



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI

DASAR PNS BerAKHLAK

PEMBUATAN *E-BOOK* RANGKUMAN TEMUAN LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA PADA TAHUN 2020, 2021, DAN 2022 DENGAN BASIS QR-CODE DI LINGKUP INSPEKTORAT WILAYAH III DALAM RANGKA PERBAIKAN TEMUAN BERULANG

Disusun Oleh

Nama : Ardiah Nisaul Husna
NIP : 20000608 202202 2 003
Jabatan : Auditor Terampil

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN III

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Aktualisasi dengan judul :

“Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis Qr-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang”

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

Nama : Ardiah Nisaul Husna
NIP : 200006082022022003
Jabatan : Auditor Terampil
Satuan/Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 01 Oktober 2022

Menyetujui :

Bogor, 14 November 2022
COACH

Toto Hernawo, S.Pd
NIP. 19850525 200903 1 002

Jakarta, 14 November 2022
MENTOR

Dedy Rubianto, S.E
NIP. 19840425 200912 1 004

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT Tuhan Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, puji dan syukur dipanjatkan sehingga penulis dapat menyelesaikan aktualisasi ini yang berjudul “Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis Qr-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang” berhasil disusun. Dalam penyusunan aktualisasi ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka dari itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih atas bimbingan dan bantuan kepada:

1. Bapak Sunraizal, S.E., M.M., CFrA, CFE., CGCAE. 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. Bapak Toto Hernawo, S.Pd selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahan serta saran kepada penulis;
5. Bapak Dedy Rubianto, S.E. selaku mentor yang tidak bosan-bosannya memberikan masukan, arahan dan membantu dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini;
6. Para Widyaiswara yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis selama Latsar Golongan II;
7. Bapak dan Ibu serta rekan kerja yang berada di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberi banyak informasi dan pengetahuan mengenai unit kerja sehingga memudahkan penulis dalam penyusunan \ aktualisasi ini;
8. Teman-teman CPNS di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penulis menyadari aktualisasi ini jauh dari kata sempurna, maka dari itu penulis memohon saran serta kritik dari semua pihak agar dapat menjalankan aktualisasi sebagaimana yang di harapkan. Terima kasih

Jakarta, 01 Oktober 2022



Ardiah Nisaul Husna

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	5
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	6
A. Identifikasi Isu	6
B. Pemilihan Isu	17
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	22
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	1
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	48
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	57
A. ROLE MODEL.....	57
B. REALISASI KEGIATAN.....	59
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI	97
D. TINDAK LANJUT	98
BAB IV.....	101
A. KESIMPULAN.....	101
B. REKOMENDASI	102

DAFTAR PUSTAKA	1
BIODATA PENULIS	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Identifikasi Isu	6
Tabel 2 Kriteria USG	17
Tabel 3 Deskripsi Kriteria USG	18
Tabel 4 Hasil Tapisan USG Isu.....	19
Tabel 5 Penjelasan Fishbone dan Gagasan Kreatif.....	21
Tabel 6 Analisis Metode McNamara	22
Tabel 7 Deskripsi Indikator Efektif.....	23
Tabel 8 Deskripsi Indikator Efisien	23
Tabel 9 Deskripsi Indikator Kemudahan.....	24
Tabel 10 Identifikasi Aktualisasi	1
Tabel 11 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	2
Tabel 12 Matriks Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	40
Tabel 13 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	48
Tabel 14. Realisasi Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi	78
Tabel 15. Rekapitulasi Habitiasi Nilai Ber-AKHLAK.....	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi di Inspektorat Wilayah III.....	4
Gambar 2 Data Hasil Penjamin Kualitas atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN Tahun 2021	11
Gambar 3 Screenshot Ketidakteragaman Pengisian CHR RKA-K/L.....	12
Gambar 4 Spreadsheet Pengaduan	13
Gambar 5 Pengisian Ganda Spreadsheet Pengaduan.....	14
Gambar 6 Dokumen Fisik Laporan Hasil Audit.....	15
Gambar 7 Temuan Berulang dalam Laporan Hasil Audit	16
Gambar 8 Bukti Diskusi Penentuan Hasil USG dengan Mentor	19
Gambar 9 Diagram Fishbone	21
Gambar 10. Bapak Dedy Rubianto, S.E sebagai Role Model	57
Gambar 11. Berdiskusi dengan mentor via gmeet.....	60
Gambar 12. chat mencari bahan materi.....	61
Gambar 13. Penelaahan materi	61
Gambar 14. Diskusi dengan rekan sejawat	62
Gambar 15. daftar materi e-book	62
Gambar 16. outline ringkasan e-book	63
Gambar 17. sumber materi e-book.....	64
Gambar 18. materi yang telah di highlight.....	65
Gambar 19. ringkasan materi e-book	65
Gambar 20. chat pelaporan dengan mentor	66
Gambar 21. halaman awal tampilan canva.....	67
Gambar 22. calon desain cover e-book	68
Gambar 23. materi dalam e-book.....	68
Gambar 24. website pembuat qr-code dan short link	69
Gambar 25. pelaporan progress kepada mentor	70
Gambar 26. berkonsultasi dengan mentor	70
Gambar 27. susunan acara sosialisasi	71
Gambar 28. undangan sosialisasi e-book	72
Gambar 29. pelaksanaan kegiatan sosialisasi	73
Gambar 30. kegiatan pre-test saat sosialisasi	73
Gambar 31. Pelaporan kepada mentor	73
Gambar 32. konsultasi pada mentor	74
Gambar 33. isi e-book.....	75

Gambar 34. daftar masukan yang sudah dipilih	76
Gambar 35. poster akses e-book	76
Gambar 36. melaporkan kegiatan kepada mentor melalui chat	77
Gambar 37. testimoni auditor senior	94
Gambar 38. testimoni teman sejawat	95
Gambar 39. sampel temuan di LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	96
Gambar 40. sampel isi e-book rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III.....	96
Gambar 41. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	98

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Pada saat ini Penulis ditempatkan di Inspektorat Wilayah III selaku unit eselon II di bawah Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN). Inspektorat Wilayah III berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas yang sangat strategis, yaitu pengawasan internal sebagai *quality assurance* dan *consulting* bagi kinerja dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Inspektorat Wilayah III melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan Intern yaitu melakukan serangkaian proses kegiatan audit terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Berlandaskan hal tersebut, maka penulis berusaha mengangkat isu yang berkaitan erat dengan pekerjaan yang dilakukan auditor yaitu mengenai belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Audit (LHA) Kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan.

Isu ini diangkat setelah dilakukannya tapisan terhadap lima isu di lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN melalui metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan sembari mendiskusikannya dengan para auditor. Isu terpilih ini menjadi penting dikarenakan program audit kinerja merupakan kegiatan rutin para auditor, sehingga diperlukan pemanfaatan yang maksimal guna perbaikan untuk tahun-tahun setelahnya baik bagi para auditor maupun kantor pertanahan terkait. Kemudian, penulis juga akan membahas beberapa faktor penyebab

isu serta mengusulkan gagasan kreatif guna pemecahan isu. Dalam hal ini, “Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis Qr-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang” diharapkan dapat menjadi solusi atas isu tersebut.

Dengan dibuatnya *output* tersebut diharapkan dapat meningkatkan keefektif dan keefisienan dalam program pelayanan pertanahan selanjutnya sehingga bisa lebih mencerminkan nilai berorientasi pelayanan, serta agar akuntabilitas kantor pertanahan bisa semakin meningkat. Kemudian dengan menerapkan nilai *digital culture* maka media yang dihasilkan diharapkan bisa mudah diakses dan mudah dipahami dan memberikan dampak positif bagi para auditor maupun pihak kantor pertanahan

B. Tujuan Organisasi

Dengan disusunnya Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis Qr-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang, penulis juga ikut mempertimbangkan keselarasan *output* dengan tujuan organisasi kementerian. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sendiri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Adapun visi misi Kementerian ATR/BPN dijabarkan sebagai berikut:

1. Visi Organisasi

Visi dari Kementerian ATR/BPN yaitu *Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”*. Dari visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat.

2. Misi Organisasi

Misi Kementerian ATR/BPN yaitu :

- a. *“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”* yang dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- 1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
 - 2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
 - 3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
- b. *“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”* agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis Qr-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang dirasa telah ikut memenuhi visi Kementerian ATR/BPN serta misi penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Permenpan Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya yang berkaitan dengan jabatan saya sebagai Auditor Terampil yang di tempatkan di Inspektorat Wilayah III, yaitu:

1. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;
2. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
3. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;
4. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
5. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
6. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
7. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reuiu;
8. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;
9. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain;

10. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

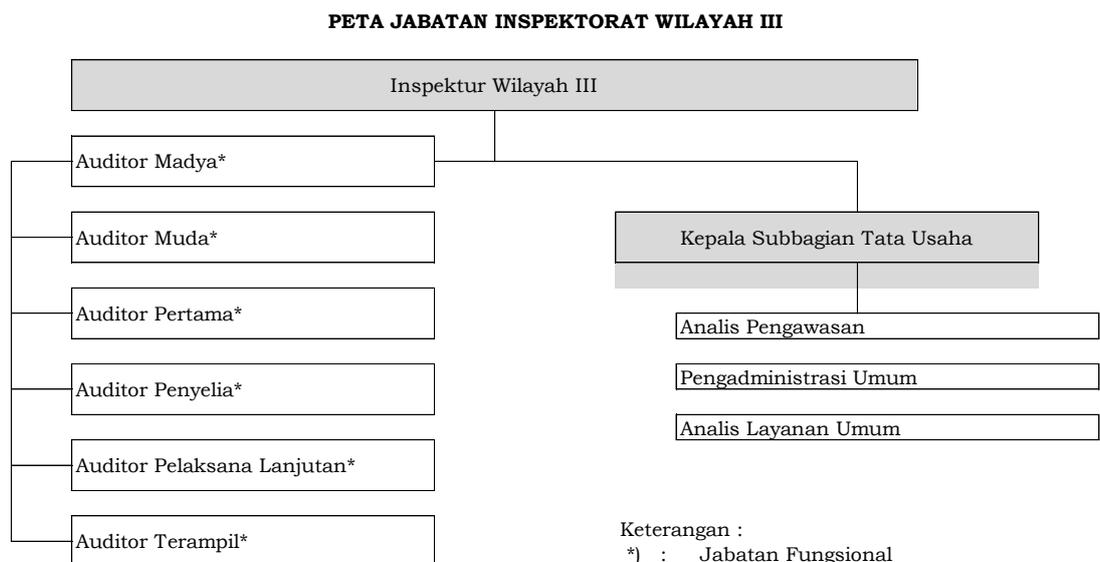
Sedangkan wewenang dari Auditor yaitu sebagai berikut:

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

D. Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi Kementerian ATR/BPN khususnya di lingkungan Inspektorat Wilayah III, Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN :

Gambar 1 Struktur Organisasi di Inspektorat Wilayah III



Menurut gambar bagan yang ditunjukkan diatas, posisi penulis adalah sebagai Auditor Terampil yang merupakan jabatan fungsional dibawah Inspektorat Wilayah III.

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Dalam tahun 2022 ini ada beberapa kegiatan yang dilakukan di Inspektorat Wilayah III, indikator kinerja utama tersebut tercantum pada rencana aksi 2022 sebagai berikut:

1. Melakukan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Kementerian dan Penilaian Manajemen Resiko Satker
2. Melakukan Pendampingan Penyusunan Laporan Kinerja Eselon I, Kanwil dan Kantah serta Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Perencanaan dan Pengukuran Kinerja
3. Melaksanakan Reviu terhadap Laporan Keuangan, RKA-K/L (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga), Kebutuhan Barang Milik Negara, TERPA, PIPK (Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan), Revisi Anggaran/Hibah, SBK (Standar Biaya Khusus), RKBMN (Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara) Kementerian
4. Melakukan pendampingan terhadap penyusunan Laporan Keuangan dan Pemeriksaan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) RI
5. Melakukan Pengawasan Internal dalam bentuk Audit Kinerja
6. Sinkronasi, Validasi dan Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Jenderal
7. Pendampingan/Evaluasi Program Strategis Nasional
8. Pengawasan Internal dalam bentuk ADTT (Audit dengan Tujuan Tertentu)
9. Pemenuhan penyusunan dokumen Maturitas SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) sesuai fungsinya
10. Peningkatan Nilai Elemen Kapabilitas APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah)
11. Penyelenggaraan Layanan Jasa Konsultasi dalam Pengawasan di Lingkungan Kementerian ATR/BPN
12. Telaah Sejawaat

Penulis mencoba merealisasikan rancangan aktualisasi agar berjalan sebagaimana mestinya. Begitu juga dengan mengamati hal-hal yang berpotensi menjadi kendala selama kegiatan aktualisasi tersebut berjalan sebagai bahan evaluasi sehingga nilai-nilai dasar PNS Ber-AKHLAK dapat terus diterapkan. Sebagaimana dalam Judul Rancangan Aktualisasi penulis yang berjudul “Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis Qr-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang” yang berkaitan dengan rencana aksi yang dilakukan Inspektorat Wilayah III pada tahun 2022 yaitu mengenai pelaksanaan pengawasan internal dalam bentuk audit kinerja. Audit Kinerja sendiri merupakan kegiatan audit rutin yang dilaksanakan oleh para auditor begitu pula dengan auditor di Inspektorat Wilayah III. Maka dari hal tersebut *output* yang akan dibuat merupakan jawaban atas isu yang dianggap penting.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Bedasarkan pengamatan dalam melaksanakan tugas di Inspektorat Wilayah III, ditemukan beberapa isu permasalahan, yaitu:

Tabel 1 Identifikasi Isu

NO	KONDISI SAAT INI	ISU AKTUAL	KETERKAITAN DENGAN MANAJEMEN ASN DAN SMART ASN	KONDISI YANG DIINGINKAN
1	Bedasarkan Laporan Hasil Penjamin Kualitas atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021 Elemen Praktik Profesional saat ini berada pada Level 2, yang artinya masih dijumpai kelemahan dalam <i>Key Process Area</i> (KPA) pada Praktik Profesional sebagai elemen dari Kapabilitas APIP.	Belum optimalnya elemen Praktik Profesional Kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal	<p>Manajemen ASN :</p> <p>Dengan optimalisasi peningkatan Praktik Profesional sebagai elemen dari Kapabilitas APIP, maka akan menunjang pelaksanaan pengawasan yang baik sehingga menghasilkan pengawasan yang berkualitas</p> <p>SMART ASN:</p> <p>Dalam mengoptimalkan peningkatan Elemen Praktik Profesional sebagai bagian dari Kapabilitas APIP, maka diperlukan suatu panduan yang bentuknya mudah diakses oleh pegawai Inspektorat Jenderal melalui <i>smartphone</i>, laptop, komputer, maupun perangkat lain seperti halnya <i>e-book</i></p>	Tercapainya Kapabilitas APIP Level 3 di lingkungan Inspektorat Jenderal dengan optimalisasi keempat KPA Elemen 3: Praktik Profesional, yaitu: Perencanaan Pengawasan Berdasarkan Prioritas Manajemen/Pemangku Kepentingan, Kerangka Praktik Profesional dan Prosesnya, Kerangka Kerja Manajemen Kualitas, dan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko. Dengan optimalisasi tersebut, maka diharapkan akan terciptan Kapabilitas APIP yang melakukan tugas pengawasannya dengan maksimal guna mendukung pemerintahan

				yang bersih dan transparan
2	Keadaan format pengisian CHR (Catatan Hasil Reviu) dari Reviu RKA-KL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga) yang masih belum seragam. Selain itu, penulisan dalam CHR RKA- K/L banyak yang tata penulisannya masih tidak sesuai. Keadaan tersebut kemudian menyebabkan adanya perbedaan pendapat para auditor pada saat proses pemeriksaan berjenjang, baik dari segi format maupun tata bahasa.	Belum optimalnya pengisian Catatan Hasil Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (CHR RKA-KL) di Inspektorat Jenderal	<p>Manajemen ASN: Penyusunan CHR RKA-K/L dikhawatirkan menjadi tidak akuntabel. Kemudian keadaan dimana tidak efektif dan efisiennya penyusunan CHR RKA-K/L menggambarkan ketidaksesuaian dengan asas akuntabilitas.</p> <p>SMART ASN: Penggunaan teknologi yang belum optimal dalam proses pengisian CHR RKA-K/L sehingga berakibat perbedaan pengisian dan beragam kesalahan manual lain antar para auditor tidak menggambarkan nilai <i>digital culture</i></p>	Adanya panduan khusus terkait dengan penyusunan CHR Reviu RKA-K/L sehingga proses penyusunan CHR RKA-K/L dan disediakan suatu akses yang berisi kumpulan segala hal yang berkaitan dengan pengisian CHR RKA-K/L sehingga dalam proses pembuatannya sehingga <i>output</i> yang dihasilkan dapat lebih akuntabel, efektif, dan efisien
3	Belum terpusatnya rekapitulasi pengaduan Inspektorat Wilayah III sehingga kesalahan seperti salah catat, telat merekap, maupun catatan yang terselip sangat mungkin terjadi mengingat pengelolaan sistem	Belum optimalnya sistem pengelolaan pengaduan di Inspektorat Wilayah III	<p>Manajemen ASN: Kelemahan dalam proses tindak lanjut pengaduan bersifat merugikan masyarakat yang telah mengajukan pengaduan tersebut sehingga melanggar nilai Profesionalitas</p> <p>SMART ASN:</p>	Adanya aplikasi untuk merekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi sehingga setiap pengaduan yang masuk dan tindak lanjut yang dilakukan otomatis terekapitulasi dan terhindar dari <i>humam error</i>

