metode USG*

Aspek <i>Seriousness</i>		
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh secara nasional
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada lintas Kantor dan Masyarakat
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada masyarakat
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada level kantor
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada level seksi

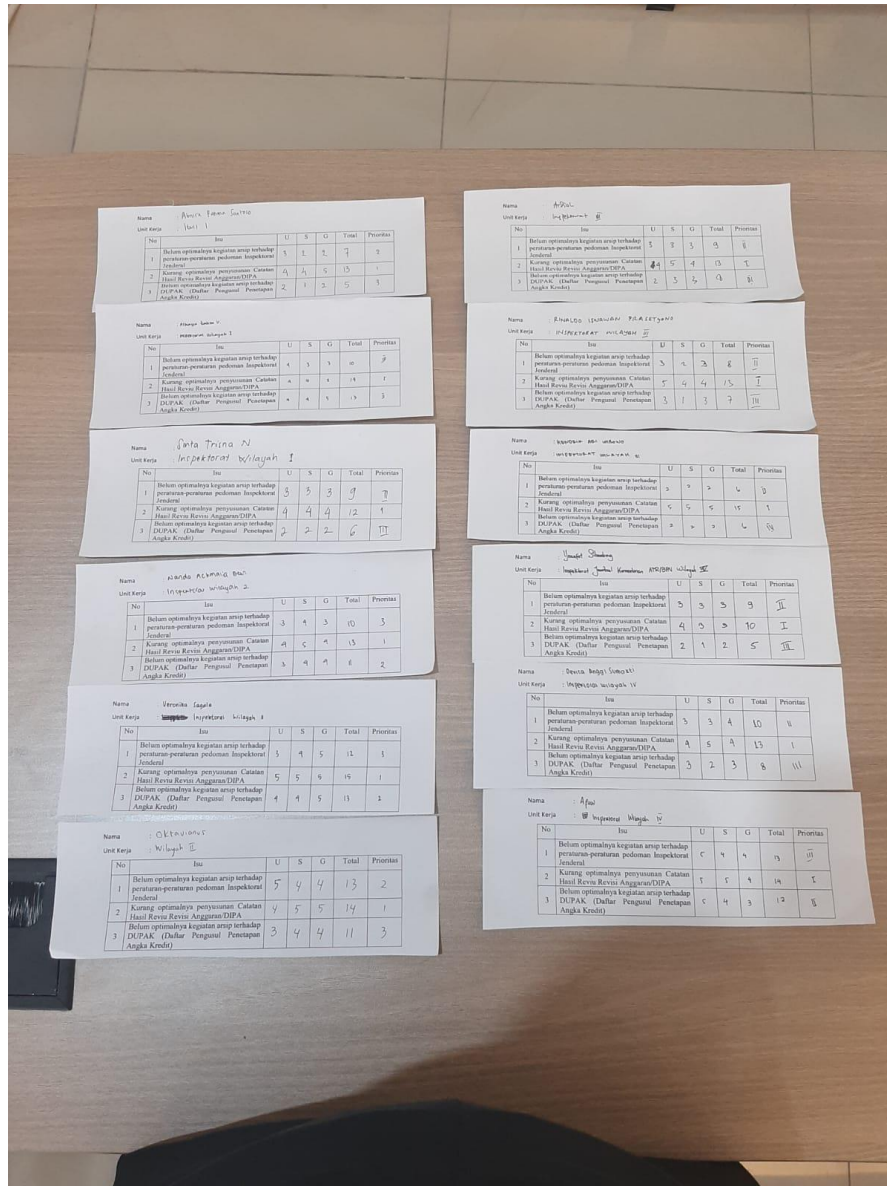
*Tabel 2. 3 Indikator Aspek Growth dalam Metode USG*

Aspek <i>Growth</i>		
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam 1 tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam >1 tahun

Kemudian penulis membuat survey terkait penilaian dan pemilihan *core issue* dengan menggunakan metode USG, yang diisi oleh rekan kerja dari seluruh Inspektorat Wilayah.



*Gambar 2. 4 Pelaksanaan Survey Pemilihan Core Issue Kepada Rekan Inspektorat Jenderal*



Gambar 2. 5 Hasil Survey Pemilihan Core Issue

Hasil survey tersebut kemudian penulis rangkum sehingga didapatkan rata-rata penilaian sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Hasil Penilaian Isu Menggunakan Metode USG

No	Isu	U	S	G	Total	Prioritas
1	Belum optimalnya kegiatan arsip terhadap peraturan-peraturan pedoman Inspektorat Jenderal	3,33	3,08	3,25	9,67	II
2	Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA	4,33	4,58	4,33	13,25	I

3	Belum optimalnya kegiatan arsip terhadap DUPAK (Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit)	2,92	2,67	3,17	8,75	III
---	---	------	------	------	------	-----

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan metode USG diatas, didapatkan kesimpulan bahwa isu yang paling krusial saat ini dan butuh solusi dengan segera adalah **“Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA”**. Adapun alasan isu tersebut terpilih menjadi prioritas I dikarenakan oleh faktor-faktor berikut ini:

1. *Urgency* dengan skor 5 karena isu tersebut menyangkut kegiatan Reviu oleh seluruh unit kerja di Inspektorat Jenderal, yang dilakukan per-triwulan. Akan lebih baik apabila isu tersebut diselesaikan dengan segera karena kegiatan Reviu DIPA terus berjalan. Sehingga pemecahan masalah sebaiknya dilakukan secepatnya dalam 1 bulan ke depan sehingga dapat berpengaruh pada Reviu DIPA di triwulan yang akan datang.
2. *Seriousness* dengan skor 5 karena isu tersebut menyangkut kegiatan Reviu yang merupakan tugas dan fungsi utama Inspektorat Jenderal selaku APIP. Penyelesaian isu ini nantinya juga akan menjadi usaha perbaikan terhadap kurangnya kapabilitas auditor dalam menyusun laporan pertanggungjawaban. Selain itu usaha perbaikan yang tiada henti ini juga mendukung nilai Berioorientasi Pelayanan, untuk menyediakan pelayanan masyarakat yang lebih baik. Dan juga apabila isu tersebut tidak ditindaklanjuti maka akan mengurangi keandalan Catatan Hasil Reviu Revisi DIPA yang disusun oleh seluruh unit kerja di Inspektorat Jenderal.
3. *Growth* dengan nilai 4 karena apabila isu tersebut tidak segera ditangani maka laporan pertanggungjawaban yang akan disusun per-triwulan depan masih belum andal. Adapun kaitannya penyusunan CHR Revisi DIPA ini merupakan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal yang dapat mempengaruhi Kapabilitas APIP.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah isu

Untuk dapat menentukan pemecahan atas isu yang sudah terpilih diatas, penulis akan lebih dulu mengidentifikasi akar penyebab isu diatas terjadi agar pencarian solusi dapat lebih terpusat dan terstruktur. Untuk mengidentifikasi penyebab masalah diatas terjadi, penulis menggunakan metode *fishbone*.

Metode *fishbone* merupakan metode yang menggambarkan hubungan antara karakteristik kualitas/akibat dengan faktor-faktornya/penyebabnya sehingga didapatkan suatu hubungan sebab-akibat. Selain untuk mencari akar suatu permasalahan, metode *fishbone*

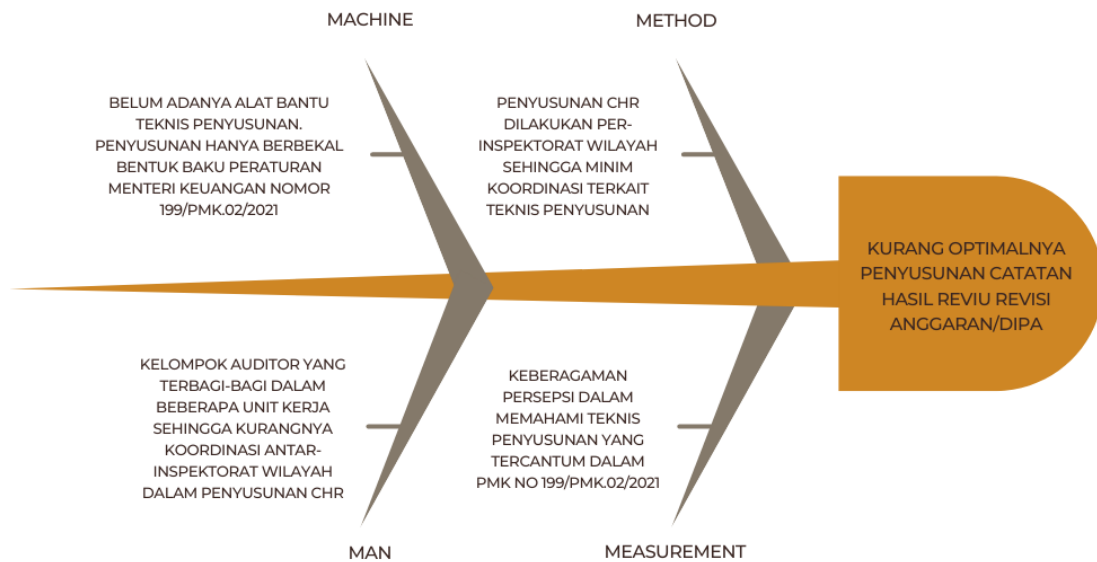
juga dapat digunakan untuk mendapatkan ide-ide untuk memecahkan masalah. Karena metode *fishbone* merinci penyebab dari aspek-aspek utama, sehingga ide-ide pemecah masalah dapat dicari dengan lebih terstruktur.

Diagram *fishbone* digambarkan dengan pola tulang ikan sebagai akar masalah (penyebab/*cause*), dan isu sebagai kepalanya (akibat/*effect*). Pada pola tulang ikan dituliskan faktor-faktor penyebab utama yang pada umumnya terdiri dari 5M+1E yaitu:

- ✓ Machine (Mesin)
- ✓ Method (Metode)
- ✓ Man (Manusia)
- ✓ Material (Material atau bahan produksi)
- ✓ Measurement (Pengukuran)
- ✓ Environment (Lingkungan)

Kemudian dibawah faktor-faktor utama tersebut dituliskan penyebab sekunder dengan tulang-tulang yang berukuran sedang. Adapun apabila terdapat faktor-faktor penyebab yang mempengaruhi penyebab sekunder dapat dituliskan dengan tulang-tulang berukuran lebih kecil.

Terhadap isu yang telah terpilih diatas, penulis merumuskan diagram *fishbone* sebagai berikut.



Gambar 2. 6 Diagram Fishbone

Setelah mengetahui penyebab isu, kemudian dapat dirumuskan gagasan pemecah isu. Gagasan pemecah isu pun dapat dirumuskan lebih terinci berdasarkan 4 (empat) faktor penyebab di atas. Beberapa gagasan yang penulis usulkan adalah sebagai berikut.

Tabel 2. 5 Gagasan Pemecah Isu

No	Faktor Penyebab Utama	Penyebab	Gagasan
1	Machine	Belum adanya alat bantu teknis penyusunan. Penyusunan hanya berbekal bentuk baku Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi.	Membuat suatu alat bantu berbentuk buku saku digital atau E-Book yang berisikan SOP Penyusunan CHR Revisi DIPA.
2	Method	Penyusunan CHR dilakukan per-Inspektorat Wilayah sehingga	Membuat suatu forum pertukaran informasi antar-

		minim koordinasi terkait teknis penyusunan.	Inspektorat Wilayah yang dapat digunakan untuk saling berkoordinasi terkait penyusunan CHR Revisi DIPA.
3	Man	Kelompok auditor yang terbagi-bagi dalam beberapa unit kerja sehingga kurangnya koordinasi antar-Inspektorat Wilayah dalam penyusunan CHR.	Mengajukan diadakannya <i>fullboard</i> untuk setiap kegiatan Reviu Revisi DIPA per-triwulannya.
4	Measurement	Keberagaman persepsi dalam memahami teknis penyusunan yang tercantum dalam PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi.	Mengadakan sosialisasi terkait teknis penyusunan CHR Revisi DIPA.

Terhadap keempat gagasan pemecah masalah diatas, penulis kemudian menganalisis salah satu gagasan yang terbaik untuk diusulkan. Untuk menentukan gagasan yang paling berdampak nantinya, tapisan dapat menggunakan metode McNamara. Metode McNamara adalah metode yang menunjukkan skala prioritas di antara beberapa alternatif gagasan. Adapun beberapa aspek yang dinilai dalam penggunaan metode McNamara ini diantaranya Efektivitas, Efisiensi, dan Kemudahan. Aspek efektivitas menitikberatkan kepada apakah gagasan tersebut dapat membantu target pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya tercapai dengan tepat waktu. Berbeda dengan aspek efisiensi, aspek efisiensi menitikberatkan kepada apakah gagasan tersebut membantu tercapainya target pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan biaya/*cost* yang tidak berlebihan. Sedangkan aspek kemudahan merupakan aspek yang mensyaratkan alternatif gagasan tersebut mudah direalisasikan tanpa melalui proses yang rumit, dan apakah gagasan tersebut dapat diakses dan dicapai oleh seluruh penerima manfaat. Penentuan skala prioritas menggunakan metode McNamara dilakukan dengan memberikan skor terhadap alternatif gagasan yang ada dengan rentang skor 1 hingga 5, dimana masing-masing skor mewakili aspek sebagai berikut ini.

*Tabel 2. 6 Indikator Aspek Efektivitas dalam Metode McNamara*

Aspek Efektivitas	
5	Sangat Efektif
4	Efektif
3	Cukup Efektif
2	Kurang Efektif
1	Tidak Efektif

*Tabel 2. 7 Indikator Aspek Kemudahan dalam Metode McNamara*

Aspek Kemudahan	
5	Sangat Mudah
4	Mudah
3	Cukup Mudah
2	Kurang Mudah
1	Tidak Mudah

*Tabel 2. 8 Indikator Aspek Efisiensi dalam Metode McNamara*

Aspek Efisiensi	
5	Sangat Efisien
4	Efisien
3	Cukup Efisien
2	Kurang Efisien
1	Tidak Efisien



Hasil penilaian penulis terhadap keempat gagasan pemecah masalah diatas dengan menggunakan metode McNamara adalah sebagai berikut.

*Tabel 2. 9 Hasil Penilaian Gagasan Pemecah Masalah Menggunakan Metode McNamara*

No	Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Prioritas
1	Membuat suatu alat bantu berbentuk buku saku digital atau <i>E-Book</i> yang berisikan SOP Penyusunan CHR Revisi DIPA.	5	5	5	15	I
2	Membuat suatu forum pertukaran informasi antar-Inspektorat Wilayah yang dapat digunakan untuk saling berkoordinasi terkait penyusunan CHR Revisi DIPA.	3	5	5	13	II
3	Mengajukan diadakannya <i>fullboard</i> untuk setiap kegiatan Reviu Revisi DIPA per-triwulannya.	5	3	3	11	IV
4	Mengadakan sosialisasi terkait teknis penyusunan CHR Revisi DIPA.	3	5	4	12	III

Berdasarkan hasil tapisan diatas, maka terpilihlah gagasan “Membuat suatu alat bantu berbentuk buku saku digital atau *E-Book* yang berisikan SOP Penyusunan CHR Revisi DIPA” sebagai gagasan yang akan diusulkan karena berada pada prioritas I dikarenakan oleh faktor-faktor berikut ini:

1. Efektivitas dengan skor 5 karena pembuatan buku saku digital atau *E-Book* dapat dicapai dengan tepat waktu mengingat kebutuhan atas isu ini adalah untuk triwulan berikutnya. Buku saku digital atau *E-Book* ini juga dapat diakses oleh rekan-rekan

auditor dari seluruh Inspektorat Wilayah dimana saja dan kapan saja sehingga penyusunan CHR Revisi DIPA lebih cepat, tepat, dan seragam.

2. Efisiensi dengan skor 5 karena pembuatan *E-Book* ini tidak membutuhkan biaya yang besar dan berlebihan mengingat *E-Book* ini berbasis digital. Selain itu *E-Book* ini nantinya akan menjadi pedoman rekan-rekan auditor yang dapat diakses hanya dengan menggunakan *gadget* dan internet, dan secara tidak langsung menjadi “koordinator”, sehingga penyusunan CHR Revisi DIPA nantinya tidak membutuhkan biaya yang besar.
3. Kemudahan dengan skor 5 karena *E-Book* ini saat ini dapat dibuat oleh rekan-rekan Inspektorat Jenderal yang kompeten dan tidak melalui proses yang rumit. Kaitannya dengan dampak, *E-Book* ini nantinya dapat memudahkan penyusunan CHR Revisi DIPA sesuai dengan fungsinya sebagai pedoman.

Sehingga dapat disimpulkan, bahwa gagasan “Membuat suatu alat bantu berbentuk buku saku digital atau *E-Book* yang berisikan SOP Penyusunan CHR Revisi DIPA” adalah gagasan yang paling efektif, efisien, dan mudah.

