



## **LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI**

### **DASAR PNS BerAKHLAK**

#### **JUDUL**

**Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan  
Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di  
Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/  
Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022**

#### **Disusun Oleh**

Nama : Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.

NIP : 20000817 202202 1 002

Jabatan : Auditor Terampil

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN IV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022”

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan IV:

Nama : Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.

NIP : 20000817 202202 1 002

Jabatan : Auditor Terampil

Satuan/Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III

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

Menyetujui:

Bogor, 15 November 2022  
COACH

Ani Suprihartini, S.E., M.M.  
NIP 19690211 199503 2 001

Jakarta, 15 November 2022  
MENTOR

Amru Alhakim, S.E., QRMP.  
NIP 19821101 200903 1 002

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Segala puji penulis panjatkan ke hadirat Allah *Subhānahu Wa Ta'ālā*, berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis diberikan kesempatan dan kemampuan untuk menyelesaikan Laporan Aktualisasi sebagai syarat dalam menempuh Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.

Penulis tentu menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan tanpa pertolongan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih khususnya kepada:

1. Bapak Sunraizal, S.E., M.M., CFrA, CFE., CGCAE., QRGP. selaku Inspektur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT.,S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
3. Ibu Setyowantini, S.H., M.Kn, selaku Inspektur Wilayah III;
4. Kakak Chia Chaniago, S.H., CRMO. selaku Kepala Subbagian Tata Usaha di Inspektorat Wilayah III;
5. Ibu Suwarni, S.E., M.I.P. selaku penguji
6. Ibu Ani Suprihartini, S.E., M.M. selaku Coach yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing, memberikan saran, dan memberikan bantuan dalam penulisan serta saran kepada penulis;
7. Bapak Amru Alhakim, S.E., QRMP. selaku Mentor yang tidak bosan-bosannya memberikan masukan, arahan dan membantu dalam menyusun Laporan Aktualisasi ini;
8. Para Widyaiswara yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis selama Latsar;
9. Bapak dan Ibu serta rekan kerja yang berada di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberi informasi dan pengetahuan mengenai unit kerja sehingga memudahkan penulis dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini;
10. Mama, Bapak, dan Kakak penulis yang selalu mendoakan, memberikan semangat, memfasilitasi segala keperluan yang penulis butuhkan, dan selalu sabar menghadapi penulis yang sering kali merepotkan;
11. Teman-teman CPNS di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penulis tentu menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat banyak kesalahan serta kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk Laporan Aktualisasi ini. Kemudian apabila terdapat banyak kesalahan pada Laporan Aktualisasi ini penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya.

Demikian, semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat. Terima kasih.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Jakarta, 15 Oktober 2022



Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi .....	3
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	3
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	5
A. Identifikasi Isu .....	5
B. Pemilihan Isu .....	13
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	38
F. Potensi Kendala dan Strategi .....	42
BAB III .....	43
A. <i>Role Model</i> .....	43
B. Realisasi Aktualisasi .....	44
1. Realisasi Kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	44
2. Manfaat Aktualisasi .....	75
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi.....	75
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Issue</i> .....	76
E. Rencana Tindak Lanjut .....	76
BAB IV.....	81
A. Simpulan .....	81
B. Rekomendasi.....	81
LAMPIRAN.....	82
BIODATA PENULIS .....	97

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Identifikasi Isu Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional .....	7
Tabel 2.2	Tapisan Isu Menggunakan Teknik USG .....	14
Tabel 2.3	Keterangan Nilai Dalam Teknik USG .....	15
Tabel 2.4	Alternatif Gagasan Pemecahan Isu .....	17
Tabel 2.5	Penentuan Gagasan Pemecah Isu Menggunakan Metode McNamara .....	18
Tabel 2.6	Keterangan Nilai Efektivitas .....	19
Tabel 2.7	Keterangan Nilai Efisiensi .....	19
Tabel 2.8	Keterangan Nilai Kemudahan .....	19
Tabel 2.9	Matrik Rancangan Aktualisasi .....	31
Tabel 2.10	Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi MP. Agenda II .....	38
Tabel 2.11	Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	42
Tabel 3.1	<i>Output</i> dan Penguatan Nilai Organisasi dalam Kegiatan Pertama .....	45
Tabel 3.2	<i>Output</i> dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Kedua .....	49
Tabel 3.3	<i>Output</i> dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Ketiga .....	52
Tabel 3.4	<i>Output</i> dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Keempat .....	56
Tabel 3.5	<i>Output</i> dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Kelima .....	59
Tabel 3.6	Realisasi Pelaksanaan Aktualisasi .....	70
Tabel 3.7	Matrik Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitiasi MP. Agenda II .....	74
Tabel 3.8	Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi .....	76
Tabel 3.9	Capaian Penyelesaian <i>Core Issue</i> .....	76
Tabel 3.10	Tindak Lanjut atas Linktree Terkait <i>Output</i> reвью RKA-K/L .....	79

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah III .....	3
Gambar 2.1 CHR RKA-K/L Inspektorat Wilayah I.....	8
Gambar 2.2 CHR RKA-K/L Inspektorat Wilayah III.....	8
Gambar 2.3 Kertas Kerja Telaah Sejawat Inspektorat Wilayah I .....	10
Gambar 2.4 Kertas Kerja Telaah Sejawat Inspektorat Wilayah III.....	10
Gambar 2.5 Rekapitulasi Pengaduan Inspektorat Wilayah III.....	12
Gambar 2.6 Rekapitulasi Tindak Lanjut Inspektorat Wilayah III.....	12
Gambar 2.7 Rekapitulasi Tindak Lanjut Inspektorat Wilayah III.....	12
Gambar 2.8 Diskusi Penulis Dengan Mentor.....	14
Gambar 2.9 Analisis Isu Dengan Fishbone Diagram.....	16
Gambar 3.1 Pak Amru Alhakim, S.E., QRMP. ....	43
Gambar 3.2 Percakapan Penulis dengan Mbak Mila melalui WhatsApp .....	46
Gambar 3.3 Percakapan Konsultasi Penulis dengan Mentor melalui WhatsApp .....	47
Gambar 3.4 Folder Berisi Dokumen Yang Sudah Ditentukan.....	47
Gambar 3.5 Folder Berisi <i>Template</i> Yang Sudah Dibuat .....	48
Gambar 3.6 Proses Konsultasi Penulis dengan Mentor Secara Langsung.....	50
Gambar 3.7 Folder Yang Sudah Diklasifikasikan.....	50
Gambar 3.8 Folder Yang Sudah Diunggah ke dalam Google Drive.....	51
Gambar 3.9 Perubahan Pengaturan Akses Pada Google Drive.....	51
Gambar 3.10 Percakapan Konsultasi Penulis dengan Mentor melalui WhatsApp .....	52
Gambar 3.11 Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Yang Belum Bertema .....	53
Gambar 3.12 Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Yang Sudah Bertema.....	54
Gambar 3.13 Bukti Bahwa Semua <i>Link</i> dalam Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dapat Dibuka .....	54
Gambar 3.14 Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Yang Sudah Siap Digunakan.....	55
Gambar 3.15 Proses Konsultasi Penulis dengan Mentor Secara Langsung.....	56
Gambar 3.16 <i>Link</i> Situs Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Yang Sudah Disebarkan di Grup (1/2) .....	57
Gambar 3. 17 <i>Link</i> Situs Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Yang Sudah Disebarkan di Grup (2/2).....	57
Gambar 3.18 Percakapan Penulis dengan Mentor Terkait Izin Penyebaran Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L.....	58
Gambar 3.19 Percakapan Penulis dengan Caroline Terkait Masukan dari Mas Rizki .....	58
Gambar 3.20 Proses Penulis Melaporkan Kepada Mentor Bahwa Ada Masukan Dari Mas Rizki Untuk Menambahkan SBM dan SBK ke dalam Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L.....	58

Gambar 3. 21 Tampilan Admin Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Yang Menampilkan Jumlah Klik Masing-Masing <i>Link</i> Yang Tersedia.....	60
Gambar 3.22 Proses Konsultasi Penulis Dengan Mentor Secara Langsung .....	61
Gambar 3.23 Hasil Pencarian Surat Pernyataan Telah Direviu di Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022 .....	61
Gambar 3.24 Hasil Pencarian Catatan Hasil Reviu di Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022 .....	62
Gambar 3.25 Hasil Pencarian Laporan Hasil Reviu di Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022 .....	62
Gambar 3.26 Penonaktifan <i>Link Template</i> Surat Pernyataan Telah Direviu di Linktree Terkait <i>Output</i> Reviu RKA-K/L.....	63
Gambar 3.27 Penulis Menunjukkan Kepada Mentor Bahwa <i>Link Template</i> Surat Pernyataan Telah Direviu Telah Dinonaktifkan .....	63

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus berpegang teguh pada nilai-nilai dasar (*Core Values*) ASN, yakni BerAKHLAK yang 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 Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Latsar CPNS, disebutkan bahwa CPNS wajib menjalankan masa prajabatan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS. Latsar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi, yaitu merupakan penyelenggaraan Latsar CPNS yang memadukan antara: a. jalur Pelatihan Klasikal dengan nonklasikal; dan b. kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang. Kompetensi yang dikembangkan dalam Latsar CPNS merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas, yang dapat diukur berdasarkan kemampuan: a. menunjukkan sikap perilaku bela negara; b. mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; c. mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI); dan d. menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Para CPNS diharapkan juga mampu untuk mengaktualisasikan substansi mata pelatihan dalam suatu rangkaian aktualisasi. Aktualisasi memuat isu permasalahan pada unit kerja, gagasan kreatif yang dapat diusulkan untuk memecahkan isu, tahapan kegiatan, sampai dengan bentuk pengaktualisasian dari kegiatan dalam rangka penyelesaian isu. Dalam laporan aktualisasi ini, penulis mengangkat isu belum adanya panduan penyusunan *output* reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022. Isu ini diangkat berdasarkan pengalaman penulis sebagai penyusun *output* gabungan dari setiap Inspektorat Wilayah.

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 kegiatan Reviu RKA-K/L dilakukan secara rutin sebanyak dua kali dalam setiap tahunnya dan sebentar lagi akan kembali dilakukan untuk kedua kalinya dalam tahun 2022. Selain itu, penulis juga akan membahas beberapa faktor penyebab isu serta mengusulkan gagasan kreatif untuk memecah isu. Dalam hal ini, “Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022” diharapkan dapat menjadi solusi atau jawaban untuk memecah isu tersebut.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sendiri memiliki visi dan misi serta nilai-nilai organisasi sebagai berikut:

1. Visi  
Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 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”
2. Misi
  - a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
  - b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
3. Nilai-nilai Organisasi  
Sesuai dengan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, ditetapkan 3 nilai, yakni Melayani, Profesional, dan Terpercaya.
  - 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

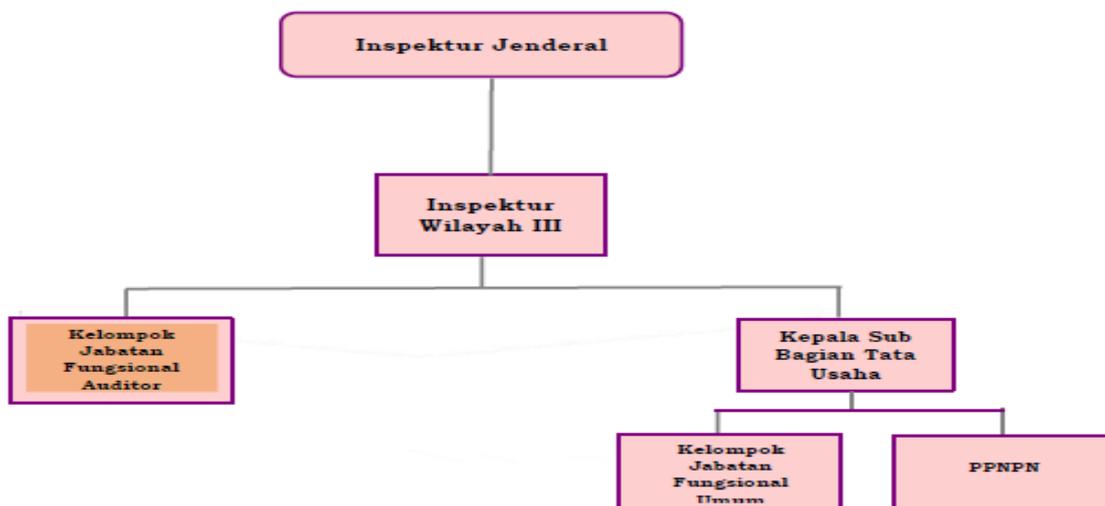
Dalam nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

**C. Tugas dan Fungsi**

Penulis tergabung dalam Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tepatnya di Inspektorat Wilayah III, sebagai Auditor Terampil. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 220 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, 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 PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

**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 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 Kementerian dan Eselon I;
2. Melakukan penilaian manajemen risiko satuan kerja;

3. Melakukan pendampingan penyusunan Laporan Kinerja Eselon I, Kantor Wilayah, dan Kantor Pertanahan;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi Rencana Aksi Perencanaan dan Pengukuran Kinerja;
5. Melakukan kegiatan reviu terhadap laporan keuangan, RKA-K/L, kebutuhan BMN, TEPRA, PIPK, revisi anggaran/hibah, SBK, RKBMN Kementerian;
6. Melakukan pendampingan terhadap penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan BPK RI;
7. Melakukan pengawasan internal dalam bentuk audit kinerja;
8. Melakukan sinkronisasi, validasi, dan monitoring tindak lanjut rekomendasi dari laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal;
9. Melakukan pendampingan/evaluasi Program Strategis Nasional/Kementerian;
10. Melakukan pengawasan internal dalam bentuk Audit dengan Tujuan Tertentu (non kasus);
11. Melakukan pemenuhan penyusunan dokumen maturitas SPIP sesuai dengan fungsinya untuk mendukung pencapaian level maturitas SPIP;
12. Melakukan peningkatan nilai elemen kapabilitas APIP;
13. Melakukan penyelenggaraan layanan jasa konsultasi dalam pengawasan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
14. Telaah sejawat.