	pengaduan di Inspektorat Wilayah III masih dilakukan secara manual		Masih belum optimalnya digitalisasi dalam rekapitulasi pengaduan dan tindak lanjut sehingga belum sesuai dengan <i>Digital Ethics</i>	
4	Proses pengarsipan Laporan Hasil Audit (LHA) di Inspektorat Wilayah III masih dilakukan secara manual dengan disimpan pada ruang arsip. Pelaksanaan digitalisasi dalam pengarsipan dokumen LHA memang sudah dilakukan namun datanya masih terpisah-pisah di masing-masing komputer maupun laptop pegawai. Ketika dokumen LHA pada tahun-tahun sebelumnya dibutuhkan, para pegawai akan mengalami kesulitan dikarenakan harus mencarinya terlebih dahulu secara manual di ruang arsip maupun mencari dokumen digitalnya pada	Belum optimalnya pengelolaan arsip LHA di lingkungan Inspektorat Wilayah III	<p>Manajemen ASN : Jika dikaitkan dengan Modul Manajemen ASN berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 2 mengenai penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN maka kondisi saat ini tidak mencerminkan Asas Efektifitas dan efisien karena masih sulitnya pegawai dalam mencari dokumen LHA khususnya untuk data tahun lama</p> <p>SMART ASN: Jika dikaitkan dengan modul SMART ASN kondisi disamping belum mencerminkan nilai <i>digital ethics</i> karena belum mempertimbangkan pemanfaatan media digital dalam proses pengelolaan arsip LHA di lingkungan Inspektorat Jenderal</p>	Adanya aplikasi penyimpanan arsip LHA berbasis web yang memiliki kuota penyimpanan lebih besar dari pada <i>googel drive</i> dan mampu disimpan bukti softcopy LHA agar ketika berkas yang lama dibutuhkan bisa mudah dicari

	komputer/laptop pegawai lain yang menyimpan arsip digital LHA tersebut			
5	Keberadaan dokumen LHA Kinerja pada tahun-tahun sebelumnya seringkali hanya disimpan sebagai arsip sehingga kontribusi untuk perbaikan audit kinerja pada tahun selanjutnya masih belum optimal.	Belum optimalnya pemanfaatan Laporan Hasil Audit (LHA) Kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan	<p>Manajemen ASN: Kelanjutan dokumen LHA Kinerja tahun-tahun sebelumnya yang tidak dipertimbangkan kembali pada audit selanjutnya beresiko mengurangi asas efektif dan efisiensi kegiatan audit kinerja yang dilakukan oleh auditor</p> <p>SMART ASN: Belum dilaksanakannya pemaksimalisasian penggunaan dokumen LHA Kinerja tahun-tahun sebelumnya yang disajikan dalam bentuk yang mudah diakses dan menarik belum menggambarkan nilai <i>digital ethics</i></p>	Terdapatnya tabulasi yang menunjukkan grafik temuan mana saja yang sering berulang sehingga bisa menjadi perhatian untuk kegiatan audit kinerja selanjutnya dengan tampilan mudah dipahami dan ases yang mudah dijangkau

Kelima isu yang di atas ditemukan berdampak pada Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN terkhusus Inspektorat Wilayah III yang akan diperkuat dengan data dan bukti sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Elemen Praktik Profesional Kapabilitas APiP di Lingkungan Inspektorat Jenderal

Untuk mewujudkan peran Inspektorat Jendereal sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang efektif diperlukan peningkatan mutu kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah

diperlukan untuk mendorong hasil pengawasan yang berkualitas agar Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dapat mewujudkan perannya secara efektif. Karakteristik.

Kapabilitas APIP Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN secara umum memiliki 6 Elemen yang diantaranya merupakan Praktik Profesional. Praktik Profesional mempunyai Empat KPA, yaitu: Perencanaan Pengawasan Berdasarkan Prioritas Manajemen/Pemangku Kepentingan, Kerangka Praktik Profesional dan Prosesnya, Kerangka Kerja Manajemen Kualitas, dan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko.

KPA Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko belum sepenuhnya terpenuhi dikarenakan belum diterapkannya Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR) dalam menyusun PKPT dengan menggunakan register risiko dari unit-unit kerja untuk menentukan *auditable unit* (objek audit), melainkan masih menggunakan factor-faktor risiko Antara lain target pendapatan, jumlah belanja (belanja barang dan belanja modal), jumlah asset, periode audit terakhir, hasil pemeriksaan (kerugian Negara dan atau administratif), perubahan organisasi dan proses bisnis, pengendalian intern (tingkat maturitas SPIP), pengaduan masyarakat, dan kerumitan dan mudah berubahnya kegiatan).

Hal tersebut disebabkan Pedoman Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian ATR/BPN masih dalam proses penyusunan, sehingga belum seluruh unit organisasi/satuan kerja yang akan dijadikan objek audit menerapkan manajemen risiko. Akibatnya pemilihan/penentuan *auditable unit* (objek audit) belum berdasar hasil penilaian risiko unit kerja auditi yang memiliki risiko tertinggi.

Berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2021, kapabilitas Aparat Pernawasan Intern Pemerintah di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Berada di “Level 2” sedangkan target yang telah ditetapkan adalah Level 3. Artinya perlu ada perbaikan Elemen Praktik Profesional untuk meningkatkan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Dampak belum optimalnya peningkatan kapabilitas APIP Elemen 3: Praktik Profesional adalah menjadi terkendalanya APIP dalam menjalankan peran dan fungsinya dikarenakan kapabilitas APIP merupakan kemampuan APIP dalam melaksanakan pengawasan. Stakeholder dalam isu ini adalah auditor di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementertian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Gambar 2 Data Hasil Penjamin Kualitas atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN Tahun 2021

G. Uraian Hasil Penjaminan Kualitas

Penjaminan Kualitas atas penilaian mandiri kapabilitas Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN menunjukkan bahwa 3 (tiga) elemen berada pada "Level 3", sedangkan 3 (tiga) elemen berada pada "Level 2", sehingga dapat disimpulkan bahwa tingkat kapabilitas Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN berada pada "Level 3 dengan Catatan", dengan uraian sebagai berikut:

No	Elemen	Level Saat Ini
1	Peran dan Layanan	2
2	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
3	Praktik Profesional	2
4	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	3
5	Budaya dan Hubungan Organisasi	3
6	Struktur Tata Kelola	2

8

2. Belum Optimalnya Pengisian Catatan Hasil Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (CHR RKA-KL) di Inspektorat Jenderal

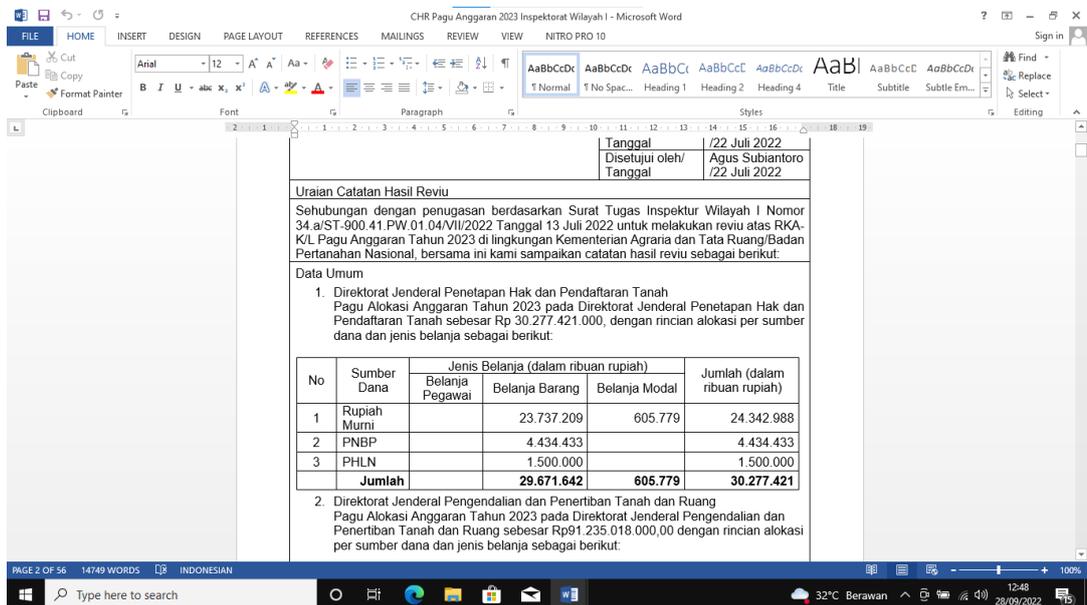
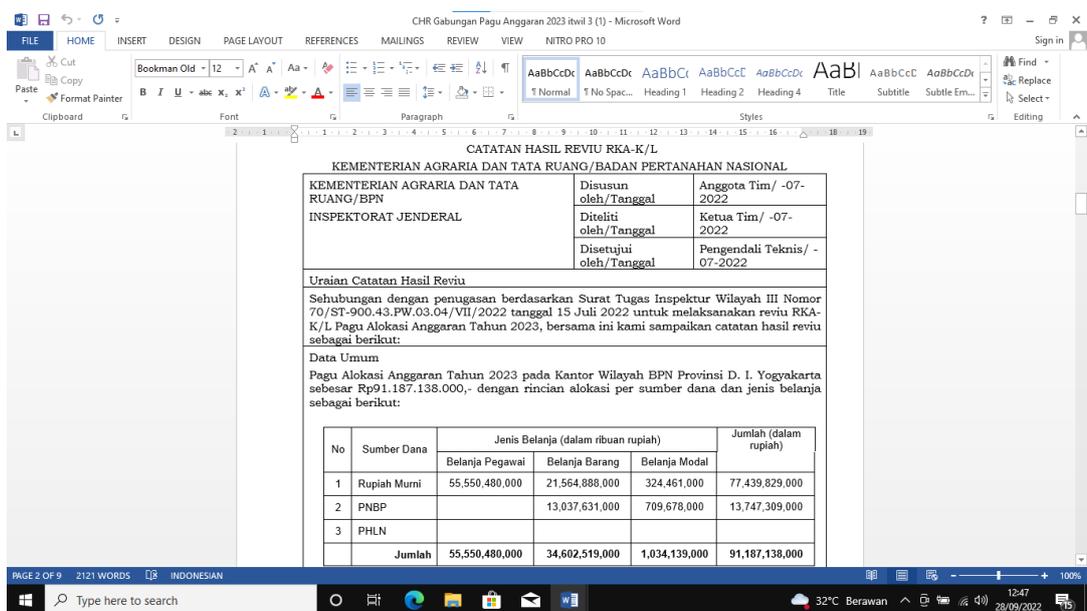
Belum adanya panduan khusus terkait pengisian Catatan Hasil Reviu (CHR) Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Hal tersebut berakibat pengisian CHR RKA-K/L menjadi tidak seragam, baik dari segi format maupun tata bahasa sehingga menyebabkan perbedaan pendapat para auditor pada saat proses pemeriksaan berjenjang. Apabila hal tersebut terjadi, maka diperlukannya revisi yang membutuhkan waktu cukup lama

Pada praktik pengisian CHR RKA-K/L, terdapat perbedaan format serta cara penulisan antar Inspektorat Wilayah bahkan antar tim dalam satu Inspektorat Wilayah. Hal tersebut menimbulkan kebingungan bagi para auditor baik dalam proses pengerjaannya maupun dalam proses selanjutnya apabila diadakan perbandingan maupun evaluasi. Perbedaan ini terjadi dikarenakan kurangnya penerapan nilai Kolaboratif, dimana antar unit kerja kurang bersinergi dalam menjalankan tugas dan fungsinya secara bersama-sama. Maka dari itu, seharusnya penyusunan CHR RKA-K/L harus bisa lebih diseragamkan mengingat CHR tersebut merupakan *output* dari pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal sebagai APIP.

Apabila tidak segera ditangani, kendala tersebut tentu saja merugikan pihak penyusun dalam hal ini para auditor di keseluruhan lingkup Inspektorat Jenderal setelah selesai melaksanakan Reviu RKA-K/L, dikarenakan terkendala standar pengisian CHR RKA-K.L.

Berikut merupakan salah satu contoh bukti pengisian CHR RKA-K/L yang tidak seragam oleh para auditor di satu lingkup Inspektorat Jenderal:

Gambar 3 Screenshot Ketidakteraturan Pengisian CHR RKA-K/L



Dapat dilihat dari data diatas bahwa terdapat perbedaan pengisian dari tata cara penulisan nominal angkanya. Hal ini merupakan satu dari beberapa perbedaan yang pada akhirnya bila ingin menggabungkan keseluruhan CHR RKA-K/L maka perlu diseragamkan kembali, sehingga membutuhkan revisi yang memakan waktu. Hal tersebut tentunya tidak menimbulkan ciri efektif dan efisiensi.

3. Belum Optimalnya Sistem Pengelolaan Pengaduan di Inspektorat Wilayah III

Belum adanya aplikasi untuk merekapulasi pengaduan dan tindak lanjut yang terintegrasi di Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Hal tersebut menyebabkan seringnya terjadi kesalahan-kesalahan seperti salah input, terlambat input, input ganda atau bahkan lupa input pengaduan.

Kemudian, penyimpanan arsip yang masih berkaitan dengan sistem pengelolaan pengaduan untuk periode 2021 kebawah di Inspektorat Wilayah III masih dilakukan secara manual sehingga belum terdapat berkas yang tersusun rapi dalam bentuk *softcopy*. Hal ini tentunya kurang menunjukkan nilai efektif dan efisien. Sementara itu, pihak yang terlibat dalam isu ini adalah bagian Tata Usaha Inspektorat Wilayah III serta para pegawai di Inspektorat Wilayah III.

Berikut merupakan gambaran pengisian data pengaduan yang masih dilakukan secara manual mealui *spreadsheet* sehingga banyak data yang kurang lengkap maupun risiko terjadinya *human error* masih besar:

Gambar 4 Spreadsheet Pengaduan

No.	No. Agenda E-Office	Jenis Surat	Tgl. Masuk Pengaduan	No. Surat Pelapor	Tgl. Surat Pengaduan	Pelapor	Perihal Masalah
7	33849/AG-100.5/XII/2021	Tembusan	3 January 2022	05/TPA/AT/XII/2021	27/12/2021	Musholla Attaubah	Surat Permohonan
8	34093/AG-100.5/XII/2021	Tembusan	3 January 2022		24/12/2021	Lucyana	Falat Surat

Gambar 5 Pengisian Ganda Spreadsheet Pengaduan

NOMOR NOTA DINAS	TANGGAL	HAL	TUJUAN	TEMBUSAN
41/ND-900.43.HK.02.01/VI/2022	22 Juni 2022	Masukan dan tanggapan atas Materi Pokok Rancangan Undang-Undang tentang Pertanahan	Sekretaris Inspektorat Jenderal	1. Inspektur Jenderal 2. Sekretaris Jenderal
42/ND-900.43.KP.01.03/VI/2022	22 Juni 2022	Penyampaian Hasil Rekomendasi terkait Integritas dan Moralitas terhadap Peserta Penilaian Kompetensi Jabatan Pelelaksana dan Jabatan Fungsional setara Gelombang III di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Jenderal
43/ND-900.43.PW.03.04/VI/2022	24 Juni 2022	Penyampaian Validasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan di lingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara	Sekretaris Inspektorat Jenderal	1. Inspektur Jenderal 2. Kepala Bagian Program dan H 3. Kepala Subbagian Kepatuhan, Hukum, dan Data Informasi Pengawasan
44/ND-900.43.HM.03/VI/2022	27 Juni 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Law Office ARSYAD ARSYAD & Co. Advocates and Legal Consultants Kuasa Hukum Ahli Waris Almarhum Rola DG. Djantung	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan
45/ND-900.43.PW.03.03/VI/2022	27 Juni 2022	Usulan Pegawai Inspektorat Wilayah III untuk Melaksanakan Kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu di Kantor Pertanahan Kabupaten Kotawaringin Barat	Inspektur Wilayah IV	Inspektur Jenderal
46/ND-900.43.HM.03/VI/2022	29 Juni 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Law Office Permana Naibaho, S.H. & Associates	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan
47/ND-900.43.PW.03.04/VI/2022	30 Juni 2022	Tindak Lanjut Temuan Hasil Audit Tim Inspektorat Jenderal di lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Agraria	Sekretaris Direktorat Jenderal Penataan Agraria	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penataan Agraria

