



LAPORAN AKTUALISASI

NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

PEMBUATAN *E-BOOK* MENGENAI ZONA INTEGRITAS BERBASIS *QR-CODE* DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL

Disusun Oleh:

Nama : Hendrik Ari Wibowo

NIP : 199701282022041002

Jabatan : Ahli Pertama Auditor

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XL

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul “ Pembuatan *E-Book* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code* Di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional”, yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XL:

Nama : Hendrik Ari Wibowo
NIP : 199701282022041002
Jabatan : Calon Auditor Pertama
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III

disetujui dan dianggap layak untuk disajikan untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Jumat, tanggal 1 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 30 Oktober 2022

Jakarta, 30 Oktober 2022

Coach

Toto Hernawo S.Pd.

NIP. 19850525 200903 1 002

Mentor

Ester Tetty Yoyanti Ompusunggu, S.T., CRMO.

NIP. 19810127 201001 2 015

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Pembuatan *E-Book* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code* Di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional”** ini dengan baik. Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian Laporan Aktualisasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Setyowantini, S.H.,M.Kn selaku Inspektur Wilayah pada Inspektorat Wilayah III;
2. Ibu Ester Tetty Yoyanti Ompusunggu, S.T., CRMO., selaku mentor dalam penyusunan Laporan aktualisasi;
3. Bapak Toto Hernawo S.Pd., selaku *coach* dalam penyusunan Laporan Aktualisasi;
4. Seluruh keluarga besar dan rekan kerja pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, khususnya pada Inspektorat Wilayah III;
5. Seluruh Widyaiswara serta Bapak/Ibu dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah bersedia membantu memberikan materi nilai-nilai dasar profesi PNS selama Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN berlangsung;
6. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan IV Angkatan XXVII.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kegiatan Aktualisasi ini jauh dari sempurna sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan agar nantinya dapat memberi manfaat bagi bidang pekerjaan dan penerapan di lapangan.

Bogor, 30 Oktober 2022



Hendrik Ari Wibowo, S.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	5
D. Struktur Organisasi	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	19
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	22
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	26
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	71
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	73
A. Role Model	73
B. Realisasi Kegiatan	75
C. Manfaat	97
D. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat	99
E. Tindak Lanjut	99

Surat Pernyataan	101
BAB IV PENUTUP	102
A. Kesimpulan	102
B. Rekomendasi	103
DAFTAR PUSTAKA	104
BIODATA PENULIS	105
LAMPIRAN	106

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Matriks Identifikasi Isu	8
Tabel 2.2 Penentuan Isu Prioritas dengan Metode USG	18
Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Dalam Metode USG	19
Tabel 2.4 Rincian Diagram <i>Fishbone</i>	21
Tabel 2.5 Pemilihan Gagasan Pemecah Isu Menggunakan McNamara	23
Tabel 2.6 Deskripsi Indikator Efektif	23
Tabel 2.7 Deskripsi Indikator Efisien	23
Tabel 2.8 Deskripsi Indikator Kemudahan	24
Tabel 2.9 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	25
Tabel 2.10 Matriks Habitiasi Nilai-Nilai BerAKHLAK	66
Tabel 2.11 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	71
Tabel 3.1 Tabel Pelaksanaan Habitiasi Nilai BerAKHLAK	97
Tabel 3.2 Tindak Lanjut	102

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi di Inspektorat Wilayah III	6
Gambar 2.1 Permasalahan Berdasarkan Evaluasi Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2015-2019 Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024	12
Gambar 2.2 Surat dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	13
Gambar 2.3 Catatan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021	12
Gambar 2.4 Capaian Pembangunan Zona Integritas	14
Gambar 2.5 Nilai Kapabilitas APIP	14
Gambar 2.6 Diagram Hasil Pengisian Kuesioner	16
Gambar 2.7 Contoh Soal Kuesioner	16
Gambar 2.8 Penyimpanan Arsip di Inspektorat Jenderal	17
Gambar 2.9 Penentuan Akar Masalah Menggunakan <i>Fishbone</i>	22
Gambar 3.1 Foto Mentor	73
Gambar 3.2 Konsultasi Mentor	75
Gambar 3.3 JDIH Badan Pemeriksa Keuangan	76
Gambar 3.4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021	77
Gambar 3.5 Diskusi dengan Rekan Sejawat	77
Gambar 3.6 Daftar Materi	78
Gambar 3.7 <i>Outline</i>	79
Gambar 3.8 Materi Mengenai Zona Integritas	79
Gambar 3.9 <i>Highlight</i>	80
Gambar 3.10 Ringkasan	80
Gambar 3.11 Diskusi dengan Rekan Sejawat	81

Gambar 3.12 Aplikasi Canva dan Heyzine	82
Gambar 3.13 Aplikasi Canva	83
Gambar 3.14 Aplikasi Canva	83
Gambar 3.15 <i>Generate QR-Code</i>	84
Gambar 3.16 Konsultasi Mentor	84
Gambar 3.17 Konsultasi Mentor	85
Gambar 3.18 Susunan Acara	86
Gambar 3.19 Undangan	87
Gambar 3.20 Pelaksanaan Sosialisasi	88
Gambar 3.21 Notulensi	88
Gambar 3.22 Kendala Pada <i>Link</i>	89
Gambar 3.23 Memilih dan Memilah Masukan	90
Gambar 3.24 Perbaikan <i>Link</i>	91
Gambar 3.25 Melaporkan Kepada Mentor	91
Gambar 3.26 Koordinasi dengan Admin dan Koordinator Pengelola Sosial Media Instagram Inspektorat Jenderal	92
Gambar 3.27 Pengunggahan <i>E-book</i> Pada Laman Instagram Inspektorat Jenderal	93
Gambar 3.28 Testimoni dari Auditor Senior Dan Rekan Sejawat.....	98
Gambar 3.29 Testimoni dari Auditor Senior	98

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I. Kartu Bimbingan Mentor	106
Lampiran II. Kartu Bimbingan <i>Coach</i>	11

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. ASN sendiri terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dalam konsideran Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 disebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

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

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

membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Selain itu, Calon Pegawai Negeri Sipil juga harus mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Para Calon Pegawai Negeri Sipil diharapkan juga mampu untuk mengaktualisasikan substansi mata pelatihan dalam satu rancangan aktualisasi. Rancangan aktualisasi memuat isu permasalahan pada unit kerja, gagasan kreatif yang dapat diusulkan untuk memecahkan isu, tahapan kegiatan, hingga bentuk pengaktualisasian dari kegiatan dalam rangka penyelesaian isu. Dalam Laporan Aktualisasi ini, penulis akan mengangkat isu belum optimalnya pemahaman satuan kerja mengenai Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Isu ini diangkat berdasarkan surat dari Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Dalam surat tersebut, salah satu catatan hasil evaluasi yang disampaikan adalah komitmen yang dibangun dalam mendukung perbaikan birokrasi belum sepenuhnya didukung dengan pemahaman yang memadai, baik oleh pimpinan maupun anggota tentang bagaimana membangun birokrasi yang lebih baik.

Lebih lanjut, dalam Rencana Strategis Inspektorat Wilayah III disebutkan bahwa capaian Zona Integritas sampai dengan saat ini baru 22 Kantor Pertanahan yang memperoleh predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dari total 471 satuan kerja kantor pertanahan kabupaten/kota. Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, juga disebutkan bahwa salah satu permasalahan yang terjadi adalah lambatnya kinerja reformasi birokrasi. Optimalisasi pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata

Ruang/Badan Pertanahan Nasional akan mendukung manajemen ASN yang profesional, proposional, netral, dan akuntabel. Dengan adanya Zona Integritas, akan menghasilkan ASN yang profesional. Artinya, yang diutamakan adalah keahlian dari masing-masing ASN yang berlandaskan pada kode etik dan peraturan perundang-undangan. Kaitannya dengan proposional, Zona Integritas akan menciptakan keseimbangan antara hak dan kewajiban ASN. Netral, Zona Integritas akan menghasilkan ASN yang tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan siapapun. Yang terakhir akuntabel, optimalisasi pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional akan menghasilkan setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan pegawai ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Isu ini diangkat setelah dilakukannya tapisan terhadap 5 (tiga) isu melalui metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Isu yang terpilih ini memenuhi kriteria isu prioritas karena para pegawai mengalami kesulitan dalam memahami konsep Zona Integritas. Selain itu, penulis juga akan membahas beberapa faktor penyebab isu serta mengusulkan gagasan kreatif untuk memecah isu. Dalam hal ini, “Pembuatan *E-Book* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code* Di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional” diharapkan dapat menjadi solusi atau jawaban untuk memecah isu tersebut. Penulis juga mencoba menerapkan nilai-nilai dasar (*core values*) ASN, yakni BerAKHLAK dalam memecahkan isu agar dapat sejalan dengan tugas dan fungsi ASN yang seharusnya.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sendiri memiliki visi dan misi serta nilai-nilai organisasi sebagai berikut:

1. Visi Organisasi

Visi Kementerian ATR/BPN adalah:

"Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya:

“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong”.

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi, dan target kinerja yang ingin dicapai dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Zona Integritas sangat diperlukan dalam mendukung pencapaian visi dimana dengan dibangunnya Zona Integritas memastikan pelayanan masyarakat berkaitan dengan pengelolaan pertanahan dijalankan secara profesional, proposional dan akuntabel.

2. Misi Organisasi

Misi Kementerian ATR/BPN adalah:

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

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

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

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

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

3. Nilai-Nilai Organisasi

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

a. Melayani

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

b. Profesional

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

c. Terpercaya

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

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, disebutkan bahwa auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Sementara itu, tugas pokok seorang auditor berdasarkan Pasal 4 Ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

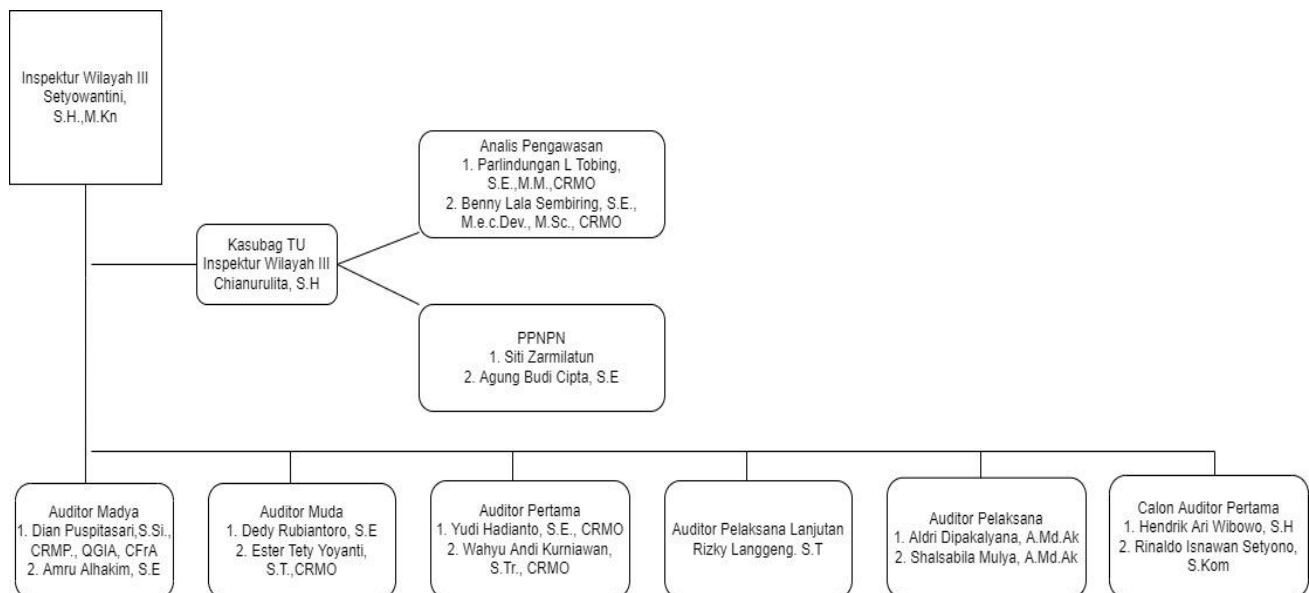
Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam

rangka memberikan keyakinan yang memadai, atas efisiensi dan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola unit yang diawasi, Auditor berwenang untuk:

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

D. Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional khususnya di Inspektorat Wilayah III:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi di Inspektorat Wilayah III

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

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

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

Penulis mencoba merealisasikan Laporan Aktualisasi agar berjalan sebagaimana mestinya, begitu juga mengamati hal-hal yang menjadi kendala kegiatan aktualisasi tersebut sebagai bahan evaluasi agar nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK dapat terus diterapkan di lingkungan kantor. Sebagaimana dalam judul Laporan Aktualisasi penulis yang berjudul “Pembuatan *E-Book* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code* Di

Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional” berkaitan dengan rencana aksi yang dilakukan Inspektorat Wilayah III pada tahun 2022 yaitu mengenai penilaian mandiri reformasi birokrasi. Ketercapaian reformasi birokrasi sendiri salah satunya dapat diraih melalui akses yang mudah terhadap pedoman Zona Integritas, serta informasi yang atraktif. Pembuatan *e-book* mengenai Zona Integritas ini mendukung program dan kegiatan nomor 13 yaitu pendampingan pembangunan Zona Integritas di satuan kerja binaan Inspektorat Wilayah III.