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

Nama : Monica Ardy Safitri  
NDH : 34  
Jabatan : Auditor Terampil  
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah IV  
Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional  
Identifikasi Isu : 1. Belum adanya arsip digital terhadap peraturan-peraturan pedoman Inspektorat Jenderal  
2. Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA  
3. Belum adanya arsip digital DUPAK (Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit)  
Isu yang diangkat : Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA  
Gagasan pemecah isu : Optimalisasi Kegiatan Reviu Revisi DIPA Melalui Pembuatan *E-Book* Penyusunan CHR Revisi DIPA

Tabel 2. 10 Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda II	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Output Utama Kegiatan	Output/Eviden ce Tahapan Kegiatan			
1	2	3	4		5	6	7
1	Studi Literatur	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Resume Penyusunan CHR Revisi DIPA	Catatan Hasil Konsultasi	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Melakukan konsultasi agar hasil yang diberikan menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b> Berusaha memberikan kontribusi terbaik sehingga</li> </ul>	Menelaah PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran serta SOP Reviu Revisi DIPA akan meningkatkan kompetensi diri dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sebagai pengawas intern sekaligus sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP. Hal	Telaahan terhadap PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran serta SOP Reviu Revisi DIPA akan menguatkan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat</li> </ul>

				<p>melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b> Menerima masukan dan saran dari mentor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Berinisiatif melakukan konsultasi dengan mentor terkait perencanaan maupun ruang lingkup agar kegiatan aktualisasi berjalan dengan</p>	<p>tersebut juga akan memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</p> <p>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</p> <p>✓ <b>Terpercaya</b></p>
--	--	--	--	---	---	--

				<p>efektif dan efisien merupakan wujud tindakan proaktif.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN.</p>		<p>Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
		<p>2. Membaca teknis penyusunan CHR Revisi DIPA menurut PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)</p>	<p>Informasi tentang teknis penyusunan CHR Revisi DIPA</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Membaca dan memahami teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang-undangan agar dapat memperbaiki</p>		

				<p>kesalahan pada penyusunan CHR saat ini menjadi salah satu upaya perbaikan pelayanan masyarakat.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b> Membaca dan memahami teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang-undangan agar penyusunan CHR tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku merupakan sikap yang penuh integritas dan tanggung jawab dalam bekerja.</p> <p>✓ <b>Kompeten</b> Membaca dan memahami teknis penyusunan CHR menurut peraturan perundang-undangan yang menjadi pedoman dalam penyusunan CHR</p>		
--	--	--	--	--	--	--

					<p>merupakan upaya peningkatan kompetensi diri.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Membaca dan memahami penyusunan CHR sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku saat ini (PMK No 199/PMK.02/2021) sebagai upaya proaktif menyesuaikan diri dengan adanya perubahan ketentuan.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Membaca dan memahami peraturan perundang-undangan terkait pedoman dalam menjalankan tugas dan fungsi merupakan upaya menjaga kinerja dan nama baik Instansi. Selain itu kegiatan diatas juga</p>	
--	--	--	--	--	--	--



				merupakan gambaran dedikasi seorang ASN.		
		3.Meresume teknis penyusunan sesuai PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	Resume bahan E-Book	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Meresume teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang-undangan agar dapat memperbaiki kesalahan pada penyusunan CHR saat ini menjadi salah satu upaya perbaikan pelayanan masyarakat.</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Meresume teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang-undangan agar penyusunan CHR tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku</li> </ul>		

				<p>merupakan sikap yang penuh integritas dan tanggung jawab dalam bekerja. Cermat menelaah dan mencatat poin-poin penting yang dibutuhkan rekan-rekan auditor nantinya dan menguraikan poin-poin tersebut di <i>E-Book</i>.</p> <p>✓ <b>Kompeten</b> Meresume teknis penyusunan CHR menurut peraturan perundang-undangan yang menjadi pedoman dalam penyusunan CHR merupakan upaya peningkatan kompetensi diri.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Meresume penyusunan CHR sesuai pedoman dan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>ketentuan yang berlaku saat ini (PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi) sebagai upaya proaktif menyesuaikan diri dengan adanya perubahan ketentuan.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Meresume penyusunan CHR Revisi DIPA sesuai dengan tugas dan fungsi merupakan upaya menjaga kinerja dan nama baik Instansi. Selain itu kegiatan diatas juga merupakan gambaran dedikasi seorang ASN.</p>		
		4.Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA secara praktis yang akan	Kerangka penyusunan CHR Revisi DIPA	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b></p>		

diunggah ke dalam E-Book

Memberikan solusi praktis terhadap isu Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan usaha perbaikan terhadap pelayanan kepada masyarakat.

✓ **Akuntabel**  
Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu wujud tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

✓ **Kompeten**  
Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA yang praktis untuk memenuhi kebutuhan rekan-rekan auditor dalam kegiatan Reviu sebagai wujud komitmen terhadap kegiatan aktualisasi.

				<p>✓ <b>Harmonis</b> Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Membuat kerangka kerja praktis sebagai inovasi dan penegasan terhadap SOP yang terstruktur dengan baik.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Inovasi kerangka kerja praktis merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam</p>	
--	--	--	--	---	--

					melaksanakan tugas dan fungsinya.		
2	Pembuatan E-Book	1. Mengunggah materi E-Book sesuai resume yang telah disusun	E-Book	Draft E-Book	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat inovasi E-Book sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja.</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Cermat merinci isi E-Book dan menjamin kelengkapan isi E-Book.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b> Menyusun E-Book sesuai dengan resume yang telah disusun sehingga menghasilkan aktualisasi dengan kualitas terbaik.</li> <li>✓ <b>Harmonis</b></li> </ul>	<p>Pembuatan E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA akan mendukung peningkatan kapabilitas APIP dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi, sekaligus sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN. Finalisasi E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA juga akan memberikan jaminan akan adanya komitmen dalam memajukan kualitas penataan ruang dan pelayanan pertanahan, sekaligus sebagai kontribusi dalam transformasi digital di</p>	<p>Pembuatan E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA akan menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian</li> </ul>

				<p>Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja.</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Pembuatan teknis penyusunan CHR Revisi DIPA sebagai upaya penyeragaman dan kolaborasi seluruh Inspektorat Wilayah.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Membuat pedoman berbasis digital sebagai upaya mendukung transformasi digital dan inovasi di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</p>	<p>lingkungan Kementerian ATR/BPN. Hal tersebut juga akan memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</p> <p>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
--	--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Loyal</b> Inovasi kerangka kerja praktis merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.</li> </ul>		
		2. Mendesain visual E-Book	Draft E-Book	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat inovasi E-Book sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja.</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Bertanggung jawan menghasilkan output (E-Book) yang terbaik.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b></li> </ul>		



					<p>Mendesain <i>E-Book</i> agar menghasilkan output terbaik (totalitas).</p> <p>✓ <b>Harmonis</b> Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja.</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Pembuatan teknis penyusunan CHR Revisi DIPA sebagai upaya penyeragaman dan kolaborasi seluruh Inspektorat Wilayah.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Membuat pedoman berbasis digital dengan visual terbaik.</p> <p>✓ <b>Loyal</b>          Inovasi pembuatan <i>E-Book</i> merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekaligus merupakan kontribusi dalam transformasi digital untuk memajukan kreativitas bangsa.</p>		
		3. Melakukan konsultasi dan evaluasi terkait draft <i>E-Book</i> dengan mentor	Catatan Hasil Konsultasi	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b>          Melakukan perbaikan terhadap isu instansi dengan pembuatan <i>E-Book</i> yang</p>		

				<p>berkualitas. Melakukan konsultasi dengan ramah.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b> Melakukan evaluasi terhadap <i>draft</i> E-Book menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja.</p> <p>✓ <b>Kompeten</b> Berusaha menghasilkan E-Book terbaik sehingga melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b> Menerima masukan dan saran dari mentor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Berinisiatif melakukan konsultasi dengan mentor terkait perencanaan maupun ruang lingkup agar kegiatan aktualisasi berjalan dengan efektif dan efisien merupakan wujud tindakan proaktif.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN.		
		4. Melakukan perbaikan terhadap isian dan desain visual E-Book (jika terdapat revisi) sesuai masukan & saran dari mentor	Draft E-Book yang telah direvisi	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab dalam membuat E-Book dengan melakukan revisi terhadap kekurangan E-Book.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b> Menjamin kualitas E-Book.</li> <li>✓ <b>Harmonis</b> Menghargai masukan dan saran dari mentor.</li> <li>✓ <b>Kolaboratif</b> Melaksanakan revisi oleh mentor sehingga tercapai hasil aktualisasi yang berkualitas.</li> <li>✓ <b>Adaptif</b></li> </ul>		

				<p>Melakukan penyesuaian dan revisi untuk menjamin <i>E-Book</i> dapat menjawab tantangan yang akan muncul di masa yang akan datang.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Melakukan revisi terhadap kekurangan <i>E-Book</i> untuk menjaga kinerja dan nama baik ASN serta Instansi.</p>		
		<p>5. Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan kebenaran isi <i>E-Book</i> sebagai tahapan finalisasi <i>E-Book</i></p>	<p><i>E-Book</i> final</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat inovasi <i>E-Book</i> sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b> Menjamin kualitas dan kebenaran <i>E-Book</i> sebagai</p>		

					<p>bentuk tanggung jawab dalam melaksanakan aktualisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kompeten</b> Menjamin kualitas <i>E-Book</i>.</li> <li>✓ <b>Harmonis</b> Menghargai mentor dengan menjamin ketepatan <i>E-Book</i>.</li> <li>✓ <b>Kolaboratif</b> Menjamin <i>E-Book</i> final merupakan hasil kerja sama dan kesepakatan antara penulis dengan mentor.</li> <li>✓ <b>Adaptif</b> Membuat pedoman berbasis digital dengan visual terbaik.</li> <li>✓ <b>Loyal</b> Menjamin kelengkapan dan kebenaran isi <i>E-Book</i> untuk menjaga kinerja dan nama baik ASN serta Instansi.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--	--

3	Sosialisasi E-Book	1. Mendesain poster berisi <i>QR Code</i> yang terintegrasi kepada E-Book dan tautan <i>gform</i> yang berisi kesan dan saran	Sosialisasi E-Book	Poster E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Mendesain poster yang informatif dan tidak mengandung unsur SARA.</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab dalam memastikan E-Book sampai ke penerima manfaat yakni rekan-rekan auditor.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b> Tidak hanya menyusun E-Book namun juga mensosialisasikannya kepada rekan kerja sebagai wujud totalitas dalam bekerja.</li> <li>✓ <b>Harmonis</b> Membantu rekan-rekan auditor dalam menerima</li> </ul>	<p>Sosialisasi E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA akan memberikan jaminan adanya komitmen dalam memajukan kualitas penataan ruang dan pelayanan pertanahan. Hal tersebut juga akan memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan</p>	<p>Sosialisasi akan E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA akan menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan</li> </ul>
---	--------------------	---	--------------------	--	--	--	--



					<p>informasi mengenai disusunnya <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA. Bersifat terbuka terhadap masukan dan saran.</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Mensosialisasikan <i>E-Book</i> agar dapat digunakan oleh rekan-rekan auditor dalam rangka optimalisasi kegiatan revidi. Bekerja sama dan menampung ide dan saran dari rekan auditor seluruh Inspektorat Wilayah.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Membuat poster untuk mensosialisasikan <i>E-Book</i> dengan <i>QR Code</i> sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan kerja.</p>	<p>Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</p> <p>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
--	--	--	--	--	---	---	--

				<p>✓ <b>Loyal</b>          Sosialisasi untuk memastikan hasil kerja sampai ke penerima manfaat sebagai wujud perbuatan gotong royong.</p>		
		<p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi E-<i>Book</i></p>	<p>Catatan/          Simpulan Hasil          Konsultasi</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b>          Melakukan konsultasi dengan sikap ramah dan sopan.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b>          Melakukan konsultasi agar pelaksanaan sosialisasi E-<i>Book</i> berjalan dengan efektif dan efisien menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja.</p> <p>✓ <b>Kompeten</b></p>		

					<p>Berusaha mencapai <i>outcome</i> terbaik sehingga melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b> Menerima masukan dan saran dari mentor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Berinisiatif melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi <i>E-Book</i> agar kegiatan sosialisasi</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>berjalan dengan efektif dan efisien merupakan wujud tindakan proaktif.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN.</p>		
		3. Mencetak poster dan melakukan sosialisasi E-Book	Kegiatan sosialisasi	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan sosialisasi dengan bahasa yang sopan, ramah, serta tidak mengandung unsur SARA.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b></p>		

					<p>Bertanggung jawab dalam memastikan <i>E-Book</i> sampai ke penerima manfaat yakni rekan-rekan auditor.</p> <p>✓ <b>Kompeten</b> Tidak hanya menyusun <i>E-Book</i> namun juga mensosialisasikannya kepada rekan kerja sebagai wujud totalitas dalam bekerja.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b> Membantu rekan-rekan auditor dalam menerima informasi mengenai disusunnya <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA.</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Mensosialisasikan <i>E-Book</i> agar dapat digunakan oleh rekan-rekan auditor dalam</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>rangka optimalisasi kegiatan reviu.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Membuat poster untuk mensosialisasikan <i>E-Book</i> dengan <i>QR Code</i> sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan kerja. Selain itu, memanfaatkan media sosial untuk kegiatan sosialisasi juga mendukung transformasi digital di lingkungan kerja.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Sosialisasi untuk memastikan hasil kerja sampai ke penerima manfaat sebagai wujud perbuatan gotong royong.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

4	<p><i>Monitoring dan Evaluasi E-Book</i></p>	<p>1. Merekap saran rekan-rekan auditor dari <i>Google Form</i></p>	<p><i>E-Book</i></p>	<p>Rekap saran perbaikan</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Merekap saran dari rekan-rekan auditor untuk memperbaiki <i>E-Book</i> dan meningkatkan pelayanan.</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab terhadap <i>E-Book</i> yang dibuat dengan memerhatikan kelebihan dan kekurangan <i>E-Book</i>.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b> Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi APIP serta meningkatkan kapabilitas APIP.</li> <li>✓ <b>Harmonis</b></li> </ul>	<p>Uji coba yang dijalankan terhadap <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA akan memberikan kontribusi nyata dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Hal tersebut juga akan memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni</p>	<p>Uji coba dan evaluasi terhadap <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA akan menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat</li> </ul>
---	--	---	----------------------	------------------------------	---	--	--

				<p>Membantu rekan-rekan auditor dalam pelaksanaan revidi revisi DIPA.</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> E-Book diperuntukkan kepada seluruh auditor di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Menampung saran dari rekan-rekan auditor melalui platform digital <i>Google Form</i>.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Bersikap rendah hati dan terbuka terhadap kekurangan E-Book.</p>	<p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</p> <p>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</p>
		2.Melakukan konsultasi dan evaluasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan saran dan masukan terhadap E-Book	<p>- Catatan hasil evaluasi</p> <p>- E-Book evaluasi</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b></p>		



					<p>Melakukan konsultasi dan evaluasi untuk memperbaiki <i>E-Book</i> dan meningkatkan pelayanan.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab terhadap <i>E-Book</i> yang dibuat dengan membuat evaluasi.</p> <p>✓ <b>Kompeten</b> Memperbaiki dan meningkatkan kualitas <i>E-Book</i>.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b> Menerima masukan dan saran dari rekan auditor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b> Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik.</p> <p>✓ <b>Adaptif</b> Berinisiatif melakukan konsultasi dan evaluasi dengan mentor.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN.</p>		
		3.Melakukan perbaikan terhadap <i>E-Book</i>	<i>E-Book</i> yang telah diperbaiki	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya:</p> <p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b></p>		

					<p>Melakukan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab dalam membuat <i>E-Book</i> dengan melakukan revisi terhadap kekurangan <i>E-Book</i>.</li> <li>✓ <b>Kompeten</b> Menjamin kualitas <i>E-Book</i>.</li> <li>✓ <b>Harmonis</b> Menghargai masukan dan saran dari mentor.</li> <li>✓ <b>Kolaboratif</b> Melaksanakan revisi oleh mentor sehingga tercapai hasil aktualisasi yang berkualitas.</li> <li>✓ <b>Adaptif</b> Melakukan penyesuaian dan revisi untuk menjamin <i>E-Book</i> dapat menjawab</li> </ul>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>tantangan yang akan muncul di masa yang akan datang.</p> <p>✓ <b>Loyal</b> Melakukan revisi terhadap kekurangan <i>E-Book</i> untuk menjaga kinerja dan nama baik ASN serta Instansi.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

CPNS wajib mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam setiap tahapan Kegiatan Aktualisasi. Berikut rekapitulasi nilai-nilai BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi:

*Tabel 2. 11 Rekap Penerapan Nilai Berakhlak*

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai BerAKHLAK							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	JUMLAH
<b>Studi Literatur</b>									
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor	0	1	1	1	1	1	1	6
2.	Membaca teknis penyusunan CHR Revisi DIPA menurut PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	1	1	1	0	1	1	0	5
3.	Meresume teknis penyusunan sesuai PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	1	1	1	0	1	1	0	5