NOMOR NOTA DINAS	TANGGAL	HAL	TUJUAN	TEMBUSAN
46/ND-900.43.HM.03/VI/2022	29 Juni 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Law Office Permana Naibaho, S.H. & Associates	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan
47/ND-900.43.PW.03.04/VI/2022	30 Juni 2022	Tindak Lanjut Temuan Hasil Audit Tim Inspektorat Jenderal di lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Agraria	Sekretaris Direktorat Jenderal Penataan Agraria	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penataan Agraria
48/ND-900.43.PW.03.04/VI/2022	06 Juli 2022	Penyampaian Validasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan di lingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara	Sekretaris Inspektorat Jenderal	1. Inspektur Jenderal 2. Kepala Bagian Program dan H 3. Kepala Subbagian Kepatuhan, Hukum, dan Data Informasi Pengawasan
49/ND-900.43.PW.03.04/VI/2022	06 Juli 2022	Tindak Lanjut Temuan Hasil Audit Tim Inspektorat Jenderal di lingkungan Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan, Pertanahan dan Ruang	Sekretaris Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan, Pertanahan dan Ruang	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan, Pertanahan dan Ruang
50/ND-900.43.HM.03/VI/2022	06 Juli 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Kelompok Tani Rambah	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan
51/ND-900.43.HM.03/VI/2022	07 Juli 2022	Pelimpahan Berkas atas Pengaduan dari Law Office ARSYAD ARSYAD & Co. Advocates and Legal Consultants Kuasa Hukum ahli Waris Almarhum Rola DG. Djantung	Sekretaris Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	1. Inspektur Jenderal 2. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan

Kemudian dapat disimpulkan dari data diatas bahwa terdapat input ganda pada spreadsheet. Hal tersebut juga merupakan salah satu *human error* yang bisa sering terjadi dikarenakan proses input pengaduan yang masih manual. Saat ini proses input data pengaduan masih dilakukan secara manual oleh pegawai bagian tata usaha di Inspektorat Wilayah III, sehingga kedepannya diperlukan pengoptimalan sistem pengelolaan pengaduan di Inspektorat Wilayah III sehingga dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan yang telah disebutkan

4. Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip LHA di Lingkungan Inspektorat Wilayah III

Laporan Hasil Audit (LHA) merupakan output dari pekerjaan audit kinerja yang dilakukan oleh para auditor di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN. Terdapat 3 jenis LHA, yaitu LHA Kinerja, LHA ADTT, dan LHA Kasus. Kondisi yang terjadi saat ini berdasarkan pengamatan penulis bahwa penyimpanan LHA masih dilakukan secara maual dan belum terkomputerisasi. LHA masih disimpan di suatu ruangan arsip Itjen, hal ini tentu tidak efektif dan efisien dikarenakan apabila peawai membutuhkan dokumen LHA tahun lama maka harus mencari lagi secara manual di ruang arsip. Pada dasarnya digitalisasi LHA sudah dilakukan yaitu dengan menyimpan hasil scan dokumen LHA Kinerja tersebut pada media google drive, namun keterbatasan ruang penyimpanan dalam *google drive* menjadi permasalahannya. Dikarenakan hal tersebut maka mayoritas pegawai terkhusus bagian Tata Usaha (TU) menyimpan LHA tersebut dalam komputer pribadi masing-masing.

Belum tersusunnya berkas pengaduan secara menyeluruh di Inspektorat Wilayah III dapat memberikan dampak berupa besarnya potensi kehilangan dan kerusakan pada berkas serta menyulitkan para pegawai yang ingin mencari *file* tersebut secara cepat. Hal tersebut tentunya tidak menunjukkan nilai efektif dan efisien sama sekali. Sementara itu, pihak yang terlibat dalam isu ini adalah bagian Tata Usaha Inspektorat Wilayah III serta para pegawai di Inspektorat Wilayah III. Berikut merupakan data yang penulis ambil mengenai isu terkait:

Gambar 6 Dokumen Fisik Laporan Hasil Audit



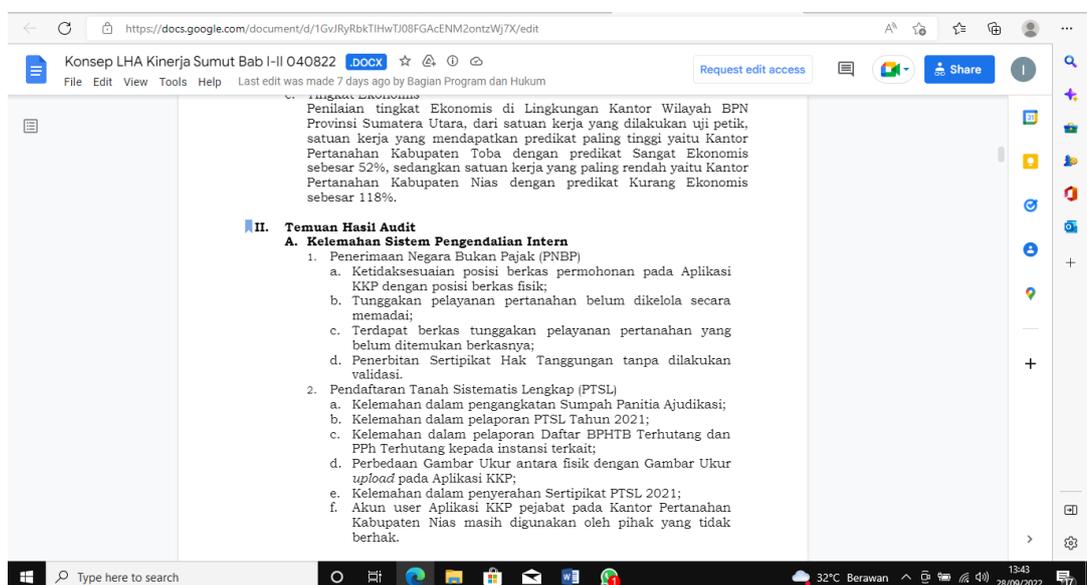
5. Belum Optimalnya Pemanfaatan Laporan Hasil Audit (LHA) Kinerja Dalam Rangka Perbaikan Kinerja Pelayanan Pertanahan

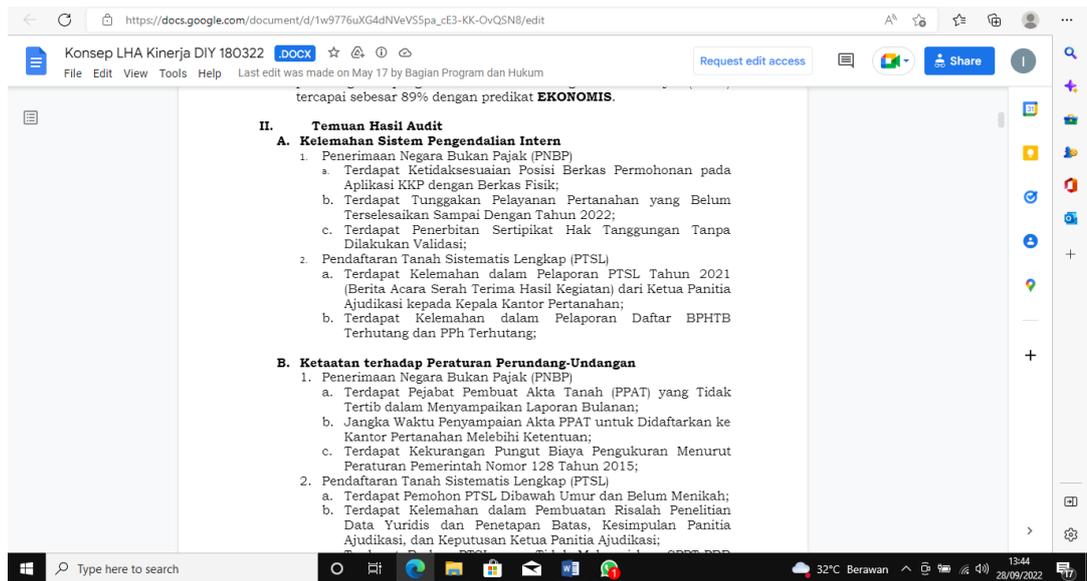
Audit Kinerja adalah salah satu kegiatan audit yang dilakukan Auditor Inspektorat Jenderal yang tujuannya adalah untuk menilai tingkat efektifitas, efisien, dan keekonomisan kegiatan pelayanan pertanahan pada suatu kantor pertanahan. Pada setiap LHA Kinerja akan diutarakan mengenai temuan-temuan hasil audit yang kemudian akan ditulis rekomendasi sehingga bisa menjadi perbaikan bagi kantor pertanahan terkait. Namun pada prakteknya, untuk audit tiap tahun, terdapat temuan-temuan berulang pada kantor pertanahan yang sama dari tahun ke tahun.

Kemudian, dokumen LHA Kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, pemanfaatannya kurang dimaksimalkan sehingga selama ini hanya menjadi arsip belaka. Berdasarkan pengamatan tersebut, maka penulis beranggapan diperlukan optimalisasi arsip-arsip LHA Kinerja tersebut, yaitu dengan membuat rangkuman mengenai temuan-temuan audit berulang pada kantor pertanahan dalam beberapa tahun kebelakang. Sehingga para auditor bisa mengetahui temuan mana yang selalu berulang sehingga bisa dijadikan perhatian khusus dalam kegiatan audit selanjutnya. Hal ini juga sekaligus memberikan manfaat pada kantor pertanahan terkait, sehingga mereka dapat melihat ringkasan temuan audit mereka dalam format yang lebih mudah dan sudah terangkum.

Berikut merupakan data hasil temuan yang terdapat pada Laporan Hasil Audit Kinerja (LHA Kinerja):

Gambar 7 Temuan Berulang dalam Laporan Hasil Audit





Dapat dilihat dari data diatas bahwa terdapat temuan-temuan yang cenderung berulang. Hal ini tentu saja melanggar asas berorientasi pelayanan pada nilai Ber-Akhlak dan asas efektif dan efisien pada Manajemen ASN serta melanggar *digital culture* pada SMART ASN karena kurang memanfaatkan teknologi yang ada. Maka dari itu diperlukan output yang bisa mengakomodir agar keberadaan LHA Kinerja tahun-tahun sebelumnya bisa lebih bermanfaat.

B. Pemilihan Isu

Setelah tiga isu tersebut teridentifikasi, maka langkah berikutnya adalah melakukan penapisan isu agar terpilih satu isu prioritas untuk dicari akar permasalahannya dan kemudian ditemukan gagasan permasalahannya. Dari ketiga isu tersebut kemudian ditapis dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu alat untuk menyusun isu prioritas atau core isu dengan cara menentukan tingkat *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan) dan *growth* (perkembangan isu apabila tidak diselesaikan) dengan menentukan skala 1-5 maka isu yang memiliki skor tertinggi adalah isu prioritas. Berikut penjelasannya:

Tabel 2 Kriteria USG

NO	KRITERIA USG	PENJELASAN
1	<i>Urgency</i>	Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dengan waktu yang tersedia, serta berapa keras tekanan waktu untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi
2	<i>Seriousness</i>	Seberapa serius isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan

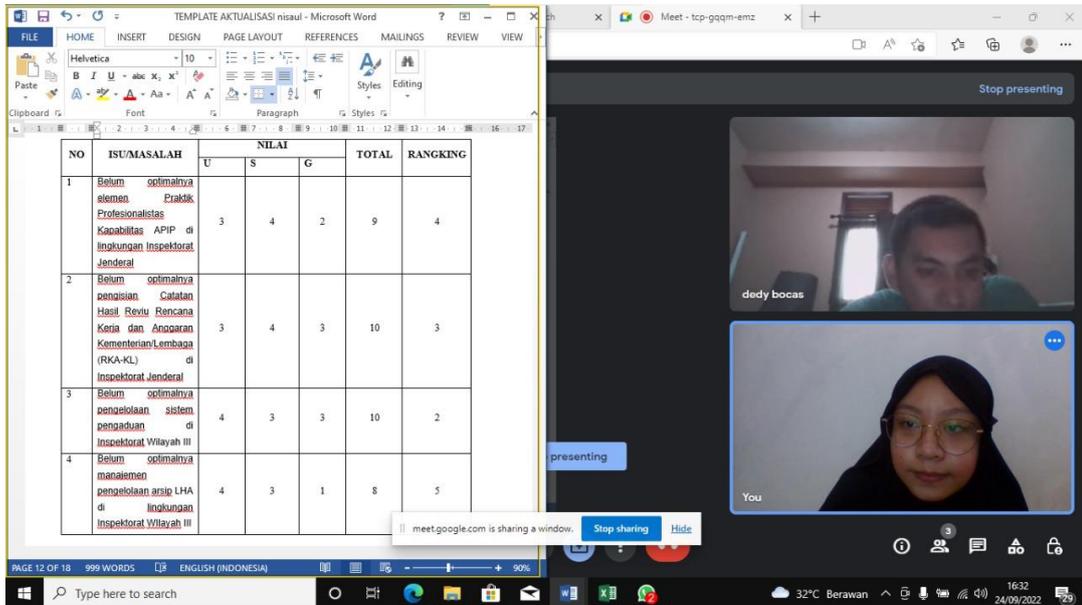
3	<i>Growth</i>	Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya
---	---------------	--

Tabel 3 Deskripsi Kriteria USG

NILAI	KETERANGAN		
	<i>URGENCY</i>	<i>SERIOUSNESS</i>	<i>GROWTH</i>
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 9 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Inspektorat Wilayah III	Memburuk dalam kurun waktu 9 bulan
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun	Dampak isu akan berpengaruh pada Tim Kerja Penugasan Audit	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun	Dampak isu akan berpengaruh hanya pada pribadi auditor	Memburuk dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun

Dalam penilaian USG diatas, Penulis mengadakan sesi diskusi bersama mentor melalui *video conference* sehingga kemudian didapatkan isu utama yaitu “Belum optimalnya pemanfaatan laporan hasil audit kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan” ysng dapat dibuktikan pada gambar dibawah:

Gambar 8 Bukti Diskusi Penentuan Hasil USG dengan Mentor



Tabel 4 Hasil Tapisan USG Isu

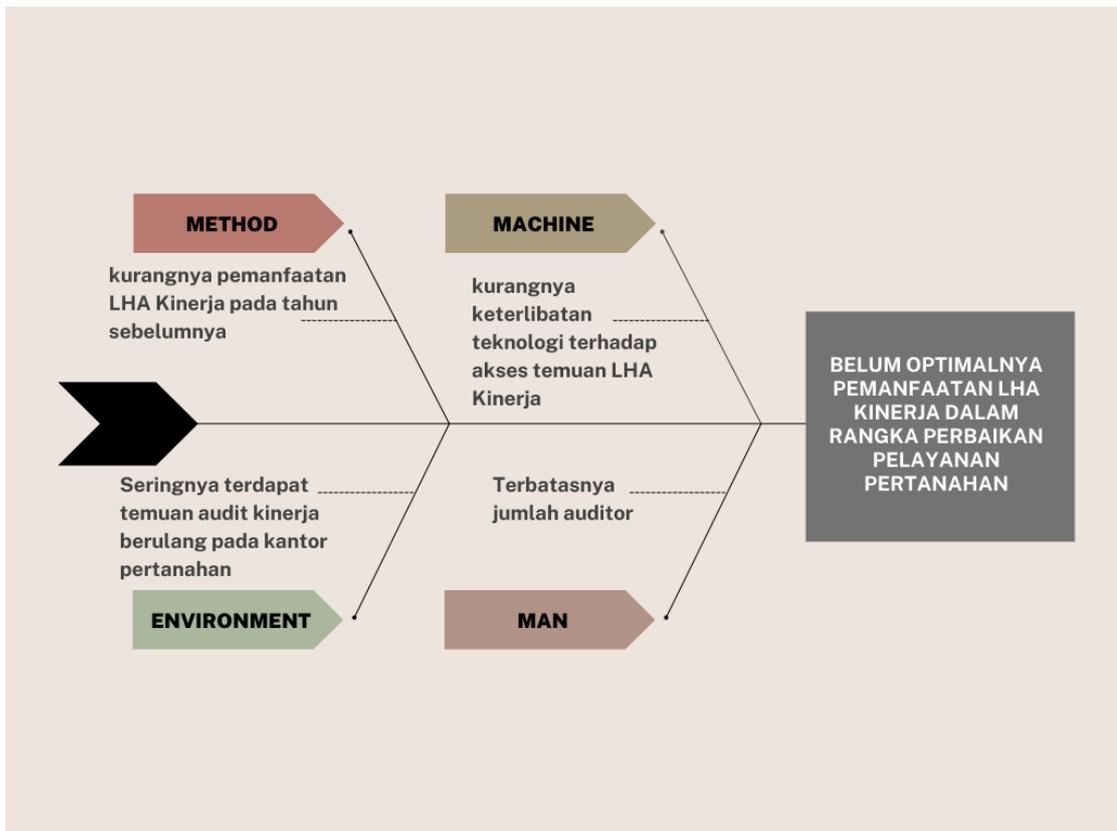
NO	ISU/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Belum optimalnya elemen Praktik Profesionalistas Kapabilitas APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah) di lingkungan Inspektorat Jenderal	3	4	2	9	IV
2	Belum optimalnya pengisian Catatan Hasil Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) di Inspektorat Jenderal	3	4	3	10	III

3	Belum optimalnya pengelolaan sistem pengaduan di Inspektorat Wilayah III	4	3	3	10	II
4	Belum optimalnya manajemen pengelolaan arsip LHA di lingkungan Inspektorat Wilayah III	4	3	1	8	V
5	Belum optimalnya pemanfaatan laporan hasil audit kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan	4	3	5	12	I

Bedasarkan matriks USG diatas, tampak bahwa yang menjadi isu prioritas utama yaitu “Belum optimalnya pemanfaatan laporan hasil pemeriksaan kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan”. Hasil skoring analisis USG dibuat berdasarkan diskusi dengan mentor dan juga rekan kerja di Inspektorat Wilayah III. Dari skoring *urgency*, isu terpilih memiliki skor 4 yang artinya harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan. Secara *seriousness*, dampak dari isu tersebut akan berpengaruh utamanya pada Inspektorat Wilayah III dikarenakan analisis yang dilakukan adalah analisis LHA Kinerja pada daerah yang menjadi wilayah audit Inspektorat Wilayah III. Dilihat dari *growth*, maka apabila isu terpilih tidak segera ditangani maka akan makin memburuk dalam kurun waktu 3 bulan mengingat harus disusunnya rencana audit tahun 2023 oleh auditor Inspektorat Wilayah III

Langkah selanjutnya untuk melakukan analissi lebih dalam yaitu dengan mengetahui penyebab dan akar permasalahan dari isu terpilih. Teknik analisis yang digunakan adalah pendekatan *Fishbone Diagram* yang dapat memetakan akar permasalahan dari isu terpilih.