BAB II
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

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

Tabel 2.1 Matriks Identifikasi Isu

NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
1	Berdasarkan Surat dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/101/PW.04/2021 tentang Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021, catatan hasil evaluasi adalah komitmen yang telah dibangun dalam mendukung perbaikan birokrasi belum	Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Manajemen ASN: Dengan optimalisasi pemahaman mengenai Zona Integritas dapat mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima. SMART ASN: Dalam mengoptimalkan pemahaman mengenai Zona Integritas diperlukan juga pengembangan literasi digital	Mengoptimalkan penggunaan literasi digital dalam meningkatkan pemahaman mengenai pembangunan Zona Integritas

NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
	<p>sepenuhnya didukung dengan pemahaman yang memadai, baik oleh pimpinan maupun anggota tentang bagaimana membangun birokrasi yang lebih baik.</p>			
2	<p>Berdasarkan Laporan Kinerja Inspektorat Wilayah III menunjukkan bahwa tingkat kapabilitas Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada ketegori “Level 3 Dengan Catatan” . Artinya bahwa ada beberapa elemen yang pemenuhan levelnya masih perlu dilakukan perbaikan.</p>	<p>Belum optimalnya peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)</p>	<p>Manajemen ASN: Dengan optimalisasi peningkatan kapabilitas APIP maka akan menunjang pelaksanaan pengawasan yang baik sehingga menghasilkan hasil pengawasan yang berkualitas.</p> <p>SMART ASN: Dalam mengoptimalkan peningkatan kapabilitas APIP diperlukan dukungan teknologi seperti penggunaan <i>e-book</i></p>	<p>Terciptanya kapabilitas APIP yang maksimal dalam melakukan pengawasan guna mendukung pemerintahan yang bersih dan transparan</p>
3	<p>Berdasarkan hasil kuesioner menunjukkan bahwa masih belum optimalnya pemahaman</p>	<p>Belum optimalnya pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran</p>	<p>Manajemen ASN: Dengan optimalnya pemahaman mengenai norma, prosedur, standar</p>	<p>Optimalnya pemahaman mengenai norma, prosedur, standar</p>

NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
	mengenai hal-hal yang berkaitan dalam pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga	Kementerian/Lembaga (RKA-KL)	<p>dan kriteria dalam reviu RKAKL dapat meningkatkan profesionalitas pegawai.</p> <p>SMART ASN: Dalam optimalisasi pemahaman mengenai norma, prosedur, standar dan kriteria dalam reviu RKAKL diperlukan literasi digital yang mudah diakses.</p>	dan kriteria mengenai reviu RKAKL
4	Berdasarkan hasil wawancara dengan rekan sejawat, didapati bahwa Laporan Hasil Pemeriksaan selama setahun belum jadi pedoman dalam menyusun Program Kerja Audit untuk tahun selanjutnya.	Belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai pedoman dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun selanjutnya.	<p>Manajemen ASN: Dengan pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai pedoman dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun selanjutnya akan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengawasan.</p> <p>SMART ASN: Dalam pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai</p>	Adanya ringkasan (<i>summary</i>) Laporan Hasil Pemeriksaan tahun sebelumnya sehingga memudahkan penyusunan Program Kerja Audit Tahun selanjutnya.

NO	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
			pedoman dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun selanjutnya dibutuhkan media digital dalam membuat kumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan.	
5	Penyimpanan arsip masih dilakukan secara manual	Belum optimalnya pengelolaan arsip di lingkungan Inspektorat Jenderal	<p>Manajemen ASN: Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pegawai dalam pengelolaan arsip</p> <p>SMART ASN: Berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha untuk memajemen pengelolaan arsip secara terkomputerisasi sehingga dapat menyimpan dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan secara keseluruhan</p>	Optimalnya pengelolaan arsip melalui sistem komputerisasi

Kelima isu yang ditemukan diatas berdampak baik kepada individu auditor, Inspektorat Jenderal, maupun Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan data dan bukti sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menghambat upaya dalam mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya aparatur. Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas juga akan berdampak kepada masyarakat, karena akan berpengaruh kepada profesionalitas pegawai dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan. Adapun *stakeholder* dalam pembangunan Zona Integritas adalah seluruh pegawai di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Berikut bukti data belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:



Gambar 6 : Permasalahan Berdasarkan Evaluasi Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2015-2019

Gambar 2.1 Permasalahan Berdasarkan Evaluasi Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2015-2019 Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024



**KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAV 69, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAKSIMILE (021) 7398323, SITUS <http://www.menpan.go.id>

Nomor : B/ 101 /PW.04/2021 30 Desember 2021
Hal : Hasil Evaluasi Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Menuju WBK dan WBBM di lingkungan
Kementerian ATR/BPN Tahun 2021

Yth. Sekretaris Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
di
Jakarta

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Instansi Pemerintah, kami telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) yang diusulkan sebagai unit kerja percontohan.

Tujuan dari evaluasi dimaksud adalah untuk menilai dan memberikan saran perbaikan dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas, agar dapat mewujudkan unit kerja di Kementerian ATR/BPN yang **bersih dan bebas dari praktik KKN, serta**

Gambar 2.2 Surat dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Survei		d. Jumlah responden survei minimal 30 c. Validitas pelaksanaan survei
c. Unit kerja tidak lolos evaluasi	30	Unit kerja yang berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi syarat, termasuk clearance dari instansi yang terkait.
d. Unit kerja tidak dilakukan evaluasi zona integritas	-	a. Unit kerja tidak menjadi prioritas evaluasi zona integritas tahun 2021 b. Unit kerja tidak menjadi sampel evaluasi zona integritas tahun 2021

Uraian singkat selengkapnya hasil evaluasi per unit kerja terdapat pada lampiran surat ini.

Beberapa catatan atas hasil evaluasi ini antara lain adalah:

1. Komitmen yang telah dibangun dalam mendukung perbaikan birokrasi belum sepenuhnya didukung dengan pemahaman yang memadai, baik oleh pimpinan maupun anggota tentang bagaimana membangun birokrasi yang lebih baik;
2. Peran Tim Penilai Internal belum cukup optimal dalam mengawal proses pembangunan ZI pada unit kerja yang telah diajukan, hal ini tercermin dengan adanya sebagian unit kerja yang diusulkan belum memenuhi syarat pengusulan ZI berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 10 tahun 2019;
3. Sebagian unit kerja yang diusulkan belum sepenuhnya menerapkan manajemen resiko dengan baik dan belum dapat mengenali serta memahami berbagai potensi yang akan mempengaruhi resiko kegagalan dalam pencapaian kinerja. Selain itu, sebagian unit kerja belum membangun lingkungan pengendalian terhadap potensi resiko terjadinya penyimpangan yang berdampak pada integritas;
4. Sebagian unit kerja yang diajukan telah berupaya membangun berbagai inovasi, namun inovasi tersebut belum cukup untuk meningkatkan kemudahan dan kualitas layanan yang unggul sebagaimana yang dibutuhkan oleh pengguna layanan; dan

Gambar 2.3 Catatan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021

Capaian Zona Integritas sampai dengan saat ini dari total satuan kerja Kantor Pertanahan kabupaten/ kota sebanyak 471 baru 22 Kantor Pertanahan yang memperoleh predikat WBK, dengan target dan capaian sebagai berikut :

Tabel 1. 2. Capaian Pembangunan Zona Integritas

No	Tahun	Satker diusulkan ke Menpan	Meraih predikat WBK	Target
1	2017	4	0	4
2	2018	14	3	14
3	2019	38	7	20
4	2020	63	12	31

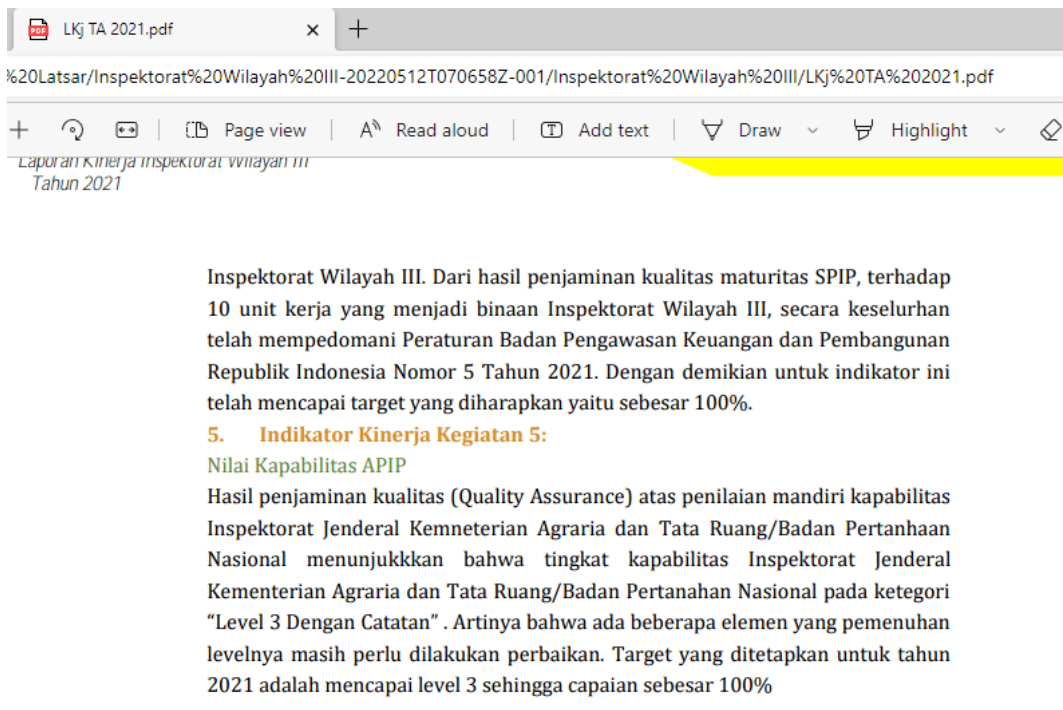
Rencana Strategis Inspektorat Wilayah III 2020-2024 | 12

Gambar 2.4 Capaian Pembangunan Zona Integritas

2. Belum optimalnya peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)

Untuk mewujudkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang efektif diperlukan peningkatan mutu kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah. Peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah diperlukan untuk mendorong hasil pengawasan yang berkualitas agar Aparat Pengawas Intern Pemerintah dapat mewujudkan perannya secara efektif. Berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2021, kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berada di “Level 3 Dengan Catatan”, sedangkan target yang telah ditetapkan adalah Level 3. Artinya perlu ada perbaikan di elemen-elemen tertentu untuk meningkatkan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian

Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Dampak belum optimalnya peningkatan kapabilitas APIP adalah menjadi terkendalanya APIP dalam menjalankan peran dan fungsinya dikarenakan kapabilitas APIP merupakan kemampuan APIP dalam melaksanakan pengawasan. *Stakeholder* dalam isu ini adalah auditor di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Berikut kutipan Laporan Kinerja Tahun 2021:

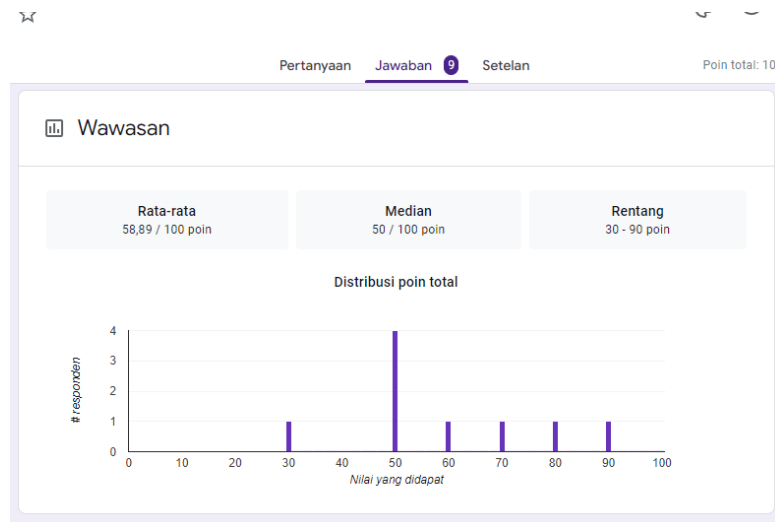


Gambar 2.5 Nilai Kapabilitas APIP

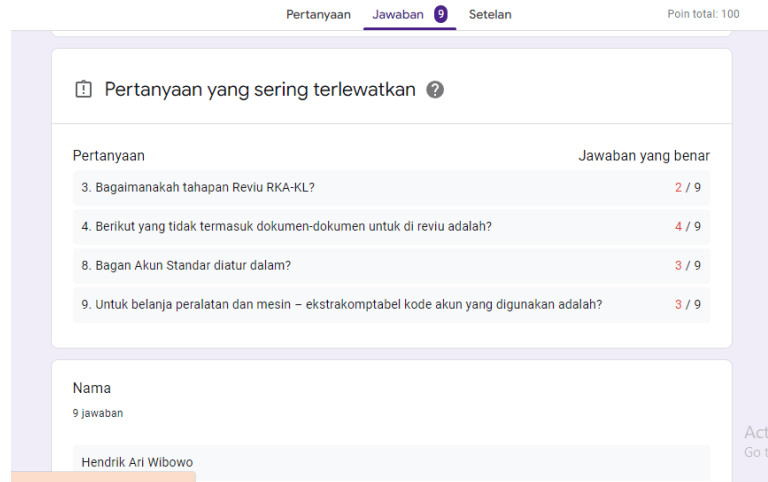
3. Belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai pedoman dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun berikutnya
- Program kerja audit merupakan rancangan prosedur dan teknik audit yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan audit. Belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan tahun sebelumnya dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun selanjutnya dapat mengurangi efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan Program Kerja Audit. Dalam isu ini, pihak yang terlibat diantaranya adalah auditor, Inspektur Wilayah.