4.	Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA secara praktis yang akan diunggah ke dalam E-Book	1	1	1	1	1	1	0	6
<b>Pembuatan E-Book</b>									
1.	Mengunggah materi E-Book sesuai resume yang telah disusun	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Mendesain visual E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Melakukan konsultasi dan evaluasi terkait draft E-Book dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Melakukan perbaikan terhadap isian dan desain visual E-Book (jika terdapat revisi) sesuai masukan & saran dari mentor	0	1	1	1	1	1	1	6
5.	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan kebenaran isi E-Book sebagai tahapan finalisasi E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Sosialisasi E-Book</b>									

1.	Mendesain poster berisi <i>QR Code</i> yang terintegrasi kepada <i>E-Book</i> dan tautan <i>gform</i> yang berisi kesan dan saran	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi <i>E-Book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Mencetak poster dan melakukan sosialisasi <i>E-Book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Monitoring dan Evaluasi E-Book</b>									
1.	Merekap saran rekan-rekan auditor dari <i>Google Form</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Melakukan konsultasi dan evaluasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan saran dan masukan terhadap <i>E-Book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Melakukan perbaikan terhadap <i>E-Book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>TOTAL</b>		13	15	15	13	15	15	12	<b>98</b>









## F. Potensi Kendala dan Strategi Penyelesaian Kendala

Tabel 2. 13 Potensi Kendala dan Stratetgi Penyelesaian Kendala

No	Potensi Kendala	Strategi Penyelesaian Kendala
1	Kemungkinan perubahan jadwal konsultasi dengan mentor dikarenakan kesibukan pekerjaan mentor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengonfirmasi ketersediaan waktu pada konsultasi awal terkait perencanaan dan ruang lingkup kegiatan</li><li>- Melakukan konfirmasi jika sudah mendekati hari-h konsultasi</li></ul>
2	Kemungkinan sosialisasi dilakukan ketika beberapa auditor sedang dalam perjalanan dinas sehingga tidak dapat diikuti oleh seluruh rekan-rekan auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sosialisasi dilakukan melalui media sosial <i>whatsapp</i></li><li>- Pemasangan poster di ruangan Inpektorat Wilayah, agar seluruh rekan-rekan auditor mendapatkan informasi terkait <i>E-Book</i> dan dapat mengakses <i>E-Book</i> ketika sudah kembali hadir di kantor</li></ul>

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. ROLE MODEL

Dalam melaksanakan aktualisasi di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN, penulis mempelajari, mendalami, dan memerhatikan sistem dan tata kerja khususnya untuk jabatan Auditor di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Selama pelaksanaan aktualisasi itu, penulis memerhatikan dan memilih seorang auditor menjadi *role model* bagi penulis dalam menjalankan tugas sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil sekaligus Calon Auditor, yakni Ibu Asri Harsodewi. Saat ini beliau mengemban tugas sebagai Pengendali Teknis di Inspektorat Wilayah IV. Adapun beberapa alasan penulis memilih beliau menjadi *role model* jika dilihat dari nilai Ber-AKHLAK diantaranya,

- **Berorientasi Pelayanan**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai auditor dan pengendali teknis, beliau selalu berusaha memberikan perbaikan terhadap sistem kerja yang masih kurang baik untuk memaksimalkan pelayanan dan kinerja.

- **Akuntabel**

Beliau sangat berdedikasi dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai auditor dan pengendali teknis.

- **Kompeten**

Beliau selalu memperbarui dan menambahkan pengetahuan tentang permasalahan pertanahan dan dalam lingkup kerja auditor.

- **Harmonis**

Beliau mengayomi, membimbing, dan mendampingi seluruh rekan-rekan Auditor Wilayah IV, tak terkecuali CPNS Wilayah IV.

- **Loyal**

Beliau sangat memegang teguh ideologi Pancasila dan menjaga citra Inspektorat Wilayah IV, serta mendorong rekan-rekan Auditor Wilayah IV untuk memberikan kinerja terbaik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

- **Adaptif**

Beliau selalu berupaya meningkatkan kompetensi sesuai dengan perkembangan pengetahuan perundang-undangan dan perkembangan teknologi komunikasi.

- **Kolaboratif**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai auditor dan pengendali teknis, beliau selalu bersifat terbuka untuk bekerja sama dengan rekan-rekan Auditor Wilayah IV, bahkan memberikan kesempatan bagi rekan-rekan Auditor Wilayah IV untuk menuangkan ide dan inovasi.

## **B. REALISASI AKTUALISASI**

### **1. Melakukan Studi Literatur**

#### **OUTPUT UTAMA: Resume Penyusunan CHR Revisi DIPA**

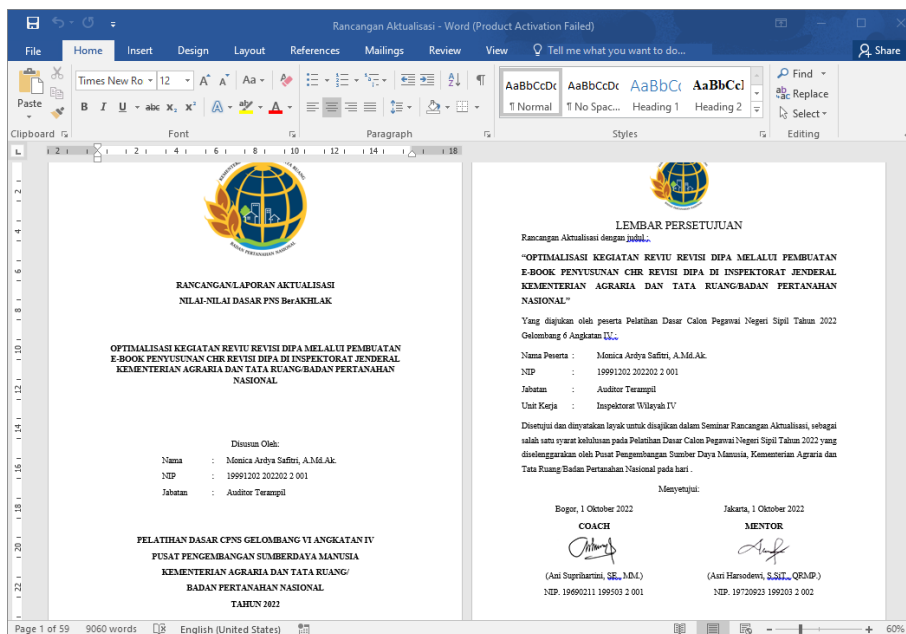
Dalam kegiatan pertama ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor serta melakukan kajian pustaka. Kajian pustaka dilakukan terhadap pedoman Reviu Revisi DIPA, diantaranya PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

#### **a) Melakukan konsultasi dengan mentor**

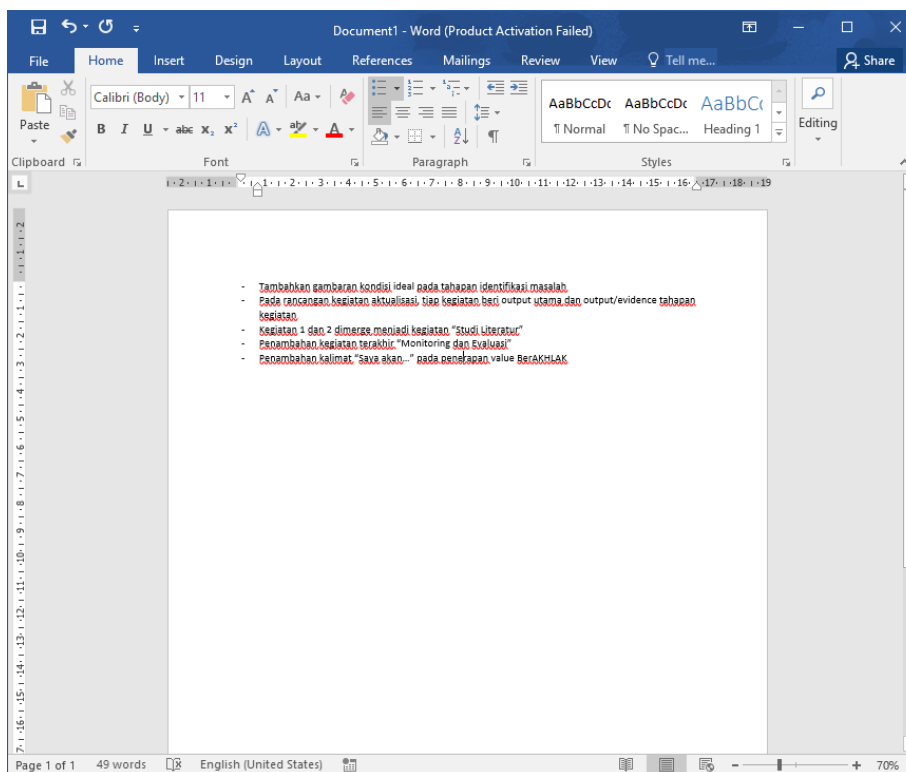
##### **OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Catatan Hasil Konsultasi**

Konsultasi dilakukan dengan mentor untuk membahas dan menyepakati kegiatan aktualisasi, ruang lingkup, serta agenda aktualisasi. Konsultasi yang penulis lakukan sekaligus untuk mengonfirmasi kembali ketersediaan waktu mentor dalam beberapa kegiatan yang melibatkan kehadiran mentor.

Sebelum melakukan konsultasi, penulis terlebih dahulu menyiapkan bahan-bahan konsultasi diantaranya Rancangan Aktualisasi dan catatan seminar Rancangan Aktualisasi.

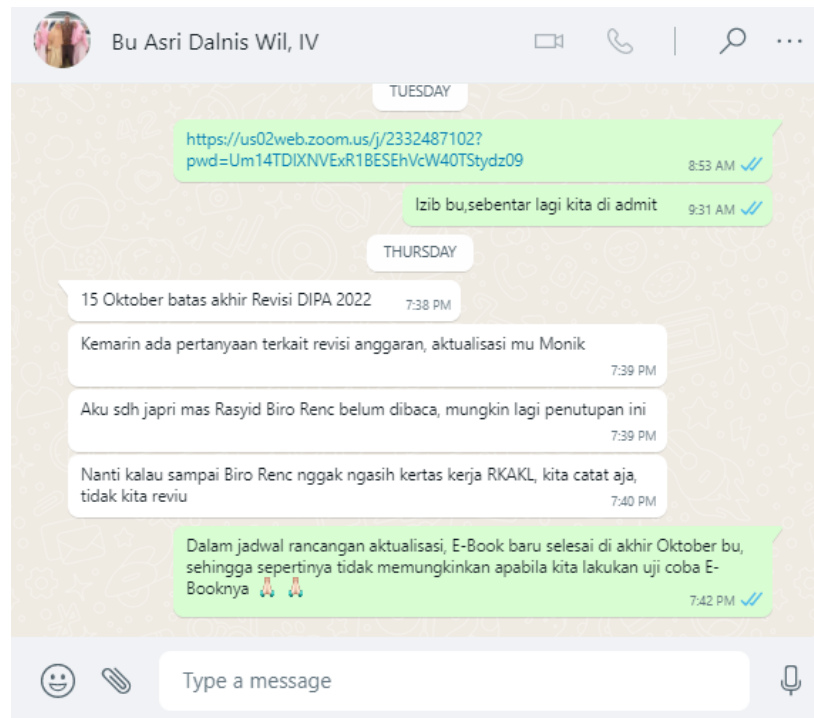


Gambar 3. 1 Rancangan Aktualisasi



Gambar 3. 2 Catatan Hasil Seminar Rancangan Aktualisasi

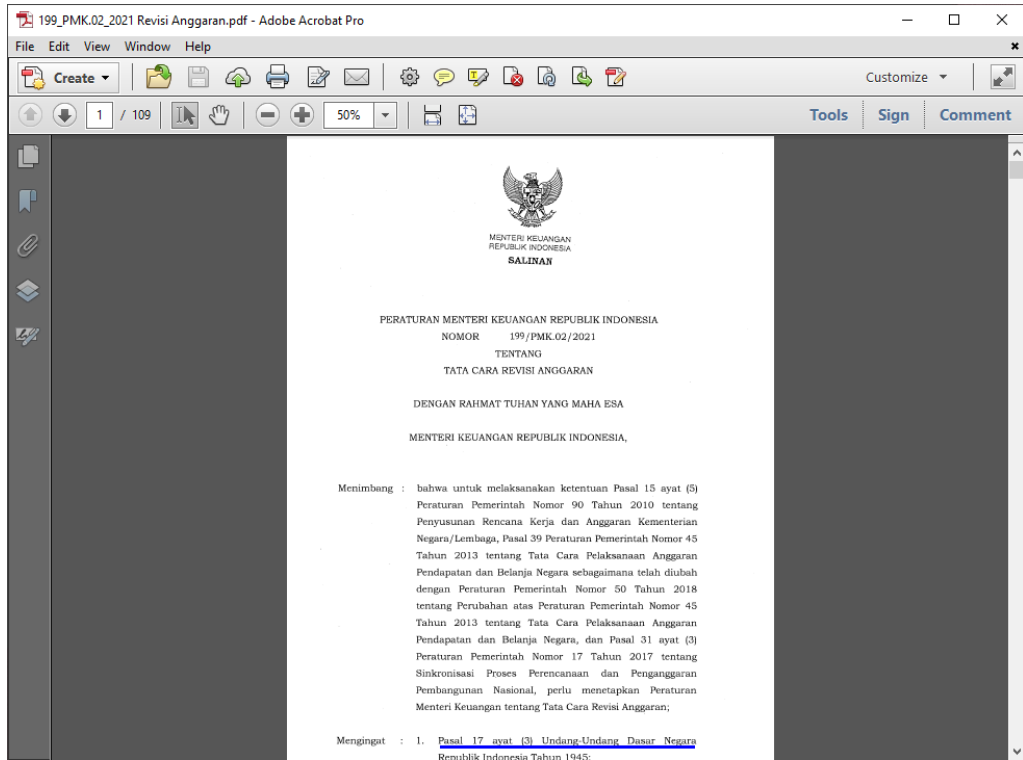
Kemudian penulis melakukan konsultasi dengan mentor secara langsung dan melalui aplikasi whatsapp.



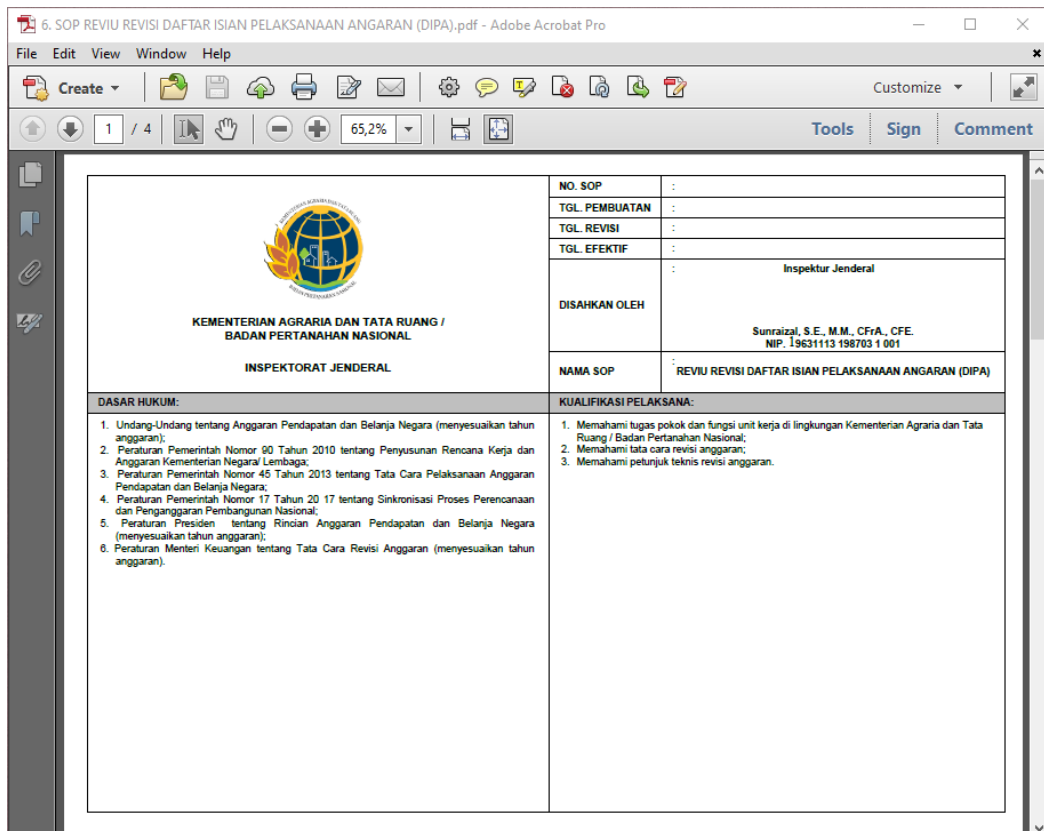
*Gambar 3. 3 Konsultasi dengan mentor melalui whatsapp*

- b) **Membaca teknis penyusunan CHR Revisi DIPA menurut PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)**  
**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Informasi tentang teknis penyusunan CHR Revisi DIPA**

Tahapan kegiatan ini menambah wawasan tentang penyusunan CHR Revisi DIPA baik yang berasal dari peraturan perundang-undangan, maupun SOP yang telah dibuat oleh Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.