Gambar 9 Diagram Fishbone



Dari diagram fishbone diatas, dapat di analisa bahwa belum optimalnya pemanfaatan laporan hasil ausit kinerja dalam rangka perbaikan pelayanan pertanahan disebabkan oleh empat faktor, yaitu *Method*, *Machine*, *Environment*, dan *Man*. Dari sisi sistem (*Method*) disebabkan oleh pemanfaatan dokumen LHA Kinerja pada tahun-tahun sebelumnya yang belum optimal. Kemudian dari faktor teknologi (*Machine*) disebabkan oleh penggunaan teknologi untuk mempermudah akses temuan LHA Kinerja masih belum maksimal. Selanjutnya dari sisi lingkungannya (*Environment*) penyebabnya adalah keadaan kantor pertanahan yang kerap ditemukannya temuan berulang pada kegiatan audit tiap tahunnya oleh auditor. Untuk sisi sumber daya manusianya (*Man*), disebabkan oleh jumlah SDM Auditor yang masih sangat terbatas.

Tabel 5 Penjelasan Fishbone dan Gagasan Kreatif

FISHBONE	GAGASAN KREATIF
<i>Method</i> yaitu belum adanya rangkuman temuan hasil LHA Kinerja yang mudah di akses guna perbaikan pelayanan pertanahan untuk tahun berikutnya di lingkungan Inspektorat Wilayah III	Membuat <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan audit kantor pertanahan beberapa tahun terakhir di lingkungan Inspektorat Wilayah III berbasis <i>QR Code</i>

Machines yaitu kurangnya keterlibatan teknologi terhadap akses temuan LHA Kinerja pada Inspektorat Wilayah III	Membuat aplikasi yang mampu menampung segala proses audit bagi para auditor maupun pihak kantor pertanahan dengan konsep dan tampilan yang jelas dan mudah dimengerti
Environment yaitu Seringnya ditemukan temuan berulang pada LHA Kinerja di kantor pertanahan yang diaudit	Melakukan sosialisasi pada tiap kantor pertanahan mengenai rangkuman hasil audit dan bagaimana cara mengatasi hasil temuan tersebut supaya tidak berulang
Man yaitu Terbatasnya jumlah SDM Auditor khususnya di Inspektorat Wilayah III	Membangun sistem digital yang lebih memadai sehingga memungkinkan para auditor dan kantor pertanahan untuk melakukan kegiatan audit secara online sehingga kemungkinan terjadinya <i>human error</i> kecil

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Pemilihan gagasan untuk pemecahan masalah isu menggunakan metode McNamara agar diperoleh gagasan kreatif yang paling besar kontribusinya terhadap penyelesaian isu seperti berikut:

Tabel 6 Analisis Metode McNamara

No	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Rangking
1	Membuat <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan audit kantor pertanahan beberapa tahun terakhir di lingkungan Inspektorat Wilayah III berbasis <i>QR Code</i>	4	5	5	14	I
2	Membuat aplikasi yang mampu menampung segala proses audit bagi para auditor maupun pihak kantor pertanahan	3	1	3	7	III

	dengan konsep dan tampilan yang jelas dan mudah dimengerti					
3	Melakukan sosialisasi pada tiap kantor pertanahan mengenai rangkuman hasil audit dan bagaimana cara mengatasi hasil temuan tersebut supaya tidak berulang	2	1	2	5	IV
4	Membangun sistem digital yang memadai sehingga memungkinkan para auditor dan kantor pertanahan untuk melakukan kegiatan audit secara online guna mencegah kemungkinan terjadinya <i>human error</i>	4	1	3	8	II

Tabel 7 Deskripsi Indikator Efektif

NILAI	INDIKATOR	DESKRIPSI INDIKATOR
5	Sangat Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 1 bulan
4	Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 3 bulan
3	Cukup Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 6 bulan
2	Kurang Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 1 tahun
1	Tidak Efektif	Manfaat dapat dirasakan lebih dari 1 tahun

Tabel 8 Deskripsi Indikator Efisien

NILAI	INDIKATOR	DESKRIPSI INDIKATOR
5	Sangat Efisien	Tidak membutuhkan biaya

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

Tabel 9 Deskripsi Indikator Kemudahan

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

Bedasarkan analisis tapisan isu diatas, maka terpilih lah satu gagasan pemecah masalah yang merujuk pada judul “Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang” yang dalam hal ini diharapkan mampu memberi gambaran informatif pada auditor serta kantor pertanahan terkait mengenai temuan-temuan audit kinerja yang sering berulang. Menjelaskan tabel sebelumnya, dari sisi efektivitas, gagasan tersebut dinilai efektif dimana manfaatnya dapat dirasakan dalam jangka waktu 3 bulan. Dari segi efisiensi, gagasan tersebut sangat efisien karena tidak membutuhkan biaya. Kemudian dari segi kemudahan, gagasan ini sangat mudah dimana sumber daya cukup dan mudah diakses.

Untuk menjalankan gagasan kreatif yang telah dijabarkan diatas, maka diperlukan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan selama proses habituasi agar proses penyelesaian masalah melalui aktualisasi nilai-nilai Ber-AKHLAK dapat dilaksanakan dengan baik. Kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan bahan materi guna pembuatan rangkuman temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III
2. Membuat rangkuman materi mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III
3. Pembuatan *e-book* mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III
4. Sosialisasi *e-book* mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III
5. Evaluasi *e-book* rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel 10 Identifikasi Aktualisasi

Unit Kerja	:	Inspektorat Wilayah III – Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya elemen Praktik Profesional Kapabilitas APiP di lingkungan Inspektorat Jenderal
		2. Belum optimalnya pengisian Catatan Hasil Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) di Inspektorat Jenderal
		3. Belum optimalnya pengelolaan sistem pengaduan di Inspektorat Wilayah III
		4. Belum optimalnya manajemen pengelolaan arsip LHA di lingkungan Inspektorat Wilayah III
		5. Belum optimalnya pemanfaatan laporan hasil pemeriksaan kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan
Isu yang Diangkat	:	Belum optimalnya pemanfaatan laporan hasil pemeriksaan kinerja dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan pertanahan
Gagasan Pemecah Isu		1. Membuat e-book mengenai rangkuman temuan audit kantor pertanahan beberapa tahun terakhir di lingkungan Inspektorat Wilayah III berbasis QR Code
		2. Membuat aplikasi yang mampu menampung segala proses audit bagi para auditor maupun pihak kantor pertanahan dengan konsep dan tampilan yang jelas dan mudah dimengerti
		3. Melakukan sosialisasi pada tiap kantor pertanahan mengenai rangkuman hasil audit dan bagaimana cara mengatasi hasil temuan tersebut supaya tidak berulang
		4. Membangun sistem digital yang memadai sehingga memungkinkan para auditor dan kantor pertanahan untuk melakukan kegiatan audit secara online serta guna mencegah kemungkinan terjadinya <i>human error</i>
Gagasan isu Terpilih	:	Membuat e-book mengenai rangkuman temuan audit kantor pertanahan beberapa tahun terakhir di lingkungan Inspektorat Wilayah III berbasis QR Code

Judul	:	Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang
-------	---	--

Tabel 11 Matriks Rancangan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI DENGAN MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengumpulkan bahan materi guna pembuatan <i>e-book</i> rangkuman temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III	1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan dalam <i>e-book</i> yang akan dibuat	Daftar materi yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	Dalam tahapan kegiatan pertama ini saya akan menghubungi mentor untuk merencanakan waktu konsultasi yang tepat dan menjaga hubungan baik dengan mentor yang merupakan aktualisasi dai nilai Harmonis . Saya akan menghubungi mentor menggunakan salah	Daftar materi yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya penataan Ruang dan Pengelolaan	Daftar materi yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan

			<p>satunya melalui aplikasi Whatsapp dalam rangka menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja juga dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Pada waktu yang telah disepakati saya akan memenuhi janji meghadap kepada mentor yang merupakan aktualisasi nilai Loyal dan Akuntabel.</p> <p>Ketika menghadap mentor, saya akan berdiskusi dengan beliau mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten dan Kolaboratif.</p> <p>Pada saat berdiskusi dengan mentor, saya akan</p>	<p>Pertanahan yang terpercaya dan Berstandar Dunia juga</p> <p>Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruanag dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>	<p>pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>- Professional</p> <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>
--	--	--	--	---	--

				<p>menggunakan Bahasa yang baik dan bersikap ramah serta sopan yang merupakan aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis. Saya juga akan mencatat gagasan-gagasan dari mentor sebagai wujud penghargaan dan masukan dalam pelaksanaan aktualisasi yang merupakan aktualisasi dari nilai Harmonis.</p>		
		<p>2. Melakukan pencarian bahan materi mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan melakukan pencarian bahan dalam rangka pembelajaran mandiri yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III yang merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten.</p>		

				<p>Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif.</p> <p>Dalam melakukan pencarian bahan ini, saya akan menggunakan sumber-sumber yang dapat dipercaya sebagai bentuk pelaksanaan tugas secara jujur yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p>		
		3. Melakukan penelaahan bahan materi yang telah didapat		<p>Setelah melakukan pencarian bahan, saya akan menelaah/mempelajari secara mandiri bahan-bahan yang telah didapat sebagai bentuk aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Penelaahan ini juga sebagai bentuk bahwa informasi yang akan saya sediakan adalah</p>		

				<p>akurat dan actual yang merupakan aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Dala penelaahan ini, saya akan memastikan bahwa informasi yang akan saya berikan sesuai dengan kewenangan saya yang merupakan aktualisasi nilai Harmonis.</p>		
		<p>4. Berdiskusi dengan rekan sejawat guna mendapat masukan mengenai materi yang akan dimuat</p>		<p>Pada tahapan ini, saya akan meghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui media seperti Whatsapp untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan dan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif.</p> <p>Ketika saya menghubungi mentor, saya akan</p>		

				<p>menggunakan Bahasa yang baik serta sopan sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Setelah disepakati wkaut konsultasi dengan mentor, maka saya akan memenuhi janji dan komitmen yang telah disepakatai sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>Saya juga akan menerima pendapat dan saran dari mentor mengenai materi yan akan dimuat sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Kolaboratif.</p> <p>saya juga akan melaksanakan masukan/keputusan dari mentor sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Selain berdiskusi dengan mentor, saya juga akan bertindak proaktif meminta masukan dan saran dengan rekan sejawat sebagai aktualisasi nilai Adaptif dan Kompeten.</p> <p>Masukan dan saran yang diterima akan saya tindaklanjuti sebagai bentuk aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan</p>		
		<p>5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022</p>		<p>Pada tahap ini saya akan secara cekatan membuat daftar atau outline mengenai materi yang akan dimuat sebagai bentuk aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan</p>		

2	Membuat ringkasan materi mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	Ringkasan materi rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	Dalam tahapan ini saya akan melaksanakan tugas/pekerjaan saya dengan kualitas terbaik sebagai perwujudan dari aktualisasi nilai Kompeten . Saya juga akan melakukan tugas ini dengan jujur sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel . Dalam membuat outline, saya akan memanfaatkan sarana digital sebagai langkah penyesuaian diri terhadap perubahan lingkungan, khususnya perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif .	Ringkasan materi yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruag dan Pengelolaan Pertanahan yang	Rangkuman materi yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya
		2. Membaca materi yang telah dikumpulkan		Pada tahapan kegiatan ini, saya akan membaca/belajar secara mandiri dengan antusias mengenai LHA		

				<p>Kinerja Inspektorat Wilayah III sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten.</p> <p>Saya akan membaca salah satunya melalui media digital seperti jurnal-jurnal online sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Sehingga saya dapat meningkatkan kapasitas diri secara terus menerus yang juga merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten.</p> <p>Dengan membaca secara bersungguh-sungguh, saya akan dapat mempertanggungjawabkan apa yang saya sajikan sebagai bentuk aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>Saya juga akan menuntaskan pekerjaan saya sebagai wujud</p>	<p>Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>	<p>Bentu implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>
--	--	--	--	---	--	---

				<p>aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p>		
		<p>3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III di tahun 2020, 2021, dan 2022</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan memberi tanda materi-materi yang substansial agar saya dapat cekatan dalam membuat rangkuman materi, yang merupakan aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Apabila materi yang saya baca berbentuk softcopy, maka saya akan menandainya langsung di file tersebut sebagai wujud menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif</p> <p>Saya akan menandai materi yang substansial secara</p>		

				<p>cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Menandai materi-materi yang substansial juga akan memudahkan saya dalam memahami dan mengingat materi mengenai Tabulasi LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III yang mana akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten.</p>		
		<p>4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai</p>		<p>Saya akan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan saya dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri</p>		

			<p>yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Dalam membuat rangkuman ini, saya juga akan terus mencari tahu segala hal yang berkaitan dengan rangkuman LHA Kinerja Inspektorat jenderal yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif.</p> <p>Saya juga akan menuntaskan pembuatan rangkuman ini sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan</p>		
		<p>5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini, akan menghubungi mentor terlebih dahulu baik secara langsung maupun melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Ketika menghubungi mentor saya akan menggunakan</p>		

				<p>Bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Ketika sudah ada kesepakatan mengenai waktu berdiskusi, saya akan memenuhi janji/komitmen tersebut sebagai aktualisasi nilai Akuntabel.</p> <p>Ketika menghadap mentor untuk melaporkan perkembangan tugas saya, saya akan terlebih dahulu menyapa mentor sebagai wujud aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Pada tahapan ini, saya akan berdiskusi dengan mentor sebagai wujud aktualisasi dari nilai Kompeten.</p> <p>Saya juga akan meminta saran/pendapat atas ringkasan yang telah saya buat sebagai</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>bentuk aktualisasi nilai Kolaboratif.</p> <p>Saya juga akan melaksanakan masukan yang diberikan oleh mentor sebagai wujud aktualisasi dari nilai Loyal.</p>		
3	<p>Membuat <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III pada tahun 2020, 2021, dan 2022</p>	<p>1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i></p>	<p><i>E-Book</i> Rangkuman Temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III berbasis <i>QR-Code</i></p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini saya akan terlebih dahulu mempelajari secara menadiri berbagai aplikasi pembuat <i>e-book</i>. Hal ini merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten dan Adaptif.</p> <p>Setelah mempelajari secara mandiri, saya akan meminta pendapat/saran dari rekan sejawat, yang mana ini merupakan aktualisasi nilai Kolaboratif.</p> <p>Saya juga akan menghargai setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat</p>	<p>Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>	<p>Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>- Melayani</p> <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>- Professional</p> <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk</p>

			<p>sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Saya juga akan mempertimbangkan setiap pendapat/saran yang diberikan oleh rekan sejawat sebagai aktualisasi nilai berorientasi Pelayanan.</p>	<p>Juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>	<p>mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>
		<p>2. Membuat desain <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Inspektorat Jenderal Wilayah III di tahun 2020, 2021, dan 2022</p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel</p> <p>Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif</p>		