Penulis mencoba merealisasikan 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 laporan aktualisasi penulis yang berjudul “Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022” berkaitan dengan rencana aksi yang dilakukan Inspektorat Wilayah III pada tahun 2022 yaitu mengenai reviu RKA-K/L yang terdapat pada nomor 5.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Berdasarkan latar belakang yang sudah penulis sampaikan di atas dan juga pengamatan penulis selama berada di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, ditemukan beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul sebagai berikut:

No.	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN	Kondisi yang diinginkan
1	<p>a. Format penyusunan <i>output</i> reviu RKA-K/L tidak seragam seperti penggunaan jenis <i>font</i> yang berbeda, penggunaan ukuran <i>font</i> yang berbeda, dan cara penulisan angka yang berbeda. Hal tersebut membuat kesan kurang rapi dan tidak konsisten</p> <p>b. Penulisan dalam <i>output</i> reviu RKA-K/L banyak yang tidak sesuai dengan EYD, seperti kata asing yang seharusnya dicetak miring, penggunaan tanda baca yang tidak sesuai, dan penggunaan bahasa sehari-hari. Hal tersebut dapat mengakibatkan <i>output</i></p>	<p>Belum adanya panduan penyusunan <i>output</i> reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022</p>	<p>Manajemen ASN:</p> <p>a. Penyusunan <i>output</i> reviu RKA-K/L dikhawatirkan menjadi tidak akuntabel. Tidak sesuai dengan asas Manajemen ASN pada Pasal 2 huruf g UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN</p> <p>b. Tidak efektif dan efisiennya pegawai dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L. Tidak sesuai dengan asas Manajemen ASN pada Pasal 2 huruf h UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN</p>	<p>Adanya panduan penyusunan <i>output</i> Reviu RKA-K/L sehingga proses penyusunan <i>output</i> dapat lebih akuntabel, efektif, dan efisien</p>

No.	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN	Kondisi yang diinginkan
	<p>sulit dimengerti/salah dipahami oleh pembacanya</p> <p>c. Adanya perbedaan pendapat para pemeriksa pada saat proses pemeriksaan berjenjang, baik dari segi format maupun kebahasaan. Hal tersebut mengakibatkan proses revisi memerlukan waktu yang cukup lama</p>			
2	<p>Adanya ketidaksepemahaman para pihak yang terlibat dalam telaah sejawat mengakibatkan proses telaah sejawat memerlukan waktu yang cukup lama dalam menentukan dan mencari bukti pendukung</p>	<p>Belum adanya panduan bukti pendukung dalam telaah sejawat di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022</p>	<p>Manajemen ASN:</p> <p>a. Tidak efektif dan efisiennya pegawai dalam melakukan telaah sejawat. Tidak sesuai dengan asas Manajemen ASN pada Pasal 2 huruf h UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN</p>	<p>Adanya panduan bukti pendukung dalam telaah sejawat sehingga dapat menyeragamkan bukti pendukung untuk telaah sejawat yang efektif dan efisien</p>
3	<p>a. Pegawai yang ditugaskan untuk merekapitulasi kadang tidak tepat waktu/lama dalam merekapitulasi, sehingga masalah yang diadakan sudah tidak relevan lagi</p>	<p>Belum adanya aplikasi untuk merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/</p>	<p>Smart ASN:</p> <p>a. Tidak optimalnya penggunaan teknologi digital dalam merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjutnya tidak sesuai</p>	<p>Adanya aplikasi untuk merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi sehingga setiap pengaduan yang masuk dan tindak lanjut yang</p>

No.	Kondisi saat ini	Isu aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN	Kondisi yang diinginkan
	b. Pegawai yang ditugaskan untuk merekapitulasi pernah lupa untuk merekapitulasi tindak lanjut sehingga surat yang keluar sebagai tindak lanjut dari pengaduan yang masuk dibuat/dikirim dua kali	Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022	dengan Etika Bermedia Digital	dilakukan otomatis terekapitulasi dan terhindar dari <i>human error</i>

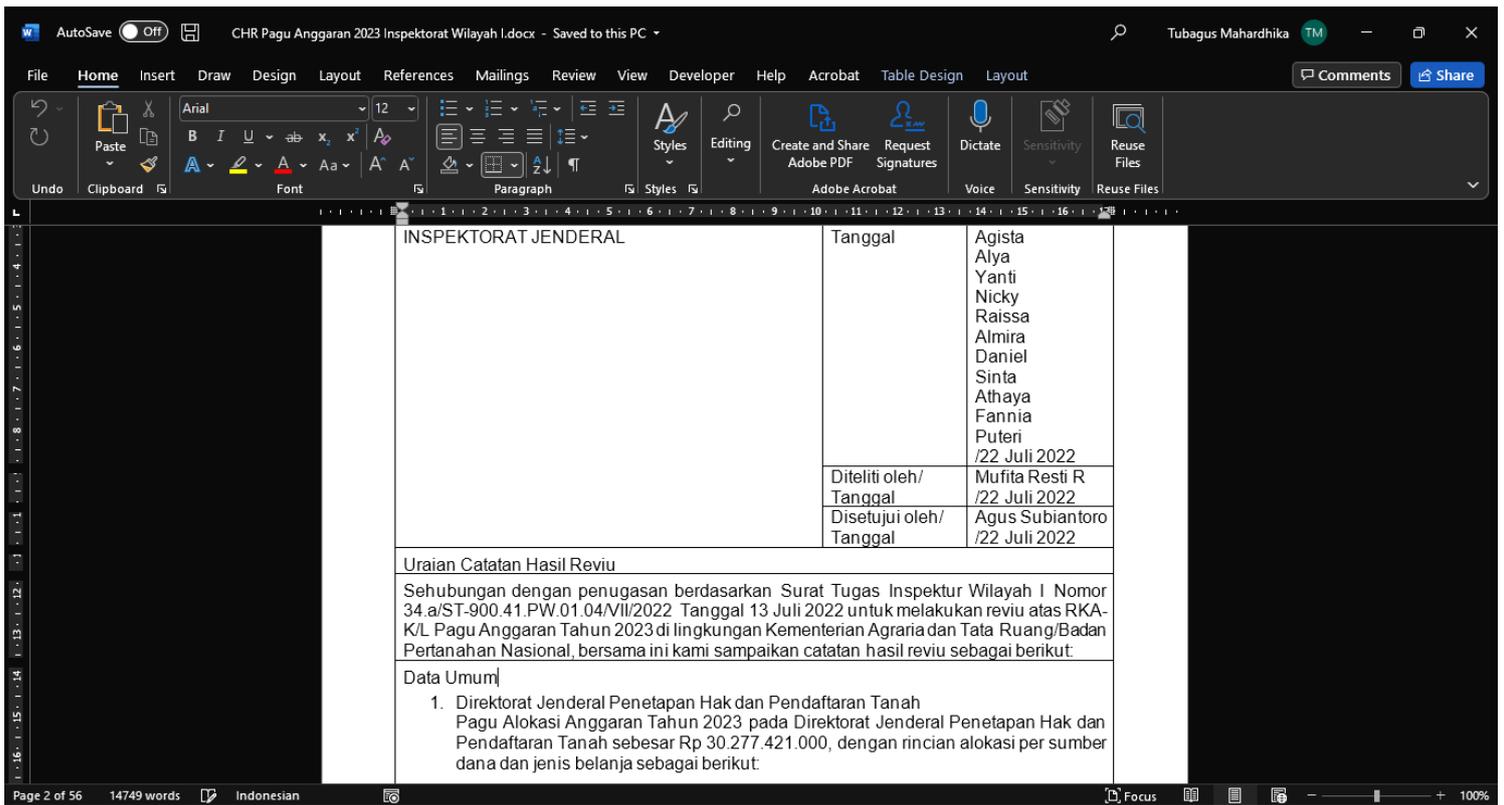
Tabel 2.1 Identifikasi Isu Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Ketiga isu yang ditemukan di atas berdampak baik kepada individu auditor, Inspektorat Jenderal, maupun Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan data dan fakta, dampak, serta keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III sebagai berikut:

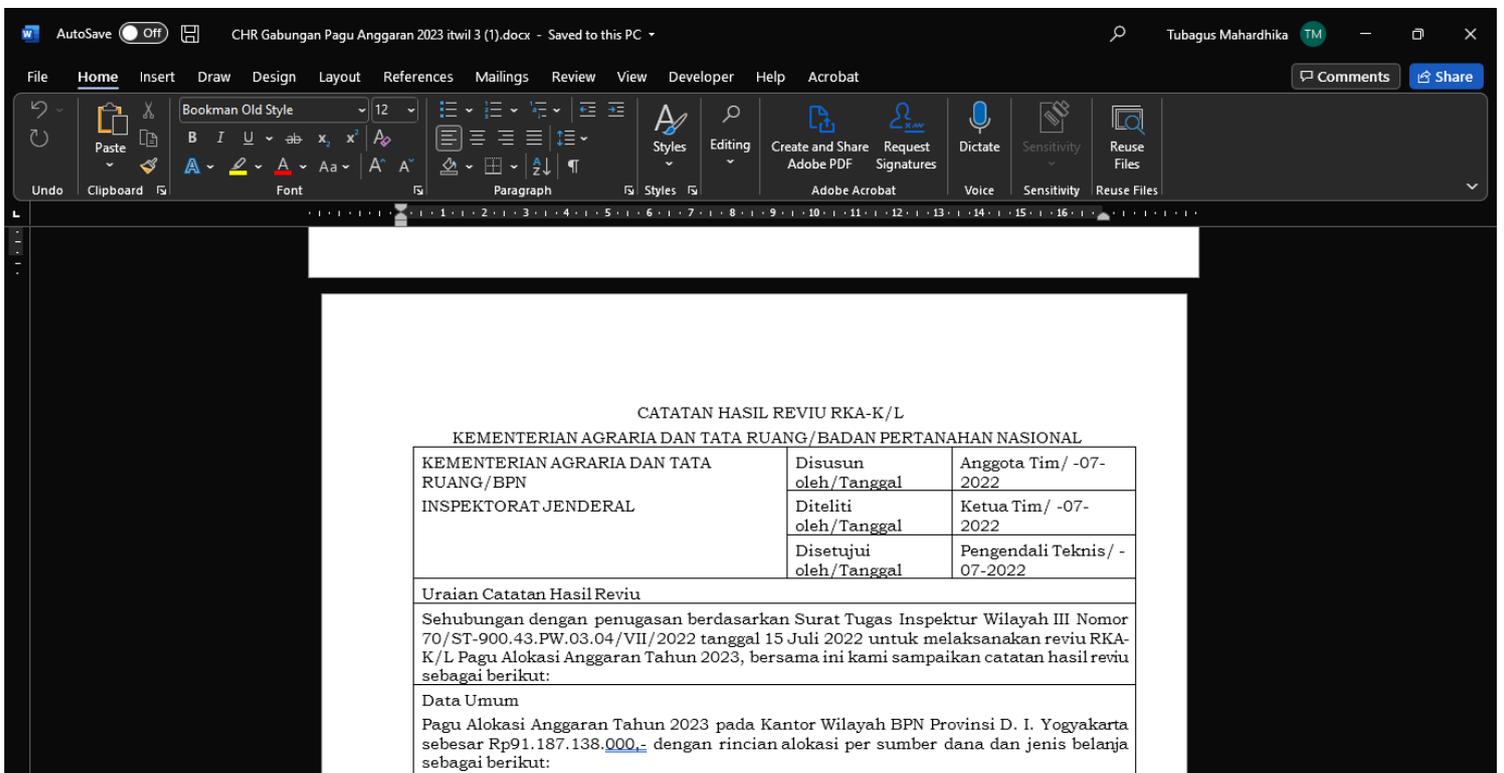
1. Belum adanya panduan penyusunan *output* reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022

a. Data dan Fakta

Isu ini membuat penyusunan *output* reviu RKA-K/L menjadi tidak seragam, baik dari segi format maupun kebahasaan. Salah satu *output* reviu RKA-K/L adalah Catatan Hasil Reviu (CHR) gabungan dari CHR masing-masing Inspektorat Wilayah yang sudah diperiksa berjenjang oleh masing-masing Ketua Tim dan Pengendali Teknis. CHR gabungan selanjutnya diperiksa oleh Sekretaris Pribadi Inspektur Jenderal, perbedaan isi CHR masing-masing Inspektorat Wilayah baik dari segi format maupun kebahasaan membuat proses revisi memerlukan waktu yang cukup lama karena banyak sekali aspek yang perlu direvisi. Adanya perbedaan jenis dan ukuran *font*, cara penyebutan nama auditor, dan cara penulisan angka dibuktikan dengan Gambar 2.1 dan Gambar 2.2.



Gambar 2.1 CHR RKA-K/L Inspektorat Wilayah I



Gambar 2.2 CHR RKA-K/L Inspektorat Wilayah III

b. Dampak

1) Jika Tidak Diselesaikan

Isu ini akan menyebabkan adanya perbedaan pendapat para pemeriksa pada saat proses pemeriksaan berjenjang dan mengakibatkan proses revisi memerlukan waktu yang cukup lama sehingga proses penyusunan *output* reviu RKA-K/L menjadi tidak efisien.

2) Jika Diselesaikan

Proses penyusunan *output* reviu RKA-K/L akan lebih efisien dan lebih cepat selesai karena penyusunan *output* reviu RKA-K/L mempunyai format yang sama (berdasarkan *template* yang sudah disediakan pada situs Linktree yang dibuat). Penulis juga menyediakan informasi terkait kesalahan yang biasa terjadi agar para penyusunan *output* reviu RKA-K/L tidak mengulangi kesalahan yang sama.

c. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III

1) Manajemen ASN:

a) Penyusunan *output* reviu RKA-K/L dikhawatirkan menjadi tidak akuntabel sehingga tidak sesuai dengan asas Manajemen ASN pada Pasal 2 huruf g UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN, yaitu akuntabilitas;

b) Tidak efektif dan efisiennya pegawai dalam menyusun *output* reviu RKA-K/L. Tidak sesuai dengan asas Manajemen ASN pada Pasal 2 huruf h UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN, yaitu efektif dan efisien.

2) Smart ASN

Pembuatan situs Linktree untuk menunjang efisiensi penyusunan *output* reviu RKA-K/L merupakan salah satu bentuk Etika Bermedia Digital.