*Gambar 3. 4 Pembacaan PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran*



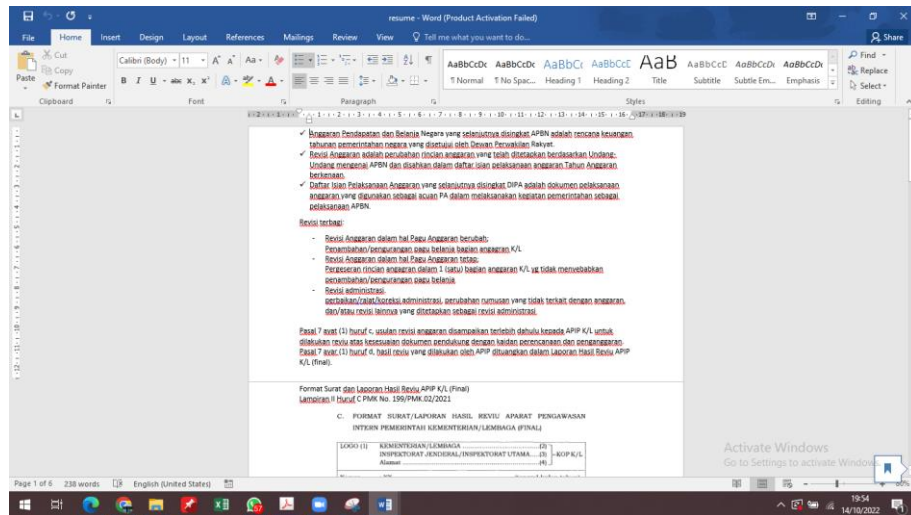
*Gambar 3. 5 Pembacaan SOP Reviu Revisi DIPA*



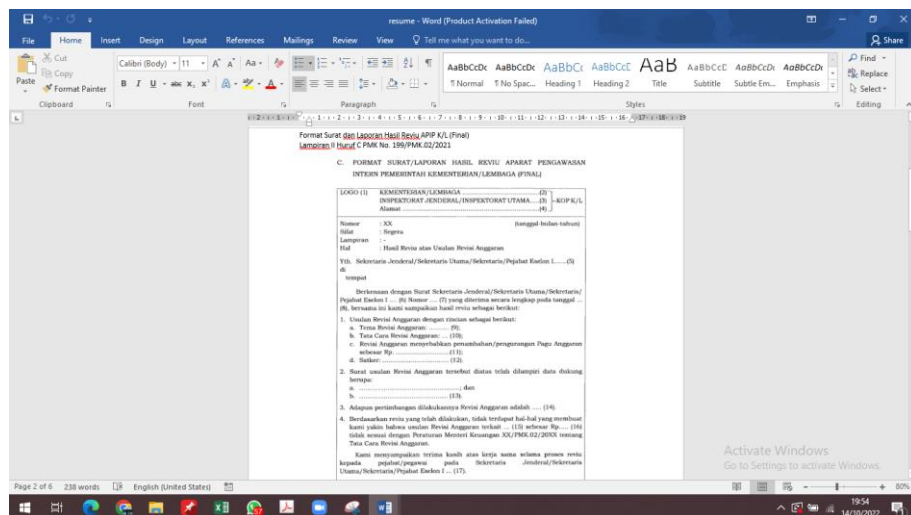
c) **Meresume reknis penyusunan sesuai PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)**

**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Resume bahan E-Book**

Tahapan kegiatan ini diawali dengan mencatat dan mendokumentasikan poin-poin penting dalam penyusunan CHR Revisi DIPA menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021.

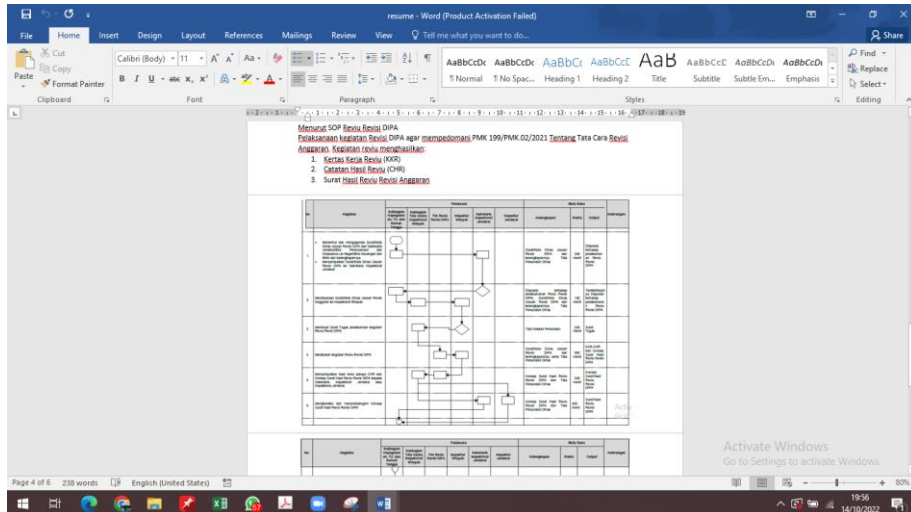


*Gambar 3. 6 Catatan Hasil Telaahan PMK No 199/PMK.02/2021*



*Gambar 3. 7 Dokumentasi Hasil Telaahan PMK No 199/PMK.02/2021*

Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan mencatat dan mendokumentasikan poin-poin penting dalam penyusunan CHR Revisi DIPA menurut SOP Reviu Revisi DIPA di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.

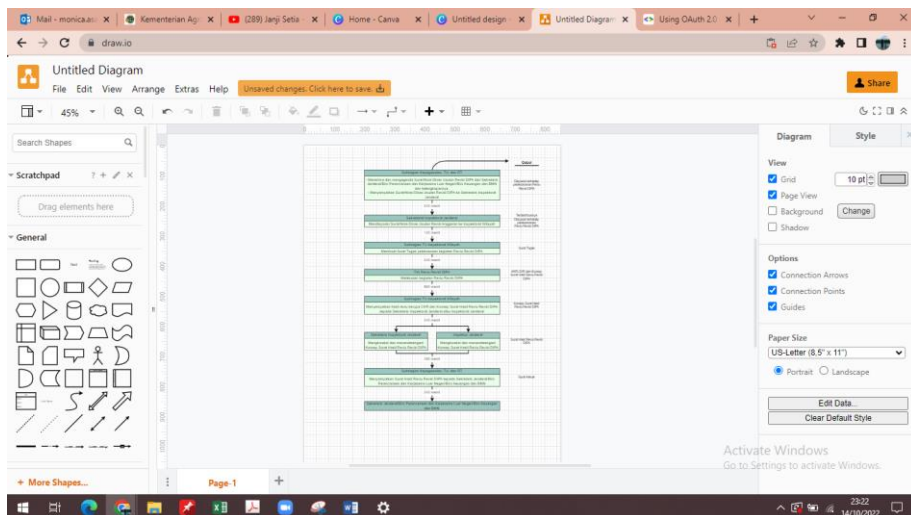


*Gambar 3. 8 Dokumentasi Hasil Telaahan SOP Reviu Revisi DIPA*

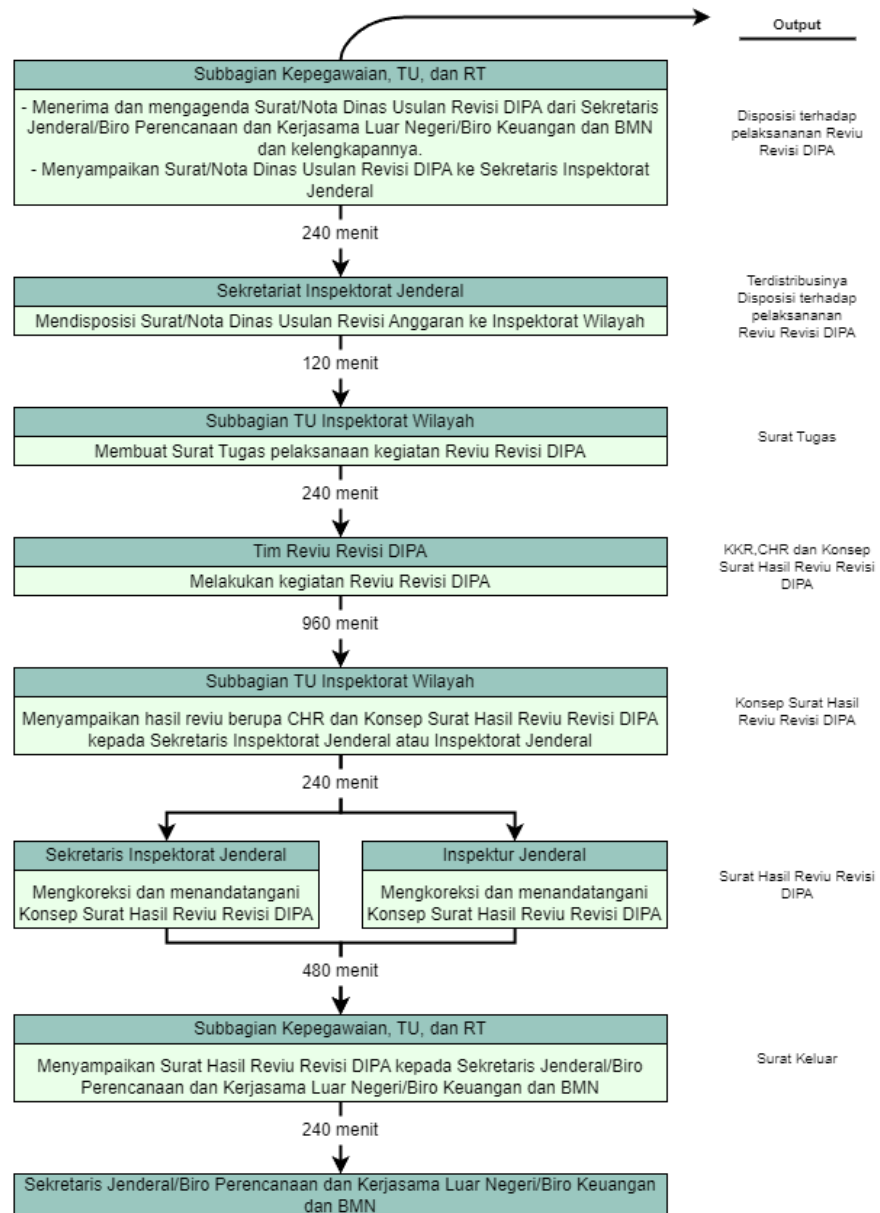
**d) Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA secara praktis yang akan diunggah ke dalam E-Book**

**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Kerangka penyusunan CHR Revisi DIPA**

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA yang akan diunggah ke E-Book menggunakan aplikasi draw.io.



*Gambar 3. 9 Pembuatan Kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA*



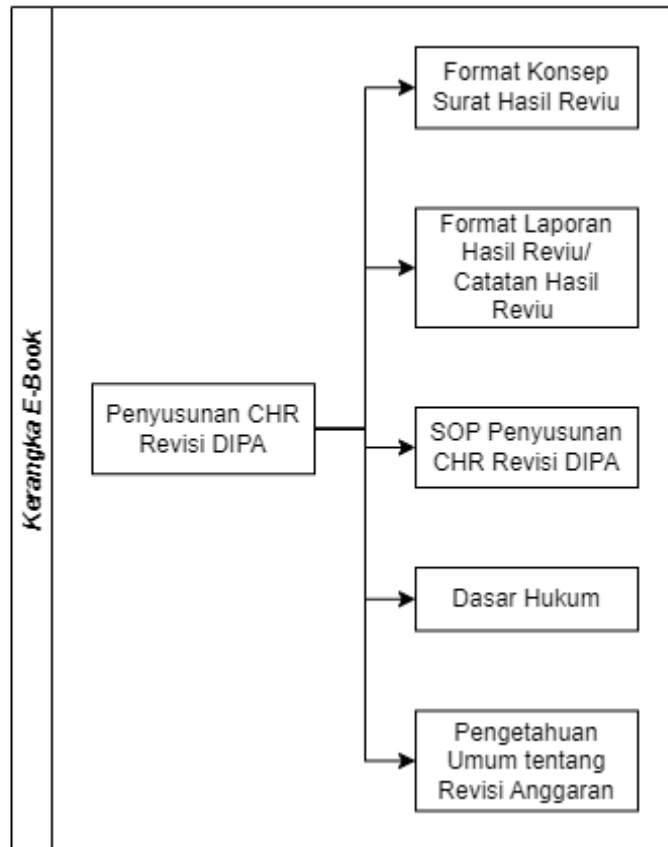
Gambar 3. 10 Kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA

Selain itu, penulis juga menyusun format CHR yang nantinya akan dijadikan *template* untuk digunakan oleh rekan-rekan auditor.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Inspektorat Jenderal	Disusun oleh/Tanggal	Nama/Tanggal																																																																																									
	Direviu oleh/Tanggal	Nama/Tanggal																																																																																									
	Disetujui oleh/Tanggal	Nama/Tanggal																																																																																									
<b>Uraian Catatan Hasil Reviu</b>																																																																																											
<p>Satuan Kerja Kantor Pusat Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia mengajukan usulan revisi anggaran sesuai dengan Nota Dinas Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Nomor ... tanggal ... perihal ... Atas hal tersebut, Inspektorat Jenderal telah melakukan reviu atas usulan revisi anggaran tersebut sesuai dengan Surat Tugas Inspektur Wilayah ... Nomor ... tanggal ... Berdasarkan hasil reviu atas surat usulan revisi dan dokumen pendukungnya yang diterima secara lengkap pada tanggal ..., bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:</p> <p>1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tema Revisi Anggaran:</p> <p>1) Revisi anggaran XXX;</p> <p>2) Revisi anggaran XXX.</p> <p>b. Tata Cara Revisi Anggaran:</p> <p>1) Pergeseran XXX;</p> <p>2) Pergeseran XXX.</p> <p>c. Rincian Revisi:</p> <p>Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan Pagu Anggaran sebagaimana matriks perubahan semula menjadi sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Matriks Semula-Menjadi Revisi Anggaran Tahun XXX Kantor Wilayah BPN Provinsi XXX (Dalam Ribuan Rupiah)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KODE KEGIATAN /SUB KEGIATAN</th> <th rowspan="2">SATKER</th> <th colspan="2">SEMULA</th> <th colspan="2">MENJADI</th> <th colspan="2">SELISIH</th> </tr> <tr> <th>VOLUME</th> <th>TOTAL (RP)</th> <th>VOLUME</th> <th>TOTAL (RP)</th> <th>VOLUME</th> <th>TOTAL (RP)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">1</td> <td>TOTAL SATKER</td> <td rowspan="5">Kantor Wilayah BPN Provinsi XXX</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5527.EBA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5527.EBB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5527.EBC</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5527.EBD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">2</td> <td>TOTAL SATKER</td> <td rowspan="5">Kantor Pertanahan Kota XXX</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6413.QAA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6416.BAH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6421.BAH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6426.QCE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NO	KODE KEGIATAN /SUB KEGIATAN	SATKER	SEMULA		MENJADI		SELISIH		VOLUME	TOTAL (RP)	VOLUME	TOTAL (RP)	VOLUME	TOTAL (RP)	1	TOTAL SATKER	Kantor Wilayah BPN Provinsi XXX							5527.EBA							5527.EBB							5527.EBC							5527.EBD							2	TOTAL SATKER	Kantor Pertanahan Kota XXX							6413.QAA							6416.BAH							6421.BAH							6426.QCE						
NO	KODE KEGIATAN /SUB KEGIATAN	SATKER				SEMULA		MENJADI		SELISIH																																																																																	
			VOLUME	TOTAL (RP)	VOLUME	TOTAL (RP)	VOLUME	TOTAL (RP)																																																																																			
1	TOTAL SATKER	Kantor Wilayah BPN Provinsi XXX																																																																																									
	5527.EBA																																																																																										
	5527.EBB																																																																																										
	5527.EBC																																																																																										
	5527.EBD																																																																																										
2	TOTAL SATKER	Kantor Pertanahan Kota XXX																																																																																									
	6413.QAA																																																																																										
	6416.BAH																																																																																										
	6421.BAH																																																																																										
	6426.QCE																																																																																										

Gambar 3. 11 Kerangka CHR Revisi DIPA

Adapun penulis menyusun kerangka E-Book yang bertujuan untuk memberikan batasan dan ruang lingkup agar pembuatan E-Book kelak lebih terarah dan terstruktur.