				<p>dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten.</p> <p>Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p> <p>Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Harmonis dan Berorientasi Pelayanan</p> <p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan mengunggah materi secara cermat sebagai aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>Ketika mengunggah materi, saya akan menggunakan teknologi informasi sebagai aktualisasi dari nilai Adaptif.</p> <p>Pada saat mengunggah materi, saya juga akan belajar dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p>		
		3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>				
		4. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i>				
				<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan belajar cara membuat <i>QR-Code</i> yang mana dalam pembuatan <i>QR-Code</i> ini saya akan</p>		

			<p>menggunakan teknologi sebagai wujud aktualisasi nilai Kompeten dan Adaptif. Dalam membuat <i>QR-Code</i> saya juga akan meakukannya sesuai dengan langkah dan prosedur yang sesuai sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel.</p> <p>Dalam pembuatan <i>QR-Code</i> ini, saya juga akan berinteraksi dan bersinergi dengan rekan kerja sebagai wujud aktualisasi s=dari nilai Harmonis dan Kolaboratif.</p>		
		5. Melaporkan <i>e-book</i> yang telah dibuat kepada mentor	<p>Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p>		

				<p>Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan Bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Setelah ada kesepakatan waktu untuk melaporkan, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p> <p>Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Pada saat melaporkan tugas yang sudah saya kerjakan, saya akan meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan dan memberikan kesempatan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Kompeten.</p> <p>Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>		
4	Melakukan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja di lingkup Inspektorat Wilayah III	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	Pengetahuan Pegawai di Inspektorat Jenderal mengenai rancangan aktualisasi pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman	<p>Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Ketika menghubungi mentor, saya akan</p>	Sosialisasi yang berkaitan dengan rangkuman temuan LHA Kinerja ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya	Sosialisasi yang berkaitan dengan rangkuman temuan LHA Kinerja ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi - Melayani

			<p>temuan LHA Kinerja di lingkup Inspektorat Wilayah III</p>	<p>menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis. Setelah ada kesepakatan waktu untuk berkonsultasi, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel. Ketika berkonsultasi dengan mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan. Pada saat konsultasi mengenai sosialisasi yang akan dilaksanakan, saya akan meminta pendapat</p>	<p>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Professional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang</p>
--	--	--	--	---	--	---

				<p>kepada mentor mengenai bagaimana melakukan sosialisasi yang baik, atraktif, dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p> <p>Selain itu, saya juga memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat atas rencana pelaksanaan sosialisasi sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>		<p>teguh pada amanat jabatan.</p>
--	--	--	--	---	--	-----------------------------------

		<p>2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan yang didalamnya akan diadakan survei mengenai pengetahuan peserta tentang temuan LHA Kinerja khususnya di Inspektorat Wilayah III</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan belajar cara membuat susunan/rangkaian acara sosialisasi yang baik dan benar sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Pada saat membuat susunan, saya juga akan berinteraksi dengan rekan kerja dan akan menerima pendapat atau saran sebagai aktualisasi nilai Harmonis dan Kolaboratif.</p> <p>Pada saat bertukar pendapat dengan rekan kerja, saya juga akan menyampaikan ide atau gagasan yang saya miliki</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Saya juga akan dengan senang hati menerima evaluasi dari rekan kerja mengenai rancangan sosialisasi saya sebagai aktualisasi nilai Akuntabel.</p>		
		<p>3. Membuat undangan sosialisasi mengenai <i>e-book</i></p>	<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan belajar bagaimana membuat undangan sosialisasi yang baik dan benar sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Saya akan membuat undangan dalam bentuk digital sebagai aktualisasi nilai Adaptif.</p>		

				<p>Dalam undangan tersebut, saya akan menggunakan bahasa yang sopan dengan memperhatikan etika sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p>		
		<p>4. Melaksanakan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja beserta kode QR-Code-nya agar bisa disebar untuk kepentingan yang baik</p>		<p>Dalam tahapan kegiatan ini, saya akan menggunakan media digital dalam sosialisasi sebagai aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Saya akan melaksanakan sosialisasi pada waktu yang telah ditetapkan dalam rangka pemenuhan janji dan komitmen sebagai bentuk aktualisasi nilai Akuntabel.</p>		

				<p>Ketika melaksanakan sosialisasi, saya akan mengawalinya dengan mengucapkan salam sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya juga akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Dalam pelaksanaan sosialisasi ini saya akan membagikan pengetahuan atau apa yang saya ketahui kepada peserta sosialisasi dalam rangka membantu orang lain belajar sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Selain yang disebutkan diatas, saya juga akan memberi kesempatan kepada peserta sosialisasi untuk berkontribusi dalam aktualisasi. Kontribusi yang dapat dilakukan seperti menanamkan nilai-nilai yang terkandung dalam proses pengerjaan LHA Kinerja sebagai aktualisasi dari nilai Kolaboratif.</p>		
		5. Melapor kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan		<p>Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui <i>Whatsapp</i> sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p>		

				<p>Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Setelah ada kesepakatan waktu untuk melaporkan, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p> <p>Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Pada saat melaporkan sosialisasi yang sudah saya dilaksanakan, saya akan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Kompeten.</p> <p>Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>		
5	Evaluasi <i>e-book</i> rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai masukan-	<i>E-Book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja	Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui <i>Whatsapp</i> sebagai	<i>E-book</i> yang berkaitan dengan Tabulasi Temuan LHA Kinerja Wilayah III ini	<i>E-Book</i> yang berkaitan dengan Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah

		<p>masuk yang didapat selama proses pelaksanaan sosialisasi</p>	<p>Inspektorat Wilayah III</p>	<p>wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Setelah ada kesepakatan waktu untuk konsultasi, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p> <p>Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p>	<p>memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,</p>	<p>III ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Professional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari
--	--	---	--------------------------------	--	--	---

				<p>Pada saat melakukan evaluasi atas sosialisasi yang sudah saya dilaksanakan, saya akan meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Kompeten.</p> <p>Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p>	<p>Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri dengan mempertimbangan hasil survey yang telah dilakukan selama proses sosialisasi</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan mempelajari secara mandiri terlebih dahulu secara cermat kekurangan dari <i>e-book</i> yang telah saya buat sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten dan Akuntabel. Saya juga akan terus mengembangkan kreativitas saya dalam <i>e-book</i> ini sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Saya akan mengakui setiap kekurangan dari <i>e-book</i> dari yang telah saya buat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>3. Memilih dan memilah masukan-masukan mana yang dapat dilaksanakan</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan memilih dan memilah masukan-masukan yang saya terima secara cermat dan teliti, hal ini sebagai aktualisasi nilai Akuntabel dan Kolaboratif.</p> <p>Saya juga akan melakukan pemilahan ini semaksimal mungkin dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Saya juga akan memilih setiap masukan berdasarkan pertimbangan objektif tanpa memandang</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>kedudukan, jabatan, agama, maupun ras sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Dari setiap masukan yang diterima, saya juga akan mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan/potensi masalah sebagai aktualisasi nilai Adaptif.</p>		
		<p>4. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima</p>	<p>Setelah memilih dan memilah setiap masukan yang saya terima, saya akan menerapkannya dalam pekerjaan saya sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Dalam menerapkan masukan yang ada, saya</p>		

			<p>juga akan belajar untuk menerapkannya sebaik mungkin untuk memberikan kualitas terbaik sebagai aktualisasi nilai Kompeten.</p> <p>Ketika melakukan perbaikan, saya juga akan melakukannya dengan cermat sebagai aktualisasi nilai Akuntabel.</p> <p>Dalam melakukan perbaikan, tentunya saya akan menggunakan teknologi, yang mana ini merupakan aktualisasi nilai Adaptif.</p>		
		5. Berkoordinasi dengan teman sejawat	<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya kan terlebih dahulu bertanya dan berdiskusi</p>		

		<p>mengenai apakah perbaikan serta koreksi yang ada sudah dikerjakan dengan tepat</p>		<p>dengan teman sejawat baik secara langsung maupun melalui Whatsapp. Sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Ketika menghubungi pihak terkait, saya akan menggunakan bahasa yang sopan dan ramah sebagai aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis.</p> <p>Kemudian saya akan meminta izin untuk ikut menyebarkan <i>barcode e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja. Hal ini sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>6. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan</p>		<p>Pada tahapan kegiatan ini, terlebih dahulu saya akan menghubungi mentor baik secara langsung atau melalui Whatsapp sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif.</p> <p>Ketika menghubungi mentor, saya akan menggunakan bahasa yang sopan sebagai aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Setelah ada kesepakatan waktu untuk melaporkan perbaikan yang telah saya lakukan, saya akan memenuhi janji yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Ketika menghadap mentor, saya akan terlebih dahulu mengucapkan salam sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Pada saat melaporkan perbaikan yang sudah saya dilaksanakan, saya akan meminta pendapat atas apa yang sudah saya kerjakan dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk menyampaikan pendapat sebagai aktualisasi nilai Kolaboratif dan Kompeten.</p> <p>Pendapat atau masukan yang diberikan oleh mentor</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				akan saya pertimbangkan untuk dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 12 Matriks Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar Asn Per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Mengumpulkan bahan guna pembuatan rangkuman LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III pada tahun 2020, 2021, dan 2022	1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi apa saja yang akan disajikan dalam <i>e-book</i> yang akan dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Melakukan pencarian bahan	0	1	1	0	0	1	0	3

		materi mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III								
		3. Melakukan penelaahan bahan materi yang telah didapat	1	0	1	1	0	0	0	3
		4. Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun	1	0	0	0	0	0	0	1

		2020, 2021, dan 2022								
2	Membuat rangkuman materi mengenai Rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	0	1	1	0	0	1	0	3
		2. Membaca materi yang telah dikumpulkan	1	1	1	0	0	1	0	4
		3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1	1	1	0	0	1	0	4
		4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai	1	1	1	0	0	1	0	4
		5. Melaporkan kepa mentor	1	1	1	1	1	1	1	7

		mengenai ringkasan yang telah dibuat								
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Rangkuman LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	1	0	1	1	0	1	1	5
		2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Inspektorat Jenderal Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1	1	1	1	0	1	1	6
		3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>	0	1	1	0	0	1	0	3
		4. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk	0	1	1	1	0	1	1	5

		memudahkan akses terhadap <i>e-book</i>								
		5. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan yang didalamnya akan diadakan survei mengenai pengetahuan peserta tentang temuan LHA Kinerja khususnya	0	1	1	1	0	1	1	5

		di Inspektorat Wilayah III								
		3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i>	0	0	1	1	0	1	0	3
		4. Melaksanakan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja beserta kode QR-Code-nya agar bisa disebar untuk kepentingan yang baik	1	1	1	1	0	1	1	6
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Evaluasi <i>E-Book</i> Rangkuman Temuan LHA	1. Konsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7

Kinerja Inspektorat Wilayah III	mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi								
	2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri dengan mempertimbangkan hasil survei yang telah dilakukan selama sosialisasi	0	1	1	0	0	1	1	4
	3. Memilih dan memilah masukan-masukan mana yang dapat dilaksanakan dan tidak	0	1	1	1	0	1	1	5

		4. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima	1	1	1	0	0	1	1	5
		5. Berkoordinasi dengan teman sejawat mengenai apakah perbaikan serta koreksi yang ada sudah dikerjakan dengan tepat	1	0	0	1	0	1	1	4
		6. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
JUMLAH			18	21	24	17	8	24	17	129

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Bedasarkan rancangan kegiatan aktualisasi di atas, kegiatan aktualisasi akan dilakukan di Kantor Kementerian ATR/BPN Pusat Jl. H. Agus Salim No. 58, Jakarta Pusat dengan jadwal sebgia berikut:

Tabel 13 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OKTOBER																													NOV			
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	17	18	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4		
Mengumpulkan bahan materi dalam rangka persiapan pembuatan rangkuman LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III	1. Melakukan diskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>																																	
	Melakukan pencarian bahan materi mengenai LHA Kinerja																																	

	dikerjakan dengan tepat																												
	6. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan																												

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Gambar 10. Bapak Dedy Rubianto, S.E sebagai Role Model



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 itu 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 penempatan di Inspektorat Wilayah III, penulis belum bisa diikutkan dalam tugas audit dikarenakan belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Auditor jadi karena hal tersebut 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 Dedy Rubianto, S.E. yang merupakan Auditor Muda di lingkungan Inspektorat Wilayah III. Salah satu alasan penulis memilih Bapak Dedy Rubianto, S.E. sebagai *role model* adalah karena beliau merupakan Ketua Tim Audit yang sama dengan penulis, dimana penulis menjadi anggota tim review langsung dibawah beliau, sehingga selama ini bisa melihat kinerja beliau secara langsung. Selain itu penulis melihat beliau sebagai sosok yang berpengalaman dan *low*

profile. Selama kegiatan aktualisasi dan habituasi, beliau sangat membantu penulis dalam memberikan saran dan masukan terhadap pekerjaan laporan aktualisasi. Arahan dan bimbingan beliau menjadikan penulis lebih kreatif dan inovatif serta mempermudah pekerjaan khususnya dalam pengumpulan data peraturan-peraturan yang ada di lingkungan 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, beliau adalah sosok yang ramah, sopan dan selalu berpenampilan rapi. Karakter tersebut diterapkan beliau setiap hari dan setiap saat, sehingga para rekan kerja dan atasan sangat nyaman untuk berdiskusi.
2. Akuntabel, sikap disiplin dan tanggung jawab yang tinggi terhadap perintah yang diberikan juga selalu diterapkan oleh beliau. Selain itu, beliau juga memiliki integritas yang tinggi dalam setiap menjalankan tugas dan bertindak jujur serta tidak menyalahkkan kewenangannya dalam menjalankan tugas sehari-hari.
3. Kompeten, beliau adalah sosok yang selalu menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan kualitas terbaik, selain itu ketika sedang ada rapat dengan pimpinan beliau selalu aktif dalam memberikan masukan yang membangun 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 kegiatan aktualisasi ketika penulis mencoba memberi masukan terhadap *e-book* yang dibuat, beliau pun menghargai pendapat tersebut dengan sedikit saran juga masukan yang membangun dari beliau.
5. Loyal, beliau adalah sosok yang berdedikasi tinggi terhadap bangsa dan negara, hal ini dibuktikan dengan seringnya beliau mendapat penugasan keluar kota untuk melakukan audit. Semua hal tersebut dilakukan beliau tanpa ada keluhan, padahal jarak melakukan penugasan audit dalam kurun waktu yang tidak sebentar.
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 aktualisasi khususnya dalam pengumpulan data peraturan-peraturan yang ada di Kementerian ATR/BPN

7. Kolaboratif, sikap selalu kerjasama (teamwork) diterapkan beliau guna dalam mempercepat penyelesaian pekerjaan, contohnya ketika tim audit memperoleh tugas untuk melakukan Tindak Lanjut terhadap kasus yang di audit, beliau tak segan untuk bekerja sama dan mempercayakan 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 KEGIATAN

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, Akuntabilitas, 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:

1.1 Kegiatan I : Mengumpulkan bahan mengenai Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam rangkaian kegiatan aktualisasi pembuatan e-book mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020 – 2022 berbasis *qr-code* di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional ini adalah mengumpulkan bahan mengenai temuan LHA Kinerja itu sendiri. Output utama dari kegiatan ini adalah penulis mendapatkan daftar materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja di inspektorat Wilayah III. Kegiatan 1 ini terdiri atas 5 tahapan kegiatan, yaitu:

a) Berdiskusi dengan mentor mengenai materi yang akan disajikan

Pada tahap pertama ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapat masukan mengenai materi yang akan dibahas didalam e-book mengenai rangkuman temuan LHA kinerja Inspektorat Wilayah III. Arahan dari mentor materi yang dibahas secara menyeluruh sehingga materi yang disajikan menjadi komprehensif. Konsultasi dilakukan pada tanggal Rabu, 05

Oktober 2022. Output yang diharapkan dari tahap pertama ini adalah dokumentasi proses konsultasi dengan mentor. Pada tahapan kegiatan ini, konsultasi dilakukan melalui media *video conference google meet*. Tahapan ini mencakup enam nilai-nilai dasar ASN seperti berkonsultasi kepada mentor dengan ramah (**Berorientasi Pelayanan**) dan menyampaikannya dengan jujur dan bertanggung jawab (**Akuntabel**). Penulis menghargai (**Harmonis**) setiap saran dari mentor dan menggunakan arahan dari mentor sebagai sarana untuk meningkatkan kompetensi (**Kompeten**). Penulis berusaha proaktif (**Adaptif**) dalam komunikasi dan bekerjasama (**kolaboratif**) dengan mentor agar mendapatkan nilai tambah.