2. Belum adanya panduan bukti pendukung dalam telaah sejawat di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022

a. Data dan Fakta

Isu ini membuat proses telaah sejawat memerlukan waktu yang cukup lama dalam menentukan dan mencari bukti pendukung. Adanya perbedaan bukti pendukung yang digunakan dalam telaah sejawat dibuktikan dengan Gambar 2.3 dan Gambar 2.4.

KERTAS KERJA 2 DAFTAR PERTANYAAN						
STANDAR	PERTANYAAN	YA/ TIDAK	BOBOT %	PROSENTASE PEMENUHAN	URAIAN EVIDEN	LI
1200 – Kepatuhan terhadap Kode Etik	2. Apakah Kode Etik tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh Auditor?	YA	15	15	ND dari Unit Pengendalian Gratifikasi	<a href="https://drive.google.com/...">https://drive.google.com/... 9nGz... Wa</a>
	3. Apakah penerapan kode etik oleh auditor telah dipantau oleh APIP?	YA	30	30	ND dari Unit Pengendalian Gratifikasi	<a href="https://drive.google.com/...">https://drive.google.com/... EW 8x1C</a>
	4. Apakah hasil pemantauan kode etik telah menunjukkan tingkat kepatuhan yang tinggi?	YA	30	30	Laporan Monitoring dan Evaluasi Gratifikasi Semester II Tahun 2021	<a href="https://drive.google.com/...">https://drive.google.com/... YCOBY o</a>

Gambar 2.3 Kertas Kerja Telaah Sejawat Inspektorat Wilayah I

KERTAS KERJA 2 DAFTAR PERTANYAAN						
STANDAR	PERTANYAAN	YA/ TIDAK	BOBOT %	PROSENTASE PEMENUHAN	URAIAN EVIDEN	LI
1200 – Kepatuhan terhadap Kode Etik	2. Apakah Kode Etik tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh Auditor?	YA	15	15	Undangan Sosialisasi Kode Etik Inspektorat Wilayah III	
	3. Apakah penerapan kode etik oleh auditor telah dipantau oleh APIP?	YA	30	30	Pemberitahuan terkait imbauan untuk memedomani kode etik dalam melaksanakan tugas	
	4. Apakah hasil pemantauan kode etik telah menunjukkan tingkat kepatuhan yang tinggi?	YA	30	30	Piagam Penghargaan Inspektorat Wilayah III sebagai Unit Kerja dengan Durasi Penyelesaian TL LHP Terbaik Tahun 2020	
<b>B. STANDAR UMUM</b>						
<b>2000 - Kompetensi dan Kecermatan Profesional</b>						

Gambar 2.4 Kertas Kerja Telaah Sejawat Inspektorat Wilayah III

b. Dampak

1) Jika Tidak Diselesaikan

Isu ini akan menyebabkan proses telaah sejawat tidak terstandardisasi. Selain itu, perbedaan bukti pendukung yang dapat terjadi juga menyebabkan proses telaah sejawat memerlukan waktu yang cukup lama dalam menentukan dan mencari bukti pendukung.

2) Jika Diselesaikan

Proses telaah sejawat lebih terstandardisasi. Proses telaah sejawat juga akan lebih efisien dan lebih cepat selesai karena proses telaah sejawat tidak perlu melewati proses penentuan bukti pendukung dan langsung mencari bukti pendukung yang sudah ditentukan.

c. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III

1) Manajemen ASN

Tidak efektif dan efisiennya pegawai dalam melakukan telaah sejawat. Tidak sesuai dengan asas Manajemen ASN pada Pasal 2 huruf h UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN, yaitu efektif dan efisien.

3. Belum adanya aplikasi untuk merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022

a. Data dan Fakta

Isu ini pernah membuat pegawai yang ditugaskan untuk merekapitulasi tidak tepat waktu/lama dalam merekapitulasi dan juga ada yang pernah lupa untuk merekapitulasi tindak lanjut sehingga surat yang keluar sebagai tindak lanjut dari pengaduan yang masuk dibuat/dikirim dua kali. Rekapitulasi pengaduan yang belum terintegrasi ditunjukkan pada Gambar 2.5. Adanya pencatatan berulang dalam rekapitulasi tindak lanjut dibuktikan dengan Gambar 2.6 dan Gambar 2.7.

A1	A	C	D	E	F	G	H	I
1728	1723	5099/AG-/IX/2022		16 September 2022	893/L/130.87/RSP-IS T/2022	16/09/2022		Siregar Setiawan Manalu Partnership
1729	1724			16 September 2022	*	29/08/2022		Biro Hubungan Masyarakat
1730	1725	5108/AG-/IX/2022		16 September 2022	3/SKK/REM/IX/2022	13/09/2022		Raden Elang Mulyana Law Office
1731	1726	5110/AG-/IX/2022		16 September 2022		15/09/2022		Ir. Sony Danang Caksono
1732	1727							
1733	1728							
1734	1729							

Gambar 2.5 Rekapitulasi Pengaduan Inspektorat Wilayah III

1	C	D	E	F	G
2	PENOMORAN NOTA DINAS INSPEKTORAT WILAYAH III TAHUN 2022				
3					
4	TANGGAL	HAL	TUJUAN	TEMBUSAN	FILE
56	07 Juli 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Law Office ARSYAD ARSYAD & Co, Advocates and Legal Consultants Kuasa Hukum ahli Waris Almarhum Rola DG. Djarung.	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal; 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.	<a href="#">51/ND.900.43.HM.03/VII/2022</a>

Gambar 2.6 Rekapitulasi Tindak Lanjut Inspektorat Wilayah III

1	C	D	E	F	G
2	PENOMORAN NOTA DINAS INSPEKTORAT WILAYAH III TAHUN 2022				
3					
4	TANGGAL	HAL	TUJUAN	TEMBUSAN	FILE
49	27 Juni 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Law Office ARSYAD ARSYAD & Co, Advocates and Legal Consultants Kuasa Hukum Ahli Waris Almarhum Rola DG. Djarung.	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal; 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	<a href="#">44/ND.900.43.HM.03/VII/2022</a>

Gambar 2.7 Rekapitulasi Tindak Lanjut Inspektorat Wilayah III

b. Dampak

1) Jika Tidak Diselesaikan

Isu ini dikhawatirkan akan membuat pengaduan yang masuk dan/atau tindak lanjut yang dihasilkan tidak terekapitulasi dengan baik.

2) Jika Diselesaikan

Pengaduan yang masuk dan tindak lanjut yang dihasilkan dapat terekapitulasi dengan lebih baik dan terhindar dari *human error*.

c. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III

1) Smart ASN

Tidak optimalnya penggunaan teknologi digital dalam merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjutnya tidak sesuai dengan Etika Bermedia Digital.

**B. Pemilihan Isu**

Ketiga isu tersebut selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriuosness, Growth*) untuk menentukan isu prioritas yang akan ditentukan solusinya. Analisis tersebut berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor yang dibuktikan pada Gambar 2.8. Adapun yang dimaksud USG adalah:

1. *Urgency*, yaitu seberapa mendesakny suatu isu untuk dibahas, dianalisa, dan ditindaklanjuti;
2. *Seriuosness*, 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.

No.	Isu/Masalah	Nilai			Total	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum adanya panduan penyusunan <i>output</i> reuiu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022	5	5	3	13	I

No.	Isu/Masalah	Nilai			Total	Peringkat
		U	S	G		
2	Belum adanya panduan bukti pendukung dalam telaah sejawat di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022	3	4	2	9	III
3	Belum adanya aplikasi untuk merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022	4	4	3	11	II

Tabel 2.2 Tapisan Isu Menggunakan Teknik USG



Gambar 2.8 Diskusi Penulis Dengan Mentor

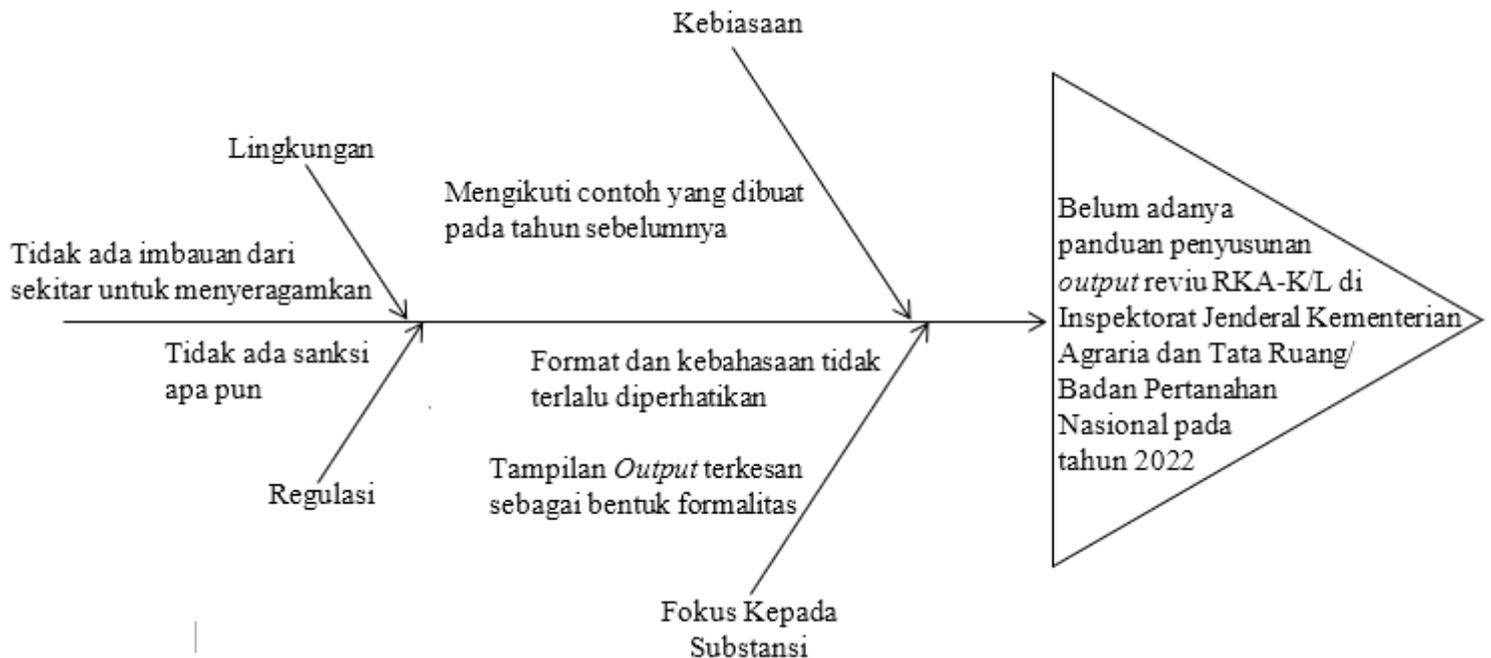
Nilai	Keterangan		
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu satu bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu satu bulan
4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu tiga bulan	Dampak isu akan berpengaruh kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu tiga bulan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu enam bulan	Dampak isu akan berpengaruh kepada Inspektorat Wilayah III	Memburuk dalam kurun waktu enam bulan
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu satu tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada tim	Memburuk dalam kurun waktu satu tahun
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari satu tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada individu auditor	Memburuk dalam kurun waktu lebih dari satu tahun

Tabel 2.3 Keterangan Nilai Dalam Teknik USG

Berdasarkan teknik tapisan di atas, dapat disimpulkan bahwa isu yang diangkat adalah “Belum adanya panduan penyusunan *output* reviu RKA-K/L di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022”. Ditinjau dari segi *Urgency*, isu ini menjadi mendesak karena isu ini berkaitan dengan reviu RKA-K/L yang dilakukan secara rutin sebanyak dua kali dalam setahun dan sebentar lagi akan dilaksanakan yaitu pada awal bulan Oktober serta melibatkan banyak satuan kerja lain. Ditinjau dari segi *Seriousness*, isu ini menjadi patut untuk dibahas karena isu ini menyebabkan waktu yang diperlukan dalam menyusun *output* reviu RKA-K/L menjadi lama sehingga tidak efisien. Ditinjau dari segi *Growth*, isu ini dapat memburuk apabila tidak segera ditangani terutama karena reviu RKA-K/L rutin dilakukan, auditor penerus akan mengikuti auditor pendahulunya dalam menyusun *output* reviu RKA-K/L tanpa ada panduan.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dalam menentukan gagasan pemecah isu ini, penulis mencoba untuk menggunakan alat bantu *Fishbone Diagram*. *Fishbone Diagram* menekankan pada hubungan sebab-akibat sehingga sering kali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect Diagram*. Analisis isu yang penulis lakukan sebagai berikut:



Gambar 2.9 Analisis Isu Dengan *Fishbone Diagram*

Dari *Fishbone Diagram* di atas, dapat dianalisis bahwa belum adanya panduan penyusunan *output* reviu RKA-K/L di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022 disebabkan oleh, setidaknya, empat faktor, yaitu Lingkungan, Kebiasaan, Regulasi, dan Fokus Kepada Substansi. Dari sisi Lingkungan, isu ini disebabkan oleh tidak adanya imbauan dari sekitar untuk menyeragamkan sehingga setiap Inspektorat Wilayah bahkan setiap tim bebas dalam menentukan format *output* reviu RKA-K/L. Dari sisi Kebiasaan, isu ini disebabkan oleh para auditor yang ditugaskan membuat *output* reviu RKA-K/L mengikuti contoh yang dibuat pada tahun sebelumnya/auditor pendahulunya sehingga kesalahan yang sama akan terus terulang bahkan dapat memburuk apabila dibiarkan. Dari sisi Regulasi, isu ini disebabkan oleh tidak adanya sanksi apa pun yang akan dikenakan auditor apabila tidak menyusun *output* reviu RKA-K/L dengan rapi dan tidak tepat waktu sehingga sedikit yang akan menyadari bahwa hal ini merupakan sebuah isu. Dari sisi Fokus Kepada Substansi, isu ini disebabkan oleh para auditor tidak terlalu memperhatikan format dan kebahasaan dalam menyusun *output* reviu RKA-K/L karena yang terpenting adalah substansinya. Tampilan *output* reviu RKA-K/L terkesan sebagai bentuk formalitas sehingga *output* reviu RKA-K/L tidak disusun dengan rapi.