Gambar 3. 12 Kerangka E-Book

## 2. Pembuatan E-Book

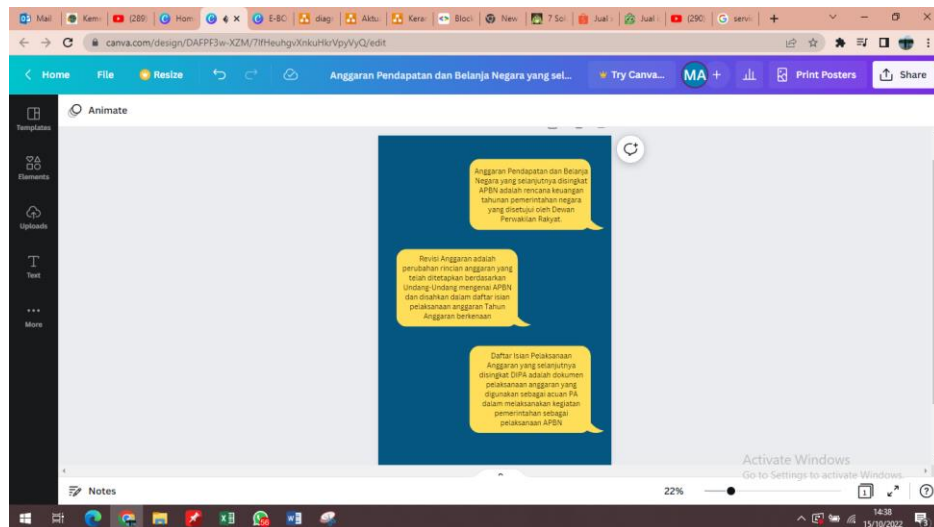
### OUTPUT UTAMA: E-Book

Kegiatan ini merupakan kegiatan kedua dan utama dalam Aktualisasi penulis. Output dari aktualisasi penulis disusun dan dihasilkan pada kegiatan kedua ini, yakni E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA. Pembuatan E-Book dilakukan dengan menggunakan aplikasi Canva.

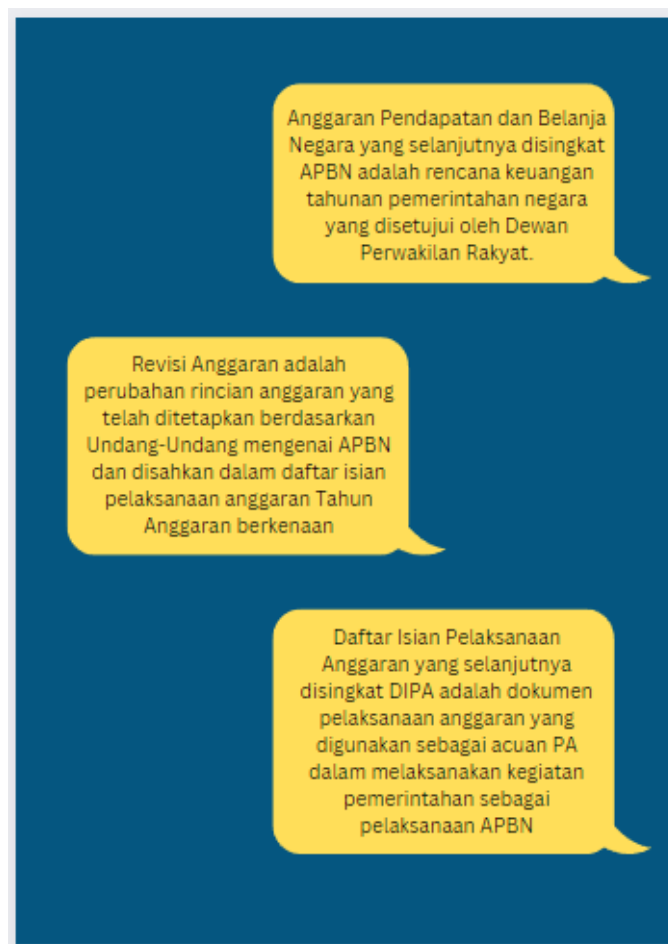
#### a) Mengunggah materi E-Book sesuai resume yang telah disusun

##### OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Draft E-Book

Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan mengunggah materi E-Book sesuai resume yang telah disusun menggunakan aplikasi Canva.



Gambar 3. 13 Pengunggahan materi ke aplikasi Canva

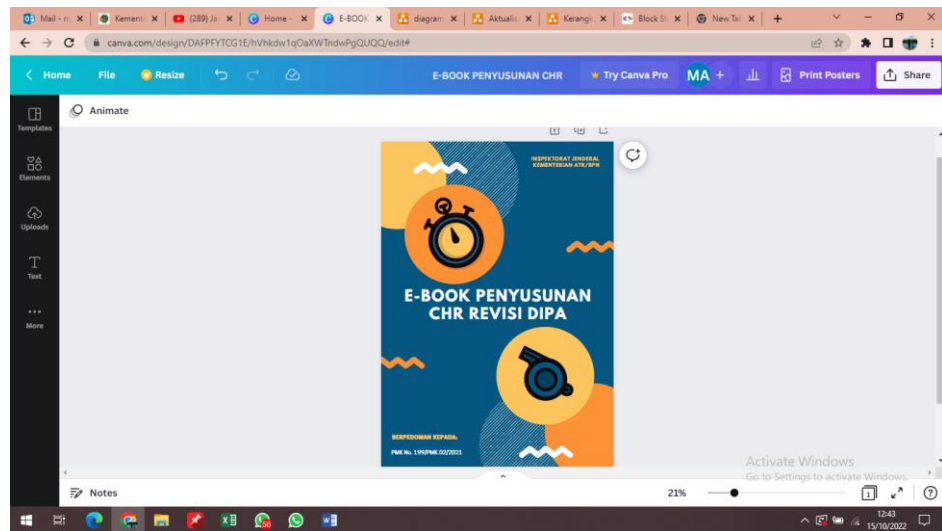


Gambar 3. 14 Materi yang telah diunggah ke dalam aplikasi Canva

**b) Mendesain visual E-Book**

**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Draft E-Book**

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dengan memilih dan menyiapkan desain E-Book yang akan dipakai.

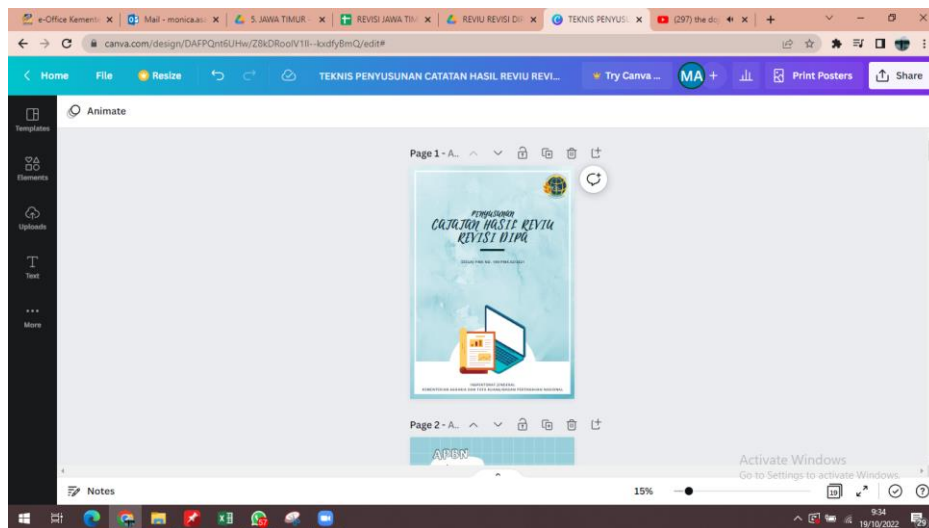


*Gambar 3. 15 Pemilihan desain E-Book*

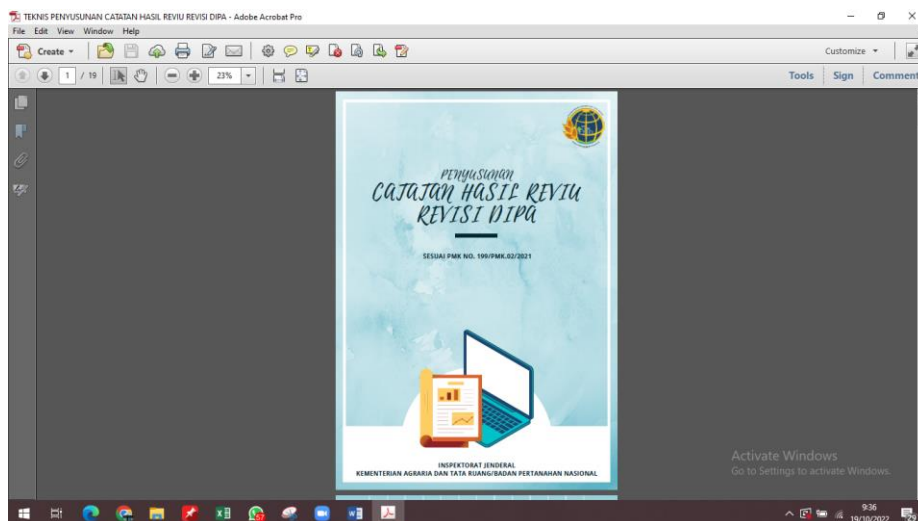


*Gambar 3. 16 Desain E-Book*

Namun pada pelaksanaannya, terdapat perubahan dan penyempurnaan dalam pemilihan desain E-Book. Perubahan sekaligus dilakukan dengan mentransfer materi yang telah diunggah ke dalam desain E-Book yang terbaru.



Gambar 3. 17 Penyempurnaan desain E-Book

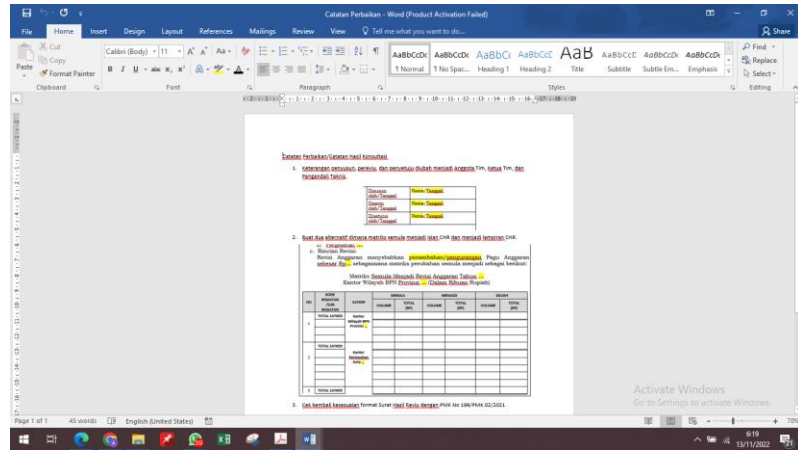


Gambar 3. 18 Desain E-Book terbaru

c) **Melakukan konsultasi dan evaluasi terkait draft E-Book dengan mentor**  
**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Catatan Hasil Konsultasi dan Evaluasi**

Konsultasi dan evaluasi dengan mentor dilakukan melalui aplikasi *whatsapp* dan *Zoom meeting* dikarenakan mentor sedang dalam perjalanan dinas, namun tahapan kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar. Adapun konsultasi dan evaluasi dilakukan terhadap Draft E-Book yang telah dibuat pada tahapan kegiatan sebelumnya. Sebagai rekap, penulis mencatat hasil konsultasi dan evaluasi sebagai berikut.



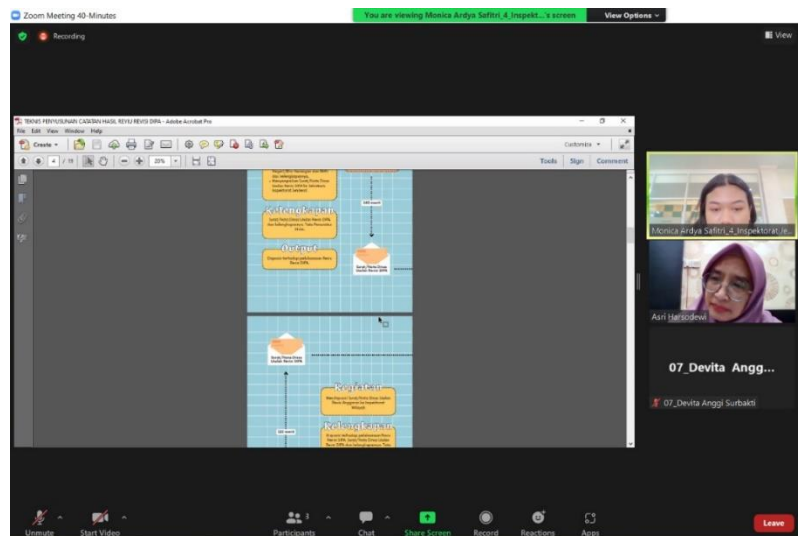


Gambar 3. 19 Catatan perbaikan E-Book

Selain itu, kegiatan konsultasi dan evaluasi bersama mentor melalui *whatsapp* dan *Zoom meeting* didokumentasikan seperti berikut.



Gambar 3. 20 Konsultasi dengan mentor melalui Zoom meeting

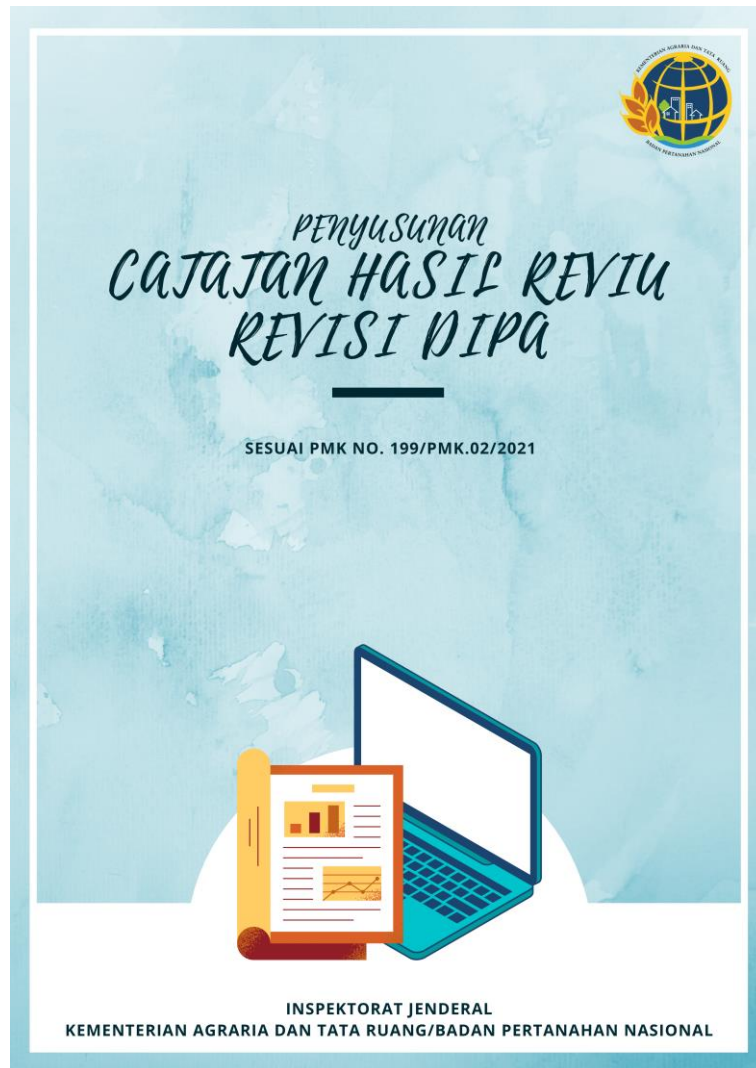


Gambar 3. 21 Evaluasi E-Book bersama mentor melalui Zoom meeting

- d) Melakukan perbaikan terhadap isian dan desain visual E-Book (jika terdapat revisi) sesuai masukan & saran dari mentor

### **OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: E-Book Final**

Pada tahapan ini penulis memperbaiki isi dan desain visual E-Book sesuai arahan dari mentor sehingga menghasilkan E-Book sebagai berikut.



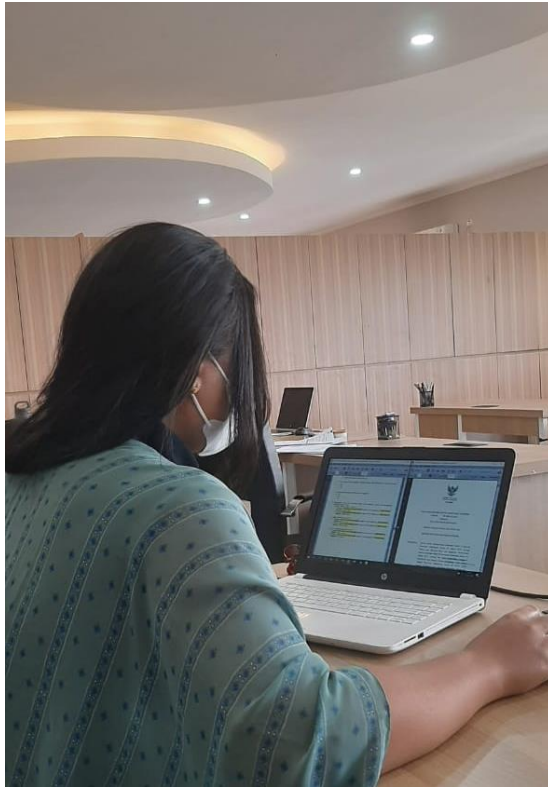
*Gambar 3. 22 E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA*

- e) **Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan kebenaran isi E-Book sebagai tahapan finalisasi E-Book**

### **OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: E-Book final**

Pengecekan terhadap kelengkapan isi E-Book dilakukan dengan kerangka praktis E-Book yang telah disusun pada Kegiatan 1 Tahapan Ke-4 sebagai tolak ukurnya.