4. Belum optimalnya pelaksanaan Reviu RKA-KL

Informasi mengenai norma, prosedur, standar dan kriteria mengenai reviu RKA-KL yang belum optimal menyulitkan auditor untuk memastikan suatu rencana kerja dan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan 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 Bab XI Pasal 485 disebutkan bahwa Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belum optimalnya pelaksanaan reviu RKA-KL yang disebabkan karena kurang maksimalnya pemahaman mengenai norma, prosedur, standar dan kriteria mengenai reviu RKA-KL akan menyulitkan auditor khususnya calon auditor dalam menjalankan perannya. Pihak yang terlibat dalam isu ini adalah auditor. Berikut bukti data belum optimalnya pelaksanaan Reviu RKA-KL:



Gambar 2.6 Diagram Hasil Pengisian Kuesioner



Gambar 2.7 Contoh Soal Kuesioner

5. Belum optimalnya pengelolaan arsip di lingkungan Inspektorat Jenderal
 Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) merupakan *output* dari pelaksanaan audit yang dilakukan oleh auditor di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri atas 2 (dua) jenis yaitu Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja dan Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus. Kondisi yang terjadi saat ini berdasarkan pengamatan penulis bahwa penyimpanan Laporan Hasil Pemeriksaan masih dilakukan secara manual dan belum terkomputerisasi. Laporan Hasil Pemeriksaan masih disimpan disuatu ruangan arsip Inspektorat Jenderal, yang mana hal ini tentu tidak efektif dan efisien dikarenakan apabila pegawai membutuhkan dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan tahun lama harus mencari lagi secara manual ke ruangan arsip. Sementara itu, pihak yang terlibat dalam isu ini adalah bagian Tata Usaha. Berikut bukti data belum optimalnya pengelolaan arsip di Inspektorat Jenderal:



Gambar 2.8 Penyimpanan Arsip di Inspektorat Jenderal

B. Pemilihan Isu

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

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

Tabel 2.2 Penentuan Isu Prioritas dengan Metode USG

NO	Isu/Masalah	Nilai			Total	Ranking/Prioritas
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	5	5	5	15	I

2	Belum optimalnya peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	5	4	5	14	II
3	Belum optimalnya pelaksanaan Reviu RKA-KL	4	4	4	12	III
4	Belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai pedoman dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun selanjutnya.	4	4	4	12	IV
5	Belum optimalnya pengelolaan arsip di lingkungan Inspektorat Jenderal	3	4	3	10	V

Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria dalam Metode USG

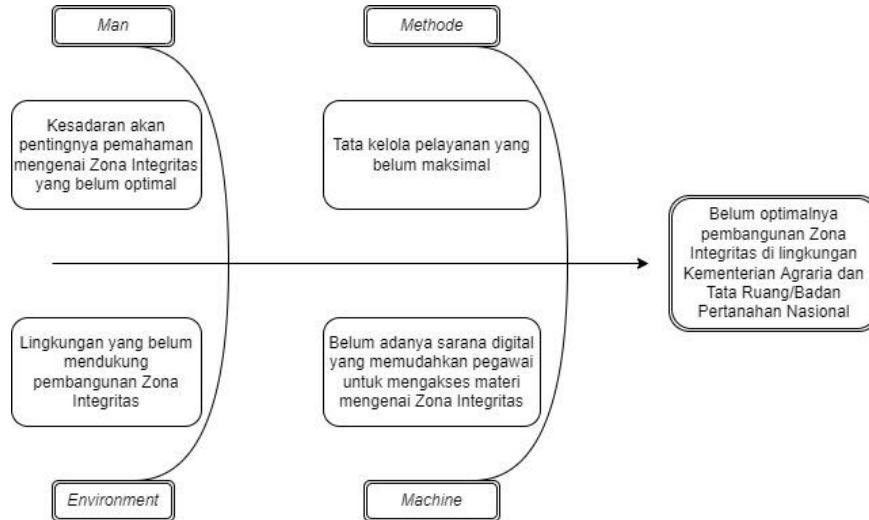
NO	Keterangan		
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Kementerian Agraria dan	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan

NO	Keterangan		
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
		Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	
4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan	Dampak isu akan berpengaruh kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan	Dampak isu akan berpengaruh kepada Inspektorat Wilayah III	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada tim	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada individu auditor	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun

Berdasarkan matriks USG diatas, tampak yang menjadi isu prioritas yaitu **Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**. Ditinjau dari *urgency* isu tersebut sangat tinggi karena harus segera dilakukan agar capaian pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Secara *seriousness*, isu mengenai belum optimalnya pembangunan Zona Integritas akan berdampak kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam rangka reformasi birokrasi. Dilihat dari *growth*, apabila isu tersebut tidak segera ditangani maka akan berpengaruh kepada komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Penentuan gagasan pemecah isu yang digunakan adalah dengan diagram *fishbone* dengan mencari sebab dari isu/masalah sebagai berikut:



Gambar 2.9 Penentuan Akar Masalah Menggunakan Diagram *Fishbone*

Dari diagram *fishbone* diatas, dapat di Analisa bahwa belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional disebabkan oleh 4 (empat) faktor, yaitu *Man*, *Method*, *Environment* dan *Machine*. Dari sisi sumber daya manusia (*Man*), disebabkan karena kesadaran yang belum optimal mengenai pentingnya pemahaman Zona Integritas, dimana salah satu tujuan pembangunan Zona Integritas adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Dari sisi sistem (*Method*), disebabkan karena tata kelola yang belum maksimal . Dari sisi teknologi (*Machine*), disebabkan karena selama ini belum ada sebuah sarana digital yang memudahkan pegawai untuk mengakses materi mengenai Zona Integritas. Materi yang masih berbentuk peraturan perundang-undangan tentunya menyulitkan pegawai untuk memahami Zona Integritas secara utuh. Mungkin saja karena bahasa undang-undang yang sulit dipahami atau banyaknya peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Zona Integritas. Sementara itu, dari sisi lingkungan (*Environment*) disebabkan karena lingkungan yang belum mendukung pembangunan Zona Integritas. Hal ini dapat disebabkan seperti kurangnya sarana prasarana, atau kebiasaan kerja yang sulit untuk diubah.

Tabel 2.4 Rincian Diagram *Fishbone*

<i>Man</i> yaitu kesadaran akan pentingnya pemahaman mengenai Zona Integritas belum optimal	Gagasan Kreatif: Sosialisasi mengenai pembangunan Zona Integritas
<i>Method</i> yaitu tata kelola pelayanan yang belum maksimal	Gagasan Kreatif: Mempercepat alur pelayanan
<i>Environment</i> yaitu lingkungan yang belum mendukung pembangunan Zona Integritas	Gagasan Kreatif: Penegakan disiplin, aturan kode etik, dan perangkat lain untuk menjaga integritas
<i>Machine</i> yaitu belum adanya sarana digital yang memudahkan pegawai untuk mengakses materi mengenai Zona Integritas	Gagasan Kreatif: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas yang dapat diakses dengan menggunakan <i>QR-Code</i>

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

Tabel 2.5 Pemilihan Gagasan Pemecah Isu menggunakan McNamara

NO	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ranking
1	Sosialisasi mengenai pembangunan Zona Integritas	4	3	2	9	III
2	Mempercepat alur pelayanan	5	4	2	11	II
3	Penegakan disiplin, aturan kode etik, dan perangkat lain untuk menjaga integritas	3	4	2	9	IV
4	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	5	4	5	14	I

	yang dapat diakses dengan menggunakan QR-Code					
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2.6 Deskripsi Indikator Efektif

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

Tabel 2.7 Deskripsi Indikator Efisien

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efisien	Tidak membutuhkan biaya
4	Efisien	Membutuhkan biaya kecil, tersedia dalam DIPA
3	Cukup Efisien	Membutuhkan biaya besar, tersedia dalam DIPA
2	Kurang Efisien	Membutuhkan biaya kecil, tidak tersedia dalam DIPA
1	Tidak Efisien	Membutuhkan biaya besar, tidak tersedia dalam DIPA

Tabel 2.8 Deskripsi Indikator Kemudahan

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

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

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Nama	: Hendrik Ari Wibowo
Unit Kerja	: Inspektorat Wilayah III – Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pemahaman pegawai mengenai Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2. Belum optimalnya peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) 3. Belum optimalnya pelaksanaan Reviu RKA-KL 4. Belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai pedoman dalam penyusunan Program Kerja Audit tahun selanjutnya. 5. Belum optimalnya pengelolaan arsip di lingkungan Inspektorat Jenderal
Isu Terpilih	: Belum optimalnya pemahaman pegawai mengenai Zona Integritas di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Gagasan Pemecah Isu	: 1. Sosialisasi mengenai pentingnya Zona Integritas 2. Membuat sebuah sarana penyampaian mengenai Zona Integritas dengan tampilan yang atraktif dan informatif 3. Pembuatan pamflet/poster mengenai Zona Integritas 4. Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas yang dapat diakses dengan menggunakan <i>QR-Code</i>
Gagasan Isu Terpilih	: Pembuatan <i>E-Book</i> Mengenai Zona Integritas Berbasis <i>QR-Code</i>

Tabel 2.9 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengumpulkan bahan mengenai Zona Integritas	1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	Daftar materi yang berkaitan dengan Zona Integritas	Dalam tahapan kegiatan pertama ini saya akan menghubungi mentor untuk merencanakan waktu konsultasi yang tepat dan menjaga hubungan yang baik dengan mentor yang merupakan aktualisasi dari nilai Harmonis . Saya akan menghubungi mentor menggunakan salah satunya melalui Whatsapp dalam rangka menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja juga dengan perkembangan teknologi yang merupakan	Daftar materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	Daftar materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>aktualisasi nilai Adaptif. Pada waktu yang telah disepakati, saya akan memenuhi janji menghadap kepada mentor di ruangan mentor, yang merupakan aktualisasi nilai Loyal dan Akuntabel. Ketika menghadap mentor, saya akan berdiskusi dengan beliau mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten dan Kolaboratif. Pada saat berdiskusi dengan mentor, saya akan</p>	<p>Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>- Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>menggunakan bahasa yang baik dan bersikap ramah serta sopan yang merupakan aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis. Saya juga akan mencatat gagasan-gagasan dari mentor sebagai wujud penghargaan dan masukan dalam pelaksanaan aktualisasi yang merupakan aktualisasi dari nilai Harmonis.</p>		
		<p>2. Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan melakukan pencarian bahan dalam rangka pembelajaran mandiri yang berkaitan dengan Zona Integritas yang</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif. Dalam melakukan pencarian bahan ini, saya akan menggunakan sumber-sumber yang dapat dipercaya sebagai bentuk pelaksanaan tugas secara jujur yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p>		
		<p>3. Melakukan penelaahan bahan yang telah didapat</p>		<p>Setelah melakukan pencarian bahan, saya akan menelaah/mempelajari secara mandiri bahan-bahan</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>yang telah didapat sebagai bentuk aktualisasi nilai Kompeten. Penelaahan ini juga sebagai bentuk bahwa informasi yang akan saya sediakan adalah akurat dan aktual yang merupakan aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Dalam penelaahan ini, saya akan memastikan bahwa informasi yang akan saya berikan sesuai dengan kewenangan saya yang merupakan aktualisasi nilai Harmonis.</p>		
		4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk		Pada tahapan ini, saya akan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat		langsung maupun melalui media seperti Whatsaap untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan dan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif . Ketika saya menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa yang baik serta sopan sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis . Setelah disepakati waktu konsultasi dengan mentor, saya akan memenuhi janji dan komitmen yang telah disepakati sebagai bentuk aktualisasi dari nilai		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Akuntabel. Saya juga akan menerima pendapat dan saran dari mentor mengenai materi yang akan dimuat sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Kolaboratif. Saya juga akan melaksanakan masukan/keputusan dari mentor sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal. Selain berdiskusi dengan mentor, saya juga akan bertindak proaktif meminta masukan dan saran dengan rekan sejawat sebagai aktualisasi nilai Adaptif dan Kompeten. Masukan dan saran yang diterima</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				akan saya tindaklanjuti sebagai bentuk aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.		
		5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book		Pada tahap ini saya akan secara cekatan membuat daftar atau <i>outline</i> mengenai materi yang akan dimuat sebagai bentuk aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.		
2	Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integritas	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	Rangkuman materi mengenai Zona Integritas	Dalam tahapan ini saya akan melaksanakan tugas/pekerjaan saya dengan kualitas terbaik sebagai perwujudan dari aktualisasi nilai Kompeten. Saya juga akan melakukan tugas ini dengan jujur	Rangkuman materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan	Rangkuman materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam membuat <i>outline</i>, saya akan memanfaatkan sarana digital sebagai langkah penyesuaian diri terhadap perubahan lingkungan, khususnya perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif.</p>	<p>yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya
		2. Membaca materi yang telah dikumpulkan		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan membaca/belajar secara mandiri dengan antusias mengenai Zona Integritas sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Saya akan membaca salah satunya</p>		<p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>melalui media digital seperti jurnal-jurnal <i>online</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif, sehingga saya dapat meningkatkan kapasitas diri secara terus menerus yang juga merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten. Dengan membaca secara bersungguh-sungguh, saya akan dapat mempertanggungjawabkan apa yang saya sajikan sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Akuntabel. Saya juga akan menuntaskan pekerjaan saya sebagai</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.		
		3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Zona Integritas		Pada tahapan kegiatan ini, saya akan memberi tanda materi-materi yang substansial agar saya dapat cekatan dalam membuat rangkuman materi, yang merupakan aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Apabila materi yang saya baca berbentuk <i>softcopy</i> , maka saya akan menandainya langsung di file tersebut sebagai wujud menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif.		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan menandai materi yang substansial secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Menandai materi-materi yang substansial juga akan memudahkan saya dalam memahami dan mengingat materi mengenai Zona Integritas yang mana akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten.</p>		
		4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai		<p>Saya akan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Akuntabel. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan saya dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai</p> <p>Kompeten. Dalam membuat rangkuman ini, saya juga akan terus mencari tahu segala hal mengenai Zona Integritas yang merupakan aktualisasi nilai</p> <p>Adaptif. Saya juga akan menuntaskan pembuatan rangkuman ini sebagai</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.		
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat		Pada tahapan kegiatan ini, akan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Ketika menghubungi mentor saya akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, saya akan memenuhi janji/komitmen tersebut sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Ketika		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>menghadap mentor untuk melaporkan perkembangan tugas saya, saya akan terlebih dahulu menyapa mentor sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan. Pada tahapan ini, saya akan berdiskusi dengan mentor sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten. Saya juga akan meminta saran/pendapat atas rangkuman yang telah saya buat sebagai bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan melaksanakan masukan yang diberikan</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				oleh mentor sebagai wujud aktualisasi dari nilai Loyal .		
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	<i>E-book</i> mengenai Zona Integritas berbasis <i>QR-Code</i>	Pada tahapan kegiatan ini, saya akan terlebih dahulu mempelajari secara mandiri berbagai aplikasi pembuat <i>e-book</i> . Hal ini merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten dan Adaptif . Setelah mempelajari secara mandiri, saya akan meminta pendapat/saran dari rekan sejawat, yang mana ini merupakan aktualisasi nilai Kolaboratif . Saya juga akan menghargai setiap pendapat/saran yang	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				diberikan oleh rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis . Saya juga akan mempertimbangkan setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan .	yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	- Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan
		2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas		Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel . Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.		
		3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>		Pada tahapan kegiatan ini, saya akan mengunggah materi secara cermat sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel. Ketika mengunggah materi, saya akan menggunakan teknologi informasi sebagai aktualisasi dari nilai Adaptif. Pada saat mengunggah materi, saya juga akan belajar dalam rangka meningkatkan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kapasitas dan kompetensi diri sebagai aktualisasi nilai Kompeten .		
		4. Pembuatan QR-Code untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i>		Pada tahapan kegiatan ini, saya akan belajar cara membuat <i>QR-Code</i> yang mana dalam pembuatan <i>QR-Code</i> ini saya akan menggunakan teknologi sebagai wujud aktualisasi nilai Kompeten dan Adaptif . Dalam membuat <i>QR-Code</i> saya juga akan melakukannya sesuai dengan langkah dan prosedur yang sesuai sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel . Dalam pembuatan <i>QR-Code</i> ini,		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				saya juga akan berinteraksi dan bersinergi dengan rekan kerja sebagai wujud aktualisasi dari nilai Harmonis dan Kolaboratif .		
		5. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat		Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif . Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis . Setelah ada kesepakatan waktu untuk		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>melaporkan, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Pada saat melaporkan tugas yang sudah saya kerjakan, saya akan meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Kolaboratif dan Kompeten. Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.		
4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	Pegawai di Inspektorat Jenderal mengetahui Rancangan Aktualisasi mengenai Pembuatan <i>E-Book</i> mengenai Zona Integritas	Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai	Sosialisasi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian	Sosialisasi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			Berbasis <i>QR-Code</i>	<p>Harmonis. Setelah ada kesepakatan waktu untuk berkonsultasi, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel. Ketika berkonsultasi dengan mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Pada saat konsultasi mengenai sosialisasi yang akan dilaksanakan, saya akan meminta pendapat kepada mentor mengenai bagaimana melakukan</p>	<p>ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>sosialisasi yang baik, atraktif, dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Selain itu, saya juga memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat atas rencana pelaksanaan sosialisasi sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan belajar cara membuat susunan/rangkaian acara sosialisasi yang baik dan benar sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Pada saat membuat susunan, saya juga akan berinteraksi dengan rekan kerja dan akan menerima pendapat atau saran sebagai aktualisasi nilai Harmonis dan Kolaboratif. Pada saat bertukar pendapat dengan rekan kerja, saya juga akan menyampaikan ide atau gagasan yang saya miliki sebagai wujud</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>aktualisasi nilai Adaptif. Saya juga akan dengan senang hati menerima evaluasi dari rekan kerja mengenai rancangan sosialisasi saya sebagai aktualisasi nilai Akuntabel.</p>		
		<p>3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i></p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan belajar bagaimana membuat undangan sosialisasi yang baik dan benar sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Saya akan membuat undangan dalam bentuk digital sebagai aktualisasi nilai Adaptif. Dalam undangan tersebut,</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				saya akan menggunakan bahasa yang sopan dengan memperhatikan etika sebagai aktualisasi nilai Harmonis.		
		4. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas		Dalam tahapan kegiatan ini, saya akan menggunakan media digital dalam sosialisasi sebagai aktualisasi nilai Adaptif. Saya akan melaksanakan sosialisasi pada waktu yang telah ditetapkan dalam rangka pemenuhan janji dan komitmen sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel. Ketika melaksanakan sosialisasi,		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>saya akan mengawalinya dengan mengucapkan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Saya juga akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Dalam pelaksanaan sosialisasi ini saya akan membagikan pengetahuan atau apa yang saya ketahui kepada peserta sosialisasi dalam rangka membantu orang lain belajar sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Selain yang disebutkan diatas, saya juga akan memberi</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kesempatan kepada peserta sosialisasi untuk berkontribusi dalam aktualisasi. Kontribusi yang dapat dilakukan seperti menanamkan nilai-nilai yang terkandung dalam Zona Integritas sebagai aktualisasi dari nilai Kolaboratif .		
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan		Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif . Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Setelah ada kesepakatan waktu untuk melaporkan, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Pada saat melaporkan sosialisasi yang sudah saya dilaksanakan, saya akan meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Kompeten. Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.		
5	Evaluasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri	<i>E-Book</i> mengenai Zona Integritas berbasis QR-Code yang sudah final dan	Pada tahapan kegiatan ini, saya akan mempelajari secara mandiri terlebih dahulu secara cermat kekurangan dari <i>e-book</i> yang telah saya buat	<i>E-book</i> yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya	<i>E-book</i> yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			di unggah pada laman Instagram Inspektorat Jenderal	sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten dan Akuntabel . Saya juga akan terus mengembangkan kreativitas saya dalam <i>e-book</i> ini sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif . Saya akan mengakui setiap kekurangan dari <i>e-book</i> dari yang telah saya buat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif .	Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan
		2. Memilih dan memilah masukan yang dapat dilaksanakan dan tidak		Pada tahapan kegiatan ini, saya akan memilih dan memilah masukan-masukan yang saya terima secara cermat dan teliti, hal ini sebagai aktualisasi nilai		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Akuntabel dan Kolaboratif. Saya juga akan melakukan pemilahan ini semaksimal mungkin dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Saya juga akan memilih setiap masukan berdasarkan pertimbangan obyektif tanpa memandang kedudukan, jabatan, agama, maupun ras sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis. Dari setiap masukan yang diterima, saya juga akan</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan/potensi masalah sebagai aktualisasi nilai Adaptif .		
		3. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang diterima		Setelah memilih dan memilah setiap masukan yang saya terima, saya akan menerapkannya dalam pekerjaan saya sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Berorientasi Pelayanan . Dalam menerapkan masukan yang ada, saya juga akan belajar untuk menerapkannya sebaik mungkin untuk memberikan kualitas terbaik sebagai aktualisasi		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>nilai Kompeten. Ketika melakukan perbaikan, saya juga akan melakukannya dengan cermat sebagai aktualisasi nilai Akuntabel. Dalam melakukan perbaikan, tentunya saya akan menggunakan teknologi, yang mana ini merupakan aktualisasi nilai Adaptif.</p>		
		<p>4. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang sudah final</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Ketika menghubungi mentor, saya</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Setelah ada kesepakatan waktu untuk melaporkan perbaikan yang telah saya lakukan, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Pada saat melaporkan perbaikan yang sudah saya</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>dilaksanakan, saya akan meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Kompeten. Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>		
		<p>5. Berkoordinasi dengan pihak yang mengelola akun</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya kan terlebih dahulu menghubungi pihak yang</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		media sosial di Inspektorat Jenderal		<p>mengelola akun media sosial Inspektorat Jenderal, khususnya media sosial Instagram. Saya akan menghubunginya baik secara langsung maupun melalui Whatsapp. Sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Ketika menghubungi pihak tersebut, saya akan menggunakan bahasa yang sopan dan ramah sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis. Kemudian saya akan meminta izin untuk mengunggah <i>barcode e-book</i> mengenai</p>		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Zona Integritas di akun Instagram Inspektorat Jenderal. Hal ini sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif .		

Tabel 2.10 Matriks Habitiasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Mengumpulkan bahan mengenai Zona Integritas	1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas	0	1	1	0	0	1	0	3

		3. Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat	1	0	1	1	0	0	0	3
		4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam e-book	1	0	0	0	0	0	0	1
2	Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integitas	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	0	1	1	0	0	1	0	3
		2. Membaca materi yang telah dikumpulkan	1	1	1	0	0	1	0	4
		3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting	1	1	1	0	0	1	0	4

		mengenai Zona Integritas								
		4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai	1	1	1	0	0	1	0	4
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	1	0	1	1	0	1	1	5
		2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1	1	1	1	0	1	1	6
		3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>	0	1	1	0	0	1	0	3
		4. Pembuatan QR-Code untuk memudahkan	0	1	1	1	0	1	1	5

		akses terhadap <i>e-book</i>								
		5. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan	0	1	1	1	0	1	1	5
		3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i>	0	0	1	1	0	1	0	3
		4. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1	1	1	1	0	1	1	6
		5. Memuat notulensi sosialisasi <i>e-book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
5		1. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-</i>	1	1	1	1	1	1	1	7

Evaluasi mengenai Integritas	<i>e-book</i> Zona	<i>book</i> secara mandiri								
		2. Memilih dan memilah masukan-masukan yang dapat dilaksanakan dan tidak	0	1	1	0	0	1	1	4
		3. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima	0	1	1	1	0	1	1	5
		4. Melaporkan <i>e-book</i> yang sudah final	1	1	1	0	0	1	1	5
		5. Berkoordinasi dengan pihak yang mengelola akun Instagram Inspektorat Jenderal	1	0	0	1	0	1	1	4
Jumlah			18	20	23	16	7	23	16	107

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

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

Tabel 2.11 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus			September																												
		29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
Mengumpulkan bahan mengenai Zona Integritas	Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	■					■	■							■	■						■	■						■	■			
	Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas	■	■				■	■							■	■						■	■						■	■			
	Melakukan penelaahaan bahan yang telah didapat			■	■																												
	Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat					■																											
	Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i>					■																											
Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integritas	Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat								■																								
	Membaca materi yang telah dikumpulkan								■	■	■																						
	Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Zona Integritas								■	■	■																						
	Membuat ringkasan materi yang telah ditandai								■	■	■																						
	Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat													■																			
Pembuatan <i>e-book</i>	Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>																																

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus			September																																	
		29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27							
	Pembuatan desain																																					
	Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>																																					
	Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i>																																					
	Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat																																					
Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan																																					
	Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan																																					
	Membuat undangan sosialisasi																																					
	Pelaksanaan sosialisasi																																					
	Membuat notulensi pelaksanaan sosialisasi																																					
Evaluasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri																																					
	Memilih dan memilah masukan-masukan yang dapat dilaksanakan dan tidak																																					
	Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima																																					
	Melaporkan <i>e-book</i> yang sudah final																																					
	Berkoordinasi dengan pihak yang mengelola akun isntagram Inspektorat Jenderal																																					

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar 3.1 Foto Mentor

Pengalaman penulis selama kurang lebih 5 bulan bekerja di unit kerja Inspektorat Wilayah III, Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mengalami berbagai macam proses yang bersifat positif. Proses yang dialami sebagian besar berwujud pembelajaran bagi penulis baik melalui pengamatan atas kejadian, pembacaan peraturan dokumen, interaksi dengan rekan kerja yang lebih senior maupun ketika melaksanakan tugas pekerjaan. Pada bidang kerja sebagai seorang calon auditor di Inspektorat Jenderal, penulis belum dapat melaksanakan tugas untuk melakukan audit yang pada dasarnya merupakan pekerjaan utamanya saat masih berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sehingga penulis lebih sering melakukan pengamatan terhadap rekan kerja senior saat beliau-beliau melaksanakan tugas sebagai sarana untuk belajar.

Proses pembelajaran penulis dalam memahami dinamika tugas di unit kerja tidak terlepas dari peran Ibu Ester Tety Yoyanti Ompusunggu, S.T., CRMO, yang merupakan Ketua Tim pada Inspektorat Wilayah III. Ibu Ester dapat dijadikan teladan yang baik bagi kami para CPNS baru untuk aspek-aspek baik pada bidang teknis pekerjaan maupun perilaku saat menjalankan tugas. Beliau merupakan figur yang tepat sebagai panutan karena selain memiliki rekam jejak yang mumpuni dalam bidang pengawasan selama bertahun-tahun di Inspektorat Jenderal, juga sosok

yang memiliki integritas tinggi ketika menjalankan tugas. Hal tersebut didukung dengan relevansi sikap dan perilaku beliau terhadap *core values* Ber-AKHLAK.

Adapun nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang dapat diteladani dari beliau sejauh yang dapat diamati dan dirasakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

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

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

B. Realisasi Kegiatan

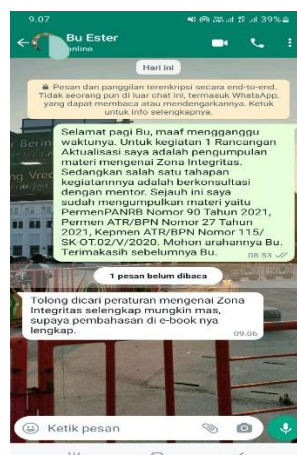
1. Realisasi Kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Kegiatan 1 : Mengumpulkan bahan mengenai Zona Integritas

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan *e-book* mengenai zona integritas berbasis *qr-code* di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional ini adalah mengumpulkan bahan mengenai zona integritas. *Output* utama dari kegiatan ini adalah penulis mendapatkan daftar materi yang berkaitan dengan zona integritas. Kegiatan 1 ini terdiri atas 5 tahapan kegiatan, yaitu:

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

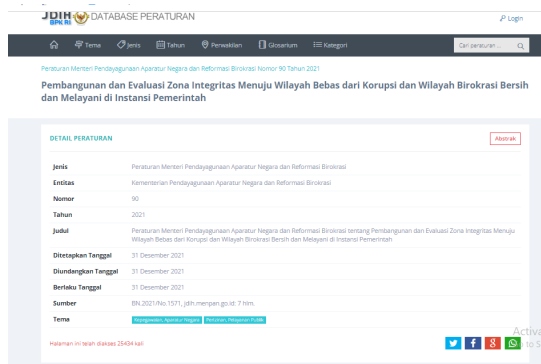
Pada tahap pertama ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapat masukan mengenai materi yang akan dibahas didalam *e-book* mengenai zona integritas. Arahan dari mentor materi yang dibahas secara menyeluruh sehingga materi yang disajikan menjadi komprehensif. Konsultasi dilakukan pada tanggal Senin, 29 Agustus 2022. *Output* yang diharapkan dari tahap pertama ini adalah dokumentasi proses konsultasi dengan mentor. Pada tahapan kegiatan ini, konsultasi dilakukan melalui Whatsapp. Tahapan ini mencakup enam nilai-nilai dasar ASN seperti berkonsultasi kepada mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dan menyampaikannya dengan jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel). Penulis menghargai (Harmonis) setiap saran dari mentor dan menggunakan arahan dari mentor sebagai sarana untuk meningkatkan kompetensi (Kompeten). Penulis berusaha proaktif (Adaptif) dalam komunikasi dan bekerjasama (kolaboratif) dengan mentor agar mendapatkan nilai tambah.



Gambar 3.2 Konsultasi Mentor

2) Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas

Pada tahapan ini, penulis melakukan pencarian bahan mengenai zona integritas. Pencarian dilakukan melalui internet dengan melakukan penelusuran peraturan-peraturan yang berkaitan dengan zona integritas. Pencarian bahan ini dilakukan pada Senin-Selasa, 29-30 Agustus 2022. *Output* yang diharapkan dari tahapan ini adalah dokumentasi proses pencarian bahan mengenai zona integritas. Tahapan ini mencakup 3 nilai-nilai dasar ASN seperti pencarian bahan dalam rangka pembelajaran (kompeten), pencarian dilakukan dengan memanfaatkan teknologi (adaptif), dan sumber-sumber yang dijadikan bahan rujukan merupakan sumber terpercaya (akuntabel).



Gambar 3.3 JDIIH Badan Pemeriksa Keuangan

3) Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah diperoleh.

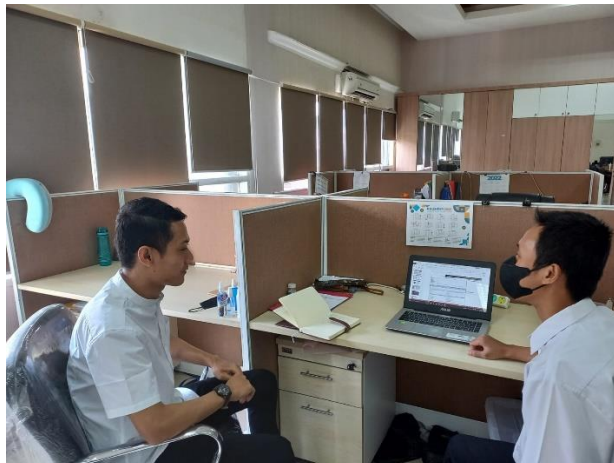
Pada tahapan ini, penulis melakukan penelaahan terhadap bahan-bahan mengenai zona integritas yang telah diperoleh. Penelaahan dilakukan pada Rabu-Kamis, 31 Agustus – 1 September 2022. *Output* yang diperoleh dari tahapan ini adalah dokumentasi proses penelaahan. Tahapan ini mencakup 3 nilai-nilai dasar ASN seperti mempelajari secara mandiri bahan-bahan yang telah diperoleh (kompeten), penelaahan ini juga sebagai bentuk untuk memberikan informasi yang akurat dan aktual (berorientasi pelayanan), dan informasi yang diberikan sesuai dengan kewenangan penulis (harmonis).



Gambar 3.4 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021

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

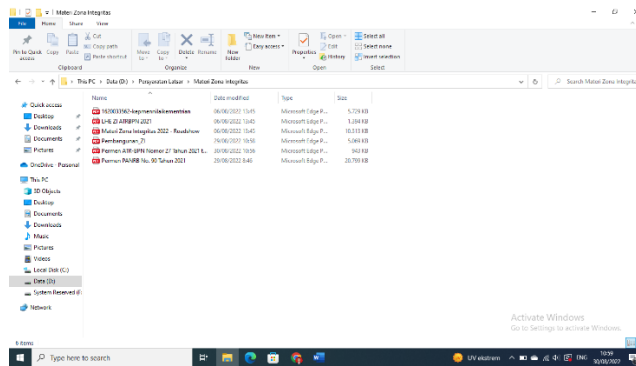
Pada tahapan ini, penulis melakukan diskusi dengan rekan sejawat. Diskusi dimaksudkan untuk memperoleh masukan mengenai materi yang akan dimuat pada *e-book*. Diskusi dilakukan pada Jumat, 2 September 2022. *Output* yang diperoleh dari tahapan kegiatan ini dokumentasi pelaksanaan diskusi dengan rekan sejawat. Tahapan ini mencakup 6 nilai-nilai dasar ASN seperti menghubungi rekan sejawat melalui Whatsaap (adaptif), berbicara dengan bahasa yang sopan (harmonis), tidak telat pada waktu diskusi yang telah ditentukan (akuntabel), bersedia menerima masukan dari rekan sejawat (kolaboratif), mengimplementasikan masukan yang didapat (berorientasi pelayanan).



Gambar 3.5 Diskusi dengan Rekan Sejawat

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

Pada tahapan ini, penulis membuat daftar materi yang akan dimuat didalam *e-book*. Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah dalam proses pembuatan *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 2 September 2022. *Output* yang di peroleh pada tahapan ini adalah daftar materi mengenai zona integritas.tahapan ini mencakup nilai dasar ASN yaitu cekatan dalam membuat daftar materi mengenai zona integritas (berorientasi pelayanan).

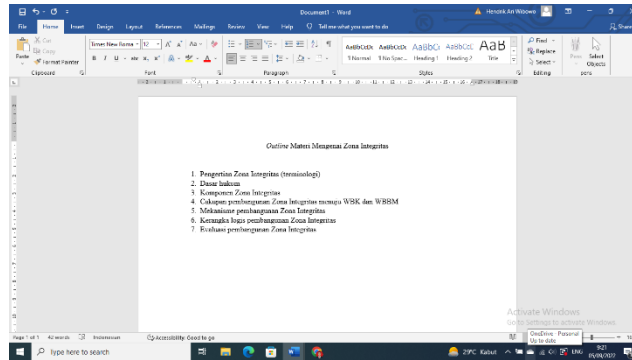


Gambar 3.6 Daftar Materi

b. Kegiatan 2 : Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integritas

1) Membuat *outline* dari ringkasan yang akan dibuat

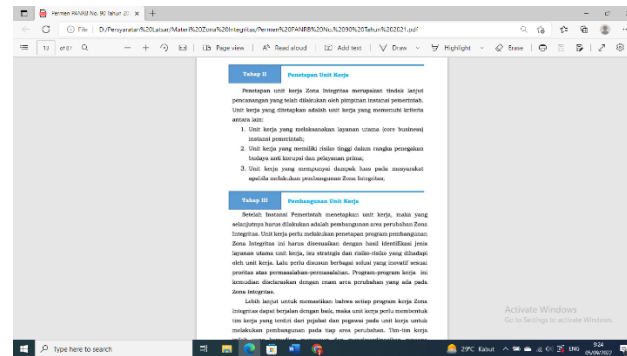
Pada tahapan ini, penulis membuat *outline* mengenai ringkasan yang akan dibuat. Tujuan pembuatan *outline* adalah mempermudah penulis untuk mengidentifikasi materi-materi yang penting untuk dimuat didalam *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal Senin, 5 September 2022. *Output* yang diperoleh pada tahapan ini adalah *outline* materi mengenai zona integritas. Tahapan ini mencakup 3 nilai-nilai dasar ASN seperti melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik (kompeten), melakukan kegiatan dengan jujur (akuntabel), dan memanfaatkan teknologi (adaptif).



Gambar 3.7 Outline

2) Membaca materi yang telah dikumpulkan

Pada tahapan ini, penulis membaca dan memahami materi mengenai zona integritas yang telah diperoleh. Tujuannya agar materi yang akan disampaikan menjadi sistematis dan komprehensif. Kegiatan ini dilaksanakan pada Senin-Kamis, 5-8 September 2022. *Output* yang diperoleh dari tahapan ini adalah memperoleh informasi baru mengenai zona integritas. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti melakukan pembelajaran secara mandiri (kompeten), pembelajaran dilakukan dengan memanfaatkan teknologi (Adaptif), dan menuntaskan pekerjaan (berorientasi pelayanan).

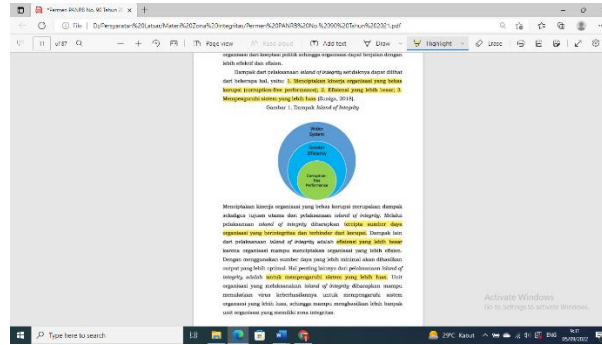


Gambar 3.8 Materi Mengenai Zona Integritas

3) Menandai (*highlight*) materi-materi yang penting mengenai Zona Integritas

Pada tahapan ini, penulis menandai materi-materi yang penting berkaitan dengan zona integritas. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempermudah ketika nanti akan mengunggah materi ke dalam *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal Senin-Kamis, 5-8 September 2022. *Output* yang diperoleh dari tahapan ini adalah materi

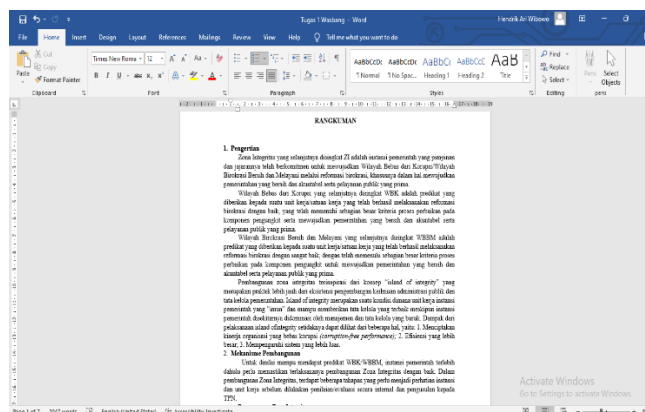
mengenai zona integritas yang telah ditandai. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti cekatan dalam pelaksanaan kegiatan (berorientasi pelayanan), pemanfaatan teknologi (Adaptif), melakukan kegiatan secara cermat (akuntabel), serta materi yang telah ditandai akan memudahkan penulis dalam memahami dan mengingat materi mengenai zona integritas (kompeten).



Gambar 3.9 Highlight

4) Membuat ringkasan materi yang telah ditandai

Pada tahapan ini, penulis membuat ringkasan materi mengenai zona integritas. Pembuatan ringkasan dilakukan agar memudahkan penulis ketika akan mengunggah materi ke dalam *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada Senin-Kamis, 5-8 September 2022. *Output* yang diperoleh dari tahapan ini adalah ringkasan materi mengenai zona integritas. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti membuat ringkasan secara cermat (akuntabel), ringkasan akan memudahkan penulis dalam memahami zona integritas (kompeten), pemanfaatan teknologi (Adaptif) dan menuntaskan pembuatan ringkasan (berorientasi pelayanan).



Gambar 3.10 Ringkasan

5) Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai ringkasan yang telah dibuat

Pada tahapan ini, penulis melakukan diskusi dengan rekan sejawat mengenai ringkasan yang telah dibuat. Diskusi dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh masukan/pendapat terhadap ringkasan yang telah dibuat. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 9 September 2022. *Output* yang diperoleh dari tahapan ini adalah masukan atas ringkasan yang telah dibuat. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti seperti menghubungi rekan sejawat melalui Whatsaap (adaptif), berbicara dengan bahasa yang sopan (harmonis), tidak telat pada waktu diskusi yang telah ditentukan (akuntabel), bersedia menerima masukan dari rekan sejawat (kolaboratif), mengimplementasikan masukan yang didapat (berorientasi pelayanan).



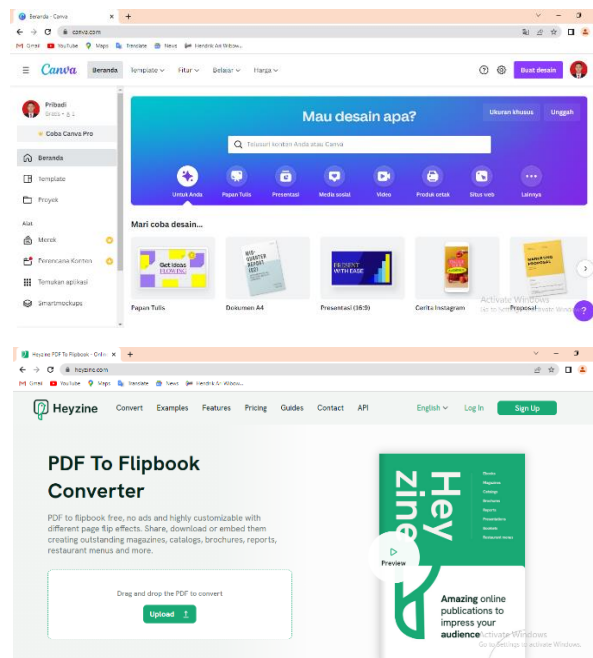
gambar 3.11 Diskusi Dengan Rekan Sejawat

c. Pembuatan *E-book* Mengenai Zona Integritas

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

Pada tahapan ini, penulis melakukan pemilihan aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan *e-book*. Hal ini dilakukan karena terdapat beberapa aplikasi yang dapat digunakan dalam pembuatan *e-book*. Pemilihan aplikasi dilakukan untuk

menentukan aplikasi yang mudah digunakan namun tetap memperoleh hasil maksimal. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 12 September 2022. *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah penggunaan aplikasi canva dan flipbook. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran secara mandiri (kompeten), penggunaan aplikasi yang merupakan bentuk pemanfaatan teknologi (Adaptif), meminta pendapat dari rekan sejawat (kolaboratif), menghargai setiap masukan/saran yang diberikan (harmonis), serta mengimplementasikan masukan yang ada (berorientasi pelayanan).

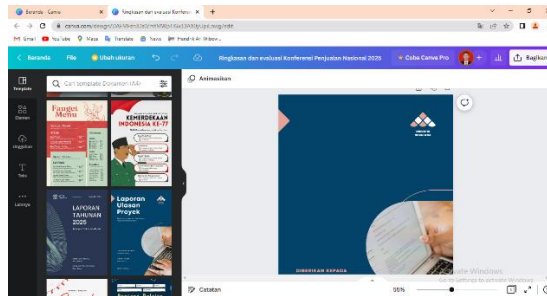


Gambar 3.12 Aplikasi Canva dan Heyzine

2) Pembuatan desain *e-book* mengenai Zona Integritas

Pada tahapan ini, penulis melakukan pembuatan desain *e-book*. Pembuatan desain *e-book* dilakukan menggunakan aplikasi canva. Penggunaan aplikasi ini dikarenakan aplikasi tersebut mudah digunakan, memiliki fitur-fitur yang dibutuhkan. Kegiatan ini dilakukan pada Senin-Rabu, 12-14 September 2022. *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah desain *e-book* yang telah rampung. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembuatan desain secara cermat (akuntabel), pengembangan kreativitas dalam pembuatan desain (adaptif), pembelajaran secara mandiri (kompeten), meminta masukan dan saran dari rekan

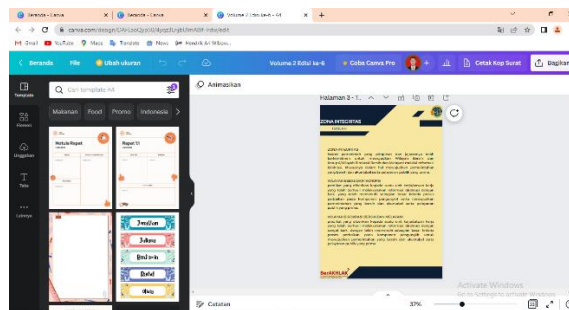
sejawat (kolaboratif), menghargai dan mengimplementasikan masukan yang diterima (harmonis dan berorientasi pelayanan).



Gambar 3.13 Aplikasi Canva

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

Pada tahapan ini, penulis akan mengunggah materi yang sudah diringkas ke dalam *e-book*. Kegiatan ini dilaksanakan pada Rabu-kamis, 14-15 September 2022. *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu desain *e-book* yang telah dilengkapi dengan materi. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti mengunggah materi secara cermat (akuntabel), pemanfaatan teknologi (adaptif), dan pembelajaran mandiri (kompeten).

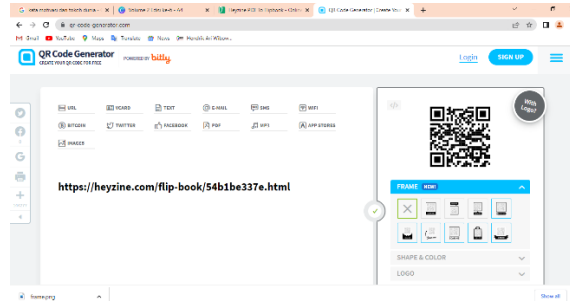


Gambar 3.14 Aplikasi Canva

4) Pembuatan *QR-Code* untuk memudahkan akses terhadap *e-book*

Pada tahapan ini, penulis akan membuat *qr-code* atas *e-book* yang telah dibuat. Pembuatan *qr-code* bertujuan untuk memudahkan akses terhadap *e-book*. Sehingga akan memudahkan aksesibilitas pegawai yang dengan ini diharapkan juga akan meningkatkan pemahaman pegawai mengenai zona integritas. Kegiatan ini dilakukan pada Kamis, 15 September 2022. *Output* yang diperoleh pada tahapan ini

adalah *e-book* yang dapat diakses dengan menggunakan *qr-code*. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran secara mandiri dalam pembuatan *qr-code* dengan memanfaatkan teknologi (kompeten dan adaptif), pembuatan *qr-code* sesuai prosedur (akuntabel), serta berinteraksi dengan rekan kerja (kolaboratif).



Gambar 3.15 *Generate QR-Code*

- 5) Melaporkan Kepada Mentor *E-book* Berbasis *QR-Code* Yang Telah Dibuat
- Pada tahapan ini, penulis melaporkan *e-book* berbasis *qr-code* yang telah dibuat kepada mentor. Pelaporan ini bertujuan agar mentor mengetahui progres yang telah dicapai dan untuk meminta masukan atas *e-book* tersebut. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 16 September 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti menghubungi mentor melalui whatsapp (adaptif), menggunakan bahasa yang sopan (harmonis).



Gambar 3.16 Konsultasi Mentor

d. Sosialisasi *Ebook* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code*

- 1) Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan. Konsultasi dilakukan untuk meminta masukan dan saran terhadap pelaksanaan sosialisasi. Kegiatan ini dilakukan pada Selasa, 20 September 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti menghubungi mentor (adaptif), menggunakan bahasa yang sopan (harmonis), menghargai masukan dari mentor (kolaboratif), serta mengimplementasikannya (loyal).



Gambar 3.17 Konsultasi Mentor

- 2) Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan

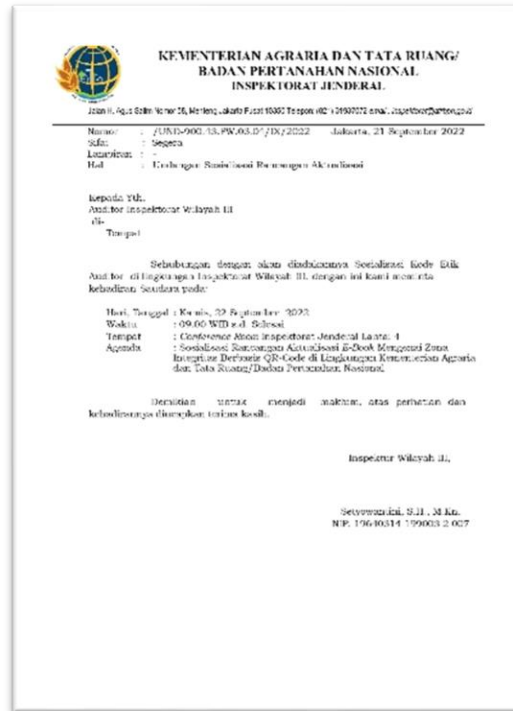
Pada tahapan ini, penulis membuat susunan acara (*rundown*) sosialisasi yang akan dilaksanakan. Pembuatan *rundown* bertujuan agar sosialisasi yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar dan tertib. Kegiatan ini dilaksanakan pada Selasa, 20 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu adanya *rundown* acara sosialisasi *e-book* mengenai zona integritas. Pada tahapan ini, mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran secara mandiri mengenai membuat susunan acara (*rundown*) (kompeten), meminta masukan dari rekan kerja (harmonis), menerima evaluasi dari rekan kerja (akuntabel), serta menyampaikan ide/gagasan yang saya miliki (Adaptif).