Lingkungan	Gagasan Kreatif: Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Sosialisasi Mengenai Pentingnya Tampilan <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022
Kebiasaan	Gagasan Kreatif: Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022
Regulasi	Gagasan Kreatif: Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Regulasi Yang Menyertakan Sanksi Bagi Tim Yang Menyusun <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Tidak Rapi dan Tidak Tepat Waktu Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022
Fokus Kepada Substansi	Gagasan Kreatif: Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pemberian <i>Reward</i> Bagi Tim Yang Menyusun <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Rapi dan Tepat Waktu Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022

Tabel 2.4 Alternatif Gagasan Pemecahan Isu

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:

No.	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
1	Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Sosialisasi Mengenai Pentingnya Tampilan <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Di	2	5	5	12	II

No.	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
	Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022					
2	Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022	5	5	5	15	I
3	Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Regulasi Yang Menyertakan Sanksi Bagi Tim Yang Menyusun <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Tidak Rapi dan Tidak Tepat Waktu Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022	5	2	2	9	III
4	Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pemberian <i>Reward</i> Bagi Tim Yang Menyusun <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Rapi dan Tepat Waktu Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022	3	2	3	8	IV

Tabel 2.5 Penentuan Gagasan Pemecah Isu Menggunakan Metode McNamara

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

Tabel 2.6 Keterangan Nilai Efektivitas

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator Efisiensi
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 2.7 Keterangan Nilai Efisiensi

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

Tabel 2.8 Keterangan Nilai Kemudahan

Dari teknik pemilihan gagasan pemecah isu diatas, maka terpilih 1 (satu) gagasan kreatif pemecah isu yaitu “Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022.” Dari sisi efektivitas, gagasan ini sangat efektif dimana manfaat dapat dirasakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan. Dari sisi efisiensi, gagasan ini sangat efisien karena tidak membutuhkan biaya. Dari sisi kemudahan, gagasan ini sangat mudah dimana sumber daya cukup dan mudah diakses.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

##### MATRIK RANCANGAN AKTUALISASI LATSAR CPNS 2022

Nama	: Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.
Nomor Daftar Hadir	: 40
Unit Kerja	: Inspektorat Wilayah III
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum adanya panduan penyusunan <i>output</i> reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022</li><li>2. Belum adanya panduan bukti pendukung dalam telaah sejawat di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022</li><li>3. Belum adanya aplikasi untuk merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022</li></ol>
Isu yang diangkat	: Belum adanya panduan penyusunan <i>output</i> reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022
Gagasan pemecahan isu	: Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan <i>Output</i> Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan	1. Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor	Bahan-bahan untuk berkonsultasi dengan mentor	<i>Template</i> dan dokumen-dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	<p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan bersikap proaktif</p>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” melalui pencarian dokumen dan pembuatan <i>template</i> untuk memudahkan para auditor dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.	Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Melayani</b> dengan mencoba memahami kebutuhan para auditor dan menyediakan dokumen yang dibutuhkan untuk meningkatkan efisiensi pelaporan reviu. Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Profesional</b> dengan membantu memudahkan para auditor dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan
		2. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait	Hasil konsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu		<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menambah pengetahuan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		<i>output</i> reviu RKA-K/L	disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		dengan bertanya kepada mentor		ini memperkuat nilai <b>Terpercaya</b> dengan membuat standardisasi penyusunan <i>output</i> reviu RKA-K/L.
		3. Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain	Kumpulan dokumen yang sudah ditentukan		<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat pegawai lain</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan bersikap proaktif</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		4. Membuat <i>template</i> dokumen <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat	<i>Template</i> dokumen <i>output</i> reviu RKA-K/L		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan mencoba memahami kebutuhan para auditor</p> <p><b>Harmonis:</b> Penulis akan membantu para auditor dalam hal pelaporan reviu RKA-K/L</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>		
2	Memasukkan <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan	Hasil konsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan	Google Drive yang berisi <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree	<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menambah pengetahuan</p>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”	Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Melayani</b> dengan menyediakan wadah untuk para auditor dalam mengakses dokumen-dokumen

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
	K/L ke Google Drive			terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	dengan bertanya kepada mentor	dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui pengumpulan dokumen	yang diperlukan dalam pelaporan hasil reviu. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b>
		2. Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya	Folder yang sudah terklasifikasikan		<b>Harmonis:</b> Penulis akan membantu para auditor agar lebih mudah mencari dokumen yang dibutuhkan	terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L di Google Drive yang dapat memudahkan para auditor untuk mengakses dokumen kapan saja dan di mana saja. Pemanfaatan teknologi ini adalah salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.	dengan membantu para auditor melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyatukan semua dokumen yang sekiranya dibutuhkan dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.
		3. Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi Google Drive dan mengunggah <i>template</i> dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Google Drive yang memuat <i>template</i> dan dokumen lain yang ingin disajikan pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		<b>Adaptif:</b> Penulis akan memanfaatkan teknologi dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan zaman		
		4. Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki <i>link</i>	Dokumen terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang dapat dilihat oleh		<b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan mencoba untuk memenuhi kebutuhan para auditor		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		Google Drive tersebut	yang memiliki <i>link</i> Google Drive tersebut				
3	Membuat situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Hasil konsultasi dengan mentor terkait dengan Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang hendak dibuat	Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah siap digunakan	<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor</p>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui pembuatan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang dapat memudahkan para auditor untuk melaporkan hasil	Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan menyediakan situs yang memuat semua dokumen yang diperlukan dalam melaporkan hasil reviu. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> dengan mempercepat para auditor dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan
		2. Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua <i>link</i> dokumen yang sudah diunggah di Google Drive ke situs Linktree terkait	Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang masih belum bertema		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan bersikap solutif untuk memudahkan para auditor dalam hal pelaporan reviu RKA-K/L</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan berinovasi</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		<i>output</i> reviu RKA-K/L			<p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan berkolaborasi dengan alat bantu yang sudah ada/dibuat oleh pihak luar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>	<p>reviu. Pemanfaatan teknologi ini adalah salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.</p>	<p>nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyatukan <i>link</i> masing-masing dokumen yang sekiranya dibutuhkan dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.</p>
		3. Mengatur tema dari situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah bertema	<p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menjalankan tugas dengan sebaik mungkin</p>			
		4. Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Hasil uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	<p><b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memastikan situs Linktree dari reviu RKA-K/L dapat digunakan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
					<p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mencoba menjalankan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>		
		5. Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah siap digunakan		<p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menjalankan tugas dengan sebaik mungkin</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan menyesuaikan situs Linktree berdasarkan hasil uji coba</p>		
4	Melakukan penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait	Informasi mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree	<i>Link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang telah disebar	<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang	Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan memudahkan para auditor mengakses

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		<i>output</i> reviu RKA-K/L	terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L			Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” melalui penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L untuk memudahkan para auditor dalam menyusun pelaporan hasil reviu.	situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> dengan membantu memudahkan para auditor dalam menjalankan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan
		2. Menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Informasi terkait situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang tersampaikan kepada pegawai lain dan masukan dari pegawai lain jika ada		<p><b>Kompeten:</b> Penulis akan membantu para pegawai lain untuk mengetahui dan belajar mengenai situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan melakukan perbaikan tiada henti sebagai tindak lanjut jika ada masukan dari pegawai lain</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>		
		3. Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau	Informasi terkait dengan respons dan/atau		<b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memberi bukti bahwa		menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L di media yang dapat diakses para auditor yang membutuhkan.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		masukan yang diberikan pegawai lain	masukan atas situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang tersampaikan kepada mentor		penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> RKA-K/L telah dilakukan		
5	Evaluasi situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Memeriksa jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Informasi jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Perbaikan atas situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	<p><b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab secara jujur dan berdasarkan data</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi	Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan melakukan perbaikan tiada henti. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> karena bertanggung jawab atas situs Linktree
		2. Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan	Informasi jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p>	“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan	terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah dibuat. Kegiatan ini

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
			yang tersampaikan ke mentor			Berkeadilan” melalui perbaikan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L.	menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan melakukan evaluasi berdasarkan data-data yang ada.
		3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor	Perbaikan terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		<p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>		
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan	Informasi terkait perbaikan terhadap situs Linktree terkait		<b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memberi bukti bahwa perbaikan sudah dilaksanakan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil		Keterkaitan substansi mata pelatihan agenda 2	Kontribusi terhadap visi/misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
			Per Tahapan	Per Kegiatan			
		terhadap Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	<i>output</i> reviu RKA-K/L yang tersampaikan ke mentor				

Tabel 2.9 Matrik Rancangan Aktualisasi

### MATRIK REKAPITULASI RENCANA HABITUASI MP. AGENDA II

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan	1. Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor			1		1	1		3
		2. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk			1	1			1	3

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
		dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L								
		3. Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain			1	1	1	1		4
		4. Membuat <i>template</i> dokumen <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat	1			1	1			3

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
2	Memasukkan <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L ke Google Drive	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan			1	1			1	3
		2. Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya				1				1
		3. Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi Google Drive dan mengunggah <i>template</i> dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait						1		1

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
		<i>output</i> rewiu RKA-K/L								
		4. Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki <i>link</i> Google Drive tersebut	1							1
3	Membuat situs Linktree terkait <i>output</i> rewiu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait <i>output</i> rewiu RKA-K/L			1	1			1	3
		2. Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua <i>link</i> dokumen yang sudah diunggah di	1					1	1	3

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
		Google Drive ke situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L								
		3. Mengatur tema dari situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L			1			1		2
		4. Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		1	1			1		3
		5. Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L			1			1		2

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
4	Melakukan penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L				1			1	2
		2. Menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1		1		1			3
		3. Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau masukan yang diberikan pegawai lain		1						
5	Evaluasi situs Linktree terkait	1. Memeriksa jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait		1				1		2

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
	<i>output</i> reviu RKA-K/L	<i>output</i> reviu RKA-K/L								
		2. Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan				1			1	2
		3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor	1			1	1		1	4
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan terhadap Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		1						1

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
Jumlah			5	4	9	9	7	6	7	47

Tabel 2.10 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi MP. Agenda II

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

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

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober				November
		Minggu ke- 1	2	3	4	1
1. Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan	1. Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor					
	2. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober				November
		Minggu ke- 1	2	3	4	1
	3. Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain					
	4. Membuat <i>template</i> dokumen <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat					
2. Memasukkan <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L ke Google Drive	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan					
	2. Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya					

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober				November
		Minggu ke- 1	2	3	4	1
	3. Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi Google Drive dan mengunggah <i>template</i> dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	4. Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki <i>link</i> Google Drive tersebut					
3. Membuat situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	2. Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua <i>link</i> dokumen yang sudah diunggah di Google Drive ke situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober				November
		Minggu ke- 1	2	3	4	1
	3. Mengatur tema dari situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	4. Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	5. Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
4. Melakukan penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	2. Menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	3. Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau masukan yang diberikan pegawai lain					

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober				November
		Minggu ke- 1	2	3	4	1
5. Evaluasi situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Memeriksa jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					
	2. Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan					
	3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor					
	4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan terhadap Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L					

Tabel 2.11 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

#### F. Potensi Kendala dan Strategi

No.	Potensi Kendala	Strategi Penyelesaiannya
1	Agenda/penugasan yang tumpang tindih baik terhadap mentor maupun terhadap penulis yang dapat menghambat <i>progress</i> pelaksanaan aktualisasi	Melakukan <i>progress</i> pelaksanaan aktualisasi pada waktu yang memungkinkan, yaitu saat mentor dan penulis sama-sama berada di kantor dan pada akhir pekan

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. *Role Model*



Gambar 3.1 Pak Amru Alhakim, S.E., QRMP.

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis ditempatkan pada unit kerja Inspektorat Wilayah III di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Selama berada di unit kerja Inspektorat Wilayah III penulis banyak mengamati sistem dan cara kerja yang dilakukan oleh pegawai baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dalam melaksanakan tanggung jawab pekerjaan sehari-hari. Sebagai calon auditor di lingkungan Inspektorat Jenderal khususnya di Inspektorat Wilayah III, penulis belum bisa diikutkan dalam tugas audit dikarenakan belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Auditor. Oleh karena itu, penulis lebih banyak mengamati dan berinteraksi dengan rekan kerja senior di lingkungan Inspektorat Wilayah III untuk menambah wawasan dan sebagai sarana untuk belajar.

Dalam proses pembelajaran dan penambahan wawasan di unit kerja penulis banyak mendapatkan ilmu serta masukan dari Bapak Amru Alhakim, S.E., QRMP. yang merupakan Auditor Madya di lingkungan Inspektorat Wilayah III. Salah satu alasan penulis memilih Bapak Amru Alhakim, S.E., QRMP. sebagai *role model* adalah karena beliau merupakan salah satu Pengendali Teknis yang tergolong masih muda di lingkungan Inspektorat Jenderal. Selain itu, penulis melihat beliau sebagai sosok yang berpengalaman dan *low profile*. Selama kegiatan aktualisasi dan habituasi, beliau sangat membantu penulis dengan memberikan saran dan masukan terhadap aktualisasi yang penulis buat. Arahan dan bimbingan beliau menjadikan penulis lebih kreatif dan inovatif serta mempermudah pekerjaan khususnya dalam mengerjakan tugas-tugas auditor di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.

Nilai-nilai dasar ASN yang dapat diambil dan ditiru dari beliau adalah **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif**.