Selain itu, pengecekan terhadap kebenaran isi E-Book dilakukan dengan membandingkan materi E-Book dengan dasar hukum Reviu Revisi DIPA yakni PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran.



*Gambar 3. 23 Penulis melakukan pengecekan E-Book*

Pada tahapan ini pula, setelah E-Book sudah diperbaiki dan di cek kembali, penulis menyampaikan E-Book final ke mentor.



*Gambar 3. 24 Penyampaian E-Book final kepada mentor*

### 3. Sosialisasi E-Book

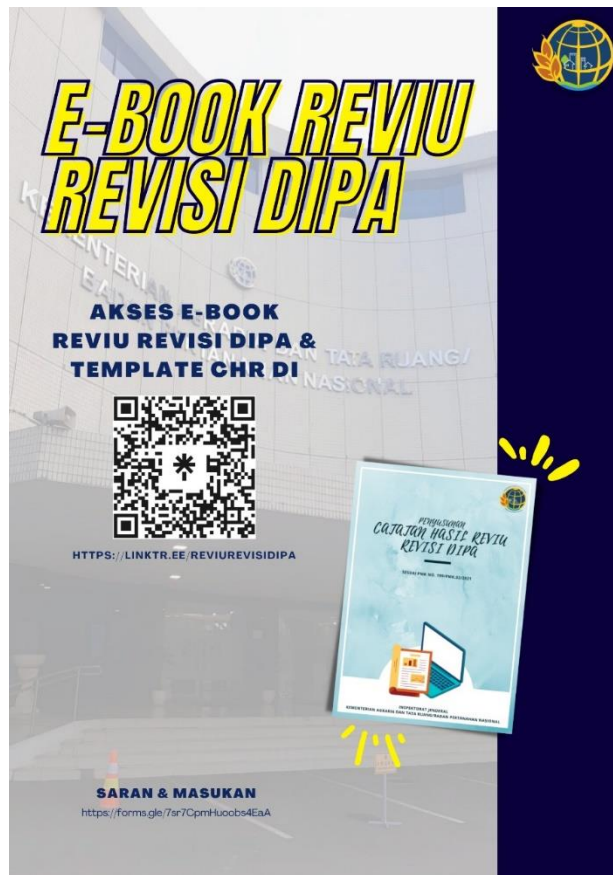
#### **OUTPUT UTAMA: Sosialisasi E-Book**

Kegiatan sosialisasi ini memiliki beberapa alternatif yang penulis diskusikan dan konsultasikan dahulu dengan mentor, yakni kegiatan sosialisasi dapat dilakukan secara luring dan daring. Tidak ada konsep sosialisasi dalam Rancangan Aktualisasi dikarenakan penulis berencana untuk melihat situasi dan kondisi mendekati hari-h sosialisasi. Dimana apabila terdapat banyak rekan auditor sedang melakukan perjalanan dinas, maka sosialisasi akan dilaksanakan secara daring. Dan pada akhirnya, sosialisasi secara daring penulis laksanakan dikarenakan keterbatasan tempat dan waktu, dimana rekan-rekan auditor sedang dalam perjalanan dinas luar kota.

#### **a) Mendesain poster berisi QR Code yang terintegrasi kepada E-Book dan tautan *gform* yang berisi kesan dan saran**

#### **OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Poster E-Book Penyusunan CHR Revisi**

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis membuat dan mendesain poster untuk kegiatan sosialisasi E-Book yang berisi informasi tentang E-Book, QR Code yang terintegrasi langsung ke E-Book, dan tautan Google Form yang memuat kesan dan pesan. Poster dibuat dan didesain dengan bantuan aplikasi Canva.



Gambar 3. 25 Poster E-Book Penyusunan CHR Revisi DIPA

- b) **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi E-Book**

**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Catatan/ Simpulan Hasil Konsultasi**

Pada hari Rabu, 24 Oktober 2022, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi. Pelaksanaan sosialisasi termasuk dengan waktu pelaksanaan sosialisasi, teknik pelaksanaan sosialisasi, dan media sosialisasi.



*Gambar 3. 26 Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi E-Book*

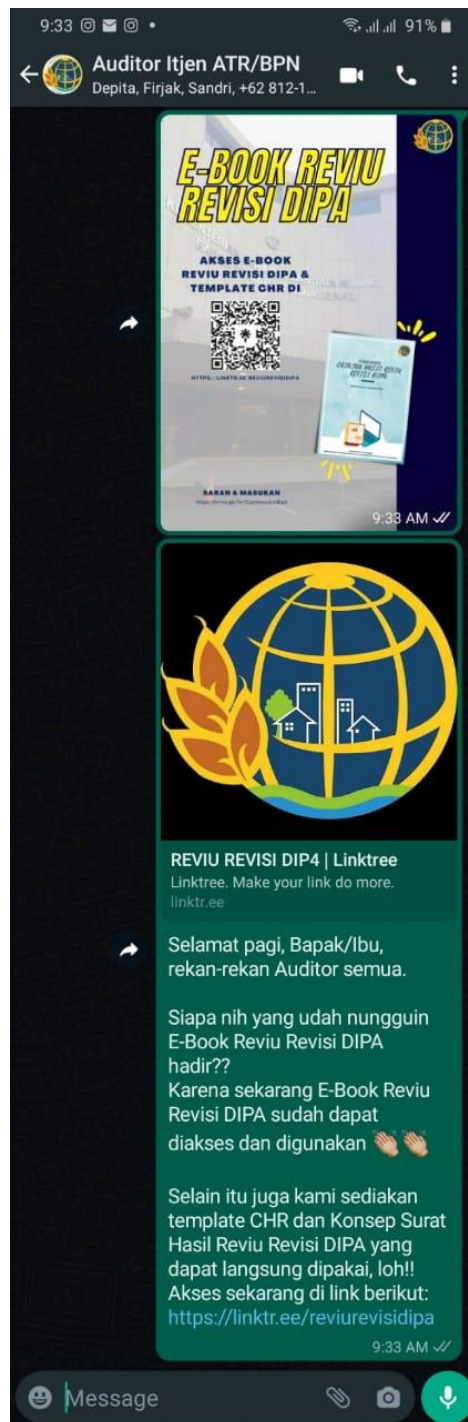
Dikarenakan oleh keterbatasan waktu dan tempat sosialisasi karena adanya perjalanan dinas dalam minggu ke-empat, maka sosialisasi disepakati dilakukan dengan menyebarkan poster melalui grup Auditor Itjen ATR/BPN.

**c) Mencetak poster dan melakukan sosialisasi E-Book**

**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Kegiatan sosialisasi E-Book**

Pada hari Kamis, 27 Oktober 2022, penulis menyiapkan bahan sosialisasi seperti poster dan kata pengantar poster untuk disebarakan dalam grup Auditor Itjen ATR/BPN.

Sosialisasi dilaksanakan pada hari Jumat, 28 Oktober 2022, sesuai dengan rencana yang disepakati dengan mentor.



Gambar 3. 27 Sosialisasi E-Book melalui whatsapp

#### 4. *Monitoring dan Evaluasi E-Book*

##### **OUTPUT UTAMA: E-Book**

Dalam kegiatan terakhir ini, penulis merekap saran dan masukan dari rekan-rekan auditor yang ditampung dalam *Google Form*. Saran dan masukan ini menjadi bahan perbaikan dan evaluasi bagi penulis dan juga mentor, dalam rangka penyempurnaan *E-Book*.

##### **a. Merekap saran rekan-rekan auditor dari *Google Form***

##### **OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Kegiatan sosialisasi E-Book**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis merekap saran dan masukan rekan-rekan auditor dari *Google Form* Saran dan Masukan *E-Book*. Rekap tersebut dituangkan dalam tabel berikut ini.

*Tabel 3. 1 Rekap saran dan masukan E-Book*

<b>Waktu Pengisian Form</b>	<b>Kelengkapan isi E-Book</b>	<b>Daya tarik E-Book</b>	<b>Saran &amp; Masukan untuk E-Book Reviu Revisi DIPA</b>
11/1/2022 10:05:15	5	5	untuk mempermudah akses QR, mohon di buat poster untuk hasilnya.
11/1/2022 10:06:02	5	4	mungkin bisa dilakukan sosialisasi secara luring juga agar lebih terserap informasi yang disampaikan
11/1/2022 10:06:06	5	5	dilaksanakan sosialisasi secara offline terkait ebook reviu revisi DIPA
11/1/2022 10:06:27	4	5	-
11/1/2022 10:07:44	5	5	-
11/1/2022 10:09:20	5	5	bagus
11/1/2022 15:03:28	5	5	-
11/1/2022 15:20:51	5	4	Tidak ada masukan
11/1/2022 22:43:25	4	4	Sudah mantap dan informatif
11/2/2022 6:41:47	5	5	Sudah baik, mungkin terkait dengan desain seperti alur yang saling berhubungan agar lebih diperjelas karena sedikit bingung menghubungkannya 😊 Semangaatt terus Monic!! Kereen 🙌



b. **Merekap saran rekan-rekan auditor dari *Google Form***

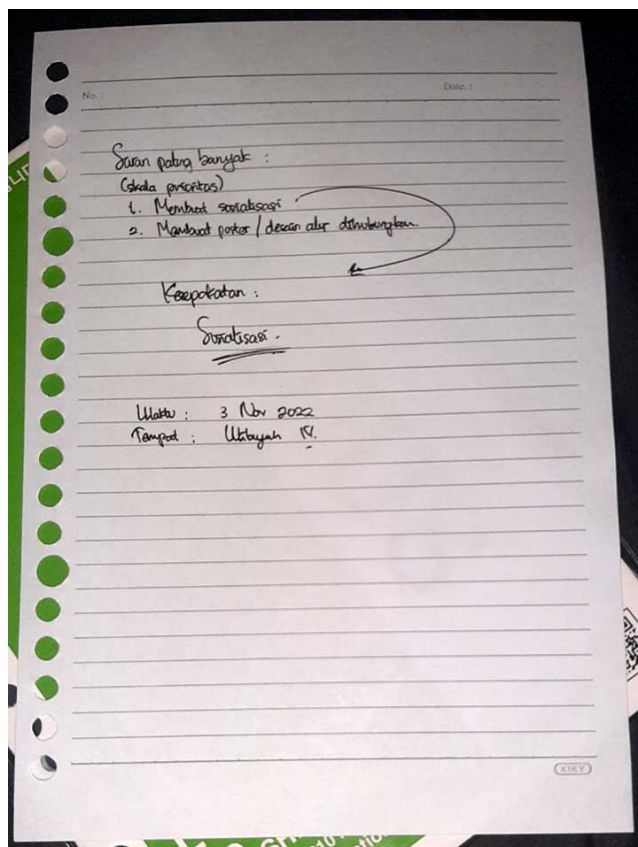
**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: Catatan hasil evaluasi & Evaluasi E-Book**

Kemudian terhadap saran dan masukan dari para auditor, penulis melakukan evaluasi dan konsultasi dengan mentor.



*Gambar 3. 28 Monitoring dan evaluasi E-Book bersama mentor*

Dari konsultasi tersebut dihasilkan catatan dan kesimpulan sebagai berikut.

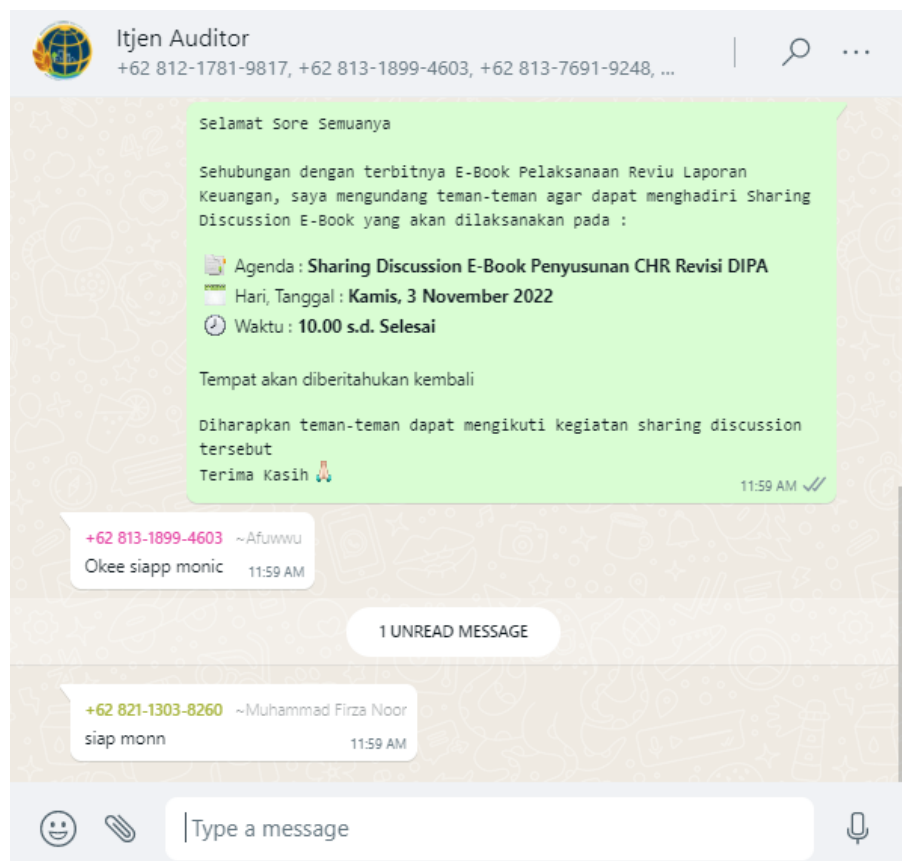


*Gambar 3. 29 Catatan hasil monitoring dan evaluasi E-Book*

c. **Melakukan perbaikan terhadap E-Book**

**OUTPUT TAHAPAN KEGIATAN: E-Book yang telah diperbaiki**

Dari kesimpulan yang disepakati bersama dengan mentor, tidak ada perbaikan terhadap E-Book yang dilakukan, melainkan pelaksanaan sosialisasi secara luring kepada rekan-rekan auditor. Sosialisasi dilakukan pada hari Kamis (3/11) pukul 10.00 WIB, di Ruangan Inspektorat Wilayah IV.