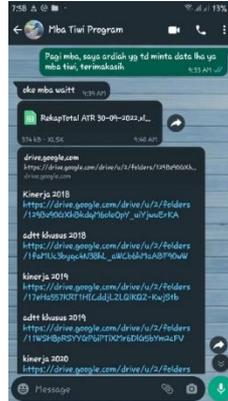
Gambar 11. Berdiskusi dengan mentor via gmeet



b) Melakukan pencarian bahan mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Pada tahapan ini, penulis melakukan pencarian bahan mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Pencarian dilakukan melalui internet dengan melakukan penelusuran *softfile* LHA Kinerja. Pencarian bahan ini dilakukan pada Rabu, 06 Oktober 2022. Output yang diharapkan dari tahapan ini adalah dokumentasi proses pencarian bahan mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Tahapan ini mencakup 3 nilai-nilai dasar ASN seperti pencarian bahan dalam rangka pembelajaran (**kompeten**), pencarian dilakukan dengan memanfaatkan teknologi (**adaptif**), dan sumber-sumber yang dijadikan bahan rujukan merupakan sumber terpercaya (**akuntabel**).

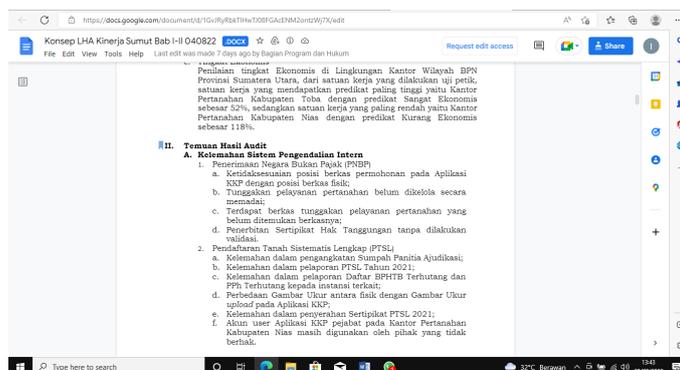
Gambar 12. chat mencari bahan materi



c) **Melakukan penelaahan bahan materi yang telah diperoleh**

Pada tahapan ini, penulis melakukan penelaahan terhadap bahan-bahan mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang telah diperoleh. Penelaahan dilakukan pada Rabu, 06 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah dokumentasi proses penelaahan. Tahapan ini mencakup 3 nilai-nilai dasar ASN seperti mempelajari secara mandiri bahan-bahan yang telah diperoleh (**kompeten**), penelaahan ini juga sebagai bentuk untuk memberikan informasi yang akurat dan aktual (**berorientasi pelayanan**), dan informasi yang diberikan sesuai dengan kewenangan penulis (**harmonis**).

Gambar 13. Penelaahan materi



d) Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat

Pada tahapan ini, penulis melakukan diskusi dengan rekan sejawat. Diskusi dimaksudkan untuk memperoleh masukan mengenai materi yang akan dimuat pada e-book. Diskusi dilakukan pada Jumat, 07 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan kegiatan ini dokumentasi pelaksanaan diskusi dengan rekan sejawat. Tahapan ini mencakup 6 nilai-nilai dasar ASN seperti menghubungi rekan sejawat melalui *video conference google meet* (**adaptif**), berbicara dengan bahasa yang sopan (**harmonis**), tidak telat pada waktu diskusi yang telah ditentukan (**akuntabel**), bersedia menerima masukan dari rekan sejawat (**kolaboratif**), mengimplementasikan masukan yang didapat (**berorientasi pelayanan**).

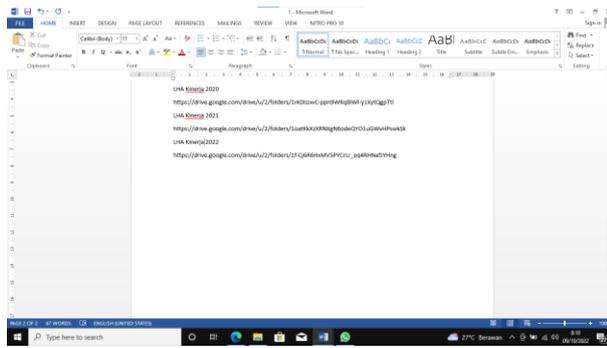
Gambar 14. Diskusi dengan rekan sejawat



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

Pada tahapan ini, penulis membuat daftar materi yang akan dimuat didalam e-book. Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah dalam proses pembuatan e-book. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 07 Oktober 2022. Output yang di peroleh pada tahapan ini adalah daftar materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. tahapan ini mencakup nilai dasar ASN yaitu cekatan dalam membuat daftar materi mengenai temuan LHA Kinerja (**berorientasi pelayanan**).

Gambar 15. daftar materi e-book



1.2 Kegiatan II : Membuat ringkasan materi mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

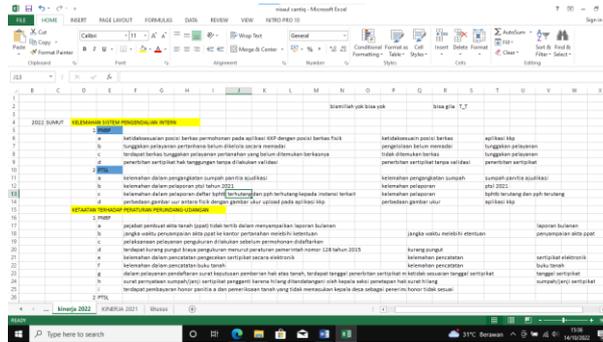
Kegiatan kedua yang dilakukan dalam Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang adalah membuat ringkasan materi terkait. *Output* dari kegiatan ini yaitu berupa Rangkuman materi mengenai Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 serta Hasil Dokumentasi dari tahapan kegiatan yang dilakukan.

Untuk kegiatan kedua ini terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 01 Oktober 2022 s/d 14 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

a) Membuat *outline* dari ringkasan yang akan dibuat

Pada tahapan ini, penulis membuat *outline* mengenai ringkasan yang akan dibuat. Tujuan pembuatan *outline* adalah mempermudah penulis untuk mengidentifikasi materi-materi yang penting untuk dimuat didalam e-book. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal Senin, 10 Oktober 2022. *Output* yang diperoleh pada tahapan ini adalah *Outline* materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Tahapan ini mencakup 3 nilai-nilai dasar ASN seperti melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik (**kompeten**), melakukan kegiatan dengan jujur (**akuntabel**), dan memanfaatkan teknologi (**adaptif**).

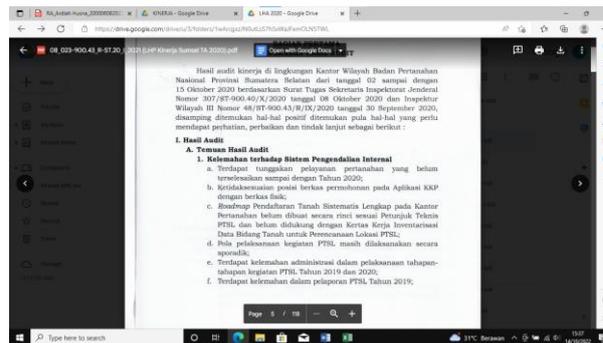
Gambar 16. *outline* ringkasan e-book



b) Membaca materi yang telah dikumpulkan

Pada tahapan ini, penulis membaca dan memahami materi mengenai temuan LHA Kinerja yang telah diperoleh. Tujuannya agar materi yang akan disampaikan menjadi sistematis dan komprehensif. Kegiatan ini dilaksanakan pada Senin-Kamis, 10-13 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah informasi baru mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti melakukan pembelajaran secara mandiri (**kompeten**), pembelajaran dilakukan dengan memanfaatkan teknologi (**Adaptif**), dan menuntaskan pekerjaan (**berorientasi pelayanan**).

Gambar 17. sumber materi e-book

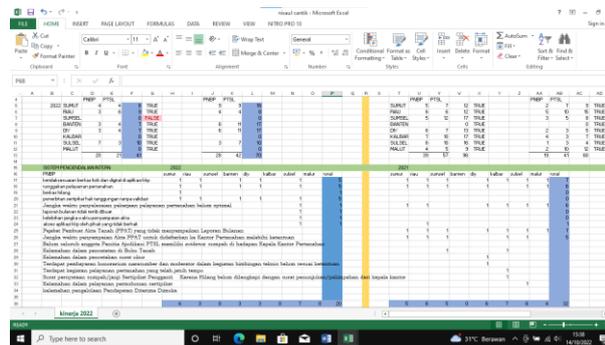


c) Menandai materi yang penting mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Pada tahapan ini, penulis menandai materi-materi yang penting berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempermudah ketika nanti akan mengunggah materi ke dalam e-book. Kegiatan ini dilakukan pada

tanggal Senin-Kamis, 10-13 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah Materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang telah ditandai. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti cekatan dalam pelaksanaan kegiatan (**berorientasi pelayanan**), pemanfaatan teknologi (**Adaptif**), melakukan kegiatan secara cermat (**akuntabel**), serta materi yang telah ditandai akan memudahkan penulis dalam memahami dan mengingat materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 (**kompeten**).

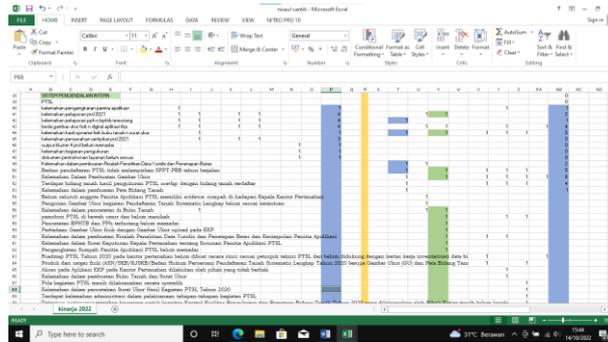
Gambar 18. materi yang telah di highlight



d) Membuat ringkasan materi yang telah ditandai

Pada tahapan ini, penulis membuat ringkasan materi mengenai temuan LHA Kinerja. Pembuatan ringkasan dilakukan agar memudahkan penulis ketika akan mengunggah materi ke dalam *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada Senin-Kamis, 10-13 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah Ringkasan materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti membuat ringkasan secara cermat (**akuntabel**), ringkasan akan memudahkan penulis dalam memahami temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 (**kompeten**), pemanfaatan teknologi (**Adaptif**) dan menuntaskan pembuatan ringkasan (**berorientasi pelayanan**)

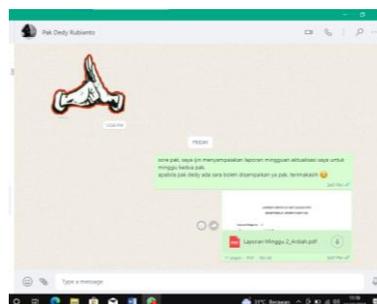
Gambar 19. ringkasan materi e-book



e) **Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat**

Pada tahapan ini, penulis melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat sekaligus melakukan diskusi. Diskusi dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh masukan/pendapat terhadap ringkasan yang telah dibuat. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 14 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari tahapan ini adalah Catatan dari mentor. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti seperti menghubungi mentor melalui Whatsapp (**adaptif**), berbicara dengan bahasa yang sopan (**harmonis**), tidak telat pada waktu diskusi yang telah ditentukan (**akuntabel**), bersedia menerima masukan dari mentor (**kolaboratif**), mengimplementasikan masukan yang didapat (**berorientasi pelayanan**).

Gambar 20. chat pelaporan dengan mentor



1.3 Kegiatan 3: Pembuatan E-book Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wiayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Kegiatan ketiga yang dilakukan dalam 1.3Pembuatan E-book Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wiayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 adalah melakukan pembuatan dari e-book tersebut itu sendiri. *Output* dari kegiatan ini

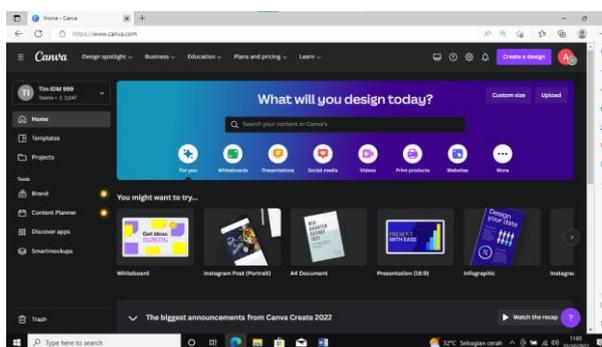
yaitu berupa *E-book* Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Untuk kegiatan ketiga ini terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 17 Oktober 2022 s/d 21 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut:

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

Pada tahapan ini, penulis melakukan pemilihan aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan *e-book*. Hal ini dilakukan karena terdapat beberapa aplikasi yang dapat digunakan dalam pembuatan *e-book*. Pemilihan aplikasi dilakukan untuk menentukan aplikasi yang mudah digunakan namun tetap memperoleh hasil maksimal. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 17 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah penggunaan aplikasi *canva*. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran secara mandiri (**kompeten**), penggunaan aplikasi yang merupakan bentuk pemanfaatan teknologi (**Adaptif**), meminta pendapat dari rekan sejawat (**kolaboratif**), menghargai setiap masukan/saran yang diberikan (**harmonis**), serta mengimplementasikan masukan yang ada (**berorientasi pelayanan**)

Gambar 21. halaman awal tampilan canva

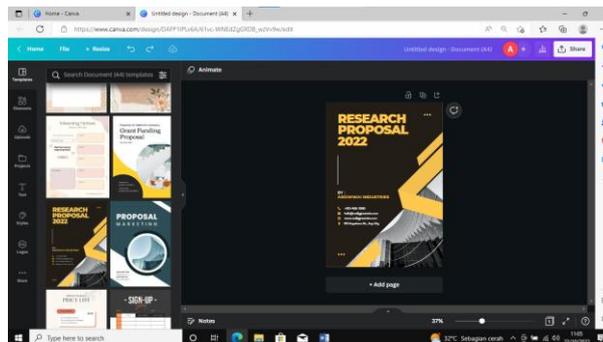


b) Pembuatan desain *e-book* mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Pada tahapan ini, penulis melakukan pembuatan desain *e-book*. Pembuatan desain *e-book* dilakukan menggunakan aplikasi *canva*. Penggunaan aplikasi ini dikarenakan aplikasi tersebut mudah digunakan, memiliki fitur-fitur yang dibutuhkan. Kegiatan ini dilakukan pada Senin-

Kamis, 17-20 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah desain *e-book*. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembuatan desain secara cermat (**akuntabel**), pengembangan kreativitas dalam pembuatan desain (**adaptif**), pembelajaran secara mandiri (**kompeten**), meminta masukan dan saran dari rekan sejawat (**kolaboratif**), menghargai dan mengimplementasikan masukan yang diterima (**harmonis dan berorientasi pelayanan**).

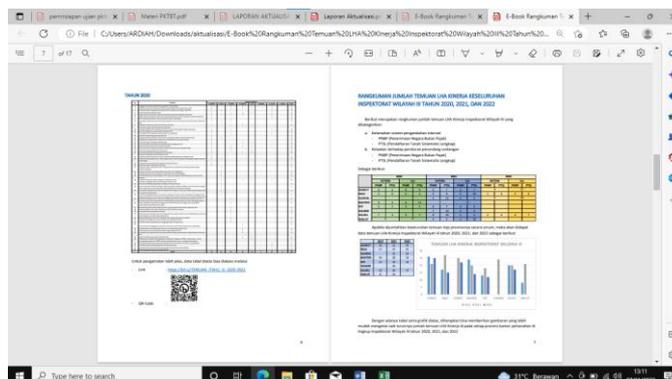
Gambar 22. calon desain cover e-book



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

Pada tahapan ini, penulis akan mengunggah materi yang sudah diringkas ke dalam e-book. Kegiatan ini dilaksanakan pada Senin-kamis, 17-20 Oktober 2022. Output yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu desain e-book yang telah dilengkapi dengan materi. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti mengunggah materi secara cermat (**akuntabel**), pemanfaatan teknologi (**adaptif**), dan pembelajaran mandiri (**kompeten**).

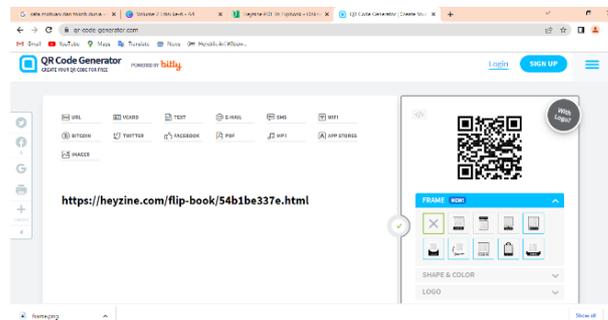
Gambar 23. materi dalam e-book



d) Pembuatan QR-Code dan short link untuk memudahkan akses terhadap e-book

Pada tahapan ini, penulis akan membuat *QR-Code* sekaligus *short link* atas *e-book* yang telah dibuat. Pembuatan qr-code bertujuan untuk memudahkan akses terhadap e-book. Sehingga akan memudahkan aksesibilitas pegawai yang dengan ini diharapkan juga akan meningkatkan pemahaman pegawai mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III. Kegiatan ini dilakukan pada Kamis, 17 Oktober 2022. Output yang diperoleh pada tahapan ini adalah e-book yang dapat diakses dengan menggunakan *qr-code* serta *short link* yang telah dibuat. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran secara mandiri dalam pembuatan *qr-code* dengan memanfaatkan teknologi (**kompeten dan adaptif**), pembuatan *qr-code* sesuai prosedur (**akuntabel**), serta berinteraksi dengan rekan kerja (**kolaboratif**).