1. Berorientasi Pelayanan, yaitu beliau adalah sosok yang ramah, sopan, dan selalu berpenampilan rapi. Karakter tersebut diterapkan beliau setiap hari dan setiap saat sehingga para rekan kerja sangat nyaman untuk berdiskusi.
2. Akuntabel, yaitu sikap disiplin dan tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas juga selalu diterapkan oleh beliau. Selain itu, beliau juga memiliki integritas yang tinggi dalam setiap menjalankan tugas dan bertindak jujur serta tidak menyelewengkan kewenangannya dalam menjalankan tugas.
3. Kompeten, beliau adalah sosok yang selalu menjalankan tugas dengan bertanggung jawab dan dengan kualitas terbaik. Selain itu, beliau juga aktif dalam berdiskusi baik daring maupun luring untuk kemajuan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN.
4. Harmonis, beliau adalah sosok yang *low profile* dan menghargai setiap pendapat maupun bentuk kerja dari anggota timnya. Sebagai contoh, dalam pelaksanaan aktualisasi ketika penulis membuat situs Linktree terkait *output* revidi RKA-K/L, beliau menghargai setiap pendapat penulis dan memberi saran serta masukan yang membangun.
5. Loyal, beliau adalah sosok yang berdedikasi tinggi terhadap bangsa dan negara, hal ini dibuktikan dengan seringnya beliau mendapat penugasan ke luar kota untuk melakukan audit. Semua hal tersebut dilakukan beliau tanpa ada keluhan.
6. Adaptif, beliau merupakan sosok yang selalu memberikan arahan dan bimbingan yang kreatif dan inovatif. Hal tersebut dibuktikan dengan memberikan solusi dalam masalah yang penulis hadapi ketika melaksanakan aktualisasi, khususnya dalam penyajian *link* di Linktree terkait *output* revidi RKA-K/L.
7. Kolaboratif, sikap selalu bekerja sama diterapkan beliau guna dalam mempercepat penyelesaian pekerjaan. Contohnya ketika tim audit memperoleh tugas untuk melakukan Tindak Lanjut terhadap kasus yang diaudit, beliau tak segan untuk berdiskusi dengan anggota timnya untuk menelaah kasus tersebut.

Keseluruhan sifat dan perilaku yang diterapkan oleh Bapak Dedy Rubianto, S.E. mencerminkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang juga harus diterapkan penulis dalam bekerja dan beraktivitas sehari-hari.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Realisasi kegiatan aktualisasi adalah tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang sebelumnya telah disusun di dalam laporan aktualisasi. Hasil dari kegiatan-kegiatan tersebut adalah tercapainya *output* yang diharapkan serta penulis dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis melakukan 5 (lima) kegiatan.

Adapun realisasi kegiatan beserta *output* yang telah dicapai selama pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

**a. Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan**

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan. *Output* dari kegiatan ini yaitu *template* dan dokumen-dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L.

Kegiatan	<i>Output</i>	Penguatan Nilai Organisasi
Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan	<i>Template</i> dan dokumen-dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Melayani</b> dengan mencoba memahami kebutuhan para auditor dan menyediakan dokumen yang dibutuhkan untuk meningkatkan efisiensi pelaporan reviu. Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Profesional</b> dengan membantu memudahkan para auditor dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Terpercaya</b> dengan membuat standarisasi penyusunan <i>output</i> reviu RKA-K/L.

Tabel 3.1 *Output* dan Penguatan Nilai Organisasi dalam Kegiatan Pertama

Untuk kegiatan pertama ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 5-8 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

**1) Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan mencari bahan konsultasi kepada pegawai lain sebagai dasar konsultasi kepada

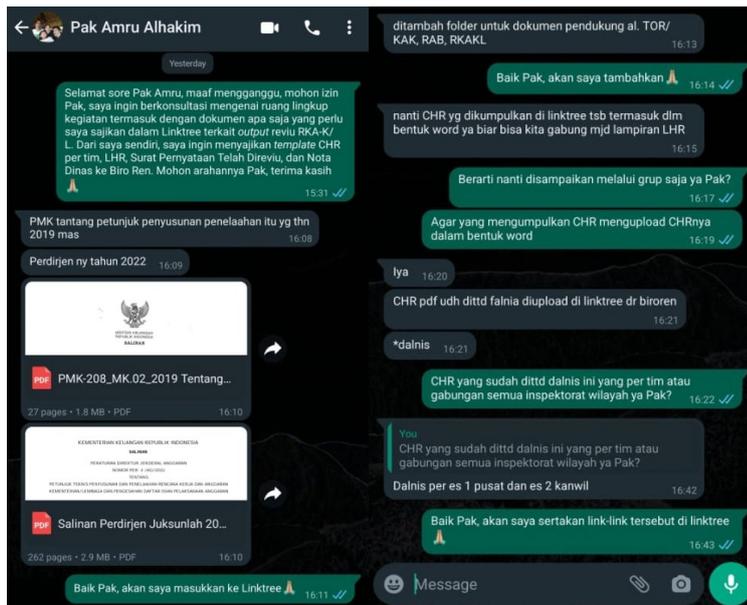
mentor (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik (**Kompeten**). Selain itu, penulis mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (**Loyal**). Yang terakhir, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada pegawai lain, dalam hal ini adalah kepada Mbak Siti Zamilatun (Mbak Mila) selaku PPNPN di Inspektorat Wilayah III yang biasa mengurus administrasi penyampaian *output* dari sebuah kegiatan (**Adaptif**). Informasi yang penulis dapat dari Mbak Mila, yaitu *output* yang dihasilkan dalam reviu RKA-K/L antara lain Catatan Hasil Reviu (CHR), Laporan Hasil Reviu (LHR), Surat Pernyataan Telah Direviu, dan Nota Dinas ke Biro Perencanaan dan Kerja Sama. Informasi ini penulis gunakan sebagai bahan dalam berkonsultasi dengan mentor pada tahapan kegiatan selanjutnya.



Gambar 3.2 Percakapan Penulis dengan Mbak Mila melalui WhatsApp

## 2) Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L

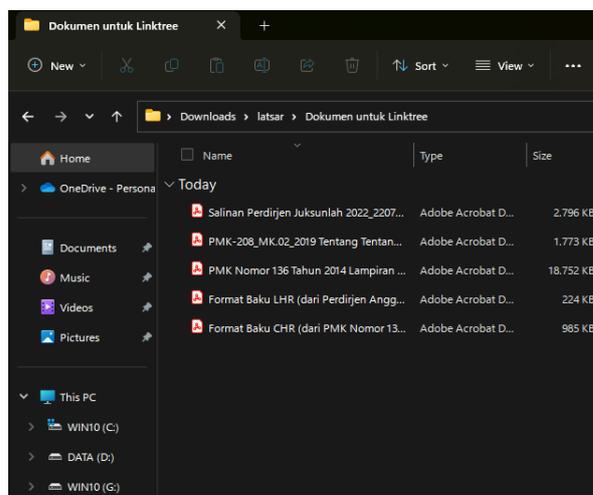
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menghargai pendapat yang diutarakan mentor melalui WhatsApp (**Harmonis**). Selain itu, penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyukkseskan kegiatan aktualisasi ini (**Kolaboratif**). Yang terakhir, penulis menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor, dalam hal ini adalah peraturan-peraturan terbaru terkait reviu RKA-K/L (**Kompeten**). Hasil konsultasi dengan Pak Amru Alhakim, S.E., QRMP. adalah pengetahuan baru terkait peraturan yang digunakan dalam Reviu RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran 2023 dan *link* yang perlu disajikan dalam Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L.



Gambar 3.3 Percakapan Konsultasi Penulis dengan Mentor melalui WhatsApp

### 3) Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain

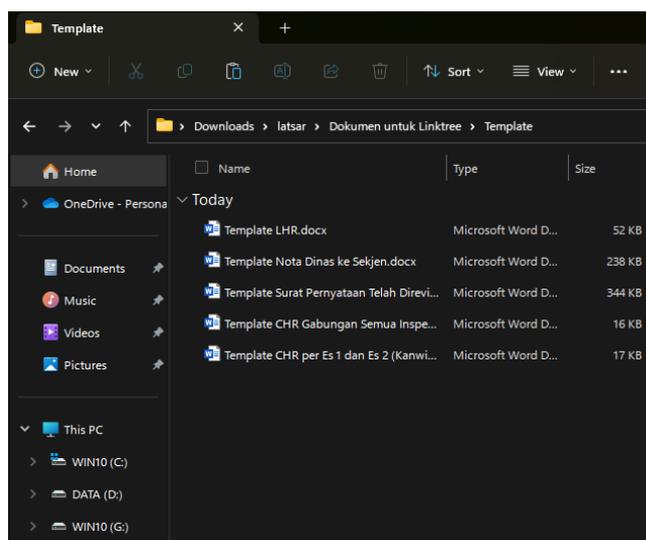
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba menghargai pendapat pegawai lain (**Harmonis**). Selain itu, penulis bersikap proaktif dengan bertanya kepada pegawai lain, dalam hal ini kepada PPNPN dan Auditor Pelaksana di lingkungan Inspektorat Wilayah III (**Adaptif**). Selanjutnya, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan kualitas (**Kompeten**). Yang terakhir, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (**Loyal**). Beberapa dokumen peraturan sudah didapat dari Pak Amru Alhakim, S.E., QRMP., penulis mencari tahu dokumen lainnya dari pegawai lain lalu mengunduhnya dari internet.



Gambar 3.4 Folder Berisi Dokumen Yang Sudah Ditentukan

4) **Membuat *template* dokumen *output* reviu RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba untuk membuat *template* sesuai dengan peraturan yang berlaku (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba memahami kebutuhan para auditor dengan membuat *template* yang sekiranya dibutuhkan dalam mempercepat pekerjaan para auditor (**Berorientasi Pelayanan**). Selain itu, penulis mencoba membantu para auditor dalam hal pelaporan reviu RKA-K/L agar lebih efisien (**Harmonis**). Yang terakhir, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (**Loyal**). Dokumen *template* yang penulis dapatkan dari peraturan adalah Laporan Hasil Reviu RKA-K/L (LHR RKA-K/L) dan Catatan Hasil Reviu RKA-K/L (CHR RKA-K/L) per Satuan Kerja. Untuk *template* CHR RKA-K/L Gabungan, Nota Dinas ke Biro Perencanaan dan Kerja Sama, dan Surat Pernyataan Telah Direviu penulis buat berdasarkan dokumen yang pernah dibuat sebelumnya baik oleh PPNPN maupun oleh Auditor lain.



Gambar 3.5 Folder Berisi *Template* Yang Sudah Dibuat

*Output* kegiatan pertama yang berupa *template* dan dokumen-dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L dapat dilihat di *link* berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SCjCS8OP3clp6mI569NP8A6QfYHrxxnH>

- b. Memasukkan *template* yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L ke Google Drive

Kegiatan kedua yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah memasukkan *template* yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L ke Google Drive. *Output* dari kegiatan ini yaitu Google Drive yang berisi *template* yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree.

Kegiatan	<i>Output</i>	Penguatan Nilai Organisasi
Memasukkan <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L ke Google Drive	Google Drive yang berisi <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree	Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Melayani</b> dengan menyediakan wadah untuk para auditor dalam mengakses dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaporan hasil reviu. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> dengan membantu para auditor melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyatukan semua dokumen yang sekiranya dibutuhkan dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.

Tabel 3.2 *Output* dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Kedua

Untuk kegiatan kedua ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 14-15 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

**1) Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan**

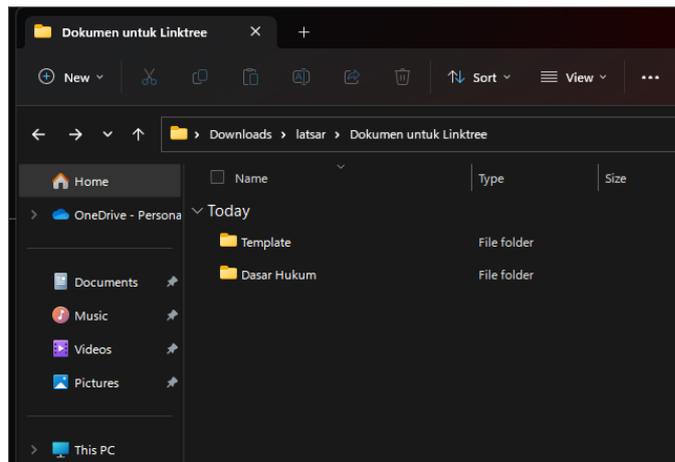
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menghargai pendapat yang diutarakan mentor secara langsung (**Harmonis**). Selain itu, penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyukseskan kegiatan aktualisasi ini (**Kolaboratif**). Yang terakhir, penulis menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor, dalam hal ini adalah peraturan-peraturan terbaru terkait reviu RKA-K/L (**Kompeten**).



Gambar 3.6 Proses Konsultasi Penulis dengan Mentor Secara Langsung

## 2) Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya

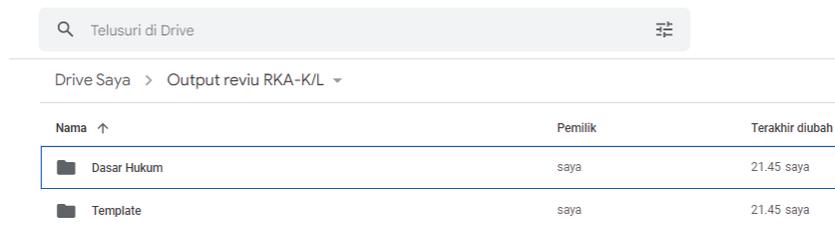
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba membantu para auditor agar lebih mudah mencari dokumen yang dibutuhkan (**Harmonis**). Dokumen-dokumen yang sudah didapatkan pada kegiatan sebelumnya diklasifikasikan terlebih dahulu sebelum diunggah ke Google Drive.



Gambar 3.7 Folder Yang Sudah Diklasifikasikan

## 3) Melakukan *log in* ke aplikasi Google Drive dan mengunggah *template* dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L

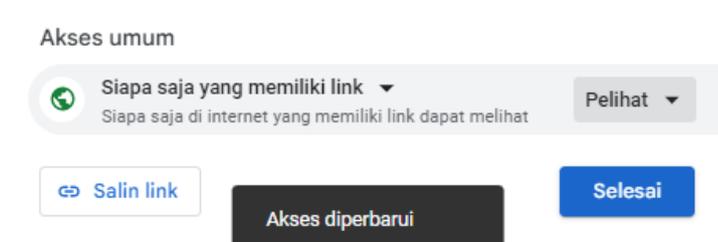
Pada tahapan kegiatan ini, penulis memanfaatkan teknologi dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan zaman, dalam hal ini teknologi penyimpanan dokumen secara daring yaitu Google Drive (**Adaptif**).



Gambar 3.8 Folder Yang Sudah Diunggah ke dalam Google Drive

#### 4) Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki *link* Google Drive tersebut

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba untuk memenuhi kebutuhan para auditor, dalam hal ini adalah membuka akses Google Drive kepada siapa saja yang memiliki *link* tersebut (**Berorientasi Pelayanan**). Selain itu, penulis mencoba mewujudkan tanggung jawab dengan memastikan Google Drive yang sudah dibuat dapat diakses oleh siapa pun yang memiliki *link* (**Akuntabel**).



Gambar 3.9 Perubahan Pengaturan Akses Pada Google Drive

*Output* kegiatan kedua berupa Google Drive yang berisi *template* yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree dapat dilihat di *link* berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/1q74bB3xF7rwLloLNF1STtanZMNqegMCU>

#### c. Membuat situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L

Kegiatan ketiga yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah membuat situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L. *Output* dari kegiatan ini yaitu Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L yang sudah siap digunakan.

Kegiatan	<i>Output</i>	Penguatan Nilai Organisasi
Membuat situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah siap digunakan	Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan menyediakan situs yang memuat semua dokumen yang diperlukan dalam melaporkan hasil reviu. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> dengan

		<p>mempercepat para auditor dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyatukan <i>link</i> masing-masing dokumen yang sekiranya dibutuhkan dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.</p>
--	--	--

Tabel 3.3 *Output* dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Ketiga

Untuk kegiatan ketiga ini terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 21-22 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

**1) Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

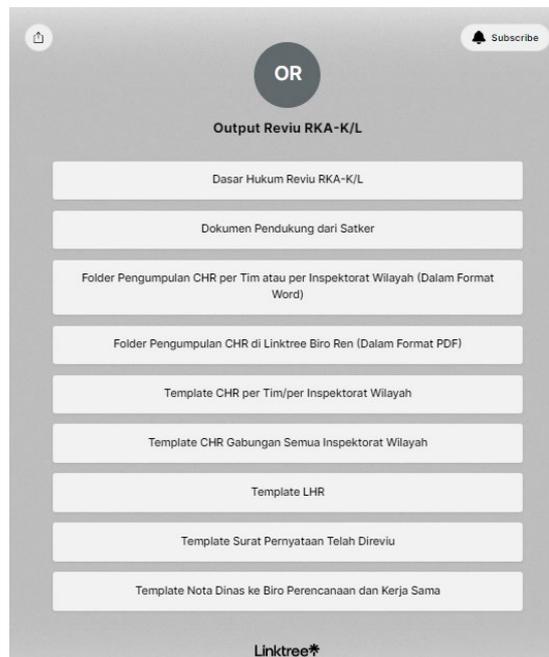
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menghargai pendapat yang diutarakan mentor melalui WhatsApp (**Harmonis**). Selain itu, penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyukkseskan kegiatan aktualisasi ini (**Kolaboratif**). Yang terakhir, penulis menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor (**Kompeten**).



Gambar 3.10 Percakapan Konsultasi Penulis dengan Mentor melalui WhatsApp

2) **Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua *link* dokumen yang sudah diunggah di Google Drive ke situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba bersikap solutif untuk memudahkan para auditor dalam hal pelaporan reviu RKA-K/L (**Berorientasi Pelayanan**). Selain itu, penulis berinovasi, dalam hal ini adalah membuat situs yang diharapkan dapat memudahkan pekerjaan para auditor (**Adaptif**). Yang terakhir, penulis berkolaborasi dengan alat bantu yang sudah ada/dibuat oleh pihak luar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dalam hal ini adalah Linktree (**Kolaboratif**).



Gambar 3.11 Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Yang Belum Bertema

3) **Mengatur tema dari situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

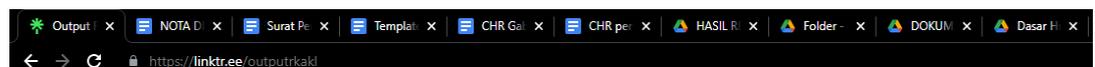
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba mewujudkan tanggung jawab dengan memastikan Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L enak dilihat (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menjalankan tugas dengan sebaik mungkin (**Kompeten**). Selain itu, penulis mencoba mengembangkan kreativitas yang dalam hal ini adalah menyunting tema situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L (**Adaptif**).



Gambar 3.12 Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Yang Sudah Bertema

4) **Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba mewujudkan tanggung jawab dengan memastikan situs Linktree dari reviu RKA-K/L dapat digunakan (**Akuntabel**). Selain itu, penulis mencoba menjalankan tugas dengan kualitas terbaik (**Kompeten**). Yang terakhir, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (**Loyal**).



Gambar 3.13 Bukti Bahwa Semua *Link* dalam Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Dapat Dibuka

5) **Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan mengecek kembali Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L sebelum disebarkan (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menjalankan tugas dengan sebaik mungkin (**Kompeten**). Selain itu, penulis mencoba menyesuaikan situs Linktree berdasarkan hasil uji coba (**Adaptif**).



Gambar 3.14 Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Yang Sudah Siap Digunakan

*Output* kegiatan ketiga berupa Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L yang sudah siap digunakan dapat dilihat di *link* berikut: <https://linktr.ee/outputrka>

**d. Melakukan penyebaran *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Kegiatan keempat yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah melakukan penyebaran *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L. *Output* dari kegiatan ini yaitu *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L yang telah disebar.

Kegiatan	<i>Output</i>	Penguatan Nilai Organisasi
Melakukan penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	<i>Link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang telah disebar	Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan memudahkan para auditor mengakses situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Professional</b> dengan membantu memudahkan para auditor dalam menjalankan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L di media yang dapat diakses para auditor yang membutuhkan.

Tabel 3.4 *Output* dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Keempat

Untuk kegiatan keempat ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 28 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

1) **Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

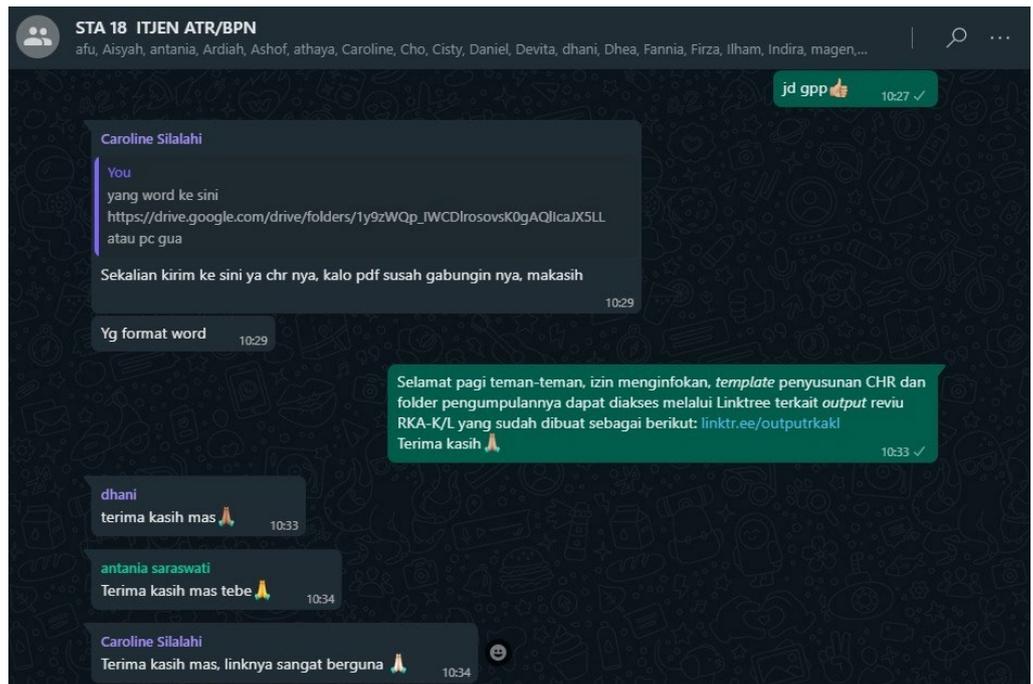
Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menghargai pendapat yang diutarakan mentor secara langsung (**Harmonis**). Selain itu, penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini (**Kolaboratif**).



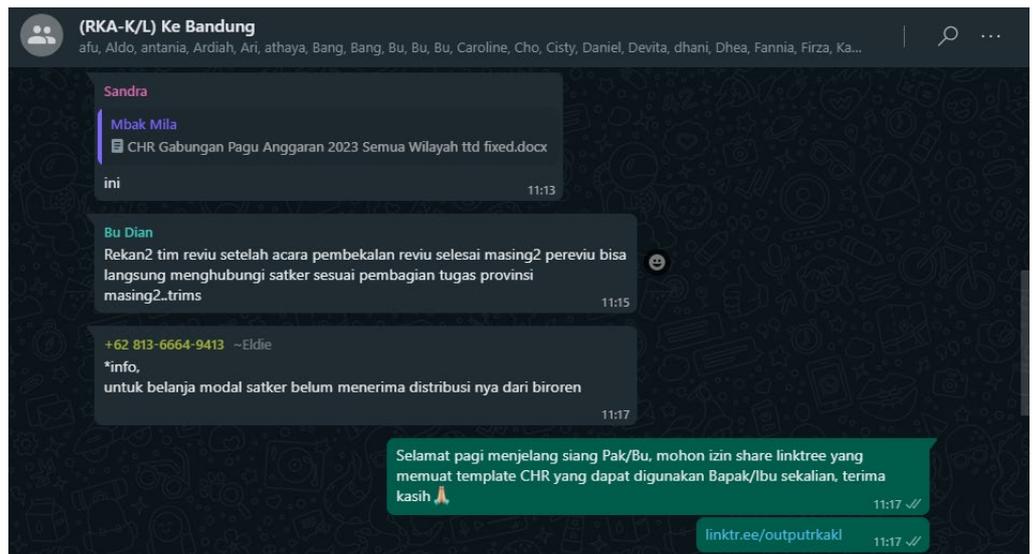
Gambar 3.15 Proses Konsultasi Penulis dengan Mentor Secara Langsung

2) **Menyebarkan *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba membantu para pegawai lain untuk mengetahui dan belajar mengenai situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L (**Kompeten**). Selain itu, penulis mencoba melakukan perbaikan tiada henti sebagai tindak lanjut saat ada masukan dari pegawai lain (**Kompeten**). Yang terakhir, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (**Loyal**).



Gambar 3.16 *Link* Situs Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Yang Sudah Disebarkan di Grup (1/2)



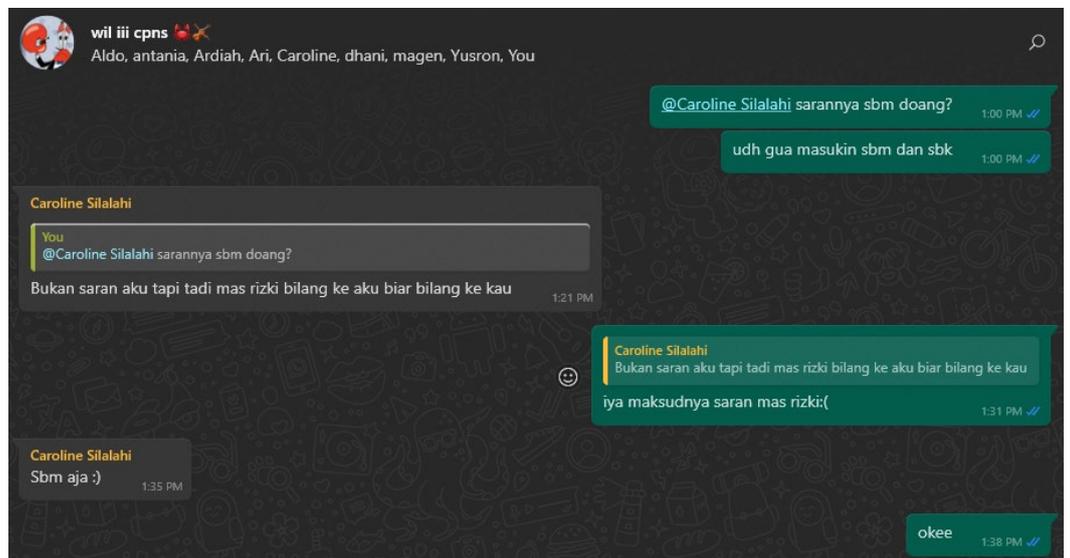
Gambar 3. 17 *Link* Situs Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Yang Sudah Disebarkan di Grup (2/2)

### 3) Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau masukan yang diberikan pegawai lain

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba mewujudkan tanggung jawab dengan memberi bukti bahwa penyebaran *link* situs Linktree terkait *output* RKA-K/L telah dilakukan beserta masukan yang diberikan Mas Rizki, Auditor Pertama di lingkungan Inspektorat Wilayah III, melalui Caroline, CPNS Golongan II di lingkungan Inspektorat Wilayah III, yaitu untuk menambahkan *link* berisi Standar Biaya Masukan (SBM) dan Standar Biaya Keluaran (SBK) ke dalam Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L (**Akuntabel**).



Gambar 3.18 Percakapan Penulis dengan Mentor Terkait Izin Penyebaran Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L



Gambar 3.19 Percakapan Penulis dengan Caroline Terkait Masukan dari Mas Rizki



Gambar 3.20 Proses Penulis Melaporkan Kepada Mentor Bahwa Ada Masukan Dari Mas Rizki Untuk Menambahkan SBM dan SBK ke dalam Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L

*Output* kegiatan keempat berupa *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L yang telah disebarakan dapat dilihat di *link* berikut: <https://drive.google.com/drive/folders/14UitXw1M8cOtZmHs7y9ogHWFiMKDp06Z>

**e. Evaluasi situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Kegiatan kelima yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah evaluasi situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L. *Output* dari kegiatan ini yaitu perbaikan atas situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L.

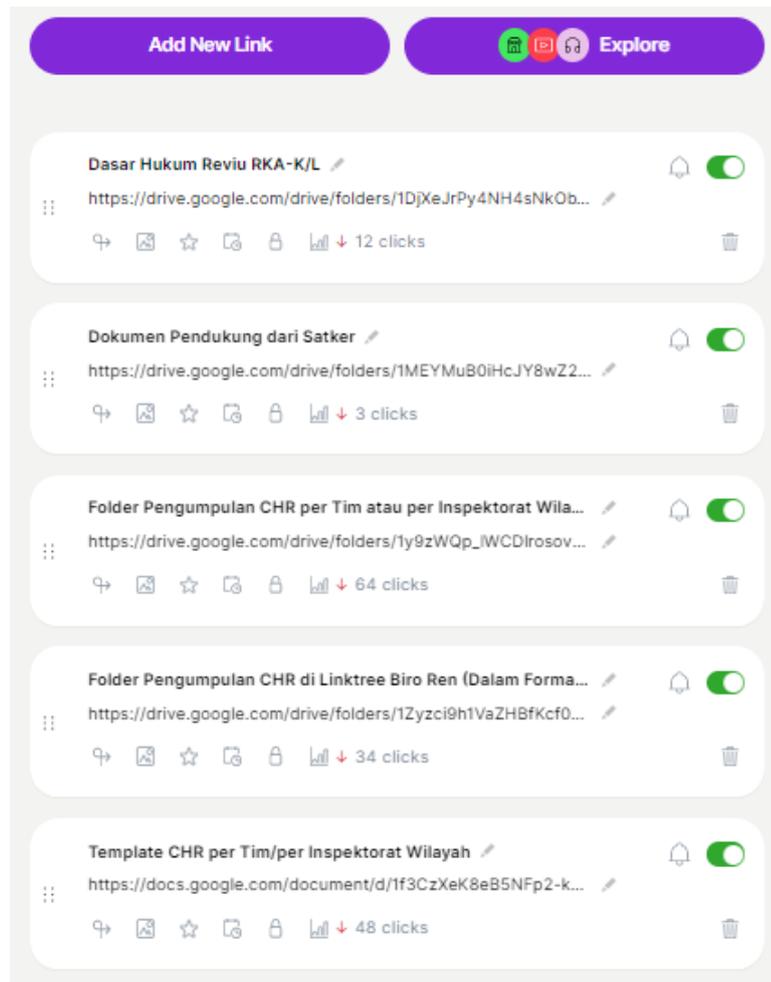
Kegiatan	<i>Output</i>	Penguatan Nilai Organisasi
Evaluasi situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Perbaikan atas situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan melakukan perbaikan tiada henti. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> karena bertanggung jawab atas situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah dibuat. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan melakukan evaluasi berdasarkan data-data yang ada.

Tabel 3.5 *Output* dan Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Kelima

Untuk kegiatan kelima ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 1-2 November 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

**1) Memeriksa jumlah klik *link* pada situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencoba mewujudkan tanggung jawab secara jujur dan berdasarkan data (**Akuntabel**). Selain itu, penulis mencoba mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (**Loyal**).



Gambar 3. 21 Tampilan Admin Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L Yang Menampilkan Jumlah Klik Masing-Masing *Link* Yang Tersedia

## 2) Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu meminta arahan kepada mentor sebelum melakukan kegiatan (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis mencoba menghargai pendapat yang diutarakan mentor secara langsung, dalam hal ini mentor berpendapat bahwa setelah diingat-ingat, Surat Pernyataan Telah Direviu tidak perlu dibuat sebagai *output* reviu RKA-K/L sehingga *template* dokumen tersebut tidak perlu disertakan (**Harmonis**). Selain itu, penulis bekerja sama dengan mentor dalam menyukkseskan kegiatan aktualisasi ini (**Kolaboratif**).



Gambar 3.22 Proses Konsultasi Penulis Dengan Mentor Secara Langsung

### 3) Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mewujudkan tanggung jawab dengan mengikuti arahan mentor (**Akuntabel**). Selanjutnya, penulis akan menghargai pendapat mentor (**Harmonis**). Selain itu, penulis akan bekerja sama dengan mentor, dalam hal ini setelah penulis mendapat arahan dari mentor, penulis mencari kebenarannya dalam Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022. Setelah dicari, ternyata Surat Pernyataan Telah Direviu tidak ada dalam Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022 (**Kolaboratif**). Selanjutnya, penulis akan melakukan perbaikan tiada henti, dalam hal ini adalah menonaktifkan *link template* Surat Pernyataan Telah Direviu di Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L (**Berorientasi Pelayanan**). Yang terakhir, penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.



Gambar 3.23 Hasil Pencarian Surat Pernyataan Telah Direviu di Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022

## 2) Hal-hal Yang Harus Diperhatikan

Reviu dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu yang telah disusun pada tahap perencanaan reviu. Pelaksanaan reviu dikoordinasikan dengan unit penyusun RKA-K/L yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab program bersama Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga. Pengembangan prosedur reviu dapat dilakukan oleh Tim Reviu sepanjang diperlukan sesuai dengan kondisi di lapangan.

Hasil pelaksanaan prosedur reviu dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu (KKR) dan dilakukan reviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis. Berdasarkan KKR, Tim Reviu harus menyusun **Catatan Hasil Reviu** (CHR). CHR dibahas dan disampaikan kepada unit eselon I c.q. sekretaris unit eselon I untuk segera ditindaklanjuti dengan perbaikan atau penyesuaian RKA-K/L. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan memastikan penyelesaian tindak lanjut atas CHR. CHR ditandatangani bersama antara Tim Pereviu dengan Pejabat Perwakilan unit eselon I yang menyusun RKA-K/L.

RKA-K/L yang telah diperbaiki atau disesuaikan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal/ Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga untuk dihimpun menjadi RKA-K/L lingkup Kementerian/Lembaga untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran- Kementerian Keuangan.

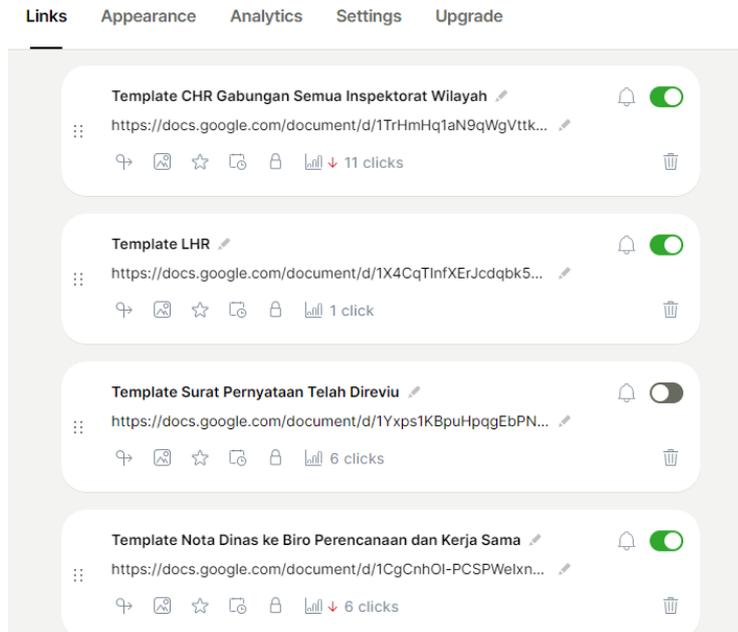
Tim reviu wajib mendokumentasikan seluruh KKR dan dokumen RKA-K/L beserta TOR/RAB/dokumen pendukung lainnya dengan baik dan aman.

Gambar 3.24 Hasil Pencarian Catatan Hasil Reviu di Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022

### d. Tahap Pelaporan Hasil Reviu

**Pelaporan hasil reviu** pada intinya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan reviu, prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang belum atau tidak dilaksanakan. **Laporan hasil reviu** disusun dalam bentuk **Laporan Hasil Reviu** (LHR) dan disampaikan kepada pimpinan unit eselon I.

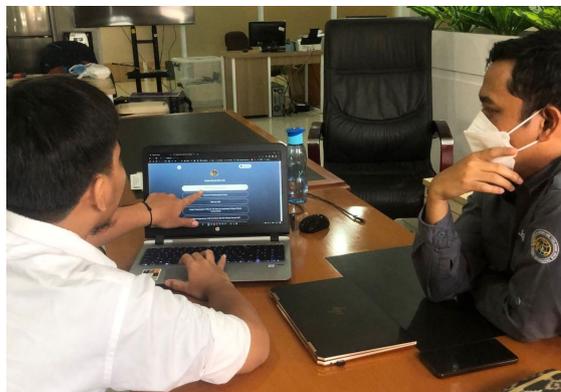
Gambar 3.25 Hasil Pencarian Laporan Hasil Reviu di Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor 4 Tahun 2022



Gambar 3.26 Penonaktifan *Link Template* Surat Pernyataan Telah Direviu di Linktree Terkait *Output* Reviu RKA-K/L

#### 4) Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan terhadap Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L

Pada tahapan kegiatan ini, penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memberi bukti bahwa perbaikan sudah dilaksanakan (**Akuntabel**).



Gambar 3.27 Penulis Menunjukkan Kepada Mentor Bahwa *Link Template* Surat Pernyataan Telah Direviu Telah Dinonaktifkan

*Output* kegiatan kelima berupa perbaikan atas situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L dapat dilihat di *link* berikut:

[https://drive.google.com/drive/folders/1bPJ6vHI4YfGafuJh2aZ\\_-lBUVXrSGs-H](https://drive.google.com/drive/folders/1bPJ6vHI4YfGafuJh2aZ_-lBUVXrSGs-H)















No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan																
			Rencana							Realisasi									
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	
1	Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan	1. Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor			1		1	1		3			1	1		1	1		4
		2. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reвью RKA-K/L			1	1			1	3			1	1	1			1	4
		3. Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain			1	1	1	1		4			1	1	1	1			4
		4. Membuat <i>template</i> dokumen <i>output</i> reвью RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat	1			1	1			3	1	1		1	1				4
2	Memasukkan <i>template</i> yang sudah dibuat dan	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara			1	1			1	3			1	1	1			1	4

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan																
			Rencana							Realisasi									
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	
	dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L ke Google Drive	pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan																	
		2. Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya				1				1				1				1	
		3. Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi Google Drive dan mengunggah <i>template</i> dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L							1		1						1		1
		4. Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki <i>link</i> Google Drive tersebut	1								1	1	1						2
3	Membuat situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L			1	1			1	3		1	1	1			1	4	
		2. Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua <i>link</i> dokumen yang sudah diunggah di Google Drive ke	1					1	1	3	1					1	1	3	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan															
			Rencana							Realisasi								
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	Ber	A	K	H	L	A	K	Jml
		situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L																
		3. Mengatur tema dari situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L			1			1		2		1	1			1	3	
		4. Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		1	1		1		3		1	1		1			3	
		5. Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L			1			1	2		1	1			1		3	
4	Melakukan penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L				1			1	2		1		1			1	3
		2. Menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1		1		1		3		1		1		1			3
		3. Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau masukan yang diberikan pegawai lain		1					1		1							1

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN Per Tahapan Kegiatan															
			Rencana							Realisasi								
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jml	Ber	A	K	H	L	A	K	Jml
5	Evaluasi situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L	1. Memeriksa jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		1			1			2		1			1		2	
		2. Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan				1			1	2		1		1			1	3
		3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor	1			1	1		1	4	1	1		1	1		1	5
		4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan terhadap Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L		1						1		1						1
<b>Jumlah</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>47</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>58</b>

Tabel 3.7 Matrik Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitiasi MP. Agenda II

## 2. 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:

- a. Meningkatkan kompetensi dalam bidang pekerjaan, khususnya penyusunan laporan hasil revidi RKA-K/L;
- b. Membuka wawasan untuk mengembangkan diri secara lebih luas; dan
- c. Membiasakan diri untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN

Beberapa manfaat dari implementasi kegiatan aktualisasi ini juga tersampaikan bagi pegawai lain, antara lain:

- a. Membantu para auditor, khususnya untuk auditor yang masih baru pertama kali melaksanakan revidi RKA-K/L, dalam menyusun laporan hasil revidi RKA-K/L;
- b. Meningkatkan efisiensi waktu dalam hal penyusunan hasil revidi RKA-K/L; dan
- c. Mempercepat pencairan dana yang dihasilkan dari kegiatan *fullboard* revidi RKA-K/L.

Penulis melengkapi poin manfaat aktualisasi bagi satuan kerja dengan bukti berupa adanya testimoni dari auditor lain di Inspektorat Wilayah III. Pemberian testimoni dilakukan melalui rekaman video agar dapat diketahui manfaat dari kegiatan aktualisasi ini. Testimoni diberikan oleh Bang Aldri Dipakalyana, A.Md.Ak. dan Mbak Shalsalina Mulya Wardani, A.Md.Ak. dengan *link* sebagai berikut:

[https://drive.google.com/file/d/13EnYpWHYzeINCAqsppzgybcPYJGSKAnY/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/13EnYpWHYzeINCAqsppzgybcPYJGSKAnY/view?usp=share_link)

### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Dalam kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan, ada beberapa faktor yang menjadi pendukung dalam kegiatan aktualisasi sehingga memudahkan penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi. Selain faktor pendukung, ada juga yang menjadi penghambat sehingga cukup mengganggu kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan.

No.	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Cara Mengatasinya
1	Waktu pelaksanaan aktualisasi bersinggungan dengan kegiatan Revidi RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran 2023 sehingga	Terdapat agenda lain, selain revidi RKA-K/L, yang bersamaan dengan waktu pelaksanaan aktualisasi	Melakukan <i>progress</i> mingguan menjelang dan/atau pada akhir pekan

	masih sangat relevan dan <i>urgent</i> untuk dilaksanakan		
2	Penanggung jawab Reviu RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran 2023 adalah Inspektorat Wilayah III, lebih khususnya Pak Amru Alhakim, S.E., QRMP. selaku Pengendali Teknis di Inspektorat Wilayah III yang diberikan tanggung jawab untuk mengatur jalannya Reviu RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran 2023	Terdapat renovasi kantor yang mengganggu fokus dan kondusivitas	Mengerjakan sebagian kegiatan aktualisasi di rumah
3	Semua Inspektorat Wilayah terlibat dalam Reviu RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran 2023		
4	Banyak auditor yang baru bergabung di Inspektorat Wilayah pada penerimaan CPNS tahun ini, yaitu sebanyak 25 orang		

Tabel 3.8 Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

#### D. Capaian Penyelesaian *Core Issue*

No.	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1	Para auditor menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L dengan format yang berbeda-beda	Sebagian besar auditor menggunakan <i>template</i> yang sudah dibuat oleh penulis sehingga lebih seragam
2	<i>Output</i> reviu RKA-K/L yang dilakukan pada bulan Juli 2022 baru selesai pada bulan September 2022	<i>Output</i> reviu RKA-K/L yang dilakukan pada bulan Oktober 2022 selesai pada bulan yang sama

Tabel 3.9 Capaian Penyelesaian *Core Issue*

#### E. Rencana Tindak Lanjut

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

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Menjaga agar Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L <i>up to date</i> sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mencari tahu peraturan apa saja yang berubah</li> <li>Mengunduh peraturan-peraturan baru tersebut</li> <li>Membuat <i>template</i> yang sekiranya perlu dibuat</li> </ol>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan mencoba untuk terus melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mencoba untuk melakukan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan memanfaatkan teknologi untuk mengikuti perkembangan</p>	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>1.2. Selalu mengikuti/mencari tahu perkembangan terhadap peraturan yang berlaku terkait reviu RKA-K/L (Kompeten, Adaptif)</p>
2	<p>Memperbarui <i>file-file</i> yang terdapat di Google Drive</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengunggah dokumen yang sudah disiapkan ke Google Drive</li> <li>Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki <i>link</i></li> </ol>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan mencoba untuk memenuhi kebutuhan para auditor</p>	<p>2.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK</p>

			dalam kehidupan sehari-hari
3	<p>Memperbarui <i>link</i> yang terdapat dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p>a. Menyalin <i>link</i> dokumen di Google Drive</p> <p>b. Menempel <i>link</i> pada situs admin Linktree</p>	<p><b>Adaptif:</b></p> <p>Penulis akan memanfaatkan teknologi untuk mengikuti perkembangan</p>	<p>3.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>3.2. Selalu mengedepankan penggunaan teknologi yang dapat memudahkan dalam mengerjakan kegiatan (Adaptif)</p>
4	<p>Melakukan penyebaran <i>link</i> Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L dua kali dalam setahun yaitu setiap ada kegiatan reviu RKA-K/L</p> <p>a. Menyalin <i>link</i> Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p>b. Menempel dan menyebarkan <i>link</i> tersebut di grup WhatsApp yang relevan sembari menyampaikan perubahan apa saja yang terjadi pada Linktree tersebut</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan melakukan perbaikan tiada henti dengan melakukan tindak lanjut</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan membantu para pegawai lain untuk mengetahui dan belajar mengenai perubahan situs Linktree terkait</p>	<p>4.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>4.2. Mencoba untuk terus membantu tugas pegawai</p>

		<i>output</i> reviu RKA-K/L  <b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara	(Berorientasi Pelayanan)
--	--	---	--------------------------

Tabel 3.10 Tindak Lanjut atas Linktree Terkait *Output* reviu RKA-K/L

Jakarta, 15 November 2022

Menyetujui

Mentor



Amru Alhakim, S.E., QRMP.

NIP 19821101 200903 1 002

Peserta Pelatihan



Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.

NIP 20000817 202202 1 002

## SURAT PERNYATAAN

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

Nama Lengkap : Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.  
NIP : 20000817 202202 1 002  
Pangkat / Golongan : Pengatur / II/c  
Jabatan : Auditor Terampil  
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan IV 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



Amru Alhakim, S.E, QRMP.  
NIP 19821101 200903 1 002

Jakarta, 15 November 2022

Yang Menyatakan



Tubagus Mahardhika, A.Md.Ak.  
NIP 20000817 202202 1 002

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan uraian yang sudah dijelaskan di bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa isu “Belum adanya panduan penyusunan *output* reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022” dapat cukup teratasi dengan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022.”

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis berharap bahwa Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L ini dapat bermanfaat juga pada masa yang akan datang.

#### **B. Rekomendasi**

Penulis berharap agar para auditor senior dapat selalu mengimbau penggunaan Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L ini dan dapat mengevaluasi apabila diperlukan penambahan atau perbaikan. Selain itu, penulis berharap agar auditor senior dapat membantu para auditor junior dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam kehidupan sehari-hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Indonesia. *Undang-Undang (UU) Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Sekretariat Negara Nomor 6 Tahun 2014. Jakarta.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja*. Berita Negara Republik Indonesia Nomor 985 Tahun 2020. Jakarta.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. *Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional*. Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Berita Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021. Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : Tubagus Mahardhika  
**NIP** : 200008172022021002  
**Unit Kerja** : Inspektorat Wilayah III  
**Jabatan** : Auditor Terampil  
**Isu** : Belum adanya panduan penyusunan *output* reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022  
**Gagasan** : Peningkatan Efisiensi Pelaporan Hasil Reviu Melalui Pembuatan Panduan Penyusunan *Output* Reviu RKA-K/L Dengan Situs Linktree Di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Tahun 2022  
**Kegiatan 1** : Melakukan perencanaan dan konsultasi terkait dengan ruang lingkup kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor 2. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L 3. Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain 4. Membuat <i>template</i> dokumen <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat ✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap pemecahan isu:	Tambahkan dokumen dasar hukum yang relevan dan tambahkan <i>link-link</i> lain yang digunakan dalam reviu RKA-K/L.	

<p><i>Template</i> dan dokumen-dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II:</p> <p>1. Menyiapkan bahan-bahan yang ingin dikonsultasikan dengan mentor</p> <p><b>Akuntabel:</b> Penulis mewujudkan tanggung jawab dengan mencari bahan konsultasi kepada pegawai lain sebagai dasar konsultasi kepada mentor</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan bersikap proaktif</p> <p>2. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan ruang lingkup kegiatan termasuk dokumen apa saja yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p><b>Akuntabel:</b> penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan</p> <p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor</p>		
--	--	--

<p>3. Mencari dokumen yang sudah ditentukan, baik dengan bertanya kepada pegawai lain maupun dengan mencarinya di sumber lain</p> <p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat pegawai lain</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan bersikap proaktif</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>4. Membuat <i>template</i> dokumen <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sekiranya perlu dibuat</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan mencoba memahami kebutuhan para auditor</p> <p><b>Akuntabel:</b> penulis mencoba untuk membuat <i>template</i> sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p><b>Harmonis:</b> Penulis akan membantu para auditor dalam hal pelaporan reviu RKA-K/L</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan</p>		
---	--	--

<p>Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” melalui pencarian dokumen dan pembuatan <i>template</i> untuk memudahkan para auditor dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Melayani</b> dengan mencoba memahami kebutuhan para auditor dan menyediakan dokumen yang dibutuhkan untuk meningkatkan efisiensi pelaporan reviu. Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Profesional</b> dengan membantu memudahkan para auditor dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Terpercaya</b> dengan membuat standardisasi penyusunan <i>output</i> reviu RKA-K/L.</p>		
--	--	--

**Kegiatan 2 : Memasukkan *template* yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L ke Google Drive**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan</li> <li>2. Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya</li> <li>3. Melakukan log in ke aplikasi Google Drive dan mengunggah <i>template</i> dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>4. Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh</li> </ol>	<p>Jangan lupa tambahkan folder dokumen pendukung dari satker yang direviu, folder pengumpulan CHR dalam bentuk Word, dan Folder pengumpulan CHR dari Biro Ren</p>	

<p>yang memiliki <i>link</i> Google Drive tersebut</p> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap pemecahan isu: Google Drive yang berisi <i>template</i> yang sudah dibuat dan dokumen lain yang perlu disajikan dalam situs Linktree terkait <i>output</i> rewi RKA-K/L</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan cara pengklasifikasian dokumen yang sudah ditentukan <b>Akuntabel:</b> penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan  <b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor  <b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor  <b>Kompeten:</b> Penulis akan menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor</li> <li>2. Mengklasifikasikan setiap dokumen berdasarkan jenisnya <b>Harmonis:</b> Penulis akan membantu para auditor agar lebih mudah mencari dokumen yang dibutuhkan</li> <li>3. Melakukan log in ke aplikasi Google Drive dan mengunggah <i>template</i> dan dokumen lain yang nantinya akan dimasukkan ke dalam situs Linktree terkait <i>output</i> rewi RKA-K/L <b>Adaptif:</b> Penulis akan memanfaatkan teknologi dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan zaman</li> </ol>		
--	--	--

<p>4. Mengatur akses agar dokumen dapat dilihat oleh yang memiliki <i>link</i> Google Drive tersebut</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan mencoba untuk memenuhi kebutuhan para auditor</p> <p><b>Akuntabel:</b> penulis mencoba mewujudkan tanggung jawab dengan memastikan Google Drive yang sudah dibuat dapat diakses oleh siapa pun yang memiliki <i>link</i></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui pengumpulan dokumen terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L di Google Drive yang dapat memudahkan para auditor untuk mengakses dokumen kapan saja dan di mana saja. Pemanfaatan teknologi ini adalah salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan ini memperkuat nilai <b>Melayani</b> dengan menyediakan wadah untuk para auditor dalam mengakses dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaporan hasil reviu. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> dengan membantu para auditor melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyatukan semua dokumen</p>		
--	--	--

yang sekiranya dibutuhkan dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.		
---	--	--

**Kegiatan 3 : Membuat situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>2. Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua <i>link</i> dokumen yang sudah diunggah di Google Drive ke situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>3. Mengatur tema dari situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>4. Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>5. Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> </ol> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap pemecahan isu: Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang sudah siap digunakan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> </ol> <p><b>Akuntabel:</b> penulis mewujudkan tanggung jawab dengan selalu berkonsultasi kepada mentor sebelum melakukan kegiatan</p> <p><b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p>	Sudah cukup	

<p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menambah pengetahuan dengan bertanya kepada mentor</p> <p>2. Mendaftarkan diri ke situs Linktree lalu menambahkan semua <i>link</i> dokumen yang sudah diunggah di Google Drive ke situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan bersikap solutif untuk memudahkan para auditor dalam hal pelaporan reviu RKA-K/L</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan berinovasi</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan berkolaborasi dengan alat bantu yang sudah ada/dibuat oleh pihak luar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dalam hal ini adalah Linktree</p> <p>3. Mengatur tema dari situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menjalankan tugas dengan sebaik mungkin</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan mengembangkan kreativitas yang dalam hal ini adalah menyunting tema situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p>4. Melakukan uji coba mandiri terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p><b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memastikan situs Linktree dari reviu</p>		
---	--	--

<p>RKA-K/L dapat digunakan</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan mencoba menjalankan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>5. Melakukan finalisasi terhadap situs Linktree terkait <i>output</i> rewiu RKA-K/L</p> <p><b>Kompeten:</b> Penulis akan menjalankan tugas dengan sebaik mungkin</p> <p><b>Adaptif:</b> Penulis akan menyesuaikan situs Linktree berdasarkan hasil uji coba</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui pembuatan situs Linktree terkait <i>output</i> rewiu RKA-K/L yang dapat memudahkan para auditor untuk melaporkan hasil rewiu. Pemanfaatan teknologi ini adalah salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan menyediakan situs yang memuat semua dokumen yang diperlukan dalam melaporkan hasil rewiu.</p>		
---	--	--

<p>Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> dengan mempercepat para auditor dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyatukan <i>link</i> masing-masing dokumen yang sekiranya dibutuhkan dalam menyusun <i>output</i> reviu RKA-K/L.</p>		
--	--	--

**Kegiatan 4 : Melakukan penyebaran *link* situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>2. Menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>3. Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau masukan yang diberikan pegawai lain</li> </ol> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>Link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L yang telah disebar</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai cara penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L <b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor  <b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</li> <li>2. Menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L <b>Kompeten:</b> Penulis akan membantu para pegawai lain untuk mengetahui dan</li> </ol>	<p>Tidak Ada</p>	

<p>belajar mengenai situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan melakukan perbaikan tiada henti sebagai tindak lanjut jika ada masukan dari pegawai lain</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>3. Melaporkan kepada mentor terkait respons dan/atau masukan yang diberikan pegawai lain</p> <p><b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memberi bukti bahwa penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> RKA-K/L telah dilakukan</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” melalui penyebaran <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L untuk memudahkan para auditor dalam menyusun pelaporan hasil reviu.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan memudahkan para auditor mengakses situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L. Kegiatan ini menguatkan nilai</p>		
---	--	--

<p><b>Profesional</b> dengan membantu memudahkan para auditor dalam menjalankan tugasnya. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan menyebarkan <i>link</i> situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L di media yang dapat diakses para auditor yang membutuhkan.</p>		
--	--	--

**Kegiatan 5 : Evaluasi situs Linktree terkait *output* reviu RKA-K/L**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> <li>2. Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan</li> <li>3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor</li> <li>4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan terhadap Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> </ol> <p>✓ <i>Output</i> kegiatan terhadap pemecahan isu: Perbaikan atas situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa jumlah klik <i>link</i> pada situs Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L</li> </ol> <p><b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab secara jujur dan berdasarkan data</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p>	<p>Periksa kembali dokumen apa saja yang harus dibuat sebagai <i>output</i> reviu RKA-K/L. Untuk yang tidak perlu dibuat sebaiknya dihapus/ dinonaktifkan saja <i>link</i>-nya</p>	

<p>2. Melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada mentor untuk meminta arahan  <b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p>3. Melakukan perbaikan yang dapat dilakukan berdasarkan arahan mentor  <b>Harmonis:</b> Penulis akan menghargai pendapat mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Penulis akan bekerja sama dengan mentor</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Penulis akan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Loyal:</b> Penulis akan mengerjakan tugas dengan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>4. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan terhadap Linktree terkait <i>output</i> reviu RKA-K/L  <b>Akuntabel:</b> Penulis akan mewujudkan tanggung jawab dengan memberi bukti bahwa perbaikan sudah dilaksanakan</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:  Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalani Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan</p>		
--	--	--

<p>Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” melalui perbaikan situs Linktree terkait <i>output</i> reuiu RKA-K/L.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Melayani</b> dengan melakukan perbaikan tiada henti. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Profesional</b> karena bertanggung jawab atas situs Linktree terkait <i>output</i> reuiu RKA-K/L yang sudah dibuat. Kegiatan ini menguatkan nilai <b>Terpercaya</b> dengan melakukan evaluasi berdasarkan data-data yang ada.</p>		
---	--	--

## **BIODATA PENULIS**



Tubagus Mahardhika, lahir di Jakarta, 17 Agustus 2000 merupakan penulis dari Laporan Aktualisasi ini. Penulis menempuh pendidikan Diploma III Akuntansi di Politeknik Keuangan Negara STAN (PKN STAN) dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2021. Penulis dinyatakan lulus dari PKN STAN pada tahun 2021 dan ditempatkan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional oleh Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan. Pada saat ini penulis ditugaskan oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Auditor Terampil di Inspektorat Jenderal, tepatnya di Inspektorat Wilayah III.