Gambar 3.18 Susunan Acara

3) Membuat undangan sosialisasi *e-book*

Pada tahapan ini, penulis akan membuat undangan sosialisasi *e-book* mengenai zona integritas. Pembuatan undangan dimaksudkan agar para pegawai mengetahui adanya pelaksanaan sosialisasi serta memiliki validitas kegiatan. Pembuatan undangan dilaksanakan pada tanggal Rabu, 21 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu adanya undangan tentang sosialisasi *e-book*. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran dalam membuat undangan (kompeten), pemanfaatan teknologi dalam pembuatan undangan (Adaptif), serta penggunaan bahasa yang sopan dan sesuai dengan pedoman penulisan (harmonis).



Gambar 3.19 Undangan

4) Pelaksanaan sosialisasi *e-book* mengenai zona integritas

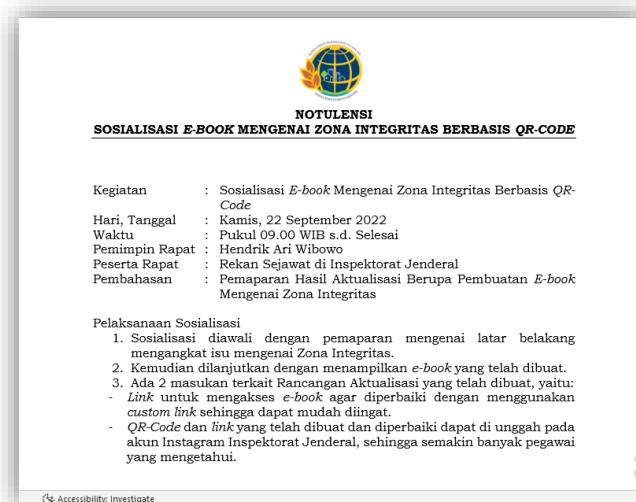
Pada tahapan ini, penulis melaksanakan sosialisasi *e-book* mengenai zona integritas. Sosialisasi ini bertujuan agar pegawai di Inspektorat Jenderal mengetahui adanya *e-book* mengenai zona integritas yang dapat diakses melalui *qr-code*. Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada Kamis, 22 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu pegawai mengetahui adanya *e-book* mengenai zona integritas berbasis *qr-code*. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pemanfaatan teknologi dalam pelaksanaan sosialisasi (adaptif), pelaksanaan sosialisasi tepat waktu (akuntabel), mengawali dengan salam (berorientasi pelayanan), penggunaan bahasa yang sopan (harmonis), saling berbagi pengetahuan mengenai zona integritas (kompeten dan kolaboratif).



Gambar 3.20 Pelaksanaan Sosialisasi

5) Membuat notulensi sosialisasi

Pada tahapan ini, penulis akan membuat notulensi sosialisasi. Pembuatan notulensi ini bertujuan untuk mencatat masukan-masukan yang diterima selama pelaksanaan sosialisasi. Masukan yang diterima berasal dari rekan sejawat di Inspektorat Jenderal. Kegiatan ini dilaksanakan pada Jumat, 23 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu catatan mengenai masukan-masukan yang diperoleh selama sosialisasi. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pemanfaatan teknologi (adaptif), menghargai setiap masukan yang diberikan (harmonis).

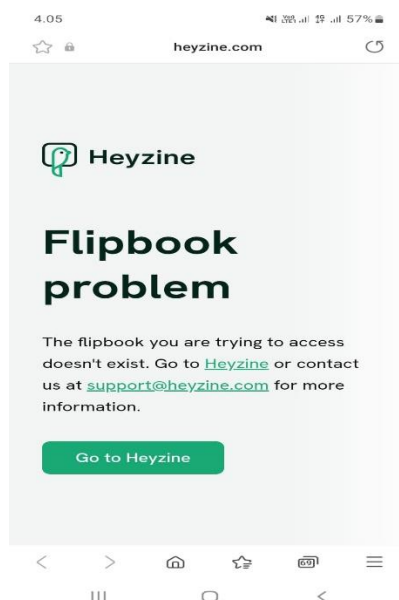


Gambar 3.21 Notulensi

e. **Evaluasi *e-book* mengenai zona integritas**

1) Mengidentifikasi kelemahan *e-book* secara mandiri

Pada tahapan ini, penulis mengidentifikasi kelemahan dari *e-book* yang telah dibuat secara mandiri. Hasil dari evaluasi mandiri yaitu ditemukan bahwa apabila menggunakan aplikasi flipbook tanpa *log in*, maka *e-book* tersebut hanya akan bertahan selama 1 minggu. Setelah lewat 1 minggu, maka *e-book* tersebut tidak dapat di akses. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 23 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu mengunggah ulang *e-book* pada aplikasi flipbook dengan terlebih dahulu *log in*, sehingga *e-book* yang telah dibuat tidak hilang. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti mempelajari secara mandiri dengan cermat kelemahan *e-book* (kompeten dan akuntabel), terus mengembangkan kreativitas (adaptif), dan mengakui kelemahan dari *e-book* yang telah dibuat (akuntabel).

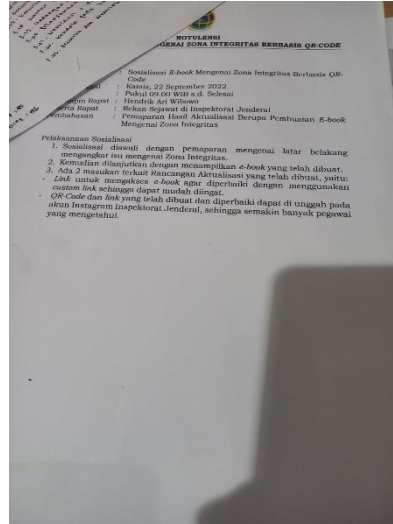


Gambar 3.22 Kendala Pada *Link*

2) Memilih dan memilah masukan-masukan mana yang dapat dilaksanakan dan tidak

Pada tahapan ini, penulis melakukan pemilahan terhadap setiap masukan yang diberikan. Kegiatan ini bertujuan untuk memilih masukan-masukan yang dapat

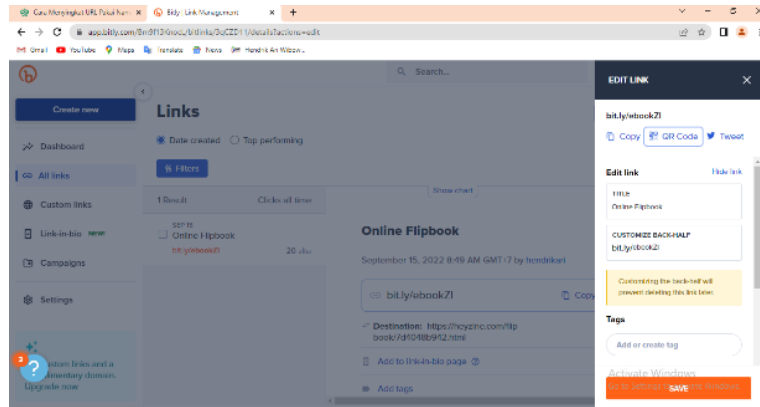
dilaksanakan. Hasilnya, masukan-masukan yang diberikan dapat dilaksanakan sebagai perbaikan terhadap *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada Sabtu, 24 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti melakukan pemilahan secara cermat (kompeten dan akuntabel), memilah setiap masukan secara obyektif (harmonis).



Gambar 3.23 Memilih dan Memilah Masukan

3) Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima

Pada tahapan ini, penulis melakukan perbaikan terhadap *e-book* berdasarkan masukan-masukan yang telah diterima. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 26 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu adanya perbaikan pada *link e-book*. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti Setelah memilih dan memilah setiap masukan yang saya terima, saya akan menerapkannya dalam pekerjaan penulis (kolaboratif dan berorientasi pelayanan), mengimplementasikan masukan yang ada sebaik mungkin (kompeten), melakukan perbaikan secara cermat (akuntabel), serta pemanfaatan teknologi dalam melakukan perbaikan (Adaptif).



Gambar 3.24 Perbaikan *Link*

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

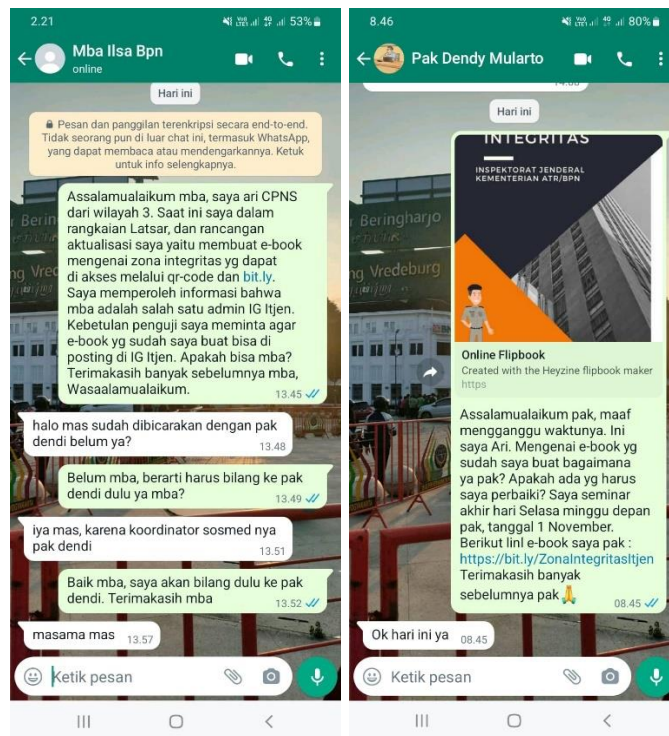
Pada tahapan ini, penulis melaporkan *e-book* yang sudah final (sudah diperbaiki). Kegiatan ini dilakukan pada Selasa, 27 September 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pemanfaatan Whatsapp (Adaptif), penggunaan bahasa yang sopan (harmonis), mengawali dengan salam (berorientasi pelayanan)



Gambar 3.25 Melaporkan Kepada Mentor

5) Berkoordinasi dengan pihak yang mengelola akun media sosial di Inspektorat Jenderal

Pada tahapan ini, penulis melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak yang mengelola akun Instagram Inspektorat Jenderal. Tujuan berkoordinasi dengan admin Instagram Inspektorat Jenderal adalah agar *e-book* yang telah dibuat, dapat diunggah pada akun Instagram Inspektorat Jenderal. Sehingga lebih banyak pihak yang mengetahui dan memahami konsep dari zona integritas. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 26 September 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu diunggahnya *qr-code* dan *link* akses *e-book* di akun Instagram Inspektorat Jenderal. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti berkoordinasi melalui Whatsapp (adaptif), penggunaan bahasa yang sopan dan ramah (harmonis dan berorientasi pelayanan), serta berkolaborasi dalam pengunggahan *e-book* pada akun Instagram Inspektorat Jenderal (kolaboratif).



Gambar 3.26 Koordinasi Dengan Admin dan Koordinator Pengelola Sosial Media Instagram Inspektorat Jenderal



Gambar 3.27 Pengunggahan *E-book* Pada Laman Instagram Inspektorat Jenderal

Tabel 3.1 Matriks Pelaksanaan Habitiasi Nilai BerAKHLAK

NO	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Mengumpulkan bahan mengenai Zona Integritas								
	a Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan	1	1	1	1	1	1	1	7
	b Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas	1	1	1	1		1	1	6
	c Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah didapat		1	1	1		1		4
	d Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat	1	1	1	1		1	1	6
	e Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i>			1			1		2
2	Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integritas								
	a Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat		1	1			1		3
	b Membaca materi yang telah dikumpulkan		1	1			1		3
	c Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai Zona Integritas		1	1			1		3
	d Membuat ringkasan materi yang telah ditandai		1	1			1		3
	e Berdiskusi dengan rekan sejawat	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas								
	a Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
	b Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1	1	1	1		1	1	6

	c	Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>	1	1	1			1		4
	d	Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
	e	Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> berbasis <i>QR-Code</i> yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas									
	a	Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
	b	Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7
	c	Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
	d	Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas	1	1	1	1	1	1	1	7
	e	Membuat notulensi sosialisasi	1	1	1	1		1	1	6
5	Evaluasi									
	a	Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri		1	1			1		3
	b	Memilih dan memilah masukan-masukan yang dapat dilaksanakan dan tidak	1	1	1	1		1	1	6
	c	Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima	1	1	1	1	1	1	1	7
	d	Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang sudah final	1	1	1	1	1	1	1	7
	e	Berkoordinasi dengan pihak yang mengelola akun sosial media Instagram Inspektorat Jenderal	1	1	1	1	1	1	1	7

Jumlah	18	24	25	18	12	25	17	139
---------------	----	----	----	----	----	----	----	-----

C. Manfaat Aktualisasi

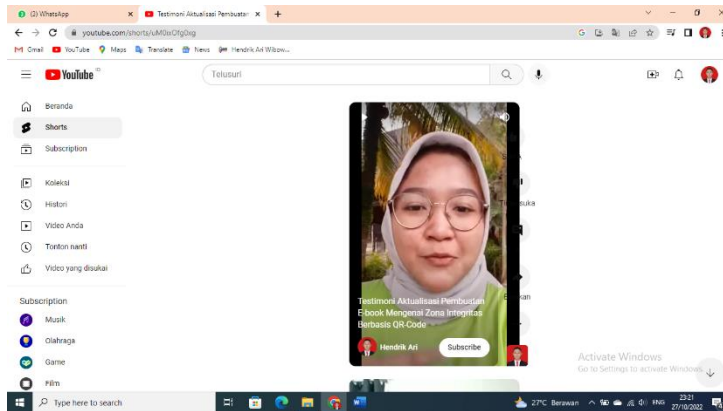
Kegiatan aktualisasi yang telah diselesaikan ini memiliki tujuan untuk memberikan manfaat baik bagi penulis maupun unit kerja. Adapun manfaat yang diperoleh bagi penulis antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kompetensi dalam bidang pekerjaan
- b. Membuka wawasan untuk mengembangkan diri lebih luas
- c. Membiasakan diri untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN

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

- a. Membantu pegawai dalam mengakses dan memahami konsep Zona Integritas
- b. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya penerapan Zona Integritas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari

Selain manfaat diatas, tujuan dari pembangunan zona integritas adalah untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat selaku penerima layanan. Sehingga masyarakat dapat menikmati pelayanan yang efektif dan efisien. Penulis melengkapi poin manfaat aktualisasi bagi unit kerja dengan bukti berupa adanya testimoni dari pegawai di unit kerja. Pemberian testimoni dilakukan melalui *whatsapp* serta video yang sudah penulis unggah ke Youtube agar dapat diketahui manfaat dari kegiatan aktualisasi ini. Mereka memberikan apresiasi agar nantinya kegiatan aktualisasi ini dapat disebarluaskan dalam rangka mengoptimalkan pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.



Gambar 3.28 Testimoni dari Auditor Senior dan Rekan Sejawat

Link : <https://youtube.com/shorts/uM0ixOfg0xg?feature=share>



Gambar 3.29 Testimoni dari Auditor Senior

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

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

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

Selama pelaksanaan aktualisasi ini, penulis hanya menemukan satu faktor penghambat yaitu pada tahapan kegiatan berkoordinasi dengan pihak yang mengelola sosial media Instagram Inspektorat Jenderal, yang mana *output* nya adalah *e-book* yang telah dibuat diunggah pada laman tersebut. Hal ini dikarenakan kesibukan pihak pengelola yang sangat padat yang berakibat pada mundurnya pengunggahan *e-book* pada akun sosial media Instagram Inspektorat Jenderal.

E. Tindak Lanjut

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

Tabel 3.2 Tindak Lanjut

NO	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS dalam NKRI	Teknik Aktualisasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat poster berisi <i>qr-code</i> dan <i>link</i> untuk mengakses <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas: a. Pembuatan desain poster	Pada tahap ini, saya memulainya dengan membuat desain poster dengan memanfaatkan aplikasi yang ada (adaptif). Dalam pembuatan desain poster tersebut, saya melakukannya	a. Menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab dalam setiap melakukan pekerjaan. b. Selalu mengikuti

	<p>b. berkoordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penggunaan poster di lingkungan Inspektorat Jenderal</p>	<p>dengan cermat, jujur, bertanggung jawab, dan berupaya menghasilkan kualitas terbaik (akuntabel, kompeten). Pembuatan poster ini juga membuat saya untuk terus belajar (kompeten). Dalam kegiatan ini, saya juga berkoordinasi dengan pihak lain (kolaboratif). Berkoordinasi dengan pihak lain juga merupakan upaya dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif (harmonis).</p>	<p>perkembangan dunia teknologi untuk meningkatkan kemampuan diri.</p> <p>c. Menerima masukan positif yang diberikan oleh rekan kerja dalam proses pembuatan sistem.</p>
--	--	---	--

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Hendrik Ari Wibowo, S.H.
NIP : 199701282022041002
Pangkat/Golongan : Penata Muda / IIIa
Jabatan : Ahli Pertama Auditor
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan semestinya.

Mengetahui



Ester Tety Yoyanti Ompusunggu, S.T., CRMO

NIP. 198101272010012015

Bogor, 30 Oktober 2022

Yang Menyatakan



Hendrik Ari Wibowo

NIP. 199791282022041002

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

Aktualisasi dengan judul “Pembuatan *E-book* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code* di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional” dilatarbelakangi oleh belum maksimalnya pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Hal ini disebabkan salah satunya oleh pemahaman baik pimpinan maupun pegawai yang belum maksimal mengenai Zona Integritas. Penulis mencoba menjawab akar permasalahan tersebut dengan menghadirkan sebuah *e-book* yang dapat diakses dengan menggunakan *qr-code*. Pemilihan ide ini bertujuan untuk memudahkan dan meningkatkan aksesibilitas pegawai terhadap muatan Zona Integritas.

B. Rekomendasi

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

- 1) Perlunya untuk meningkatkan akses terhadap muatan Zona Integritas sebagai langkah awal dalam membangun sebuah organisasi yang bersih, akuntabel, efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik yang baik.
- 2) Perlunya penyebaran *e-book* mengenai Zona Integritas berbasis *qr-code* ini ke semua satuan kerja dilingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- 3) Perlunya untuk terus membangun dan meningkatkan kesadaran dalam menerapkan Zona Integritas di kalangan pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara

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

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan Dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Instansi Pemerintah

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK0T.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN

BIODATA PENULIS



Hendrik Ari Wibowo, lahir di Siak, 28 Januari 1997 merupakan penulis dari Rancangan Aktualisasi ini. Penulis menempuh pendidikan Strata 1 di Fakultas Hukum Universitas Andalas (2015-2019). Penulis dinyatakan lulus pada penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil pada tahun 2021 dan pada saat ini ditugaskan sebagai Calon Auditor Ahli Pertama di Inspektorat Wilayah III – Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasiona

LAMPIRAN

Lampiran I. Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Hendrik Ari Wibowo

NIP : 199701282022041002

Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III

Jabatan : Calon Auditor Ahli Pertama

Isu : Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Gagasan : Pembuatan *e-book* mengenai Zona Integritas yang dapat diakses dengan menggunakan *QR-Code*

Kegiatan I : Mengumpulkan bahan mengenai zona integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan2. Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas3. Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah didapat4. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar materi mengenai Zona Integritas</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p>		

<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan melakukan pencarian bahan dalam rangka pembelajaran mandiri yang berkaitan dengan Zona Integritas yang merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif. Dalam melakukan pencarian bahan ini, saya akan menggunakan sumber-sumber yang dapat dipercaya sebagai bentuk pelaksanaan tugas secara jujur yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p>		
--	--	--

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

Kegiatan II. Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>6. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat</p> <p>7. Membaca materi yang telah dikumpulkan</p> <p>8. Menandai materi-materi yang penting mengenai Zona Integritas</p> <p>9. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai</p> <p>10. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Ringkasan materi mengenai Zona Integritas</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Saya akan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan saya dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Dalam membuat rangkuman ini, saya juga akan</p>		

<p>terus mencari tahu segala hal mengenai Zona Integritas yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif. Saya juga akan menuntaskan pembuatan rangkuman ini sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
--	--	--

Kegiatan III. Pembuatan *e-book* mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i> 2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas 3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i> 4. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i> 5. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> berbasis <i>QR-Code</i> yang telah dibuat <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>E-book</i> mengenai Zona Integritas berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau</p>		

<p>masuk dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
---	--	--

Kegiatan IV. Sosialisasi *e-book* mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan 2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan 3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i> 4. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas 5. Membuat notulensi sosialisasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Dalam tahapan kegiatan ini, saya akan menggunakan media digital dalam sosialisasi sebagai aktualisasi nilai Adaptif. Saya akan melaksanakan sosialisasi pada waktu yang telah ditetapkan dalam rangka pemenuhan janji dan komitmen sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel. Ketika melaksanakan sosialisasi, saya akan mengawalinya dengan mengucapkan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Saya juga akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Dalam</p>		

<p>pelaksanaan sosialisasi ini saya akan membagikan pengetahuan atau apa yang saya ketahui kepada peserta sosialisasi dalam rangka membantu orang lain belajar sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Selain yang disebutkan diatas, saya juga akan memberi kesempatan kepada peserta sosialisasi untuk berkontribusi dalam aktualisasi. Kontribusi yang dapat dilakukan seperti menanamkan nilai-nilai yang terkandung dalam Zona Integritas sebagai aktualisasi dari nilai Kolaboratif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Sosialisasi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p>		
--	--	--

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

Lampiran II. Kartu Bimbingan Coach

Nama : Hendrik Ari Wibowo

NIP : 199701282022041002

Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III

Jabatan : Calon Auditor Ahli Pertama


Isu : Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Gagasan : Pembuatan *e-book* mengenai Zona Integritas yang dapat diakses dengan menggunakan *QR-Code*

Kegiatan I : Mengumpulkan bahan mengenai zona integritas

The screenshot shows a PDF document titled "Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach". The document contains the following information:

Nama : Hendrik Ari Wibowo
NIP : 199701282022041002
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
Jabatan : Ahli Pertama Auditor
Isu : Belum Optimalnya Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Gagasan : Pembuatan *E-Book* Mengenai Zona Integritas Berbasis *QR-Code* di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Kegiatan I : Mengumpulkan bahan mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan: 6. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan 7. Melakukan pencarian bahan mengenai Zona Integritas 8. Melakukan penelaahan bahan-bahan yang telah didapat 9. Berdiskusi dengan mentor maupun rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat	Lanjutkan sesuai dengan rancangan dan perbanyak aktualisasi nilai dasar pns.	

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Kegiatan II. Membuat rangkuman materi mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat 2. Membaca materi yang telah dikumpulkan 3. Menandai materi-materi yang penting mengenai Zona Integritas 4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai 5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Ringkasan materi mengenai Zona Integritas</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Saya akan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan saya dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Dalam membuat rangkuman ini, saya juga akan terus mencari tahu segala hal mengenai Zona Integritas yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif. Saya juga akan menuntaskan pembuatan rangkuman ini sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan</p>		

<p>Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
---	--	--

Kegiatan III. Pembuatan *e-book* mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i> 2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas 3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i> 4. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i> 		

<p>Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> berbasis <i>QR-Code</i> yang telah dibuat</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan</p>		
---	--	--

<p>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>✓ Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>✓ Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>✓ Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan IV. Sosialisasi *e-book* mengenai Zona Integritas

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan 2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan 3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i> 		

<p>4. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas</p> <p>5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Pegawai di Inspektorat Jenderal mengetahui Rancangan Aktualisasi mengenai Pembuatan <i>E-Book</i> mengenai Zona Integritas</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Dalam tahapan kegiatan ini, saya akan menggunakan media digital dalam sosialisasi sebagai aktualisasi nilai Adaptif. Saya akan melaksanakan sosialisasi pada waktu yang telah ditetapkan dalam rangka pemenuhan janji dan komitmen sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel. Ketika melaksanakan sosialisasi, saya akan mengawalinya dengan mengucapkan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Saya juga akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Dalam pelaksanaan sosialisasi ini saya akan membagikan pengetahuan atau apa yang saya ketahui kepada peserta sosialisasi dalam</p>		
---	--	--

<p> rangka membantu orang lain belajar sebagai aktualisasi nilai Kompeten. Selain yang disebutkan diatas, saya juga akan memberi kesempatan kepada peserta sosialisasi untuk berkontribusi dalam aktualisasi. Kontribusi yang dapat dilakukan seperti menanamkan nilai-nilai yang terkandung dalam Zona Integritas sebagai aktualisasi dari nilai Kolaboratif. </p> <p> ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Sosialisasi yang berkaitan dengan Zona Integritas ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. </p> <p> ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Zona Integritas ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani </p>		
---	--	--

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