Gambar 24. website pembuat qr-code dan short link



e) Melaporkan kepada mentor e-book berbasis QR-Code yang telah dibuat

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

Gambar 25. pelaporan progress kepada mentor



1.4 Kegiatan 4: Sosialisasi e-book Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Kegiatan keempat yang dilakukan dalam Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang adalah melakukan Sosialisasi e-book rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu berupa Pegawai di Inspektorat Wilayah III mengetahui Rancangan Aktualisasi mengenai Pembuatan E-*book* mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022.

Untuk kegiatan keempat ini terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 24 Oktober 2022 s/d 28 Oktober 2022 dengan penjelasan sebagai berikut :

a) Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan. Konsultasi dilakukan untuk meminta masukan dan saran terhadap pelaksanaan sosialisasi. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 24 Oktober 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti menghubungi mentor (**adaptif**), menggunakan bahasa yang sopan (**harmonis**), menghargai masukan dari mentor (**kolaboratif**), serta mengimplementasikannya (**loyal**).

Gambar 26. berkonsultasi dengan mentor



b) Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan

Pada tahapan ini, penulis membuat susunan acara (*rundown*) sosialisasi yang akan dilaksanakan. Pembuatan rundown bertujuan agar sosialisasi yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar dan tertib. Kegiatan ini dilaksanakan pada Selasa, 25 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu adanya rundown acara sosialisasi e-book mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Pada tahapan ini, mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran secara mandiri mengenai membuat susunan acara (*rundown*) (**kompeten**), meminta masukan dari rekan kerja (**harmonis**), menerima evaluasi dari rekan kerja (**akuntabel**), serta menyampaikan ide/gagasan yang saya miliki (**Adaptif**).

Gambar 27. susunan acara sosialisasi

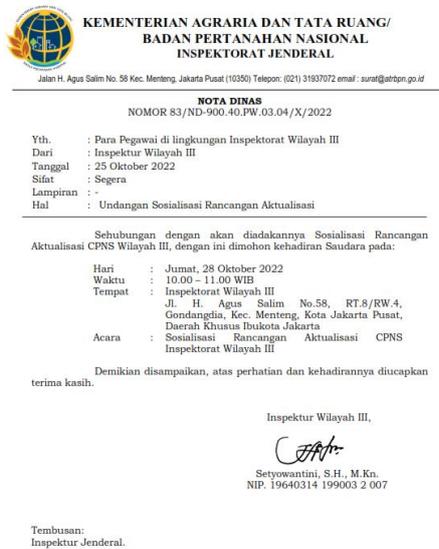


c) Membuat undangan sosialisasi e-book

Pada tahapan ini, penulis akan membuat undangan sosialisasi e-book mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. Pembuatan undangan dimaksudkan agar para pegawai mengetahui adanya pelaksanaan sosialisasi serta memiliki validitas kegiatan. Pembuatan undangan dilaksanakan pada tanggal Rabu, 26 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu adanya undangan tentang sosialisasi e-book. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pembelajaran dalam membuat

undangan (**kompeten**), pemanfaatan teknologi dalam pembuatan undangan (**Adaptif**), serta penggunaan bahasa yang sopan dan sesuai dengan pedoman penulisan (**harmonis**).

Gambar 28. undangan sosialisasi e-book



d) **Pelaksanaan sosialisasi e-book mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022**

Pada tahapan ini, penulis melaksanakan sosialisasi e-book rangkuman. Sosialisasi ini bertujuan agar pegawai di Inspektorat Jenderal mengetahui adanya e-book yang dapat diakses melalui qr-code. Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada Kamis, 27 Oktober 2022. Output dari kegiatan ini yaitu pegawai mengetahui adanya e-book mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis qr-code. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti pemanfaatan teknologi dalam pelaksanaan sosialisasi (**adaptif**), pelaksanaan sosialisasi tepat waktu (**akuntabel**), mengawali dengan salam (**berorientasi pelayanan**), penggunaan bahasa yang sopan (**harmonis**), saling berbagi pengetahuan mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 (**kompeten dan kolaboratif**).

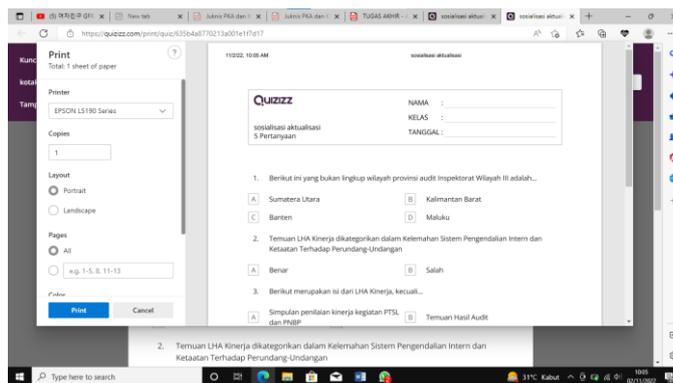
Gambar 29. pelaksanaan kegiatan sosialisasi



Gambar 30. presensi sosialisasi



Gambar 31. soal pre-test saat sosialisasi



e) **Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan**

Pada tahapan ini, penulis melaporkan kegiatan sosialisasi yang telah dilaksanakan kepada mentor. Pelaporan ini bertujuan agar mentor mengetahui progres yang telah dicapai dan untuk meminta masukan atas e-book tersebut. Kegiatan ini dilakukan pada Jumat, 28 Oktober 2022. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti menghubungi mentor (**adaptif**), menggunakan bahasa yang sopan (**harmonis**).

Gambar 32. Pelaporan kepada mentor



1.5 Kegiatan 5 : Evaluasi *e-book* Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Kegiatan kelima yang dilakukan dalam Pembuatan *E-Book* Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang adalah melakukan Evaluasi *e-book* rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022. *Output* dari kegiatan ini yaitu *E-book* Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis QR-Code yang sudah final.

Untuk kegiatan kelima ini terdiri dari 5 (lima) tahapan kegiatan dan setiap kegiatannya terlaksana di tanggal 31 Oktober 2022 s/d 3 November 2022 dengan penjelasan sebagai berikut :

a) Melakukan Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi

Pada tahap ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai masukan yang didapat selama proses sosialisasi. Konsultasi dilakukan pada tanggal Senin, 31 Oktober 2022. *Output* yang diharapkan dari tahap pertama ini adalah dokumentasi proses konsultasi dengan mentor. Tahapan ini mencakup enam nilai-nilai dasar ASN seperti berkonsultasi kepada mentor dengan ramah (**Berorientasi Pelayanan**) dan menyampaikannya dengan jujur dan bertanggung jawab (**Akuntabel**). Penulis menghargai (**Harmonis**) setiap saran dari mentor dan menggunakan arahan dari mentor sebagai sarana untuk meningkatkan kompetensi (**Kompeten**). Penulis berusaha proaktif (**Adaptif**) dalam komunikasi dan bekerjasama (**kolaboratif**) dengan mentor agar mendapatkan nilai tambah.

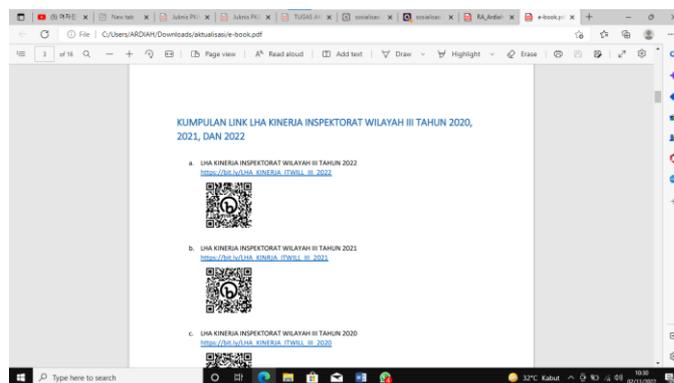
Gambar 33. konsultasi pada mentor



b) Mengidentifikasi kelemahan *e-book* secara mandiri

Pada tahapan ini, penulis mengidentifikasi kelemahan dari *e-book* yang telah dibuat secara mandiri. Hasil dari evaluasi mandiri yaitu link yang sulit dihapal. Kegiatan ini dilakukan pada Selasa- kamis, 1-2 November 2022. Output dari kegiatan ini yaitu link akses *e-book* yang lebih mudah dihapal. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti mempelajari secara mandiri dengan cermat kelemahan *e-book* (**kompeten dan akuntabel**), terus mengembangkan kreativitas (**adaptif**), dan mengakui kelemahan dari *e-book* yang telah dibuat (**akuntabel**)

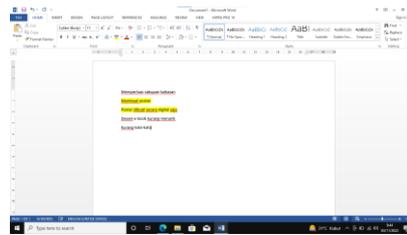
Gambar 34. isi *e-book*



c) Memilah masukan-masukan mana yang dapat dilaksanakan

Pada tahapan ini, penulis melakukan pemilahan terhadap setiap masukan yang diberikan. Kegiatan ini bertujuan untuk memilah masukan-masukan yang dapat dilaksanakan. Hasilnya, masukan-masukan yang diberikan dapat dilaksanakan sebagai perbaikan terhadap *e-book*. Kegiatan ini dilakukan pada Selasa-Rabu, 1-2 November 2022. Output dari kegiatan ini yaitu. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti melakukan pemilahan secara cermat (**kompeten dan akuntabel**), memilah setiap masukan secara obyektif (**harmonis**).

Gambar 35. daftar masukan yang sudah dipilih



d) **Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima**

Pada tahapan ini, penulis melakukan perbaikan terhadap e-book berdasarkan masukan-masukan yang telah diterima. Kegiatan ini dilakukan pada Selasa-Rabu, 1-2 November 2022. Output dari kegiatan ini yaitu adanya Poster digital QR-Code dan link e-book yang sudah dibuat. Tahapan ini mencakup nilai-nilai dasar ASN seperti Setelah memilih dan memilah setiap masukan yang saya terima, saya akan menerapkannya dalam pekerjaan penulis (**kolaboratif dan berorientasi pelayanan**), mengimplementasikan masukan yang ada sebaik mungkin (**kompeten**), melakukan perbaikan secara cermat (**akuntabel**), serta pemanfaatan teknologi dalam melakukan perbaikan (**Adaptif**).

Gambar 36. poster akses e-book

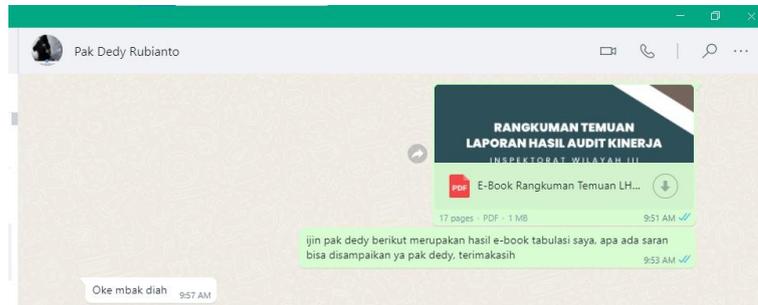


e) **Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor**

Setelah melakukan sosialisasi maka langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah memberikan laporan kepada mentor mengenai hasil tahapan

kegiatan yang dilakukan (**Akuntabel**). Penulis menyampaikan laporan tersebut kepada mentor via media video conference/google meet (**Berorientasi Pelayanan**).

Gambar 37. melaporkan kegiatan kepada mentor melalui chat



Tabel 14. Realisasi Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OKTOBER																													NOV			
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	17	18	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4		
Mengumpulkan bahan materi dalam rangka persiapan pembuatan rangkuman LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III	1. Melakukan diskusi dengan mentor mengenai materi-materi apa saja yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>																																	
	Melakukan pencarian bahan materi mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III																																	
	3. Melakukan penelaahan bahan materi																																	

	4. Melaksanakan sosialisasi e-book mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja																												
	5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan																												
Evaluasi E-Book Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam																												

	yang telah diterima																												
	5. Berkoordinasi dengan teman sejawat mengenai apakah perbaikan serta koreksi yang ada sudah dikerjakan dengan tepat																												
	6. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan																												

		materi yang telah didapat																
		4. Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	0	1	1	6
		5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	2
2	Membuat rangkuman materi mengenai Rangkuman LHA Kinerja	1. Membuat <i>outline</i> dari ringkasan yang akan dibuat	0	1	1	0	0	1	0	3	0	1	1	0	0	1	0	3

	Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	2. Membaca materi yang telah dikumpulkan	1	1	1	0	0	1	0	4	0	1	1	0	0	1	0	3
		3. Menandai (<i>highlight</i>) materi-materi yang penting mengenai LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1	1	1	0	0	1	0	4	0	1	1	0	0	1	0	3
		4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai	1	1	1	0	0	1	0	4	0	1	1	0	0	1	0	3
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Pembuatan <i>e-book</i> mengenai Rangkuman LHA Kinerja Inspektorat	1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i>	1	0	1	1	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7

Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Inspektorat Jenderal Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022	1	1	1	1	0	1	1	6	1	1	1	1	0	1	1	6
	3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i>	0	1	1	0	0	1	0	3	1	1	1	0	0	1	0	4
	4. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i>	0	1	1	1	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7
	5. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

4	Sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	
		2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan yang didalamnya akan diadakan survei mengenai pengetahuan peserta tentang temuan LHA Kinerja khususnya di Inspektorat Wilayah III	0	1	1	1	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i>	0	0	1	1	0	1	0	3	1	1	1	1	1	1	1	1	7

		4. Melaksanakan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja beserta kode QR-Code-nya agar bisa disebar untuk kepentingan yang baik	1	1	1	1	0	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	0	1	1	6
5	Evaluasi <i>E-Book</i> Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III	1. Konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam	1	1	1	1	1	1	1	7	0	1	1	0	0	1		3

		pelaksanaan sosialisasi																
		2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri dengan mempertimbangkan hasil survei yang telah dilakukan selama sosialisasi	0	1	1	0	0	1	1	4	1	1	1	1	0	1	1	6
		3. Memilih dan memilah masukan-masukan mana yang dapat dilaksanakan dan tidak	0	1	1	1	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7
		4. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima	1	1	1	0	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7

		5. Berkoordinasi dengan teman sejawat mengenai apakah perbaikan serta koreksi yang ada sudah dikerjakan dengan tepat	1	0	0	1	0	1	1	4								
		6. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang sudah dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
JUMLAH			18	21	24	17	8	24	17	129	18	24	25	18	12	25	17	139

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 sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kompetensi dalam bidang pekerjaan;
- 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 unit kerja antara lain sebagai berikut:

- a. Membantu para auditor khususnya untuk auditor yang masih baru dalam mengetahui temuan-temuan LHA di Inspektorat Wilayah III yang sering terjadi
- b. Membantu meningkatkan *awareness* bagi para Auditor Inspektorat Wilayah III dalam hal audit kinerja

Selain manfaat diatas, tujuan dari pembetulan rangkuman temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III ini adalah agar bisa digunakan dalam perbaikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat oleh kantor pertanahan di lingkup Inspektorat Wilayah III. Penulis melengkapi poin manfaat aktualisasi bagi unit kerja dengan bukti berupa adanya testimoni dari pegawai di unit kerja. Kesimpulan dari testimoni yang ada adalah pemberian apresiasi agar nantinya kegiatan aktualisasi ini dapat disebarluaskan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan dokumen LHA Kinerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Gambar 38. testimoni auditor senior



Link Video 1 :

https://drive.google.com/file/d/1c9wX6kNFLcmW5kSaSMZeUhuZN-XXsnbY/view?usp=share_link

Gambar 39. testimoni teman sejawat



Link Video 2 :

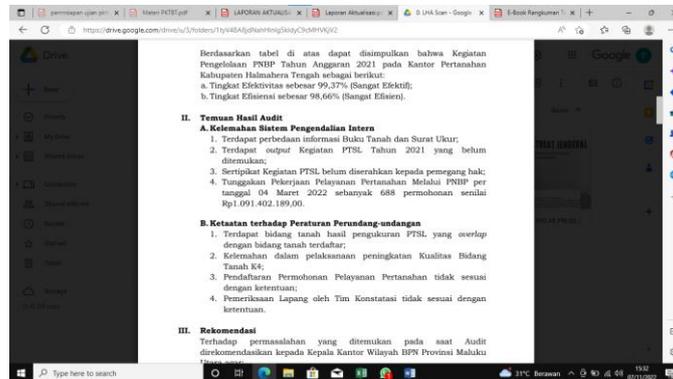
https://drive.google.com/file/d/1oe1J4r2hqGB1w43DBrdXP4yp8v7uzwzt/view?usp=share_link

3. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Gambaran awal tentang temuan LHA Kinerja yang ada di lingkungan Inspektorat Wilayah III Kementerian ATR/BPN, dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Hasil temuan di LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III belum optimal pemanfaatannya guna perbaikan pelayan pertanahan

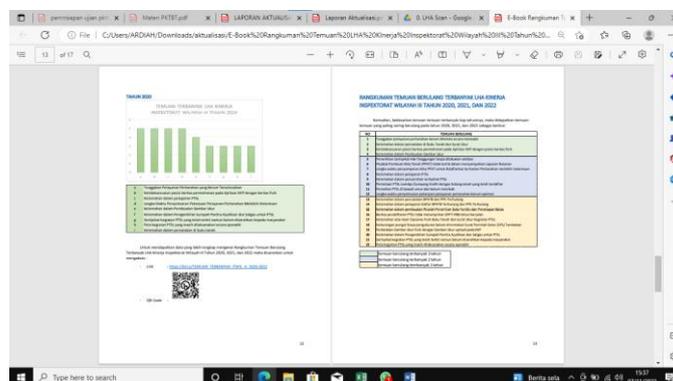
Gambar 40. sampel temuan di LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III



Setelah proses aktualisasi, hasil temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Kementerian ATR/BPN mengalami beberapa perubahan sebagai berikut :

- a. Terdapat rangkuman temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III mengenai temuan yang sering terjadi sehingga bisa menjadi catatan bagi para auditor guna audit selanjutnya, serta bagi para kantor pertanahan untuk meningkatkan pelayanan pertanahan mereka

Gambar 41. sampel isi e-book rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III



C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI 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 tersebut ada juga yang menjadi penghambat sehingga cukup mengganggu kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan.