*Gambar 3. 30 Undangan Sosialisasi*



*Gambar 3. 31 Sosialisasi E-Book*

Pada tabel di bawah ini adalah hasil rekapan rencana habituasi nilai Ber-AKHLAK

Tabel 3. 2 Tabel Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai Ber-AKHLAK

No	Tahapan Kegiatan	Rencana							Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jlh	Ber	A	K	H	L	A	K	Jlh
<b>1.</b>	<b>Studi Literatur</b>																
	Melakukan konsultasi dengan mentor	0	1	1	1	1	1	1	6	0	1	1	1	1	1	1	6
	Membaca teknis penyusunan CHR Revisi DIPA menurut PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	1	1	1	0	1	1	0	5	1	1	1	0	1	1	0	5
	Meresume teknis penyusunan sesuai PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	1	1	1	0	1	1	0	5	1	1	1	0	1	1	0	5
	Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA secara praktis yang akan diunggah ke dalam E-Book	1	1	1	1	1	1	0	6	1	1	1	1	1	1	0	6
<b>2.</b>	<b>Pembuatan E-Book</b>																
	Mengunggah materi E-Book sesuai resume yang telah disusun	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mendesain visual E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi dan evaluasi terkait draft E-Book dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

	Melakukan perbaikan terhadap isian dan desain visual E-Book (jika terdapat revisi) sesuai masukan & saran dari mentor	0	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan kebenaran isi E-Book sebagai tahapan finalisasi E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	<b>Sosialisasi E-Book</b>																
	Mendesain poster berisi QR Code yang terintegrasi kepada E-Book dan tautan gform yang berisi kesan dan saran	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mencetak poster dan melakukan sosialisasi E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	<b>Monitoring dan Evaluasi E-Book</b>																
	Merekap saran rekan-rekan auditor dari Google Form	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi dan evaluasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan saran dan masukan terhadap E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan terhadap E-Book	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	<b>Jumlah</b>	13	15	15	13	15	15	12	<b>98</b>	13	15	15	13	15	15	12	<b>99</b>

## C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

Tabel 3. 3 Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung Pelaksanaan Aktualisasi

No	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Strategi Mengatasi Penghambat
1	Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan aktualisasi seperti peraturan-peraturan pedoman, laptop, <i>wifi</i> , kubikel kerja yang nyaman, serta fasilitas kantor lainnya yang menunjang kenyamanan dan produktivitas penulis	Jaringan <i>wifi</i> di ruangan Inspektorat Wilayah IV yang terkadang tidak stabil	Menggunakan <i>hotspot</i> pribadi
2	Lingkungan kerja yang kondusif dan bersahabat	Adanya kegiatan <i>fullboard</i> dalam rangka Reviu RKBMN Inspektorat Jenderal yang diikuti oleh penulis dan mentor pada minggu keempat aktualisasi	Penulis melaksanakan aktualisasi di sela-sela kegiatan Reviu RKBMN
3	Dukungan dan bimbingan mentor serta pegawai lainnya dalam menyelesaikan aktualisasi, serta antusiasme rekan-rekan auditor dalam menyambut output aktualisasi penulis sangat memotivasi penulis	-	-

#### D. CAPAIAN PENYELESAIAN *CORE ISSUE*

Tabel 3. 4 Before-After Analysis

No	Sebelum	Sesudah
1	SOP Penyusunan CHR dan Konsep Surat Hasil Reviu Revisi DIPA berbentuk <i>flowchart</i>	SOP Penyusunan CHR dan Konsep Surat Hasil Reviu Revisi DIPA berbentuk alur bisnis dengan visual yang lebih atraktif
2	Belum ada acuan format Catatan Hasil Reviu yang sesuai dengan PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran	Sudah ada acuan format Catatan Hasil Reviu yang sesuai dengan PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran
3	Belum ada acuan format konsep Surat Hasil Reviu yang sesuai dengan PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran	Sudah ada acuan format konsep Surat Hasil Reviu yang sesuai dengan PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran
4	Belum ada <i>template</i> Catatan Hasil Reviu yang dapat dipakai oleh rekan-rekan auditor	Sudah ada <i>template</i> Catatan Hasil Reviu yang dapat dipakai oleh rekan-rekan auditor
5	Belum ada <i>template</i> konsep Surat Hasil Reviu yang dapat dipakai oleh rekan-rekan auditor	Sudah ada <i>template</i> konsep Surat Hasil Reviu yang dapat dipakai oleh rekan-rekan auditor

## E. RENCANA TINDAK LANJUT

Sebagai bentuk tindak lanjut dari realisasi aktualisasi yang berkaitan dengan substansi mata pelatihan BerAKHLAK, maka penulis akan melakukan *monitoring* terhadap adanya saran dan masukan baru yang masuk dalam *Google Form*. Selain itu penulis juga melakukan *monitoring* terhadap adanya perubahan kebijakan/pedoman dalam penyusunan CHR Revisi DIPA. Apabila Kegiatan-kegiatan tersebut memberikan dampak yang signifikan terhadap *E-Book* Penyusunan CHR Revisi DIPA di Inspektorat Jenderal maka penulis akan melaksanakan kegiatan secara terus menerus dan berkesinambungan dalam rangka penguatan organisasi. Namun apabila kegiatan tersebut tidak memberikan dampak yang signifikan terhadap *E-Book*, maka penulis akan berkonsultasi dengan mentor untuk membuat kegiatan baru dalam rangka penyempurnaan dan pengoptimalan *E-Book* Penyusunan CHR Revisi DIPA di Inspektorat Jenderal.

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

Tabel 3. 5 Rencana Tindak Lanjut terhadap E-Book

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang di Aktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p><i>Monitoring</i> terhadap saran dan masukan rekan-rekan auditor terhadap <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA.</p> <p>a. Melakukan pengecekan terhadap <i>Google Form</i> saran dan masukan setiap minggu</p> <p>b. Melakukan konsultasi dan evaluasi bersama mentor</p>	<p>✓ Berorientasi Pelayanan Penerapan indikator “<b>Melakukan perbaikan tiada henti</b>”</p> <p>✓ Akuntabel Penerapan indikator “<b>Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</b>”</p> <p>✓ Kolaboratif</p>	<p>1. Selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari-hari</p> <p>2. Bersikap terbuka dan proaktif untuk meningkatkan kolaboratif antar pegawai dalam rangka penguatan organisasi</p>



	apabila terdapat saran dan masukan baru	<p>Penerapan indikator  <b>“Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah”</b></p> <p>✓ Kompeten  Penerapan indikator  <b>“Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik”</b></p> <p>✓ Harmonis  Penerapan indikator  <b>“Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya”</b></p> <p>✓ Adaptif  Penerapan indikator  <b>“Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan”</b></p> <p>✓ Loyal  Penerapan indikator  <b>“Memegang teguh ideology Pancasila, Undang-Undang Dasar NKRI Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah”</b></p>	
2	<p><i>Monitoring</i> terhadap adanya perubahan kebijakan/pedoman penyusunan CHR Revisi DIPA.</p> <p>a. Aktif memantau informasi terkait penyusunan CHR Revisi DIPA baik dalam</p>	<p>✓ Berorientasi Pelayanan  Penerapan indikator  <b>“Melakukan perbaikan tiada henti”</b></p> <p>✓ Akuntabel</p>	1. Selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari-hari

	<p>lingkungan unit kerja maupun dari media lainnya</p> <p>b. Menanyakan dan memantau kebutuhan pegawai terhadap penyusunan CHR Revisi DIPA</p>	<p>Penerapan indikator  <b>“Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi”</b></p> <p>✓ Kolaboratif</p> <p>Penerapan indikator  <b>“Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah”</b></p> <p>✓ Kompeten</p> <p>Penerapan indikator  <b>“Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik”</b></p> <p>✓ Harmonis</p> <p>Penerapan indikator  <b>“Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya”</b></p> <p>✓ Adaptif</p> <p>Penerapan indikator  <b>“Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan”</b></p> <p>✓ Loyal</p> <p>Penerapan indikator  <b>“Memegang teguh ideology Pancasila, Undang-Undang Dasar NKRI Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah”</b></p>	<p>2. Bersikap terbuka dan proaktif untuk meningkatkan kolaboratif antar pegawai dalam rangka penguatan organisasi</p>
--	--	---	--

Menyetujui Mentor/ Atasan Langsung  
Tandatangan



Asri Harsodewi, S.SiT., QRMP.  
NIP. 19720923 199203 2 002

Peserta Pelatihan  
Tandatangan

Monica Ardyasafitri  
NIP : 19991202 202202 2 001

## F. MANFAAT AKTUALISASI

Pelaksanaan aktualisasi ini memiliki beberapa manfaat yang dapat penulis rumuskan ke dalam tabel berikut ini.

No	Penerima Manfaat	Manfaat
1	Inpektorat Jenderal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi terhadap tranformasi digital di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN</li> <li>✓ Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderl Kementerian ATR/BPN</li> <li>✓ Meningkatkan kapabilitas APIP Inspektorat Jenderal ATR/BPN</li> <li>✓ Wujud penerapan <i>core value</i> ASN BerAKHLAK di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN</li> <li>✓ Langkah pelaksanaan Renstra Itjen 2020-2024</li> <li>✓ Memperkuat nilai organisasi “<i>Melayani, Profesional, Terpercaya</i>”</li> </ul>
2	Penulis	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menambah wawasan dan pengetahuan, serta meningkatkan <i>skill</i> penulis dalam kegiatan Reviu Revisi DIPA</li> <li>✓ Memberikan kontribusi terhadap unit kerja</li> <li>✓ Wujud komitmen penulis dalam mengikuti kegiatan Latsar CPNS Tahun 2022</li> <li>✓ Mengharmonisasi hubungan penulis dengan rekan-rekan auditor dan pegawai kantor lainnya</li> <li>✓ Wujud penerapan <i>core value</i> ASN BerAKHLAK</li> <li>✓ Meningkatkan rasa cinta tanah air dan bela negara penulis</li> </ul>

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Monica Ardy Safitri  
NIP : 199912022022022001  
Pangkat/Golongan : II/C  
Jabatan : Calon Auditor Terampil  
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah IV  
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 IV Tahun 2022.
2. Berkomitem 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. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian Pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 November 2022

Mentor/Atasan Langsung



Asri Harsodewi, S.SiT., QRMP.  
NIP 197209231992032002

Peserta Pelatihan



Monica Ardy Safitri, A.Md.Ak.  
NIP 199912022022022001

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Habituaasi merupakan sebuah proses yang bertujuan untuk menanamkan *core value* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) serta nilai-nilai organisasi dengan harapan dapat menghasilkan ASN yang memiliki sikap dasar bela negara dan cinta tanah air, serta loyal terhadap instansi. Dalam pelaksanaan habituaasi oleh penulis ini terkhusus bertujuan untuk memberikan dampak yang baik bagi tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Terhadap hal-hal diatas, kontribusi penulis melalui kegiatan aktualisasi ini adalah pembuatan *E-Book* Penyusunan CHR Revisi DIPA.

Kegiatan ini sebagai inovasi dan bentuk transformasi digital dalam pedoman kegiatan Reviu Revisi DIPA. Melalui pembuatan pedoman digital berbentuk *E-Book* yang memuat SOP Penyusunan CHR Revisi DIPA serta template yang dapat diunduh oleh pegawai, penulis mengharapkan agar kegiatan Reviu Revisi DIPA dapat berjalan lebih optimal, efektif, serta efisien.

### **B. SARAN/REKOMENDASI**

Tujuan dari pelaksanaan habituaasi yakni agar menerapkan dan menanamkan *core value* ASN BerAKHLAK. Dengan berakhirnya proses habituaasi sekaligus pelatihan dasar (latsar), penerapan *core value* ASN BerAKHLAK tidak berhenti justru terus menerus diterapkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Auditor Terampil di Inspektorat Jenderal.

Selain itu penulis juga berharap agar *E-Book* Penyusunan CHR Revisi DIPA diunduh dan digunakan oleh rekan-rekan auditor demi tercapainya tujuan penyeragaman dan pengoptimalan kegiatan reviu. Dimana penulis juga akan melakukan *monitoring* terhadap adanya perubahan kebijakan atau pedoman dalam kegiatan Reviu Revisi DIPA di tahun-tahun anggaran yang akan datang, serta meng-*update* *E-Book* sesuai dengan kebijakan atau pedoman terbaru.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian ATR/BPN

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional


Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024

# LAMPIRAN



## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Monica Ardy Safitri  
 NIP : 199912022022022001  
 Unit Kerja : Inspektorat Wilayah IV  
 Jabatan : Auditor Terampil  
 Isu : Kurang optimalnya penyusunan Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran/DIPA  
 Gagasan : Optimalisasi Kegiatan Reviu Revisi DIPA Melalui Pembuatan *E-Book* Penyusunan CHR Revisi DIPA  
 Kegiatan : Studi Literatur

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Membaca teknis penyusunan CHR Revisi DIPA menurut PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA).		9 Oktober 2022
Output kegiatan : 1. Catatan Hasil Konsultasi 2. Informasi tentang teknis penyusunan CHR Revisi DIPA		
<b>Agenda II :</b> <b>Tahapan I</b> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan cara melakukan konsultasi dengan mentor untuk membicarakan perencanaan dan ruang lingkup kegiatan aktualisasi dan penyusunan <i>E-Book</i> agar hasil yang diberikan menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja yang merupakan wujud nilai dasar yaitu <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Selain itu, dengan melakukan konsultasi dengan mentor, kerja saya akan lebih terarah dan jelas sehingga kontribusi yang saya berikan merupakan kontribusi terbaik saya sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p>Kemudian saya menerima masukan dan saran dari mentor tak lain sebagai upaya menghargai mentor saya sebagai pegawai yang lebih senior dan berpengalaman, serta sebagai upaya menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p>		

Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

Berinisiatif melakukan konsultasi dengan mentor terkait perencanaan maupun ruang lingkup agar kegiatan aktualisasi berjalan dengan efektif dan efisien merupakan wujud aktualisasi dari **Adaptif yaitu bertindak proaktif.**

Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN yang mencerminkan nilai dasar **Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.**

## **Tahapan II**


Saya membaca dan memahami teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang - undangan agar dapat memperbaiki kesalahan pada penyusunan CHR saat ini menjadi salah satu upaya perbaikan pelayanan masyarakat sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.**

Membaca dan memahami teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang - undangan agar penyusunan 35 CHR tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku merupakan sikap yang penuh integritas dan tanggung jawab dalam bekerja dilakukan untuk mewujudkan Nilai Dasar **Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.**

Membaca dan memahami teknis penyusunan CHR menurut peraturan perundang - undangan yang menjadi pedoman dalam penyusunan CHR merupakan upaya peningkatan kompetensi diri dan sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.**

<p>Saya membaca dan memahami penyusunan CHR sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku saat ini (PMK No 199/PMK.02/2021) sebagai upaya proaktif menyesuaikan diri dengan adanya perubahan ketentuan.sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</b></p> <p>Membaca dan memahami peraturan perundang - undangan terkait pedoman dalam menjalankan tugas dan fungsi merupakan upaya menjaga kinerja dan nama baik Instansi. Selain itu kegiatan diatas juga merupakan gambaran dedikasi seorang ASN yang mencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah</b></p>		
<p>Menelaah PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran serta SOP Reviu Revisi DIPA akan meningkatkan kompetensi diri dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sebagai pengawas intern sekaligus sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP. Hal tersebut juga akan memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b> serta <b>Misi Kementerian ATR/BPN yakni “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p>		
<p>Telaahan terhadap PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran serta SOP Reviu Revisi DIPA akan menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</li> </ul>		

✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.		
---	--	--

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Kegiatan 1: Studi Literatur</b>		
<p>3. Meresume teknis penyusunan sesuai PMK No. 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi dan SOP Reviu Revisi Daftar Isian Dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA)</p> <p>4. Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA secara praktis yang akan diunggah ke dalam E-Book</p>		<p>15 Oktober 2022</p> 
<p>Output kegiatan :</p> <p>3. Resume bahan <i>E-Book</i></p> <p>4. Kerangka penyusunan CHR Revisi DIPA</p>		
<p><b>Agenda II :</b></p> <p><b>Tahapan I</b></p> <p>Meresume teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang-undangan agar dapat memperbaiki kesalahan pada penyusunan CHR saat ini menjadi salah satu upaya perbaikan pelayanan masyarakat sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar <b>Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.</b></p> <p>Meresume teknis penyusunan CHR yang sesuai peraturan perundang-undangan agar penyusunan CHR tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku merupakan sikap yang penuh integritas dan tanggung jawab dalam bekerja. Cermat menelaah dan mencatat poin-poin penting yang dibutuhkan rekan-rekan auditor nantinya dan menguraikan poin-poin tersebut di <i>E-Book</i> mewujudkan Nilai Dasar <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Meresume teknis penyusunan CHR menurut peraturan perundang-undangan yang menjadi pedoman dalam penyusunan CHR merupakan upaya peningkatan kompetensi diri sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu meningkatkan</b></p>		

**kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.**

Meresume penyusunan CHR sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku saat ini (PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi) sebagai upaya proaktif menyesuaikan diri dengan adanya perubahan ketentuan sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.**


Meresume penyusunan CHR Revisi DIPA sesuai dengan tugas dan fungsi merupakan upaya menjaga kinerja dan nama baik Instansi. Selain itu kegiatan diatas juga merupakan gambaran dedikasi seorang ASN mencerminkan nilai dasar **Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah**

## **Tahapan II**

Memberikan solusi praktis terhadap isu Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan usaha perbaikan terhadap pelayanan kepada masyarakat sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.**

Membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu wujud tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja yang merupakan wujud nilai dasar yaitu **Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.**

<p>Selain itu, membuat kerangka Penyusunan CHR Revisi DIPA yang praktis untuk memenuhi kebutuhan rekan-rekan auditor dalam kegiatan Reviu sebagai wujud komitmen terhadap kegiatan aktualisasi sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p>Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p>Membuat kerangka kerja praktis sebagai inovasi dan penegasan terhadap SOP yang terstruktur dengan baik merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif yaitu bertindak proaktif.</b></p> <p>Inovasi kerangka kerja praktis merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya merupakan gambaran dedikasi seorang ASN mencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.</b></p>		
<p>Menelaah PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran serta SOP Reviu Revisi DIPA meningkatkan kompetensi diri dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sebagai pengawas intern sekaligus sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP. Hal tersebut juga memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b> serta <b>Misi Kementerian ATR/BPN yakni</b></p>		

<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p>		
<p>Telaahan terhadap PMK No 199/PMK.02/2021 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran serta SOP Reviu Revisi DIPA menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</li> <li>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</li> </ul>		
<b>Penyelsaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<b>Kegiatan 2: Pembuatan E-Book</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengunggah materi <i>E-Book</i> sesuai resume yang telah disusun</li> <li>2. Mendesain visual <i>E-Book</i></li> </ol>		<p>15 Oktober 2022</p> 
<p>Output kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Draft materi <i>E-Book</i></li> <li>2. Desain <i>E-Book</i></li> </ol>		
<p><b>Agenda II :</b></p> <p><b>Tahapan I</b></p> <p>Membuat inovasi <i>E-Book</i> sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja sebagai wujud dari</p>		



aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan** yaitu melakukan perbaikan tiada henti.

Cermat merinci isi *E-Book* dan menjamin kelengkapan isi *E-Book* mewujudkan Nilai Dasar **Akuntabel** yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

Menyusun *E-Book* sesuai dengan resume yang telah disusun sehingga menghasilkan aktualisasi dengan kualitas terbaik sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Kompeten** yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja mewujudkan nilai dasar **Harmonis** yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Pembuatan teknis penyusunan CHR Revisi DIPA sebagai upaya penyeragaman dan kolaborasi seluruh Inspektorat Wilayah merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif** yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Membuat pedoman berbasis digital sebagai upaya mendukung transformasi digital dan inovasi di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Adaptif** yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Inovasi kerangka kerja praktis merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mencerminkan nilai dasar **Loyal** yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-

**Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah**

## **Tahapan II**

Membuat inovasi *E-Book* sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.**

Bertanggung jawan menghasilkan output (*E-Book*) yang terbaik yang merupakan wujud nilai dasar yaitu **Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.**


Mendesain *E-Book* agar menghasilkan output terbaik (totalitas) sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.**

Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja mewujudkan nilai dasar **Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.**

Pembuatan teknis penyusunan CHR Revisi DIPA sebagai upaya penyeragaman dan kolaborasi seluruh Inspektorat Wilayah merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

<p>Membuat pedoman berbasis digital dengan visual terbaik merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif yaitu bertindak proaktif</b>.</p> <p>Inovasi pembuatan <i>E-Book</i> merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekaligus merupakan kontribusi dalam transformasi digital untuk memajukan kreativitas bangsamencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah</b>.</p>		
<p>Pembuatan <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA mendukung peningkatan kapabilitas APIP dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi, sekaligus sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN. Finalisasi <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA juga memberikan jaminan akan adanya komitmen dalam memajukan kualitas penataan ruang dan pelayanan pertanahan, sekaligus sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN. Hal tersebut juga memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b> serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b>.</p>		
<p>Pembuatan <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA menguatkan nilai organisasi:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</li> <li>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</li> </ul>		
--	--	--

Penyelsaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Kegiatan 2: Pembuatan E-Book</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mendesain visual <i>E-Book</i></li> <li>3. Melakukan konsultasi dan evaluasi terkait draft <i>E-Book</i> dengan mentor</li> <li>4. Melakukan perbaikan terhadap isian dan desain visual <i>E-Book</i> (jika terdapat revisi) sesuai masukan &amp; saran dari mentor</li> <li>5. Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan kebenaran isi <i>E-Book</i> sebagai tahapan finalisasi <i>E-Book</i></li> </ol>		21 Oktober 2022 
Output kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Draft <i>E-Book</i> yang telah didesain</li> <li>4. Catatan Hasil Konsultasi &amp; Evaluasi</li> <li>5. <i>E-Book</i> final</li> </ol>		
<p><b>Agenda II :</b></p> <p><b>Tahapan II</b></p> <p>Membuat inovasi <i>E-Book</i> sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar <b>Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.</b></p> <p>Bertanggung jawan menghasilkan output (<i>E-Book</i>) yang terbaik yang merupakan wujud nilai dasar yaitu <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Mendesain <i>E-Book</i> agar menghasilkan output terbaik (totalitas) sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p>Berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan rekan-rekan pegawai dalam Penyusunan CHR Revisi DIPA merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja</p>		

mewujudkan nilai dasar **Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.**

Pembuatan teknis penyusunan CHR Revisi DIPA sebagai upaya penyeragaman dan kolaborasi seluruh Inspektorat Wilayah merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

Membuat pedoman berbasis digital dengan visual terbaik merupakan wujud aktualisasi dari **Adaptif yaitu bertindak proaktif.**

Inovasi pembuatan *E-Book* merupakan salah satu dedikasi sebagai seorang ASN untuk membantu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekaligus merupakan kontribusi dalam transformasi digital untuk memajukan kreativitas bangsa mencerminkan nilai dasar **Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.**

### **Tahapan III**

Melakukan perbaikan terhadap isu instansi dengan pembuatan *E-Book* yang berkualitas. Melakukan konsultasi dengan ramah sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti dan bersikap ramah.**

Melakukan evaluasi terhadap draft *E-Book* menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja merupakan wujud nilai dasar

<p>yaitu <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Berusaha menghasilkan <i>E-Book</i> terbaik sehingga melakukan konsultasi dengan mentor sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p>Menerima masukan dan saran dari mentor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p>Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik merupakan wujud dari nilai <b>Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</b></p> <p>Berinisiatif melakukan konsultasi dengan mentor terkait perencanaan maupun ruang lingkup agar kegiatan aktualisasi berjalan dengan efektif dan efisien merupakan wujud tindakan proaktif merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif yaitu bertindak proaktif.</b></p> <p>Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN mencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.</b></p>		
---	--	--

#### Tahapan IV

Bertanggung jawab dalam membuat *E-Book* dengan melakukan revisi terhadap kekurangan *E-Book* sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan** yaitu melakukan perbaikan **tiada henti dan bersikap ramah.**

Menjamin kualitas *E-Book* Sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Kompeten** yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas **terbaik.**

Menghargai masukan dan saran dari mentor mewujudkan nilai dasar **Harmonis** yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Melaksanakan revisi oleh mentor sehingga tercapai hasil aktualisasi yang berkualitas merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif** yaitu **Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

Melakukan penyesuaian dan revisi untuk menjamin *E-Book* dapat menjawab tantangan yang akan muncul di masa yang akan datang merupakan wujud aktualisasi dari **Adaptif** yaitu **bertindak proaktif.**


Melakukan revisi terhadap kekurangan *E-Book* untuk menjaga kinerja dan nama baik ASN serta Instansi mencerminkan nilai dasar **Loyal** yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.

#### Tahapan IV



<p>Membuat inovasi E-Book sebagai upaya perbaikan dan solutif atas permasalahan yang timbul di unit kerja sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar <b>Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti dan bersikap ramah.</b></p> <p>Menjamin kualitas dan kebenaran E-Book sebagai bentuk tanggung jawab dalam melaksanakan aktualisasi merupakan wujud nilai dasar yaitu <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Menjamin kualitas E-Book Sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p>Menghargai mentor dengan menjamin ketepatan E-Book mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p>Menjamin E-Book final merupakan hasil kerja sama dan kesepakatan antara penulis dengan mentor merupakan wujud dari nilai <b>Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</b></p> <p>Membuat pedoman berbasis digital dengan visual terbaik merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif yaitu bertindak proaktif.</b></p> <p>Menjamin kelengkapan dan kebenaran isi E-Book untuk menjaga kinerja dan nama baik ASN serta Instansi mencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.</b></p>		
---	--	--

<p>Pembuatan <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA mendukung peningkatan kapabilitas APIP dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi, sekaligus sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN. Finalisasi <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA juga memberikan jaminan akan adanya komitmen dalam memajukan kualitas penataan ruang dan pelayanan pertanahan, sekaligus sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN. Hal tersebut juga memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b> serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b>.</p>		
<p>Pembuatan <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</li> <li>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</li> </ul>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Kegiatan 3: Sosialisasi E-Book</b>		
<p>3. Mendesain poster berisi <i>QR Code</i> yang terintegrasi kepada <i>E-Book</i> dan tautan <i>gform</i> yang berisi kesan dan saran</p> <p>4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi <i>E-Book</i></p> <p>5. Mencetak poster dan melakukan sosialisasi <i>E-Book</i></p>		<p>5 November 2022</p> 
<p>Output kegiatan :</p> <p>6. Poster <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA</p> <p>7. Catatan/ Simpulan Hasil Konsultasi</p> <p>8. Kegiatan sosialisasi <i>E-Book</i></p>		
<p><b>Agenda III :</b></p> <p><b>Tahapan I</b></p> <p>Mendesain poster yang informatif dan tidak mengandung unsur SARA sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar <b>Berorientasi Pelayanan yaitu bersikap ramah dan dapat diandalkan.</b></p> <p>Bertanggung jawab dalam memastikan <i>E-Book</i> sampai ke penerima manfaat yakni rekan-rekan auditor mewujudkan Nilai Dasar <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Tidak hanya menyusun <i>E-Book</i> namun juga mensosialisasikannya kepada rekan kerja sebagai wujud totalitas dalam bekerja sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</b></p> <p>Membantu rekan-rekan auditor dalam menerima informasi mengenai disusunnya <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA serta bersifat terbuka terhadap masukan dan saran merupakan salah satu bentuk tindakan tolong menolong terhadap sesama rekan kerja</p>		

mewujudkan nilai dasar **Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.**

Mensosialisasikan *E-Book* agar dapat digunakan oleh rekan-rekan auditor dalam rangka optimalisasi kegiatan revidu, serta bekerja sama dan menampung ide dan saran dari rekan auditor seluruh Insektorat Wilayah merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

Membuat poster untuk mensosialisasikan *E-Book* dengan *QR Code* sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan kerja sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.**

Sosialisasi untuk memastikan hasil kerja sampai ke penerima manfaat sebagai wujud perbuatan gotong royong mencerminkan nilai dasar **Loyal yaitu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.**

## **Tahapan II**


Melakukan konsultasi dengan sikap ramah dan sopan sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu bersikap ramah dan dapat diandalkan.**

Melakukan konsultasi agar pelaksanaan sosialisasi *E-Book* berjalan dengan efektif dan efisien menggambarkan sikap tanggung jawab dalam bekerja merupakan wujud nilai dasar yaitu **Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.**

<p>Berusaha mencapai <i>outcome</i> terbaik sehingga melakukan konsultasi dengan mentor sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p>Menerima masukan dan saran dari mentor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p>Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik merupakan wujud dari nilai <b>Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</b></p> <p>Berinisiatif melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi <i>E-Book</i> agar kegiatan sosialisasi berjalan dengan efektif dan efisien merupakan wujud tindakan proaktif merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif yaitu bertindak proaktif.</b></p> <p>Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN mencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.</b></p> <p><b>Tahapan III</b></p> <p>Melakukan sosialisasi dengan bahasa yang sopan, ramah, serta tidak mengandung unsur SARA sebagai wujud dari aktualisasi Nilai</p>		
--	--	--

<p>Dasar <b>Berorientasi Pelayanan</b> yaitu bersikap ramah dan dapat diandalkan.</p> <p>Bertanggung jawab dalam memastikan <i>E-Book</i> sampai ke penerima manfaat yakni rekan-rekan auditor merupakan wujud nilai dasar yaitu <b>Akuntabel</b> yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Tidak hanya menyusun <i>E-Book</i> namun juga mensosialisasikannya kepada rekan kerja sebagai wujud totalitas dalam bekerja sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten</b> yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Membantu rekan-rekan auditor dalam menerima informasi mengenai disusunnya <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis</b> yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Mensosialisasikan <i>E-Book</i> agar dapat digunakan oleh rekan-rekan auditor dalam rangka optimalisasi kegiatan rewiu merupakan wujud dari nilai <b>Kolaboratif</b> yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Membuat poster untuk mensosialisasikan <i>E-Book</i> dengan <i>QR Code</i> sebagai kontribusi dalam transformasi digital di lingkungan kerja. Selain itu, memanfaatkan media sosial untuk kegiatan sosialisasi juga mendukung transformasi digital di lingkungan kerja merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif</b> yaitu bertindak proaktif.</p> <p>Sosialisasi untuk memastikan hasil kerja sampai ke penerima manfaat sebagai wujud perbuatan gotong royong merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN mencerminkan nilai dasar <b>Loyal</b> yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-</p>		
--	--	--

<p><b>Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.</b></p>		
<p>Sosialisasi <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA memberikan jaminan adanya komitmen dalam memajukan kualitas penataan ruang dan pelayanan pertanahan. Hal tersebut juga memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b> serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b>.</p>		
<p>Sosialisasi <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA akan menguatkan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</li> <li>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</li> </ul>		
<p><b>Penyelesaian Kegiatan</b></p>	<p><b>Catatan Mentor</b></p>	<p><b>Paraf Mentor</b></p>
<p><b>Kegiatan 4: <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi E-Book</i></b></p>		
<p>1. Merekap saran rekan-rekan auditor dari <i>Google Form</i></p>		

<p>2. Melakukan konsultasi dan evaluasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan saran dan masukan terhadap <i>E-Book</i></p> <p>3. Melakukan perbaikan terhadap <i>E-Book</i></p>		<p>5 November 2022</p> 
<p>Output kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekap saran perbaikan</li> <li>2. Catatan Hasil Evaluasi</li> <li>3. Evaluasi <i>E-Book</i></li> <li>4. <i>E-Book</i> yang telah diperbaiki</li> </ol>		
<p><b>Agenda III :</b></p> <p><b>Tahapan I</b></p> <p>Merekap saran dari rekan-rekan auditor untuk memperbaiki <i>E-Book</i> dan meningkatkan pelayanan sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar <b>Berorientasi Pelayanan yaitu bersikap ramah dan dapat diandalkan.</b></p> <p>Bertanggung jawab terhadap <i>E-Book</i> yang dibuat dengan memerhatikan kelebihan dan kekurangan <i>E-Book</i> mewujudkan Nilai Dasar <b>Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi APIP serta meningkatkan kapabilitas APIP sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar <b>Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</b></p> <p>Membantu rekan-rekan auditor dalam pelaksanaan revidi revisi DIPA mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p><i>E-Book</i> diperuntukkan kepada seluruh auditor di Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN merupakan wujud dari nilai</p>		



**Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

Menampung saran dari rekan-rekan auditor melalui platform digital *Google Form* sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.**

Bersikap rendah hati dan terbuka terhadap kekurangan *E-Book* mencerminkan nilai dasar **Loyal yaitu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.**

## **Tahapan II**

Melakukan konsultasi dan evaluasi untuk memperbaiki *E-Book* dan meningkatkan pelayanan sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.**

Bertanggung jawab terhadap *E-Book* yang dibuat dengan membuat evaluasi merupakan wujud nilai dasar yaitu **Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.**

Memperbaiki dan meningkatkan kualitas *E-Book* sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.**

Menerima masukan dan saran dari rekan auditor sebagai upaya menghargai orang lain dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif mewujudkan nilai dasar **Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.**

Melakukan diskusi bersama mentor dan melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan sehingga tercapai hasil aktualisasi yang terbaik merupakan wujud dari nilai **Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

Berinisiatif melakukan konsultasi dan evaluasi dengan mentor merupakan wujud tindakan proaktif merupakan wujud aktualisasi dari **Adaptif yaitu bertindak proaktif.**

Menghargai dan melibatkan orang lain (mentor) dalam pengambilan keputusan sebagai tindakan menjunjung nilai-nilai Pancasila. Selain itu, tindakan proaktif diatas merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN merupakan salah satu wujud dedikasi seorang ASN mencerminkan nilai dasar **Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.**

### **Tahapan III**

Melakukan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan sebagai wujud dari aktualisasi Nilai Dasar **Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti.**

Bertanggung jawab dalam membuat *E-Book* dengan melakukan revisi terhadap kekurangan *E-Book* merupakan wujud nilai dasar yaitu **Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.**

Menjamin kualitas *E-Book* sebagai wujud dari aktualisasi nilai dasar **Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.**

<p>Menghargai masukan dan saran dari mentor mewujudkan nilai dasar <b>Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.</b></p> <p>Melaksanakan revisi oleh mentor sehingga tercapai hasil aktualisasi yang berkualitas merupakan wujud dari nilai <b>Kolaboratif yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</b></p> <p>Melakukan penyesuaian dan revisi untuk menjamin <i>E-Book</i> dapat menjawab tantangan yang akan muncul di masa yang akan datang merupakan wujud aktualisasi dari <b>Adaptif yaitu bertindak proaktif.</b></p> <p>Melakukan revisi terhadap kekurangan <i>E-Book</i> untuk menjaga kinerja dan nama baik ASN serta Instansi mencerminkan nilai dasar <b>Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara serta memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah.</b></p>		
<p>Uji coba yang dijalankan terhadap <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA memberikan kontribusi nyata dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Hal tersebut juga memberikan kontribusi dalam pencapaian <b>Visi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b> serta <b>Misi</b> Kementerian ATR/BPN yakni <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b>.</p>		
<p>Uji coba dan evaluasi terhadap <i>E-Book</i> Penyusunan CHR Revisi DIPA menguatkan nilai organisasi:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Melayani</b> Merupakan salah satu kontribusi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas.</li> <li>✓ <b>Profesional</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam pemecahan isu di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN untuk mengimplementasikan semangat kerja dan kompetensinya. Selain itu, sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.</li> <li>✓ <b>Terpercaya</b> Merupakan salah satu bentuk kontribusi ASN dalam menjaga amanat jabatan, nilai ASN, dan nama baik instansi dengan bekerja penuh tanggung jawab dan berintegritas.</li> </ul>		
--	--	--

## **BIODATA PENULIS**



Monica Ardy Safitri, lahir di Batam pada tanggal 2 Desember 1999 merupakan Penulis dari Rancangan Aktualisasi ini. Penulis menempuh pendidikan Diploma III Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Politeknik Keuangan Negara STAN (2018-2021). Penulis saat ini ditugaskan di Inspektorat Wilayah IV, Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dengan formasi Auditor Terampil.