Berikut merupakan **faktor pendukung** realisasi aktualisasi :

1. Arahan dari mentor dan coach dalam penyusunan aktualisasi baik itu berupa laporan, data-data serta bahan yang dibutuhkan oleh penulis
2. Dukungan dari rekan kerja baik berupa saran dan masukan dalam proses pembuatan *e-book*
3. Kemudahan dari penggunaan teknologi digital sehingga pelaksanaan lebih efektif dan efisien

Sedangkan untuk **faktor penghambat** realisasi aktualisasi sebagai berikut :

1. Keterbatasan pemahaman penulis mengenai temuan audit kinerja dikarenakan penulis belum pernah secara langsung terjun ke lapangan dalam penyusunan LHA Kinerja
2. Data *softfile* LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III yang tidak lengkap

D. 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:

Gambar 42. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan perbaikan terhadap e-book rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang dibuat a. Memperbaiki tampilan e-book b. Melengkapi data yang kosong	Pada tahap ini menunjukkan kemauan saya untuk terus melakukan perbaikan tiada henti (berorientasi pelayanan). Perbaikan yang dilakukan pada e-book untuk menambah kualitas e-book yang dibuat (kompeten). Perbaikan yang diadakan menggunakan aplikasi yang efektif dan efisien (adaptif). Dalam melakukan perbaikan, penulis Bersinergi dengan mentor dan rekan kerja untuk memperoleh hasil perbaikan yang efektif (kolaboratif).	Berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait perbaikan dan penambahan pada e-book yang dibuat untuk mendapatkan saran dan masukkan Melakukan pengecekan ulang terhadap e-book yang dibuat untuk menemukan kesalahan yang tidak disengaja Melengkapi data e-book yang kosong apabila data tersebut sudah tersedia Melakukan evaluasi dari perbaikan aplikasi yang dilakukan
2	Publikasi link serta QR-Code E-book Rangkuman Temuan LHA Kinerja	Pada tahap ini, saya memulainya dengan memperbaiki desain poster dengan memanfaatkan aplikasi	a. Menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab

<p>Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022</p> <p>a. Mencetak poster berisi <i>QR-Code</i> dan <i>short link e-book</i></p> <p>b. Menempel poster tersebut di wilayah strategis di Inspektorat Wilayah III yang bias dijangkau oleh orang banyak</p>	<p>yang ada (adaptif). Dalam perbaikan desain poster tersebut, saya melakukannya. dengan cermat, jujur, bertanggung jawab, dan berupaya menghasilkan kualitas terbaik (akuntabel, kompeten). Proses publikasi poster ini juga membuat saya untuk terus belajar (kompeten). Dalam kegiatan ini, saya juga berkoordinasi dengan pihak lain (kolaboratif). Berkoordinasi dengan pihak lain juga merupakan upaya dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif (harmonis).</p>	<p>dalam setiap melakukan pekerjaan.</p> <p>b. Selalu mengikuti perkembangan dunia teknologi untuk meningkatkan kemampuan diri.</p> <p>c. Menerima masukan positif yang diberikan oleh rekan kerja dalam proses pembuatan sistem.</p>
---	--	---

Jakarta, 07 November 2022

Menyetujui:

Mentor



Dedy Rubianto, S.E.

NIP. 19840425 200912 1 004

Peserta Pelatihan



Ardiah Nisaul Husna

NIP. 20000608 202202 2 003

SURAT PERNYATAAN

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

Nama Lengkap : Ardiah Nisaul Husna.
NIP : 20000608 202202 2 003
Pangkat/Golongan : Pengatur / IIc
Jabatan : Auditor Terampil
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Jakarta, 26 Oktober 2022

Mengetahui



(Dedy Rubianto, S.E.)

Yang Menyatakan



(Ardiah Nisaul Husna)

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Implementasi nilai-nilai dasar ASN, sikap dan perilaku serta penguatan kompetensi sesuai bidang tugas dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi dan habituasi di lingkungan unit kerja. Berdasarkan laporan aktualisasi “Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang” penulis telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatannya, mulai dari persiapan dan pengumpulan data hingga penyusunan laporan dan tindak lanjut yang nantinya akan dilakukan agar tercapainya pemerintahan yang berstandar dunia. Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari Melayani, Profesional dan Terpercaya sudah diterapkan oleh penulis dalam masa pelatihan ini. Kegiatan aktualisasi ini telah menjadikan penulis menjadi seorang ASN yang berkarakter dan memenuhi sesuai dengan bidang tugas.

Hasil dari kegiatan aktualisasi ini adalah E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang, memuat rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III yang ada di lingkungan Kementerian ATR/BPN. Jika dikaitkan dengan nilai Manajemen ASN dan SMART ASN maka dengan adanya e-book ini mendukung UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 2 maka memenuhi asas Efektifitas dan Efisien serta asas Profesionalitas karena memberikan kemudahan dalam pelaksanaan kinerja pengawasan dan juga memberikan pemahaman kepada para auditor mengenai tugas pengawasannya, kemudian bisa menjadi media pembantu bagi para auditor untuk mengembangkan kompetensinya sesuai dengan Pasal 3 UU ASN Nomor 5 Tahun 2014 selain itu juga pada pasal 23 dimana menjalankan tugas kedinasan secara bertanggung jawab, sedangkan kaitannya dalam SMART ASN gagasan ini erat kaitannya dengan *Digital Culture* dan *Digital Skill* karena pemanfaatan media digital untuk memperoleh pemahaman, wawasan serta membiasakan diri para pegawai memanfaatkan TIK dalam pekerjaan sehari-hari.

B. REKOMENDASI

Bagian terakhir sebagai rekomendasi dari peserta untuk implementasi lebih lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu berkaitan dengan rencana tindak lanjut. Pembuatan E-Book Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang ini diharapkan mampu membantu para auditor yang ada di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian ATR/BPN mengenai temuan-temuan LHA Kinerja yang ada di lingkungan Inspektorat Wilayah III Kementerian ATR/BPN sehingga dapat membantu tugasnya sebagai pengawas internal. Rekomendasi yang dapat penulis berikan yaitu dengan melakukan *update* data temuan LHA yang ada. Selain dari *update* data yang terus dilakukan, rekomendasi lain yang bisa penulis berikan yaitu dengan mempublikasikan *short link* dan *qr-code* pada kantor pertanahan binaan agar tujuan perbaikan pelayanan pertanahan dapat dijangkau dengan mudah khususnya di lingkup Inspektorat Wilayah III.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

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

Peraturan Menteri PAN RB Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya

Laporan Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2021

Rencana Strategis Inspektorat Wilayah III Tahun 2020-2024

Laporan Hasil Penjamin Kualitas atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021

Laporan Hasil Audit Inspektorat Wilayah III Tahun 2020-2022

Lampiran I Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : **Ardiah Husna**
NIP : **20000608 202202 2 003**
Jabatan : **Auditor Terampil**
Unit Kerja : **Inspektorat Wilayah III**
Isu : **Belum Optimalnya Pemanfaatan Laporan Hasil Audit (LHA) Kinerja Dalam Rangka Perbaikan Kinerja Pelayanan Pertanahan**
Gagasan : **Pembuatan *E-Book* Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang**
Kegiatan 1 : **Mengumpulkan bahan mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi apa saja yang akan disajikan 2. Melakukan pencarian bahan mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 3. Melakukan penelaahan bahan materi yang telah didapat 4. Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat 5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar materi mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahu 2020, 2021, dan 2022</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini saya melakukan pencarian bahan dalam rangka pembelajaran</p>		

<p>mandiri yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif. Dalam melakukan pencarian bahan ini, saya akan menggunakan sumber-sumber yang dapat dipercaya sebagai bentuk pelaksanaan tugas secara jujur yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya 		
--	--	--

Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membuat ringkasan materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat outline dari ringkasan yang akan dibuat 2. Membaca materi yang telah dikumpulkan 3. Menandai materi-materi yang penting mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 4. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai 5. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Ringkasan materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Saya akan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan saya dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai 		

<p>Kompeten. Dalam membuat rangkuman ini, saya juga akan terus mencari tahu segala hal mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif. Saya juga akan menuntaskan pembuatan rangkuman ini sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional 		
--	--	--

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

Kegiatan 3 : Pembuatan *e-book* mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i> 2. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022 3. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i> 4. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i> 5. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> berbasis <i>QR-Code</i> yang telah dibuat <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>E-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai temuan</p>		

<p>LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>- Melayani</p>		
---	--	--

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

Kegiatan 4 : Sosialisasi *e-book* rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan 2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan 3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i> 4. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan 		

<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>E-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan sosialisasi <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p>		
--	--	--

<p>Ringkasan materi yang berkaitan dengan Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>✓ Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>✓ Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>✓ Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Sosialisasi *e-book* rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi 2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri 3. Memilah masukan mana yang dapat dilaksanakan 4. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima 5. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang telah dilakukan <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p><i>E-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Pada tahapan kegiatan ini, saya evaluasi <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan</p>		

<p>mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Ringkasan materi yang berkaitan dengan Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>✓ Melayani</p> <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>✓ Profesional</p> <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <p>✓ Terpercaya</p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Lampiran II Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ardiah Husna
NIP : 20000608 202202 2 003
Jabatan : Auditor Terampil
Unit Kerja : Inspektorat Wilayah III
Isu : Belum Optimalnya Pemanfaatan Laporan Hasil Audit (LHA) Kinerja Dalam Rangka Perbaikan Kinerja Pelayanan Pertanahan
Gagasan : Pembuatan *E-Book* Rangkuman Temuan Laporan Hasil Audit Kinerja Pada Tahun 2020, 2021, Dan 2022 Dengan Basis QR-Code Di Lingkup Inspektorat Wilayah III Dalam Rangka Perbaikan Temuan Berulang
Kegiatan 1 : Mengumpulkan bahan mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Berdiskusi dengan mentor mengenai materi apa saja yang akan disajikan 2. Melakukan pencarian bahan mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 3. Melakukan penelaahan bahan materi yang telah didapat 4. Berdiskusi dengan rekan sejawat untuk meminta masukan mengenai materi yang akan dimuat 5. Membuat daftar materi yang akan dimuat dalam <i>e-book</i> ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar materi mengenai temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahu 2020, 2021, dan 2022 ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini saya melakukan pencarian bahan dalam rangka pembelajaran	Dilanjutkan ke tahap berikutnya	Whatsapp, 9 Oktober 2022 

<p>mandiri yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang merupakan aktualisasi dari nilai Kompeten. Pencarian dilakukan melalui internet sesuai dengan perkembangan teknologi yang merupakan aktualisasi dari nilai Adaptif. Dalam melakukan pencarian bahan ini, saya akan menggunakan sumber-sumber yang dapat dipercaya sebagai bentuk pelaksanaan tugas secara jujur yang merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Daftar materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja di Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terpercaya 		
--	--	--

Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan.		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membuat ringkasan materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>6. Membuat outline dari ringkasan yang akan dibuat</p> <p>7. Membaca materi yang telah dikumpulkan</p> <p>8. Menandai materi-materi yang penting mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022</p> <p>9. Membuat ringkasan materi yang telah ditandai</p> <p>10. Melaporkan kepada mentor mengenai ringkasan yang telah dibuat</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Ringkasan materi mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Saya akan membuat ringkasan materi secara cermat yang merupakan aktualisasi nilai Akuntabel. Pembuatan ringkasan ini juga akan memudahkan saya dalam mengingat materi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri yang merupakan aktualisasi nilai Kompeten. Dalam membuat rangkuman ini, saya juga akan terus mencari tahu</p>		<p>Jum'at 14 Oktober 2022 dan Minggu 16 Oktober 2022</p> 

<p>segala hal mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 yang merupakan aktualisasi nilai Adaptif. Saya juga akan menuntaskan pembuatan rangkuman ini sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya 		
--	--	--

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

Kegiatan 3 : Pembuatan *e-book* mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Memilih aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan <i>e-book</i> 7. Pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022 8. Mengunggah materi yang akan disajikan dalam <i>e-book</i> 9. Pembuatan <i>QR-Code</i> untuk memudahkan akses terhadap <i>e-book</i> 10. Melaporkan kepada mentor <i>e-book</i> berbasis <i>QR-Code</i> yang telah dibuat <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>E-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam</p>		<p>Minggu 23 Oktober 2022 melalui whatsapp</p> 

<p>pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Ringkasan materi yang berkaitan dengan temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya 		
---	--	--

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

Kegiatan 4 : Evaluasi e-book Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi yang akan dilakukan 2. Membuat susunan acara sosialisasi yang akan dilaksanakan 3. Membuat undangan sosialisasi <i>e-book</i> 4. Pelaksanaan sosialisasi <i>e-book</i> Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 5. Melaporkan kepada mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>E-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p>		<p>Minggu, melalui Whatsapp</p> 

<p>Pada tahapan kegiatan ini, saya akan melakukan pembuatan desain <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Ringkasan materi yang berkaitan dengan Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi</p>		
--	--	--

<p>Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat - Profesional Bentuk implementasi dari semangat untuk mendata dan memberikan solusi penyelesaian masalah - Terpercaya Bentuk implementasi dari bekerja, berpikir dan bertindak dengan penuh tanggungjawab serta berpegang teguh pada amanat jabatan. 		
--	--	--

Kegiatan 5 : Sosialisasi *e-book* rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III untuk tahun 2020, 2021, dan 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai masukan-masukan yang didapat dalam pelaksanaan sosialisasi 		<p>Rabu, 02 November 2022 melalui Whatsapp</p>

<p>2. Mengidentifikasi kelemahan <i>e-book</i> secara mandiri</p> <p>3. Memilah masukan mana yang dapat dilaksanakan</p> <p>4. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang telah diterima</p> <p>5. Melaporkan kepada mentor mengenai perbaikan yang telah dilakukan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p><i>E-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 berbasis <i>QR-Code</i></p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Pada tahapan kegiatan ini, saya evaluasi <i>e-book</i> mengenai Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 secara cermat, yang mana ini merupakan aktualisasi dari nilai Akuntabel. Dalam tahapan ini, saya juga akan mengembangkan kreativitas saya dalam membuat desain yang atraktif dan informatif sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan belajar mengenai pembuatan desain yang baik. Hal ini sebagai aktualisasi dari nilai Kompeten. Dalam pembuatan desain ini, saya juga akan meminta dan menerima pendapat atau masukan dari rekan sejawat</p>		
--	--	---

<p>sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Saya juga akan menghargai setiap gagasan atau saran serta mempertimbangkannya untuk dilakukan sebagai aktualisasi dari nilai Harmonis dan Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Ringkasan materi yang berkaitan dengan Rangkuman Temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Pembuatan <i>e-book</i> mengenai rangkuman temuan LHA Kinerja Inspektorat Wilayah III Tahun 2020, 2021, dan 2022 ini memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <p>✓ Melayani</p> <p>Bentuk langkah awal memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat</p> <p>✓ Profesional</p>		
---	--	--

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

BIODATA PENULIS



Ardiah Husna, lahir di Blitar pada tanggal 8 Juni 2000. Penulis menempuh pendidikan D III Akuntansi di PKN STAN (2018 – 2021). Penulis saat ini ditugaskan di Inspektorat Jenderal Wilayah III Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional