



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

JUDUL

**OPTIMALISASI PEMAHAMAN STRATEGI CAPAIAN NILAI INDIKATOR
KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) DI LINGKUNGAN KANTOR
PERTANAHAN KOTA CIMAHU TAHUN 2022**

Disusun Oleh :

Nama : Trisna Aditya
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak/ Kelompok
Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN 2 ANGKATAN VI
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN
AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



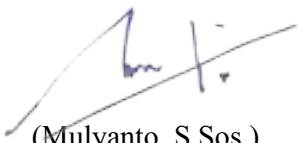
LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : **Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 7 Angkatan VI:

Nama : Trisna Aditya
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak/ Kelompok Substansi
Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu tanggal 30 November 2022

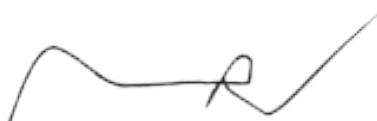
Bogor, 28 November 2022
COACH



(Mulyanto, S.Sos.)
NIP. 19690522 199503 1 001

Menyetujui,

Cimahi, 28 November 2022
MENTOR



(Sri Yektiningrum, S.E.)
NIP. 19700105 199603 2 004

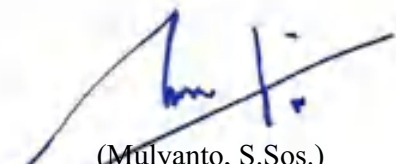

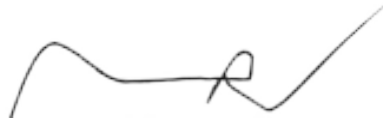
BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Rabu
 Tanggal : 30 November 2022
 Pukul : 08.00 s/d Selesai.
 Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN

Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 7 Angkatan VI Tahun 2022

JUDUL	:	OPTIMALISASI PEMAHAMAN STRATEGI CAPAIAN NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) DI LINGKUNGAN KANTOR PERTANAHAN KOTA CIMAHI TAHUN 2022
DISUSUN OLEH	:	TRISNA ADITYA, A.Md
SATUAN KERJA	:	KANTOR PERTANAHAN KOTA CIMAHI
JABATAN	:	VERIFIKATOR BERKAS PERMOHONAN HAK

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, Mentor dan Coach/Moderator.

COACH  (Mulyanto, S.Sos.) NIP. 19690522 199503 1 001	PESERTA  (Trisna Aditya, A.Md) NIP. 19930418 202204 1 001
PENGUJI Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P NIP. 19790914 200212 2 003	MENTOR  (Sri Yektiningrum, S.E.) NIP. 19700105 199603 2 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini dengan baik dan tepat waktu. Isu yang penulis angkat dalam Laporan aktualisasi ini adalah mengenai Kurang Optimalnya Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang Menjadi Tolak Ukur Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai bulan Agustus 2022, sekaligus sebagai tempat habituasi penulis dalam melaksanakan Kegiatan Aktualisasi yang didasarkan atas Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yakni berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Berdasarkan isu tersebut maka penulis mengangkat judul “Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022”. Penyusunan laporan aktualisasi ini dapat tersusun berkat bantuan, bimbingan, dorongan dan motivasi dari berbagai pihak, oleh karena itu Penulis menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN
2. Bapak Yoga Suwarna, S.T., M.T., M.Eng. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi;
3. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P. selaku penguji;
4. Ibu Sri Yektiningrum, S.E. selaku Mentor dan Kepala Subbagian Tata Usaha yang senantiasa memberikan bimbingan serta arahan dan masukannya;
5. Bapak Mulyanto, S.Sos selaku Coach yang selalu memberikan arahan dan masukan serta nasihatnya;
6. Seluruh Tutor Agenda 1,2, dan 3;
7. Keluarga Besar Penulis yang selama ini telah memberikan semangat serta dukungan;
8. Rekan-rekan Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, khususnya Pegawai pada Subbagian Tata Usaha;
9. Rekan-rekan Peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN;
10. Dan semua pihak yang telah membantu proses pembuatan Rancangan Aktualisasi ini yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan serta kesalahan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, baik dari segi penyajian, pemilihan tata bahasa, cara penyusunan maupun pengetikanya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan aktualisasi ini.

Cimahi, 28 November 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Trisna Aditya', written over a faint, circular stamp or watermark.

Trisna Aditya, A.Md.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPAORAN AKTUALISASI.....	viii
KATA PENGANTAR	ivv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN	x
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi	4
C. Tugas dan Fungsi	5
D. Struktur Organisasi	8
E. Program dan Kegiatan.....	9
RANCANGAN AKTUALISASI.....	10
A. Identifikasi Isu	10
B. Pemilihan Isu	20
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	25
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	28
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	46
PELAKSANAAN AKTUALISASI	50
A. Role Model.....	50
B. Realisasi Aktualisasi	51
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	90
D. Tindak Lanjut.....	91
PENUTUP.....	95
A. Kesimpulan	95
B. Rekomendasi.....	98
DAFTAR PUSTAKA	99
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Reformulasi IKPA	3
Tabel 1.2 Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kota Cimahi	9
Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Penilaian Aktual dengan Teknik APKL	20
Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Penilaian Problematik dengan Teknik APKL	20
Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria Penilaian Kekhalayakan dengan Teknik APKL	21
Tabel 2.5 Deskripsi Kriteria Penilaian Kelayakan dengan Teknik APKL	21
Tabel 2.6 pemilihan isu menggunakan metode APKL	22
Tabel 2.7 Rentang Penilaian Tapisan Mc.Namara	25
Tabel 2.8 Hasil analisis gagasan menggunakan tapisan Mc.Namara	26
Tabel 2.9 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)..	45
Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	68
Tabel 3.2 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) ..	88
Tabel 3.3 Capaian Penyelesaian Core Isu	90
Tabel 3.4 Rencana Tindak Lanjut	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Rekap data pengguna <i>e-office</i>	11
Gambar 2.2 undangan <i>FGD</i> evaluasi penilaian IKPA Tahun 2022	14
Gambar 2.3 nilai capaian IKPA bulan Juni Tahun 2022	15
Gambar 2.4 nilai capaian IKPA bulan Juli Tahun 2022	15
Gambar 2.5 nilai capaian IKPA bulan Agustus Tahun 2022	15
Gambar 2.6 Proses pengolahan data dari aplikasi KKP	18
Gambar 2.7 Hasil kuesioner pemilihan isu prioritas	22
Gambar 2.8 Analisis isu menggunakan diagram <i>fishbone</i>	23
Gambar 3.1 Dokumentasi studi pustaka Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). 52	
Gambar 3.2 Dokumentasi pengumpulan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi	52
Gambar 3.3 Dokumentasi Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA	53
Gambar 3.4 Dokumentasi Membuat analisis sederhana mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA	54
Gambar 3.5 Dokumentasi berkonsultasi dengan mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus dan September 2022	55
Gambar 3.6 Dokumentasi konsultasi dengan bagian Keuangan untuk anggaran dan narasumbernya	56
Gambar 3.7 Dokumentasi konsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan Konsultasi	57
Gambar 3.8 Dokumentasi konsultasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi	57
Gambar 3.9 Dokumentasi pembuatan dokumen perencanaan pembuatan draft strategi capaian IKPA	58
Gambar 3.10 Dokumentasi pembuatan dokumen draft pemahaman IKPA dan strategi capaian nilai IKPA	59

Gambar 3.11 Dokumentasi konsultasi dengan mentor	60
Gambar 3.12 Dokumentasi Membuat jadwal konsultasi	61
Gambar 3.13 Dikumentasi Membuat daftar pertanyaan	61
Gambar 3.14 Melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung I mengenai strategi capaian nilai IKPA	62
Gambar 3.15 dokumentasi kegiatannya konsultasi dengan KPPN Bandung I	63
Gambar 3.16 Dokumentasi perbaikan draft strategi capaian nilai IKPA	64
Gambar 3.17 Dokumentasi konsultasi perbaikan draft strategi capaian nilai IKPA	65
Gambar 3.18 Dokumentasi Memohon persetujuan pimpinan/Kepala Kantor	66
Gambar 3.19 Dokumentasi Mendistribusikan kepada setiap seksi	67

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Cimahi	8
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Aparatur Sipil Negara berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme yang tertuang dalam UU Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Kesemua peran tersebut semata-mata untuk mencapai tujuan yang di cita-citakan oleh bangsa Indonesia. Berbagai tantangan yang dihadapi dalam mencapai tujuan tersebut semakin banyak dan nyata adanya, baik dari faktor eksternal maupun faktor internal yang menuntut para aparatur sipil negara untuk meningkatkan profesionalitas dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No.1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, yang bertujuan untuk membentuk PNS yang mampu melaksanakan tugas dan peranannya sebagai pelayan masyarakat secara professional didasarkan pada penanaman karakter, memiliki nilai-nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Calon ASN dituntut untuk merancang dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar Profesi ASN dan kedudukan serta peran ASN dalam NKRI, dalam melaksanakan tugasnya di Unit kerja.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin mudah mendorong ASN untuk cepat berubah ke arah digital sesuai dengan program prioritas Presiden R.I yaitu Reformasi Birokrasi. Dalam roadmap telah ditargetkan terwujudnya *world class government* atau pemerintahan berkelas dunia pada tahun 2024. Maka, Aparatur Sipil Negara (ASN) harus memiliki ciri-ciri Smart ASN, yaitu berintegritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai IT dan bahasa asing, *hospitality*, *networking*, dan *entrepreneurship*. Pada akhirnya, melalui *world class government*, Pemerintah ingin menciptakan reformasi birokrasi 4.0 dengan indikator percepatan pelayanan, efisiensi pelayanan, akurasi pelayanan, fleksibilitas kerja, berdampak sosial. Terdapat tiga sasaran program Reformasi Birokrasi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Pada pasal 19 dijelaskan Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Salah satu tugas dan fungsinya yaitu menyelenggarakan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan yang ada pada Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan. Untuk menjalankan tugas dengan baik, maka perlu sebuah sistem yang bertugas memonitoring pelaksanaan program, anggaran dan pelaporan.

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan yang terintegrasi pada Online Monitoring (OM) SPAN yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran sebagaimana diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

Pada TA 2022 ini, telah dilakukan evaluasi capaian IKPA untuk selanjutnya dilakukan perubahan paradigma penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang sebelumnya fokus pada peningkatan tata kelola pelaksanaan anggaran menjadi fokus pada peningkatan kualitas belanja yang didukung oleh akselerasi belanja dan capaian output agar mampu berkontribusi optimal dalam membentuk outcome perekonomian dan kesejahteraan masyarakat. Hal ini kemudian diwujudkan dalam bentuk Reformulasi IKPA 2022.

Reformulasi IKPA 2022 terdapat perubahan yaitu :

IKPA 2021	IKPA 2022
4 Aspek 1. Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan Anggaran (15%) 2. Kepatuhan Terhadap Regulasi Pelaksanaan Anggaran (28%)	3 Aspek 1. Kualitas Perencanaan Anggaran (20%) 2. Kualitas Pelaksanaan Anggaran (55%)

3. Efisiensi Pelaksanaan Anggaran (47%) 4. Efektifitas Pelaksanaan Anggaran (10%)	3. Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (25%)
13 Indikator Kinerja: 1. Revisi DIPA (5%) 2. Deviasi Halaman III DIPA (5%) 3. Pagu Minus (5%) 4. Data Kontrak (10%) 5. Pengelolaan UP dan TUP (8%) 6. LPJ Bendahara (5%) 7. Dispensasi SPM (5%) 8. Penyerapan Anggaran (15%) 9. Capaian Output (17%) 10. Penyelesaian Tagihan (10%) 11. Retur SP2D (5%) 12. Pengembalian SPM (5%) 13. Perencanaan Kas (5%)	8 Indikator Kinerja: 1. Revisi DIPA (10%) 2. Deviasi Halaman III DIPA (10%) 3. Data Kontrak (10%) 4. Penyelesaian Tagihan (10%) 5. Pengelolaan UP dan TUP (10%) 6. Dispensasi SPM (5%) 7. Penyerapan Anggaran (20%) 8. Capaian Output (25%)

Tabel 1.1 Reformulasi IKPA

Adapun dari 8 indikator dalam penilaian IKPA, terdapat indikator yang masih belum mencapai target di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yaitu kesesuaian antara rencana penarikan anggaran dengan realisasi anggaran (Deviasi halaman III DIPA). indikator deviasi halaman III DIPA yang nilainya kurang, dapat mempengaruhi nilai IKPA secara keseluruhan.

Kurang optimalnya capaian nilai IKPA pada indikator deviasi halaman III DIPA yang tidak mencapai target disebabkan oleh rencana penarikan dana yang di input sebelumnya hanya dibagi habis bulan serta kurangnya koordinasi antara rencana penarikan dana yang telah dibuat oleh bagian perencanaan dengan realisasi anggaran yang dilaksanakan seksi serta kurang optimalnya capaian IKPA dikhawatirkan akan memberikan dampak menurunnya mutu atau kualitas pelayanan Kantor Pertanahan Kota Cimahi.

Untuk dapat mewujudkan capaian nilai IKPA Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang sesuai target yaitu 95, diperlukan komitmen dari semua stakeholder mengenai target kesesuaian antara perencanaan anggaran dengan realisasi anggarannya.

B. Tujuan Organisasi

Pada Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 ditetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan 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.” 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 menuju “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua misi sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Untuk mengimplementasikan misi tersebut, disusun suatu tujuan yang mempunyai target yang spesifik, dan terukur dalam suatu sasaran. Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat (disebut Tujuan 1).
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan (disebut Tujuan 2).

Sedangkan Misi Kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan :

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3)

Adapun kegiatan-kegiatan yang akan direncanakan dalam rancangan aktualisasi ini merujuk pada misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dengan tujuan “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing”. Optimalisasi capaian nilai IKPA sebagai bentuk

akuntabilitas kinerja (tata Kelola pemerintahan) berpengaruh kepada kualitas pelayanan kepada masyarakat sehingga selaras dengan visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas dan fungsi Verifikator Berkas Permohonan Hak pada lingkup kerja daerah kabupaten/kota/provinsi adalah sebagai berikut:

1. Uraian Tugas

- a) Jabatan Verifikator Berkas Permohonan Hak (Sesuai Surat Keputusan) :
 - Menerima berkas permohonan dan kelengkapannya dari pengguna layanan;
 - Memeriksa kelengkapan administrasi berkas permohonan;
 - Menginformasikan kepada pengguna layanan tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan;
 - Melakukan entri berkas permohonan ke dalam sistem (mendaftar register permohonan);
 - Mencetak dan menyerahkan STTD (Surat Tanda Terima Dokumen);
 - Menyerahkan dokumen hasil legalisasi asset hak atas tanah.
- b) Sesuai Surat Tugas Kepala Kantor (Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan) :
 - Menyusun dan menganalisis bahan perencanaan kegiatan dan anggaran serta revisinya;
 - Menyusun dan menganalisis bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan verifikasi jenis laporan, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan program kegiatan dan anggaran;
 - Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program;
 - Menyusun dan menganalisis bahan pelaporan evaluasi kinerja;

- Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik dibidang perencanaan program, anggaran dan Kerjasama serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dan anggaran.

2. Tanggung Jawab Jabatan

a) Sesuai Surat Keputusan :

- Kebenaran usul, saran, dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- Kebenaran penerimaan berkas permohonan dari pengguna layanan;
- Kebenaran kelengkapan administrasi berkas permohonan;
- Keakuratan dan kesesuaian informasi kepada pengguna layanan tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan;
- Keakuratan dan kesesuaian entri berkas permohonan ke dalam sistem (mendaftar register permohonan);
- Keakuratan dan kesesuaian STTD (Surat Tanda Terima Dokumen) kepada pengguna layanan; dan
- Keakuratan dan kesesuaian penyerahan dokumen hasil legalisasi asset hak atas tanah.

b) Sesuai Surat Tugas Kepala Kantor :

- Kebenaran Konsep bahan perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran;
- Kebenaran Konsep bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan verifikasi jenis laporan, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan program kegiatan dan anggaran
- Kebenaran Konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program;
- Kebenaran Konsep pelaporan evaluasi kinerja;
- Kebenaran Konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik dibidang perencanaan program, anggaran dan kerjasama serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dan anggaran.

3. Wewenang Jabatan

a) Sesuai Surat Keputusan :

- Mengajukan usul, saran, dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- Mendapatkan data dan informasi jenis permohonan dari pengguna layanan;
- Mendapatkan kelengkapan administrasi berkas permohonan;
- Mendapatkan data dan informasi dari pemohon tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan;
- Mendapatkan data dan informasi permohonan untuk di entri berkas permohonan ke dalam sistem (mendaftar register permohonan);
- Mendapatkan data dan informasi isian STTD (Surat Tanda Terima Dokumen);
- Menyerahkan dokumen hasil legalisasi asset hak atas tanah.

b) Sesuai Surat Tugas Kepala Kantor :

- Mengajukan konsep bahan perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran;
- Mengajukan konsep bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan verifikasi jenis laporan, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan program kegiatan dan anggaran
- Mengajukan konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program;
- Mengajukan konsep pelaporan evaluasi kinerja;
- Mengajukan konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik dibidang perencanaan program, anggaran dan kerjasama serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dan anggaran.

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi tersebut, yang terkait dengan “Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022” yang penulis angkat sebagai Rancangan Aktualisasi adalah terkait dengan kegiatan di Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

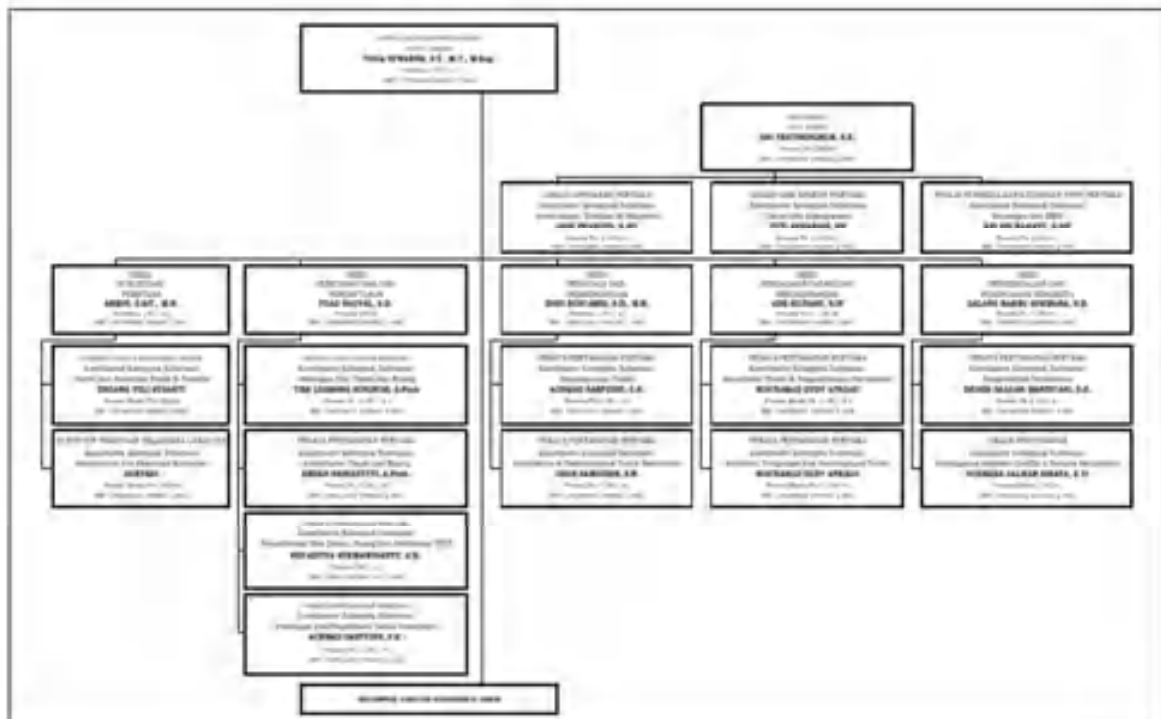
1. Menyusun dan menganalisis bahan perencanaan kegiatan dan anggaran serta revisinya;
2. Menyusun dan menganalisis bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan verifikasi jenis laporan, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan program kegiatan dan anggaran;

3. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program;
4. Menyusun dan menganalisis bahan pelaporan evaluasi kinerja;
5. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik dibidang perencanaan program, anggaran dan Kerjasama serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dan anggaran.

D. Struktur Organisasi

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, struktur organisasi pada Kantor Pertanahan terdiri dari:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Cimahi

E. Program dan Kegiatan

Adapun program dan kegiatan yang sedang berjalan saat ini di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, berdasarkan Rincian Kertas Kerja K/L Tahun Anggaran 2022, adalah sebagai berikut :

No	Program	Kegiatan
1	Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	1. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
		2. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
		3. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
		4. Pendaftaran Tanah dan Ruang
		5. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
		6. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
		7. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
		8. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
		9. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
		10. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
		11. Penanganan Sengketa Pertanahan
		12. Penanganan Perkara Pertanahan
2	Program Dukungan Manajemen	Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Tabel 1.2 Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kota Cimahi

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin. Lebih lanjutnya Prayudi dalam bukunya menjelaskan bahwa isu ini muncul ketika ada ketidaksesuaian antara harapan publik dengan praktik organisasi yang jika diabaikan bisa merugikan bagi organisasi (Prayudi, 2008). Terdapat 3 (tiga) kemampuan yang dapat mempengaruhi dalam mengidentifikasi dan/atau menetapkan isu, yaitu kemampuan *enviromental scanning*, *problem solving* dan *berpikir analysis*. Untuk mendapatkan sebuah isu, penulis menggunakan teknik *environmental scanning*. *Environmental scanning* merupakan sikap yang menunjukkan kepekaan dan kepedulian terhadap isu atau masalah, baik di dalam organisasi maupun di lingkungan sekitar serta mampu menganalisa hubungan kausalitas dari isu tersebut. Dalam proses mengidentifikasi isu, penulis meneliti dan berdiskusi dengan rekan kerja bagian Perencanaan, PNS yang menduduki jabatan bidang Keuangan serta berdiskusi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha selaku mentor. Berdasarkan hasil penelitian dan diskusi, penulis menemukan tiga isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, diantaranya :

- 1) Kurang optimalnya penggunaan aplikasi *e-office* sebagai pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi
- 2) Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai bulan Agustus 2022
- 3) Belum optimalnya pengelolaan pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Kantor Pertanahan Kota Cimahi

Dari ketiga isu di atas, kemudian penulis mendeskripsikan, melakukan analisa dampak serta keterkaitan dengan agenda III yaitu manajemen ASN dan Smart ASN yang dijelaskan secara rinci sebagai berikut :

1. Kurang optimalnya penggunaan aplikasi *e-office* sebagai pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

b. Deskripsi Isu

E-office adalah aplikasi yang bertujuan untuk memudahkan pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Administrasi perkantoran meliputi pengolahan surat masuk, surat keluar dan disposisi surat baik surat yang berasal dari dalam (internal Kementerian ATR/BPN) maupun surat yang berasal dari instansi lain (eksternal Kementerian ATR/BPN). *E-office* ini memiliki fitur presensi dan administrasi persuratan seperti kotak masuk, surat inisiatif, surat terkirim, surat Kembali, surat pengantar, cetak lembar disposisi, notulen dan laporan surat keluar dan surat masuk. Presensi pada *e-office* ini lebih akurat karena memperhitungkan titik koordinat kantor serta rekam wajah. Pada penerapan di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, ternyata belum seluruhnya pegawai ASN menggunakan aplikasi *e-office* ini, berkaitan dengan penggunaan presensi maupun administrasi persuratannya.

Berdasarkan hasil rekap data dari Subbagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi dengan target 100% aktif menggunakan *e-office* capaiannya hanya 76% atau dari total 34 pegawai ASN hanya 26 pegawai ASN saja yang aktif menggunakan aplikasi *e-office*. Rendahnya penggunaan aplikasi *e-office* ini tidak mencerminkan penerapan smart ASN terutama pada point transformasi digital. Padahal penerapan aplikasi *e-office* menjadi salah satu agenda yang tertuang dalam Permen ATR/BPN Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu mewujudkan kantor layanan modern yang memberikan produk, layanan dan pusat informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik berbasis teknologi informasi.



The screenshot shows a dashboard with three tabs: 'Pengguna Eoffice', 'Pengguna TTE', and 'Pendaftaran TTE'. The 'Pengguna Eoffice' tab is active. Below the tabs, there are two dropdown menus: 'Daftar Lokasi' (set to 'Kota') and 'Nama Kantor' (set to 'Kantor Pertanahan Kota Cimahi'). Below these is a table with the following data:

No.	Nama Kantor	Jumlah Pegawai	Pengguna Aktif	Persentase
1	Kantor Pertanahan Kota Cimahi	34	26	76%

Gambar 2.1

Rekap data pengguna *e-office* di Kantor Kota Cimahi pertanggal 15 September 2022

c. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut :

- Apabila sistem administrasi yang ada dalam aplikasi *e-office* seperti administrasi surat keluar masuk dan izin cuti tidak digunakan maka aplikasi menjadi sia-sia dan bisa memperlambat transformasi digital.
- Belum optimalnya penggunaan *e-office* oleh seluruh pegawai juga mencerminkan sikap tidak disiplin dalam beradministrasi seperti surat-menysurat dan pencatatan presensi

Kondisi ini akan berdampak terhadap penilaian kinerja kantor Pertanahan Kota Cimahi terkait penggunaan aplikasi *e-office* mengingat bahwa penggunaan *e-office* ini dimonitoring penggunaannya.

d. Keterkaitan Isu dengan Mata Pelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam aspek manajemen ASN isu tersebut tidak mencerminkan dengan kode etik dan kode perilaku yaitu melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin, sedangkan dalam aspek Smart ASN Penggunaan aplikasi *e-office* yang belum optimal merupakan indikasi belum diterapkannya nilai Smart ASN yaitu *digital skill dan juga digital culture* padahal salah satu bentuk transformasi digital yang dilakukan oleh Kementerian ATR/BPN yaitu digitalisasi pengelolaan administrasi persuratan.

2. Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai bulan Agustus 2022.

a. Deskripsi Isu

IKPA adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan yang terintegrasi pada Online Monitoring (OM) SPAN yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

IKPA pada tahun anggaran 2021 memiliki 13 indikator yang terfokus pada 4 aspek yaitu kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan anggaran, kepatuhan

terhadap regulasi pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan efektifitas pelaksanaan anggaran. IKPA pada TA 2021 telah efektif meningkatkan perhatian K/L terhadap tata kelola pelaksanaan anggaran yang dibuktikan dengan semakin membaiknya tingkat kepatuhan K/L terhadap regulasi pelaksanaan anggaran, dan peningkatan kinerja 13 indikator pada IKPA sebagaimana diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

Pada TA 2022 ini, telah dilakukan evaluasi capaian IKPA untuk selanjutnya dilakukan perubahan paradigma penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang sebelumnya fokus pada peningkatan tata kelola pelaksanaan anggaran menjadi fokus pada peningkatan kualitas belanja yang didukung oleh akselerasi belanja dan capaian output agar mampu berkontribusi optimal dalam membentuk outcome perekonomian dan kesejahteraan masyarakat. Hal ini kemudian diwujudkan dalam bentuk Reformulasi IKPA 2022.

Reformulasi IKPA 2022 terdapat perubahan yaitu :

IKPA 2021	IKPA 2022
<p>4 Aspek</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan Anggaran (15%) 6. Kepatuhan Terhadap Regulasi Pelaksanaan Anggaran (28%) 7. Efisiensi Pelaksanaan Anggaran (47%) 8. Efektifitas Pelaksanaan Anggaran (10%) 	<p>3 Aspek</p> <ul style="list-style-type: none"> 4. Kualitas Perencanaan Anggaran (20%) 5. Kualitas Pelaksanaan Anggaran (55%) 6. Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (25%)
<p>13 Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 14. Revisi DIPA (5%) 15. Deviasi Halaman III DIPA (5%) 16. Pagu Minus (5%) 17. Data Kontrak (10%) 18. Pengelolaan UP dan TUP (8%) 	<p>8 Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 9. Revisi DIPA (10%) 10. Deviasi Halaman III DIPA (10%) 11. Data Kontrak (10%) 12. Penyelesaian Tagihan (10%)

19. LPJ Bendahara (5%)	13. Pengelolaan UP dan TUP (10%)
20. Dispensasi SPM (5%)	14. Dispensasi SPM (5%)
21. Penyerapan Anggaran (15%)	15. Penyerapan Anggaran (20%)
22. Capaian Output (17%)	16. Capaian Output (25%)
23. Penyelesaian Tagihan (10%)	
24. Retur SP2D (5%)	
25. Pengembalian SPM (5%)	
26. Perencanaan Kas (5%)	

Berdasarkan penelitian penulis di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, diperoleh informasi bahwa capaian nilai IKPA dari bulan April 2022 sampai dengan bulan Juli 2022 tidak mencapai target yang telah ditentukan. Hal tersebut mendasari adanya kegiatan *FGD* pada hari selasa tanggal 20 September 2022 yang dilaksanakan oleh Kanwil DJPb Provinsi Jawa Barat mengenai evaluasi Penilaian IKPA tahun 2022.



Gambar 2.2 undangan *FGD* evaluasi penilaian IKPA Tahun 2022

Adapun dari 8 indikator dalam penilaian IKPA, terdapat indikator yang masih belum mencapai target di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yaitu kesesuaian antara rencana penarikan anggaran dengan realisasi anggaran (Deviasi halaman III DIPA). indikator Deviasi halaman III DIPA yang nilainya kurang dapat mempengaruhi nilai IKPA secara keseluruhan, hal tersebut terlihat dari nilai IKPA bulanan yaitu :

Kurang optimalnya capaian nilai IKPA pada indikator deviasi halaman III DIPA yang tidak mencapai target disebabkan oleh rencana penarikan dana yang di input sebelumnya hanya dibagi habis bulan serta kurangnya koordinasi antara rencana penarikan dana yang telah dibuat oleh bagian perencanaan dengan realisasi anggaran yang dilaksanakan seksi.

Rendahnya capaian IKPA dikhawatirkan akan memberikan dampak menurunnya mutu atau kualitas pelayanan Kantor Pertanahan Kota Cimahi, serta menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap Kantor Pertanahan Kota Cimahi.

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut :

- Realisasi capaian nilai IKPA di akhir tahun 2022 tidak mencapai target yang telah ditentukan
- Mempengaruhi nilai IKPA Kantor Wilayah dan DJPb Provinsi Jawa Barat

Kondisi ini akan berdampak terhadap penilaian kinerja kantor Pertanahan Kota Cimahi terkait capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 yang pada pelaksanaannya dimonitoring secara rutin.

c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari aspek manajemen ASN, indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) adalah indikator yang penetapannya oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi. Hal tersebut dalam manajemen ASN merupakan kewajiban ASN dalam melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang. Jadi jika isu ini tidak diselesaikan akan berakibat pada rangking capaian nilai IKPA Tahun 2022 Kantor Pertanahan Kota Cimahi. Sedangkan dari segi aspek Smart ASN, optimalisasi capaian nilai IKPA merupakan perwujudan dari dukungan transformasi digital (*digital culture*) dalam segi monitoring dan evaluasi anggaran.

3. Belum optimalnya pengelolaan pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

a. Deskripsi Isu

Akuntabilitas adalah kata yang seringkali kita dengar, tetapi tidak mudah untuk dipahami. Ketika seseorang mendengar kata akuntabilitas, yang terlintas adalah sesuatu yang sangat penting, tetapi tidak mengetahui bagaimana cara mencapainya. Dalam banyak hal, kata akuntabilitas sering disamakan dengan tanggung jawab atau tanggung jawab. Namun pada dasarnya, kedua konsep tersebut memiliki arti yang berbeda. Tanggung jawab adalah kewajiban untuk bertanggung jawab yang berangkat dari moral individu, sedangkan akuntabilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab kepada seseorang/organisasi yang memberikan amanat. Dalam konteks ASN Akuntabilitas adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala tindak tanduknya sebagai pelayan publik kepada atasan, lembaga pembina, dan lebih luasnya kepada publik (Matsiliza dan Zonke, 2017).

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab dari amanah yang dipercayakan kepadanya. Amanah seorang ASN menurut SE Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 adalah menjamin terwujudnya perilaku yang sesuai dengan Core Values ASN BerAKHLAK. Perilaku tersebut adalah :

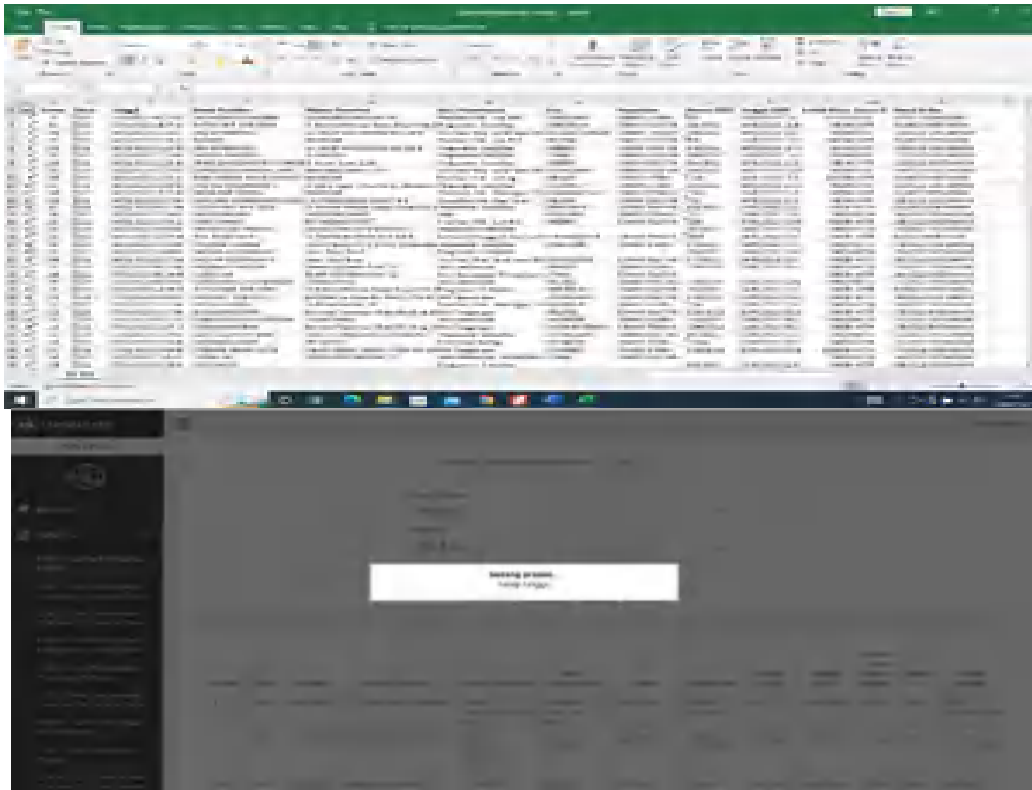
- a. kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- b. Kemampuan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- c. Kemampuan menggunakan Kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi.

Salah satu aspek akuntabilitas yaitu akuntabilitas membutuhkan adanya laporan (*Accountability requires reporting*). Laporan pendapatan merupakan perwujudan dari akuntabilitas. Dengan memberikan laporan berarti kita mampu menjelaskan terhadap Tindakan dan hasil yang telah dicapai oleh individu/kelompok/institusi, serta mampu memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan.

Untuk mewujudkan *world class governance* diperlukan modernisasi administrasi pemerintahan guna mempercepat dan mempermudah penyelesaian dokumen di instansi pemerintah. Teknologi informasi dan komunikasi sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi belum dimanfaatkan secara maksimal untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas suatu pekerjaan. Untuk dapat menunjang

pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seharusnya setiap instansi didukung oleh sistem administrasi yang memadai. Sistem administrasi merupakan kebutuhan yang penting bagi pemerintahan, dengan mengubah sistem manual ke sistem digital/komputerisasi adalah sebuah keharusan dalam upaya untuk melakukan reformasi birokrasi untuk mewujudkan *world class governance*.

Kantor Pertanahan Kota Cimahi telah mengimplementasikan aplikasi KKP dalam pengelolaan layanan pertanahan dan aplikasi *e-office* dalam pengelolaan administrasi persuratan meskipun belum maksimal. Selain aplikasi pengelolaan administrasi persuratan, pengelolaan administrasi yang juga penting diimplementasikan dalam instansi pemerintahan yaitu pengelolaan data pendapatan negara bukan pajak yang memanfaatkan teknologi digital. Pada kenyataannya di Kantor Pertanahan Kota Cimahi belum mempunyai aplikasi pengelolaan data pendapatan negara bukan pajak yang berdiri sendiri. Data yang ada saat ini adalah data yang diperoleh dari aplikasi KKP kemudian di olah dan disajikan. Tentunya hal tersebut tidak efektif dan efisien, serta membutuhkan waktu yang lama dalam proses penyajian datanya, apalagi jika aplikasi KKP nya sedang mengalami error maka data tersebut tidak bisa ditampilkan.



Gambar 2.6 Proses pengolahan data dari aplikasi KKP

Sistem komputerisasi pengelolaan yang diterapkan akan mengubah pola penginputan laporan, pengarsipan, penyajian laporan dan menjadi sarana monitoring dan evaluasi untuk menjadi bahan dalam menentukan kebijakan pimpinan. Berdasarkan kondisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa belum optimalnya pengelolaan data pendapatan negara bukan pajak di Kantor Pertanahan Kota Cimahi

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut :

1. Beresiko data yang disajikan berbeda dengan data sebelumnya, karena setiap permintaan data maka harus mengolah Kembali dari KKP
2. Laporan yang disajikan tidak efisien dan efektif karena jika ada permintaan data maka harus mengolah dan mengambil terlebih dahulu datanya dari aplikasi KKP
3. Membutuhkan waktu yang relative lama untuk menyajikan data
4. Tidak mendukung transformasi digital

Kondisi ini akan berdampak terhadap kinerja kantor Pertanahan Kota Cimahi terkait capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022.

c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pelajaran Agenda III

Isu tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari aspek manajemen ASN berkaitan dengan kode etik dan kode perilaku point 9 yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan, Sedangkan dari segi aspek Smart ASN hal tersebut belum mencerminkan penerapan *digital skill* dan *digital culture* yaitu belum maksimalnya penggunaan teknologi sebagai pendukung dalam akuntabilitas kinerja

B. Pemilihan Isu

Pada uraian identifikasi isu diatas, Penulis menggunakan teknik tapisan APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak) guna menemukan isu yang paling berkualitas dari ketiga isu yang ditemukan. Teknik tapisan ini menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria diantaranya, Aktual, artinya Isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Problematik, artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif. Kekhalayakan, artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. Layak, artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Berikut merupakan tabel kriteria penilaian untuk setiap indikator APKL:

Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Penilaian Aktual dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Aktual	Isu benar terjadi dengan fakta data yang lengkap dan sedang hangat dibicarakan
4	Aktual	Isu terjadi dengan fakta data yang kurang lengkap dan dibicarakan
3	Cukup Aktual	Isu belum tentu terjadi namun sedang hangat dibicarakan
2	Kurang Aktual	Isu belum tentu terjadi dan tidak sedang hangat dibicarakan
1	Tidak Aktual	Isu tidak terjadi dan tidak dibicarakan

Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Penilaian Problematik dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Problematik	Isu memiliki dimensi masalah yang sangat kompleks dengan banyak aktor yang terlibat
4	Problematik	Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks dengan banyak aktor terlibat
3	Cukup Problematik	Isu memiliki dimensi masalah cukup kompleks dengan sedikit aktor yang terlibat
2	Kurang Problematik	Isu memiliki dimensi masalah tidak kompleks
1	Tidak Problematik	Isu tidak memiliki dimensi Masalah

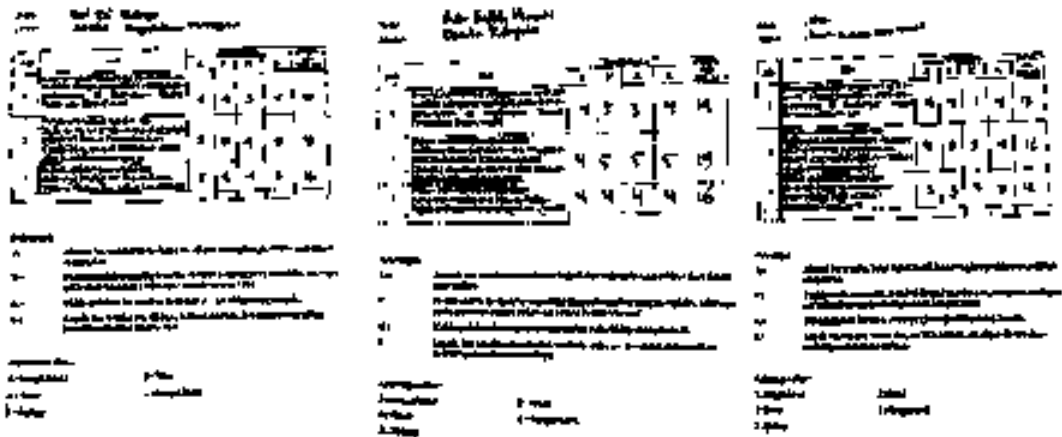
Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria Penilaian Kekhalayakan dengan Teknik APKL

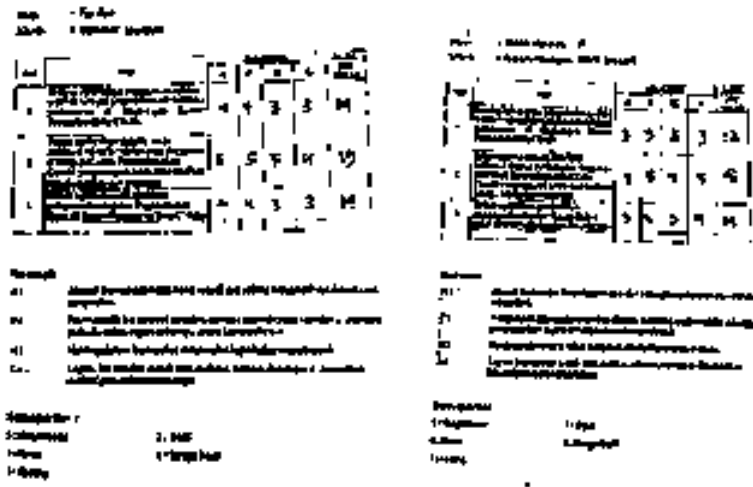
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Khalayak	Isu berdampak pada tingkat nasional
4	Khalayak	Isu berdampak pada tingkat masyarakat umum
3	Cukup Khalayak	Isu berdampak pada tingkat Kantor Pertanahan
2	Kurang Khalayak	Isu berdampak pada tingkat Subbagian Tata Usaha
1	Tidak Khalayak	Isu berdampak pada tingkat perseorangan

Tabel 2.5 Deskripsi Kriteria Penilaian Kelayakan dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Layak	Isu sangat realistis dan relevan untuk dimunculkan alternative penyelesaian
4	Layak	Isu realistis dan relevan untuk dimunculkan alternative penyelesaian
3	Cukup Layak	Isu cukup realistis dan relevan untuk dimunculkan alternative penyelesaian
2	Kurang Layak	Isu kurang realistis dan relevan untuk dimunculkan alternative penyelesaian
1	Tidak Layak	Isu tidak realistis dan relevan untuk dimunculkan alternative penyelesaian

Dalam melakukan analisis isu prioritas, penulis melibatkan rekan kerja atau atasan yang ada pada Subbagian Tata Usaha sebagai responden. Kemudian penilaian akhir di ambil dari rata-rata hasil kuesioner. Hasil kuesionernya sebagai berikut :





Gambar 2.7 Hasil kuesioner pemilihan isu prioritas

Adapun hasil kuesioner pemilihan isu prioritas dari ketiga isu yang ditemukan di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, adalah sebagai berikut:

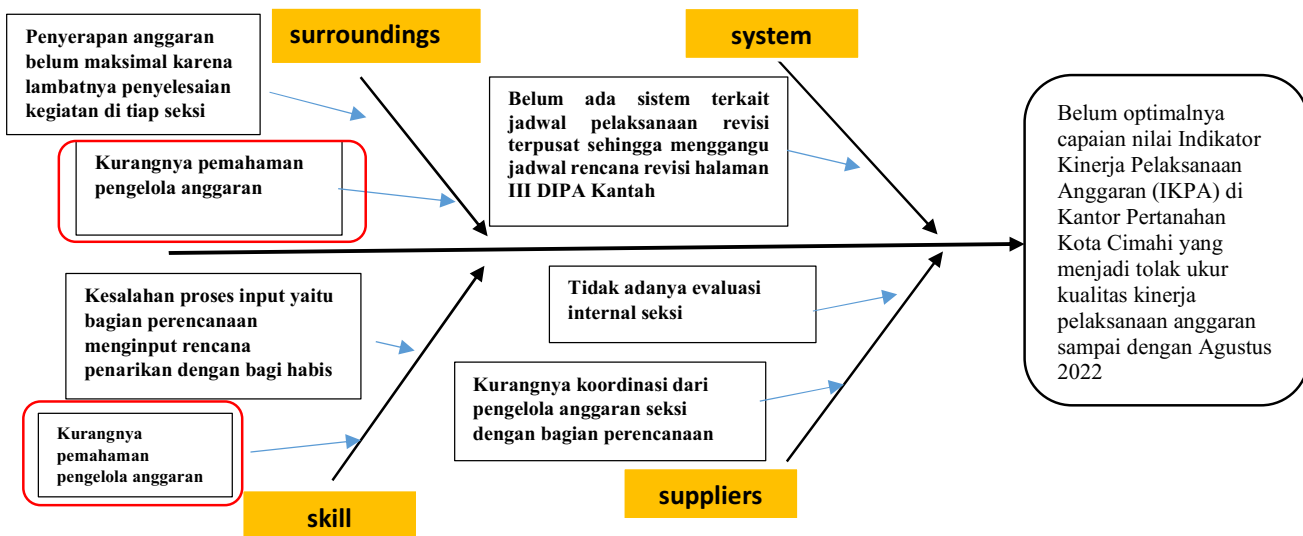
NO	ISU	KRITERIA				JUMLAH NILAI	PERINGKAT
		A	P	K	L		
1	Kurang optimalnya penggunaan aplikasi <i>e-office</i> sebagai pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022	4	4	3	4	15	III
2	Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai bulan Agustus 2022	5	5	5	5	20	I
3	Belum optimalnya pengelolaan pelaporan Penerimaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022	4	4	4	4	16	II

Tabel 2.6 pemilihan isu menggunakan metode APKL

Dari table 2.6 pemilihan isu menggunakan metode APKL merupakan jumlah penilaian rata-rata dari masing-masing indikator hasil kuesioner penulis terhadap rekan kerja dan atasan. Kemudian hasil tersebut dikonsultasikan dengan mentor untuk

memperoleh persetujuan isu prioritas. Dari tabel 2.6 tentang pemilihan isu menggunakan metode APKL dan persetujuan mentor, dapat disimpulkan bahwa isu prioritas dengan rumusan isu “Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran”. Pemilihan isu prioritas tersebut diambil mengingat pentingnya suatu capaian untuk mengukur sejauh mana kepatuhan terhadap 8 indikator pelaksanaan anggaran.

Berdasarkan hasil tapisan isu diatas diperoleh isu prioritas dengan rumusan isu “Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai bulan Agustus 2022“, kemudian dilakukan analisis fishbone untuk mengidentifikasi dan mengorganisasi penyebab-penyebab yang mungkin timbul dari suatu efek spesifik dan kemudian memisahkan akar penyebabnya sehingga dapat dicari solusi yang tepat dan inovatif. Analisis fishbone yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :



Gambar 2.8 Analisis isu menggunakan diagram *fishbone*

Dari hasil analisis menggunakan Diagram Fishbone terdapat beberapa kategori permasalahan yang menyebabkan terjadinya isu “Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai dengan bulan Agustus 2022“, yaitu:

1. *System* adalah semua elemen yang terlibat dalam menjalankan proses. Dalam isu Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai dengan bulan Agustus 2022 disebabkan belum adanya sistem terkait jadwal pelaksanaan revisi level pusat sehingga mengganggu jadwal rencana revisi halaman III DIPA Kantah yang merupakan strategi untuk mencapai nilai yang maksimal dalam perhitungan IKPA.
2. *Surroundings* adalah lingkungan sekitar yang bisa mempengaruhi proses. Dalam hal capaian nilai IKPA belum optimal dikarenakan, Penyerapan anggaran belum maksimal karena lambatnya penyelesaian kegiatan di tiap seksi dan pemahaman setiap pengelola anggaran masih rendah padahal menjadi penting untuk dapat memastikan tingkat kepatuhan realisasi anggaran terhadap rencana yang sudah dibuat sebelumnya.
3. *Skill* adalah kemampuan yang diperlukan untuk menjalankan proses langsung atau pekerjaan pendukung lainnya. Dalam isu ini penyebab hambatan dari segi kemampuan adalah Kesalahan proses input yaitu bagian perencanaan menginput rencana penarikan dengan bagi habis serta kurangnya pemahaman pengelola anggaran untuk mengelola anggarannya dengan baik sesuai yang telah direncanakan sebelumnya.
4. *Suppliers* adalah penyuplai barang/jasa yang dibutuhkan untuk menjalankan proses, seperti bahan baku, alat tulis, dan lainnya. Dalam hal ini tidak adanya evaluasi internal tiap seksi dan kurangnya koordniasi di lingkungan tiap seksi yang mengakibatkan realisasi anggaran berjalan begitu saja tanpa melihat rencana penarikan anggaran.

Berdasarkan diagram fishbone diatas, dapat diketahui bahwa akar penyebab masalah yang sering muncul dari isu Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan

anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai dengan bulan Agustus 2022 adalah kurangnya pemahaman pengelola anggaran terhadap indikator kinerja pelaksanaan anggaran. Akar penyebab masalah isu tersebut dapat diketahui dari penyebab potensial yang sering muncul pada setiap kategori.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan analisis fishbone, maka dibuat alternatif gagasan pemecahan isu Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai dengan bulan Agustus 2022, antara lain:

1. Berkoordinasi dengan Kantor Wilayah ATR/BPN Provinsi Jawa Barat mengenai waktu revisi anggaran
2. Optimalisasi kegiatan yang belum atau sedang dilaksanakan oleh setiap seksi;
3. Optimalisasi Monitoring dan Evaluasi Anggaran secara berkala berkelanjutan;
4. Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022.

Berdasarkan keempat gagasan tersebut, kemudian dibuat analisa gagasan menggunakan analisis tapisan McNamara. Tapisan ini digunakan untuk menentukan gagasan yang paling tepat untuk dijadikan rencana aktualisasi berdasarkan indikator Efektifitas, Efisiensi (biaya), dan Kemudahan dari gagasan-gagasan tersebut. Pada masing-masing indikator diberikan rentang penilaian (1-5), sebagai berikut:

SKOR	EFEKTIVITAS	EFISIENSI (Biaya)	KEMUDAHAN
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah

Tabel 2.7 Rentang Penilaian Tapisan Mc.Namara

Setelah dianalisis berdasarkan indikator-indikator tersebut akan terpilih 1 (satu) gagasan yang memiliki nilai paling besar guna menentukan tahapan selanjutnya berdasarkan dari gagasan yang terpilih. Hasil analisis tapisan Mc.Namara dapat dilihat seperti pada tabel berikut :

No.	ALTERNATIF GAGASAN	KRITERIA ALTERNATIF GAGASAN			TOTAL
		EFEKTIVITAS	EFISIENSI	KEMUDAHAN	
1	Berkoordinasi dengan Kantor Wilayah ATR/BPN Provinsi Jawa Barat mengenai waktu revisi anggaran	3	3	4	10
2	Optimalisasi kegiatan yang belum atau sedang dilaksanakan oleh setiap seksi	4	4	4	12
3	Optimalisasi Monitoring dan Evaluasi Anggaran secara berkala berkelanjutan	4	4	5	14
4	Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022	5	5	5	15

Tabel 2.8 Hasil analisis gagasan menggunakan tapisan Mc.Namara

Berdasarkan tabel 2.8 Hasil analisis gagasan menggunakan tapisan Mc.Namara dapat dilihat bahwa gagasan pemecahan isu yang paling efektif, efisien dan mudah dengan nilai terbesar yaitu “Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022”. Gagasan ini dianggap lebih efektif, efisien dan mudah karena bisa menjawab dari masalah kurangnya pemahaman pengelola anggaran dan koordinasi yang akan tetap terjaga antara bagian perencanaan, pengelola anggaran seksi serta bagian keuangan.

Gagasan tersebut terkait dengan pembelajaran Manajemen ASN, yaitu berkaitan dengan tugas, fungsi ASN dan kode etik PNS. Terkait dengan tugas dan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik yakni melaksanakan kebijakan pemerintah dalam hal ini Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan,

efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi. Terkait kode etik PNS, isu tersebut berkaitan dengan melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab, berintegritas, cermat, disiplin dan melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan dalam hal ini Kementerian Keuangan.

Dalam kaitannya dengan mata pelajaran Smart ASN, gagasan tersebut mencerminkan *digital skills* yaitu kecakapan dalam mengakses dan menginput data ke dalam aplikasi SAKTI, dan *digital culture* yaitu membiasakan diri dan memonitoring terhadap perubahan yang terjadi dalam proses evaluasi penganggaran yang bersifat digital melalui aplikasi OmSpan. Disisi lain pelaksanaan Sosialisasi adalah sebagai upaya untuk menerapkan literasi digital dalam aspek pengelolaan anggaran di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi.

Dalam mewujudkan gagasan pemecahan isu tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah :

1. Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
2. Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan
3. Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
4. Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA
5. Menyempurnakan draft langkah strategis dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book*

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi, Provinsi Jawa Barat

Identifikasi Isu :

- a. Kurang optimalnya penggunaan aplikasi *e-office* sebagai pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi
- b. Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
- c. Belum optimalnya pengelolaan pelaporan Penerimaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Kantor Pertanahan Kota Cimahi

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran

Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022.

a. Manajemen ASN

- ✓ Kewajiban ASN dalam melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang terkait mendukung dan melaksanakan kebijakan yang salah satunya monitoring dalam pelaksanaan anggaran melalui indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA)
- ✓ Kode etik ASN terkait dalam melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, berintegritas tinggi, cermat dan disiplin

b. Smart ASN

- ✓ Pelaksanaan anggaran melalui aplikasi SAKTI dengan menerapkan dan memperhatikan indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) yang terkait dengan penerapan transformasi digital dan literasi digital
- ✓ Optimalisasi capaian nilai IKPA merupakan perwujudan dan dukungan transformasi digital dalam segi monitoring dan evaluasi anggaran

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1 Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1. Literatur IKPA 2. Data Capaian Nilai IKPA sampai dengan Agustus 2022 4. Hasil kuesioner 5. Hasil analisis sederhana	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Mencari referensi mengenai IKPA dengan tujuan agar data yang diperoleh bisa memberikan solusi terbaik (<i>Solutif, Kualitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan studi Pustaka atau mencari referensi mengenai IKPA dengan penuh tanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara mencari informasi di media digital yang terpercaya (<i>Kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan pendapat dalam informasi mengenai IKPA dan menghargai perbedaan tersebut (<i>Perbedaan</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh-sungguh dalam mencari referensi/data (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Antusias dalam mencari informasi untuk memecahkan masalahnya (<i>Proaktif</i>)</p>	Dengan mempersiapkan kegiatan dengan baik dan sesuai arahan merupakan awal dari proses tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Dengan melakukan pencarian referensi (Pustaka), pengumpulan data capaian nilai IKPA, membuat kuesioner mengenai pemahaman pegawai dan membuat analisis sederhana mengenai capaian nilai IKPA dengan menunjukkan sikap sopan, disiplin, terus belajar dan kreatif dapat menguatkan nilai Profesional

		<p>2 Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi</p>		<p>g. Kolaboratif Pemanfaatan media digital dalam mencari referensi merupakan salah satu sumberdaya yang paling mudah untuk menggali informasi (<i>Sinergi</i>)</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan penuh tanggung jawab serta jujur menyampaikan tujuan pengumpulan data tersebut (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara meminta data informasi kepada rekan kerja dan atasan (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses pengumpulan data dan informasi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>e. Loyal Bersungguh-sungguh serta mengumpulkan data dan informasi serta mencari solusi dengan kemampuan terbaik (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan cepat merupakan bentuk Tindakan proaktif dalam proses penyusunan Rancangan Aktualisasi (<i>Proaktif, antusias terhadap perubahan</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja pada saat pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Sinergi</i>)</p>		
		<p>3 Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan: Permohonan pengisian kuesioner dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menyampaikan tujuan kuesioner dengan cermat, jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses</p>		

			<p>menggali informasi tentang pemahaman IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Loyal Menjaga rahasia responden (<i>Komitmen</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja, ASN senior maupun atasan (<i>Sinergi</i>)</p>	
		4 Membuat analisis sederhana	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penyampaian analisis menggunakan Bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menjelaskan penyebab nilai capaian IKPA yang rendah dengan jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas, bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Kompeten Membuat analisis dengan kemampuan terbaik (<i>kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Loyal Menjelaskan analisis, kegiatan untuk kontribusi capaian nilai IKPA Kantor pertanahan kota Cimahi (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p>	

				<p>e. Adaptif Analisis merupakan Tindakan proaktif sebelum membuat tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Proaktif</i>)</p>		
2	Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan	1 Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notulensi hasil konsultasi 2. Surat tugas 	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan jelas dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran mentor untuk melakukan perubahan terhadap capaian pelaksanaan anggaran (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai pendapat untuk mencari alur fikir yang selaras (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh sungguh dan memberikan kemampuan terbaik dalam mencari inovasi terbaik terhadap isu (<i>kemampuan terbaik</i>)</p>	Dengan senantiasa melakukan koordinasi dengan atasan merupakan bentuk manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Dengan melaksanakan koordinasi dan memohon persetujuan pelaksanaan kegiatan dengan menjelaskan secara jujur, transparan serta bertanggung jawab, maka akan timbul rayasaling percaya mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Terpercaya

		<p>f. Adaptif Menjelaskan isu dan pemecahan masalah dengan proaktif dan inovatif (<i>Inovatif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Berkonsultasi dengan mentor untuk menghasilkan pemecahan masalah yang terbaik dari isunya (<i>sinergi</i>)</p>	
	2 Berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk anggaran	<p>a. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Pelaksanaan pengajuan anggaran sesuai dengan peraturan (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Berkoordinasi dan belajar mengenai proses pengajuan anggaran (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Adaptif Proaktif dalam memperoleh informasi mengenai pengajuan anggarannya agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p>	

			<p>f. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja dan atasan (<i>Sinergi</i>)</p>	
	3	Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan konsultasi	<p>a. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Kompeten Berkoordinasi dan belajar mengenai proses persuratan (<i>Learning agility</i>)</p> <p>c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Adaptif Proaktif dalam memperoleh informasi mengenai proses persuratan agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun kerjasama dengan rekan kerja dan dengan bagian lain (<i>Sinergi</i>)</p>	

		4 Meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai pelaksanaan Rancangan Aktualisasi		<p>a. Berorientasi Pelayanan: Memohon persetujuan kepada Kepala Kantor dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menjelaskan kepada Kepala Kantor dengan jelas, cermat dan penuh tanggung jawab (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Loyal Bersungguh-sungguh dalam mengusulkan kepada Kepala Kantor dan akan melaksanakan kegiatan tersebut dengan kemampuan terbaik (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p>		
3	Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1 Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA	Dokumen rencana pembuatan draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	<p>a. Akuntabel Membuat perencanaan dengan cermat (<i>Cermat</i>)</p> <p>b. Kompeten Melaksanakan persiapan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja terbaik</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai apabila ada saran masukan dalam perencanaan pembuatan strategi capaian nilai IKPA</p> <p>d. Kolaboratif Berkoordinasi dengan bagian kepegawaian mengenai siapa saja yang wajib hadir menjadi peserta (<i>Sinergi</i>)</p>	Penyusunan strategi capaian nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran merupakan bentuk dukungan dalam peningkatan manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik dalam bidang anggaran demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	Dalam Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ini dilakukan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta memberikan wawasan bagi stakeholder

		<p>2 Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA</p>	<p>Draft strategi capaian nilai IKPA</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan strategi dibuat untuk melakukan perbaikan capaian yang nilainya masih kurang (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Draft strategi dibuat dengan dengan cermat dan bertanggung jawab (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Draft strategi dibuat agar setiap seksi dapat lebih memahami dan melaksanakan tata Kelola anggaran dengan maksimal (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menerima kritik saran terhadap masukan strategi yang dibuat (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Draft strategi dibuat tidak bertentangan dengan perundang-undangan (<i>Nasionalisme</i>)</p> <p>f. Adaptif Berinovasi membuat suatu Langkah strategi yang dapat meningkatkan capaian nilai IKPA (<i>berinovasi</i>)</p>	<p>yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>	<p>pengelola anggaran untuk mewujudkan penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>
--	--	---	--	---	---	---

			<p>g. Kolaboratif Memohon saran dan masukan dari setiap seksi terhadap langkah strategi yang telah dibuat (<i>Sinergi</i>)</p>	
		<p>3 Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan transparan (<i>Transparan</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai perbedaan pendapat dari mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Adaptif Cepat mencari alternatif jika ada perbaikan strategi (<i>Inovatif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan mentor untuk menghasilkan draft strategi capaian nilai IKPA yang terbaik (<i>sinergi</i>)</p>	

4	Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA	1	Membuat jadwal konsultasi	<p>1. Jadwal yang disetujui pihak KPPN</p> <p>2. daftar pertanyaan</p> <p>3. dokumentasi pelaksanaan konsultasi</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Memastikan jadwal konsultasi tidak bertabrakan dengan agenda KPPN (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab terhadap jadwal yang telah ditetapkan (<i>Bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai pihak KPPN mengenai jadwal konsultasi (<i>Selaras</i>)</p>	Pelaksanaan konsultasi dengan cara tatap muka merupakan bentuk penerapan nilai harmonis dan mengembangkan kreativitas dan kolaborasi yang menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas	Dengan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan konsolidasi bertujuan mengedukasi bagaimana pentingnya pengelolaan anggaran dalam hal ini monitoring pelaksanaan anggaran melalui IKPA, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani
		2	Membuat daftar pertanyaan	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Daftar pertanyaan dibuat dengan bahasa yang sopan dan tidak menyinggung (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Harmonis Saling peduli dan menghargai perbedaan pendapat (<i>Peduli, Perbedaan</i>)</p> <p>c. Loyal Menjaga nama baik instansi dalam membuat pertanyaan (<i>komitmen</i>)</p> <p>d. Adaptif Menyiapkan pertanyaan cadangan bila ada pertanyaan yang tidak berkenan di jawab (<i>Proaktif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Daftar pertanyaan yang dibuat adalah hasil kerjasama dengan setiap seksi (<i>Sinergi</i>)</p>			

		<p>3 Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Dalam pelaksanaan kegiatan konsultasi dilaksanakan dengan ramah dan cekatan (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penyampaian materi sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan jabatannya (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Pelaksanaan konsultasi bertujuan untuk meningkatkan kompetensi diri dalam tata Kelola anggaran (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai pendapat dari narasumber (<i>Peduli dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Pelaksanaan konsultasi mengenai IKPA semata-mata bertujuan untuk kepentingan peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Kantor Petanahan Kota Cimahi sebagai bentuk berdidikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Berinovasi dan antusias dalam mengembangkan kompetensi dalam hal pelaksanaan anggaran (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p>		
--	--	---	--	--	--

				<p>g. Kolaboratif Bertatap muka dalam melaksanakan konsultasi dengan KPPN Bandung 1 sebagai satuan kerja vertical kementerian keuangan merupakan wujud dari kerjasama untuk menghasilkan proses pelaksanaan anggaran yang lebih baik (<i>Kerjasama dan Sinergi</i>)</p>		
		4 Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi		<p>a. Akuntabel Mempertanggung jawabkan kegiatan dalam bentuk dokumentasi berupa foto/video (<i>Integritas</i>)</p> <p>b. Kompeten Pengambilan dokumentasi oleh tim humas yang ahli di bidangnya (<i>ahli di bidangnya</i>)</p> <p>c. Kolaboratif Berkoordinasi dengan bagian humas untuk dokumentasi dan <i>upload</i> ke media sosial</p>		
5	Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta	1 Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA	Notulensi dan <i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA	<p>a. Berorientasi Pelayanan Cekatan dalam perbaikan draft (<i>Cekatan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Memperbaiki draft dengan cermat (<i>cermat</i>)</p>	Dengan memperbaiki draft sesuai arahan dan masukan dari narasumber dan kemudian setelah disetujui pimpinan	Dengan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung 1 (Instansi vertikal

	mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk <i>e-book</i>			<p>c. Kompeten Menerima saran dari narasumber dalam melakukan perbaikan draft (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan yang kondusif dengan menerima masukan dari narasumber serta memasukkannya ke dalam strategi pencapaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Perbaiki draft sesuai saran masukan narasumber (<i>bekerjasama</i>)</p>	melaksanakan distribusi <i>e-book nya</i> merupakan bentuk penerapan nilai BerAKHLAK yang bertujuan menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas	Kementerian Keuangan) bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran yang salah satu indikatornya adalah pelaksanaan anggaran dan deviasi halaman DIPA, Semakin cepat penyerapan dan kesesuai dalam merencanakan penyerapan anggarannya maka, kebermanfaatan belanja pemerintah akan semakin nyata, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat mendorong laju pertumbuhan ekonomi di daerah yang dapat dirasakan oleh
		2 Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki		<p>a. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti apabila terdapat masukan dari mentor (<i>Responsiv</i>)</p> <p>b. Akuntabel Berkonsultasi dengan cermat agar strategi yang dibuat dapat memberikan solusi (<i>Integritas dan Transparan</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran masukan dari mentor dan memasukkannya ke dalam draft (<i>Keberhasilan</i>)</p>		

				<p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasan kondusif saat melaporkan kegiatan (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Laporan dibuat dengan menjaga etika perilaku sesama ASN dan pimpinan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif dan menyesuaikan dengan target (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan kegiatan kepada mentor serta memohon saran masukan untuk persetujuan pimpinan (<i>Sinergi</i>)</p>		<p>masyarakat merupakan wujud penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>
		<p>3 Memohon persetujuan pimpinan</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Menjelaskan draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah dan memberi nilai solutif (<i>Ramah, Solutif</i>)</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab atas pembuatan strategi capaian nilai IKPA (<i>Bertanggung Jawab</i>)</p>		

		<p>4 Mendistribusikan kepada setiap seksi</p>	<p>c. Loyal Melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan dan persetujuan Kepala Kantor</p> <hr/> <p>a. Akuntabel Buku berbentuk elektronik akan lebih memiliki nilai ekonomis serta mudah diakses</p> <p>b. Kompeten <i>e-book</i> diperuntukan bagi setiap pegawai dalam meningkatkan kompetensi terkait IKPA</p> <p>c. Harmonis Penulis akan membuat <i>e-book</i> dengan tutur Bahasa yang baik serta tidak mengandung unsur SARA guna mengaktualisasikan nilai berakhlak Harmonis</p> <p>d. Loyal <i>e-book</i> akan dibuat sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>e. Adaptif Mendesain <i>e-book</i> semenarik mungkin</p> <p>f. Kolaboratif menerima masukan dari berbagai pihak yang turut memanfaatkan <i>e-book</i> tersebut</p>		
--	--	---	---	--	--

Tabel 2.9 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke 1	Ke 2	Ke 3	Ke 4	Ke 5	
1	Berorientasi Pelayanan	4	4	2	3	3	16
2	Akantabel	4	3	3	3	4	17
3	Kompeten	3	3	2	2	3	13
4	Harmonis	3	3	3	3	3	15
5	Loyal	4	2	1	2	3	12
6	Adaptif	3	3	2	2	2	12
7	Kolaboratif	3	3	3	3	3	15
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		7	7	7	7	7	100

Cimahi, Oktober 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



Sri Yektiningrum, S.E.
NIP. 19700105 199603 2 004

Peserta Pelatihan



Trisna Aditya, A.Md
NIP. 19930418 202204 1 001

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober													November																		
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1 Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)																																
		2 Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi																																
		3 Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA																																

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL



Role Model yang menjadi teladan bagi penulis dalam penerapan *core value* ASN BerAKHLAK adalah Ibu Sri Yektiningrum, S.E. Beliau menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Cimahi pada 14 Juli 2022 sampai sekarang.

Penulis memilih beliau sebagai *Role Model* dikarenakan beliau memiliki nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang diterapkan dalam pekerjaan sehari-harinya, dan itu menjadi contoh bagi penulis. Beliau merupakan ASN yang memiliki nilai akuntabel yakni dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu dikerjakan dengan sungguh-sungguh dan kerja keras dalam menuntaskan pekerjaan tersebut. Semangat beliau dalam bekerja sangat memotivasi penulis, beliau mampu menunjukkan perilaku kompeten dengan memberikan pengetahuan kepada Penulis berdasarkan pengalaman beliau. Penulis sering melihat secara langsung tentang komitmen kerja Ibu Yekti, ketika pada saat Penulis datang jam 07.30 beliau sudah datang, kemudian pada saat penulis pulang pukul 17.00 beliau masih bekerja. Selain itu meskipun beliau belum lama berpindah ke Kantor Pertanahan Kota Cimahi, namun beliau mampu menjalin hubungan serta interaksi yang baik dengan bawahan, rekan kerja maupun atasan, sehingga hal tersebut dapat dilihat sebagai bentuk penerapan *core value* ASN harmonis, adaptif dan kolaboratif. Serta dalam memberikan penugasan terhadap rekan-rekan disampaikan dengan ramah dan cermat, hal tersebut menunjukkan nilai berorientasi pelayanan.

Selama pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Cimahi, beliau aktif memberikan dukungan, bimbingan dan membantu penulis dalam menyelesaikan seluruh tahapan kegiatan.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahap pelaksanaan setiap kegiatan aktualisasi yang telah penulis susun dalam rancangan aktualisasi. Pada pelaksanaan aktualisasi penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yakni BerAKHLAK sehingga diharapkan dapat menciptakan ASN BerAKHLAK. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi sehingga menghasilkan *output* kegiatan sesuai yang telah direncanakan. Kegiatan aktualisasi terdiri dari 5 (Lima) kegiatan masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

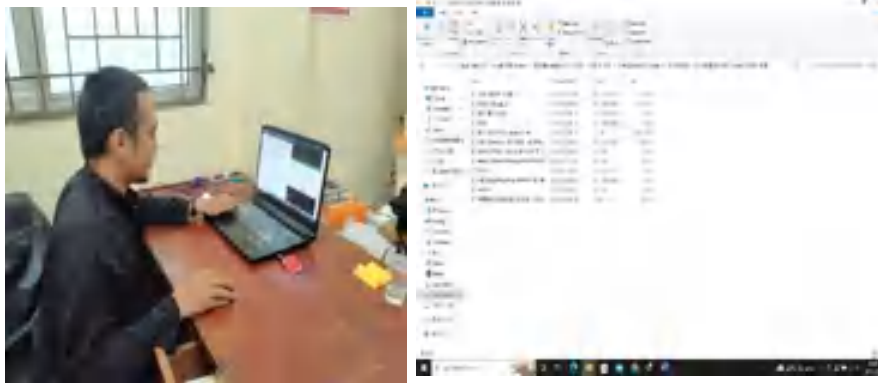
a. Kegiatan Pertama : Proses pencarian referensi/literatur dari berbagai sumber mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 19-25 Oktober 2022. Dengan outputnya adalah literatur IKPA, data capaian nilai IKPA, hasil kuesioner dari pegawai dan hasil analisis sederhana dari kuesioner. Kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1) Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Tahapan kegiatan melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dilakukan pada hari Senin dan Selasa tanggal 19-20 Oktober 2022. Literatur ini bertujuan agar penulis dengan mudah dapat menganalisis dari isu yang telah diperoleh. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah tersedianya literatur mengenai informasi tentang apa itu IKPA, dasar hukum, tujuan, indikator dan formulasi IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini , telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.1 Dokumentasi studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

2) Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi

Tahapan kegiatan melakukan pengumpulan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang dilakukan pada hari Jumat tanggal 21 Oktober 2022. Pengumpulan data ini bertujuan agar penulis memperoleh data capaian bulan bulan sebelumnya untuk dianalisis sebab akibatnya. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah tersedianya data capaian nilai IKPA dari bulan Mei sampai dengan Agustus 2022.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.

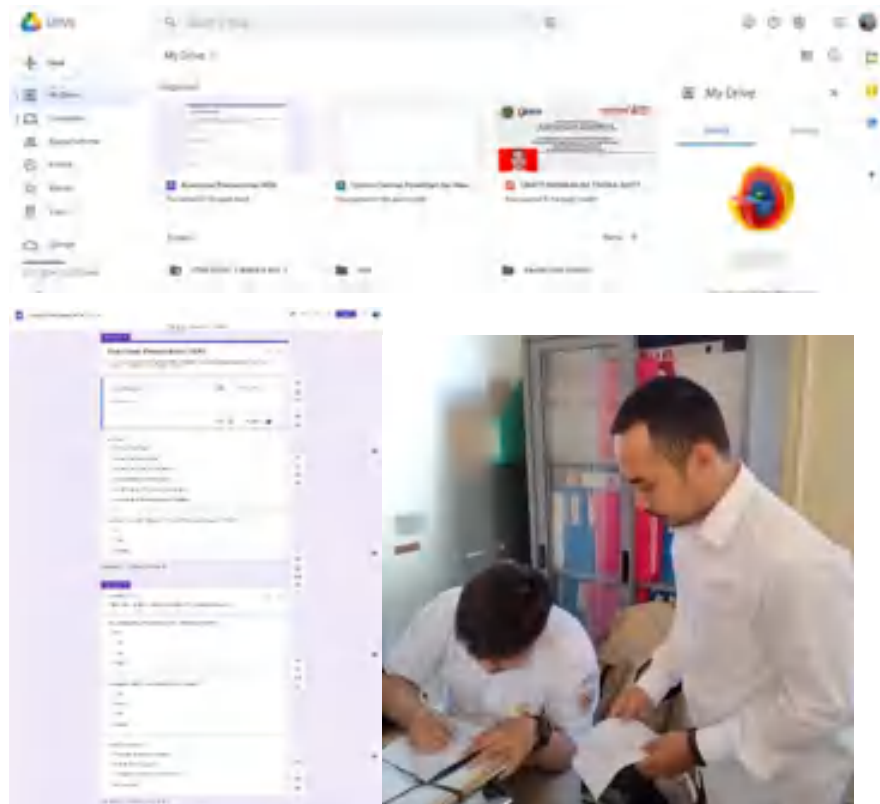


Gambar 3.2 Dokumentasi pengumpulan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi

3) Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA

Tahapan kegiatan membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA dilakukan pada hari Senin tanggal 24 Oktober 2022. Kuesioner ini bertujuan agar penulis memperoleh data pemahaman pegawai Kantah Cimahi mengenai IKPA. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah tersusunnya kuesioner dan hasil kuesioner.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.

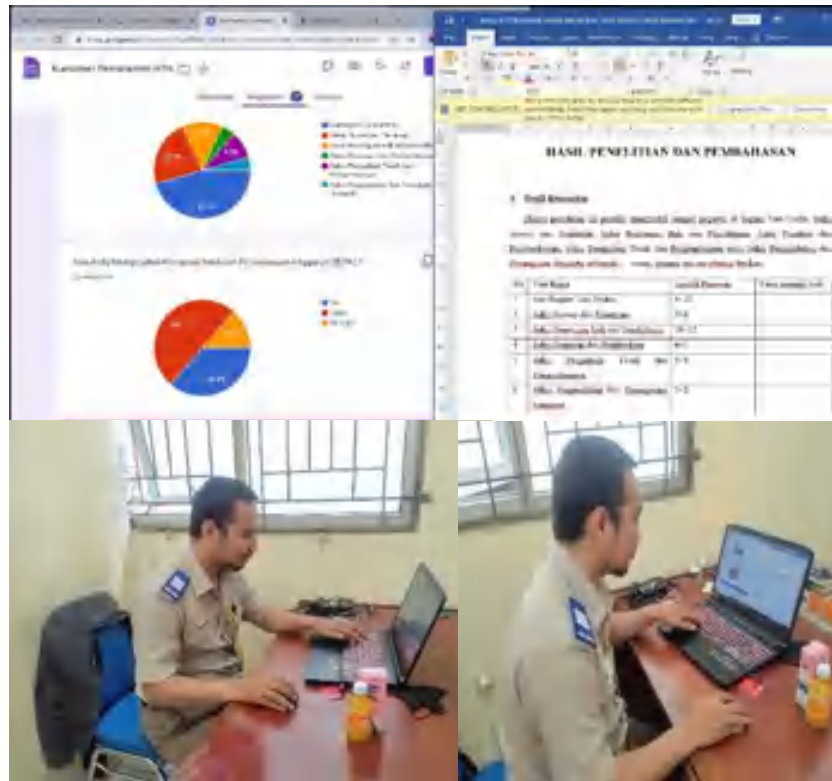


Gambar 3.3 Dokumentasi Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA

4) Membuat analisis sederhana

Tahapan kegiatan membuat analisis sederhana mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA dilakukan pada hari Selasa tanggal 25 Oktober 2022. Analisa ini bertujuan agar penulis memperoleh analisis mengenai pemahaman IKPA dan Strategi dalam pencapaian nilai IKPA. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah tersusunnya analisa sederhana mengenai pemahaman IKPA dan Strategi dalam pencapaian nilai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyol, Adaptif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.4 Dokumentasi Membuat analisis sederhana mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA

b. Kegiatan kedua : Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada Mentor/atasan dan Pimpinan

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 26-31 Oktober 2022. Dengan outputnya adalah notulensi hasil konsultasi dan surat tugas melaksanakan kegiatan konsultasi dengan KPPN Bandung 1. Kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1) Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022

Tahapan kegiatan berkonsultasi dengan mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus dan September 2022 dilakukan pada hari Rabu tanggal 26 Oktober 2022. Konsultasi ini bertujuan agar penulis memperoleh saran dan masukan dari mentor mengenai analisis dan capaian IKPA Kantor Pertanahan Kota Cimahi. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi saran dan masukan dari mentor.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.

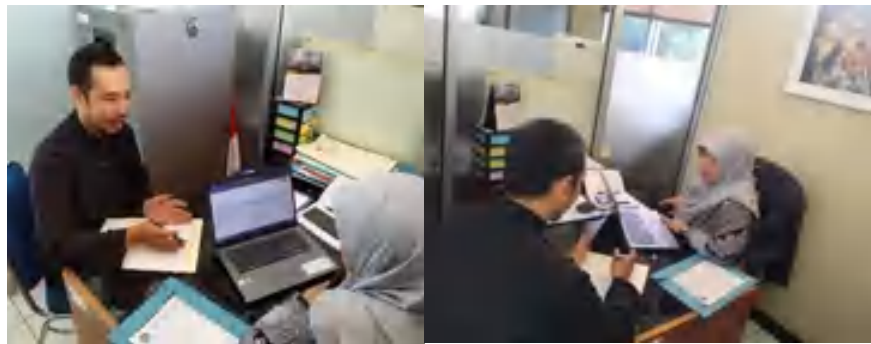


Gambar 3.5 Dokumentasi berkonsultasi dengan mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus dan September 2022

2) Berkonsultasi dengan bagian Keuangan untuk anggaran dan narasumbernya

Tahapan kegiatan berkonsultasi dengan bagian Keuangan untuk anggaran dan narasumbernya dilakukan pada hari Kamis tanggal 27 Oktober 2022. Konsultasi ini bertujuan agar penulis memperoleh saran dan masukan dari bagian keuangan mengenai capaian IKPA, anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan konsultasi dan narasumber eksternal untuk melaksanakan konsultasi. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi saran dan masukan dari bagian keuangan.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



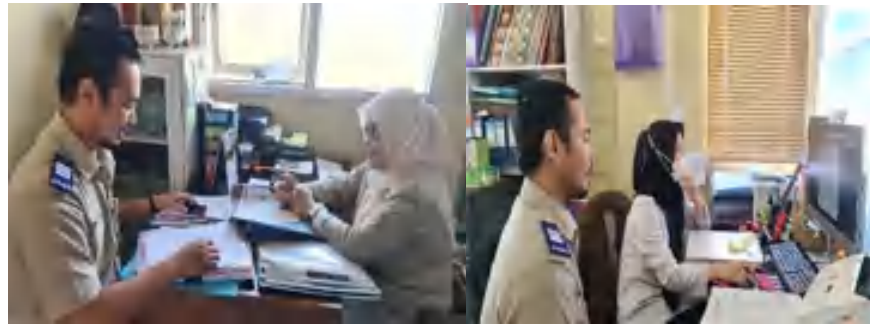
Gambar 3.6 Dokumentasi konsultasi dengan bagian Keuangan untuk anggaran dan narasumbernya

3) Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan Konsultasi

Tahapan kegiatan berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan Konsultasi dilakukan pada hari Jumat tanggal 28 Oktober 2022. Konsultasi ini bertujuan agar penulis memperoleh saran dan masukan dari bagian umum untuk proses mekanisme surat pengantar pelaksanaan konsultasi. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi saran dan masukan dari bagian umum, surat pengantar pelaksanaan konsultasi dan surat tugas.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan,

Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.7 Dokumentasi konsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan Konsultasi

4) Meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai pelaksanaan Rancangan Aktualisasi

Tahapan kegiatan meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai pelaksanaan Rancangan Aktualisasi dilakukan pada hari Senin tanggal 31 Oktober 2022. Konsultasi ini bertujuan agar penulis memperoleh izin dan dukungan dalam pelaksanaan rancangan aktualisasi. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi saran dan masukan dari Kepala Kantor.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.8 Dokumentasi konsultasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi

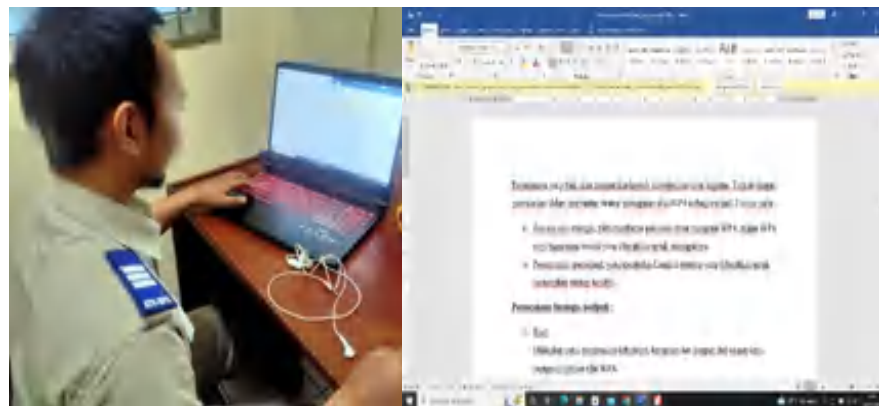
c. Kegiatan ketiga : Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 01-04 November 2022. Dengan outputnya adalah dokumen rencana pembuatan dan dokumen draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) serta notulen konsultasi dengan mentor. Kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1) Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA

Tahapan kegiatan membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA dilakukan pada hari Selasa tanggal 01 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar penulis mendapat gambaran pokok pembuatan draft agar lebih tepat dan terarah. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah dokumen perencanaan.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.

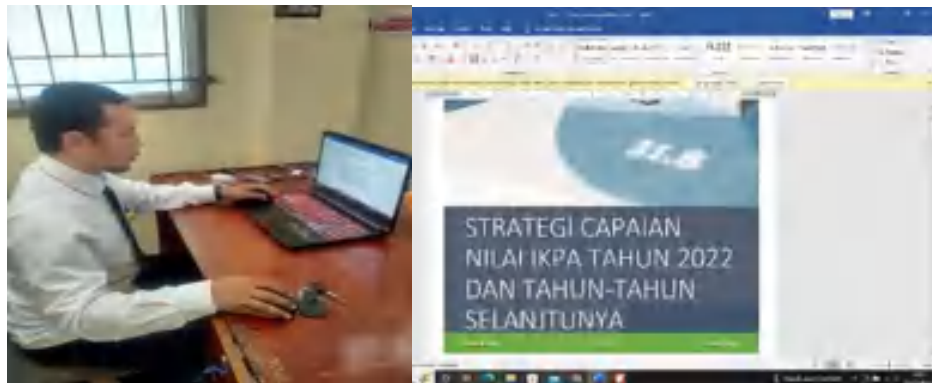


Gambar 3.9 Dokumentasi pembuatan dokumen perencanaan pembuatan draft strategi capaian IKPA

2) Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA

Tahapan kegiatan penyusunan draft strategi capaian nilai IKPA dilakukan pada hari Rabu dan Kamis tanggal 02 – 03 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar penulis dapat memperoleh dokumen yang didalamnya berisi pengetahuan IKPA dan Startegi capaian nilai IKPA meskipun masih berbentuk draft untuk dikoreksi oleh mentor serta narasumber. Strategi tersebut diperoleh dari analisis isu kurang optimalnya capaian nilai IKPA dan dari media publikasi Kementerian Keuangan. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah dokumen draft pemahaman IKPA dan strategi dalam pencapaian nilai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.10 Dokumentasi pembuatan dokumen draft pemahaman IKPA dan strategi capaian nilai IKPA

3) Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA

Tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA dilakukan pada hari Jumat tanggal 04 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar penulis dapat memperoleh saran dan masukan dari mentor mengenai draft pemahaman IKPA dan Startegi capaian nilai IKPA yang telah disusun. Output yang dihasilkan dari

tahapan kegiatan ini adalah notulen konsultasi dengan mentor terkait dokumen draft pemahaman IKPA dan strategi dalam pencapaian nilai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.11 Dokumentasi konsultasi dengan mentor

d. Kegiatan ke empat : Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 07-08 November 2022. Dengan outputnya adalah jadwal yang telah disetujui KPPN, daftar pertanyaan dan dokumentasi pelaksanaan konsultasi. Kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1) Membuat jadwal konsultasi

Tahapan kegiatan membuat jadwal pelaksanaan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung I dilakukan pada hari Senin tanggal 07 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar dapat memperoleh kepastian jadwal konsultasi agar lebih efektif dan efisien. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah jadwal konsultasi yang telah terkonfirmasi.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan,

Akuntabel, Harmonis. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.

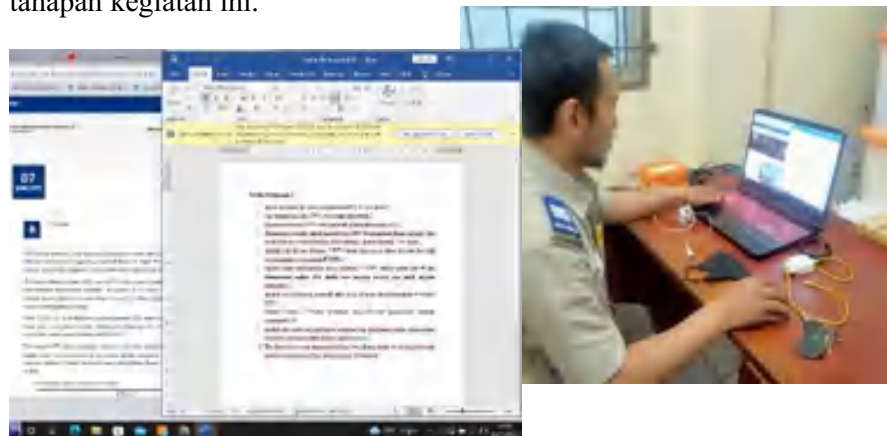


Gambar 3.12 Dokumentasi Membuat jadwal konsultasi

2) Membuat daftar pertanyaan

Tahapan kegiatan Membuat daftar pertanyaan yang akan di ajukan pada saat pelaksanaan konsultasi dengan KPPN Bandung 1 dilakukan pada hari Senin tanggal 07 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar penulis lebih responsive dalam mengajukan pertanyaan, dikarenakan sudah menyiapkan pertanyaannya. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah daftar pertanyaan mengenai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.13 Membuat daftar pertanyaan

3) Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1

Tahapan kegiatan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung I mengenai strategi capaian nilai IKPA serta melaksanakan dokumentasi kegiatannya dilakukan pada hari Selasa, tanggal 08 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar penulis lebih memahami tentang IKPA dan juga memperoleh saran masukan terhadap draft strategi capaian nilai IKPA. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah perbaikan draft strategi capaian nilai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.14 Melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung I mengenai strategi capaian nilai IKPA

4) Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi

Tahapan kegiatan melaksanakan dokumentasi kegiatan konsultasi dilakukan pada hari Selasa, tanggal 08 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar penulis memperoleh dokumentasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Output yang dihasilkan dari dokumentasi pelaksanaan kegiatan.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Akuntabel, Kompeten, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.15 dokumentasi kegiatannya konsultasi dengan KPPN Bandung I

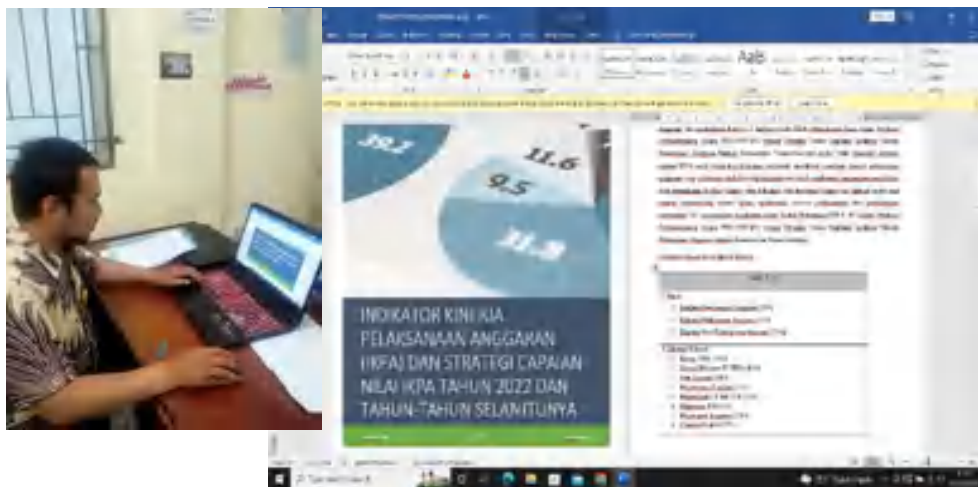
- e. **Kegiatan ke lima : Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book***

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 09-17 November 2022. Dengan outputnya adalah notulen konsultasi dan *e-book* strategi pencapaian nilai IKPA. Kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1) Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA

Tahapan kegiatan melaksanakan perbaikan draft strategi capaian nilai IKPA sesuai arahan dari bpk asep (pihak KPPN Bandung I) dilakukan pada hari Rabu s.d Jumat tanggal 9-11 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar draft yang sudah dibuat bersifat final karena sudah diperbaharui sesuai saran dan masukan dari berbagai pihak yang nantinya siap untuk didistribusikan kepada seluruh pegawai. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah perbaikan *e-book* strategi pencapaian nilai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.16 Dokumentasi perbaikan draft strategi capaian nilai IKPA

2) **Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki**

Tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki dilakukan pada hari Senin tanggal 14 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar draft yang sudah diperbaiki mendapat saran masukan dan persetujuan dari mentor. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah notulen konsultasi dengan mentor.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.

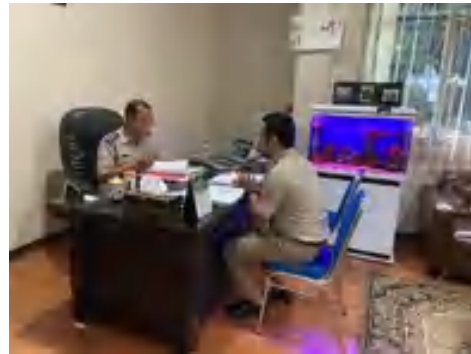


Gambar 3.17 Dokumentasi konsultasi perbaikan draft strategi capaian nilai IKPA

3) **Memohon persetujuan pimpinan**

Tahapan kegiatan Memohon persetujuan pimpinan dilakukan pada hari Selasa tanggal 15 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar draft yang sudah diperbaiki mendapat persetujuan dari Kepala Kantor dan siap didistribusikan kepada setiap pegawai. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah notulen konsultasi dan persetujuan.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.18 Dokumentasi Memohon persetujuan pimpinan/Kepala Kantor

4) Mendistribusikan kepada setiap seksi

Tahapan kegiatan Mendistribusikan kepada setiap seksi dilakukan pada hari Rabu s.d Kamis, tanggal 16-17 November 2022. Tahapan kegiatan ini bertujuan agar draft yang sudah diperbaiki dan sudah menjadi *e-book* dapat dipahami oleh seluruh pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi. Agar kedepan dengan meningkatnya pemahaman terhadap IKPA, maka capaian nilai IKPA Kantor Pertanahan Kota Cimahi semakin meningkat tahun-ketahunnya. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah terdistribusinya *e-book* IKPA dan Strategi pencapaian nilai IKPA.

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan ini, telah diimplementasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Berikut dokumentasi pelaksanaan tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.19 Dokumentasi Mendistribusikan kepada setiap seksi

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi ini tidak luput dari penerapan nilai-nilai agenda II yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu nilai-nilai BerAKHLAK serta penulis berusaha menerapkan nilai-nilai tersebut sesuai dengan tabel rancangan kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan, serta output kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat menjadi kontribusi dalam pencapaian visi misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

Tabel 3. 1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Realisasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi-Misi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
1	Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1 Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1. Literatur IKPA 2. Data Capaian Nilai IKPA sampai dengan Agustus 2022 3. Hasil kuesioner 4. Hasil analisis sederhana	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melakukan pencarian referensi mengenai IKPA dengan tujuan agar data yang diperoleh bisa memberikan solusi terbaik (<i>Solutif, Kualitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis melakukan studi Pustaka atau mencari referensi mengenai IKPA dengan penuh tanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis mencari informasi di media digital yang terpercaya merupakan wujud dari belajar dan mengembangkan kapabilitas (<i>Kinerja terbaik</i>)</p>	Dengan mempersiapkan kegiatan dengan baik dan sesuai arahan merupakan awal dari proses tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Dengan melakukan pencarian referensi (Pustaka), pengumpulan data capaian nilai IKPA, membuat kuesioner mengenai pemahaman pegawai dan membuat analisis sederhana mengenai capaian nilai IKPA dengan menunjukkan sikap sopan, disiplin,

		<p>2 Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi</p>	<p>d. Harmonis Penulis menghargai perbedaan pendapat dalam menggali informasi mengenai IKPA yang disampaikan berbagai sumber (<i>Perbedaan</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis bersungguh-sungguh dalam mencari referensi/data (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Penulis antusias dalam mencari informasi untuk memecahkan masalahnya (<i>Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah memanfaatkan media digital dalam mencari referensi data, hal tersebut merupakan salah satu sumberdaya yang paling mudah untuk menggali informasi (<i>Sinergi</i>)</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melakukan pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis melakukan pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan penuh</p>	<p>terus belajar dan kreatif dapat menguatkan nilai Profesional</p>
--	--	--	--	--

			<p>tanggung jawab serta jujur menyampaikan tujuan pengumpulan data tersebut (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara meminta data informasi kepada rekan kerja dan atasan (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses pengumpulan data dan informasi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis bersungguh-sungguh serta mengumpulkan data dan informasi serta mencari solusi dengan kemampuan terbaik (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Penulis telah melakukan pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan cepat merupakan bentuk Tindakan proaktif dalam proses penyusunan Rancangan Aktualisasi (<i>Proaktif, antusias terhadap perubahan</i>)</p>	
--	--	--	--	--

		<p>3 Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA</p>	<p>g. Kolaboratif Penulis telah membangun Kerjasama dengan rekan kerja pada saat pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Sinergi</i>)</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah meminta permohonan pengisian kuesioner dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah menyampaikan tujuan kuesioner dengan cermat, jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis melaksanakan pembuatan kuesioner dan memohon pegawai agar mengisi kuesioner tersebut dengan bersungguh-sungguh (<i>kualitas terbaik</i>)</p> <p>d. Harmonis Penulis sudah membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses menggali informasi tentang pemahaman IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis telah menjaga rahasia responden dengan tidak memunculkan nama responden dalam pengisian data (<i>Komitmen</i>)</p>		
--	--	---	--	--	--

			<p>f. Adaptif Penulis menggunakan kuesioner google drive dan tidak lagi menggunakan kertas agar efektif dan efisien</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah membangun Kerjasama dengan rekan kerja, ASN senior maupun atasan (<i>Sinergi</i>)</p>		
		<p>4 Membuat analisis sederhana</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menyampaikan analisis menggunakan Bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah menjelaskan penyebab nilai capaian IKPA yang rendah dengan jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas, bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis telah membuat analisis dengan kemampuan yang terbaik (<i>kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Loyal Penulis telah menjelaskan analisis kegiatan untuk memberikan kontribusi agar capaian nilai IKPA Kantor pertanahan kota Cimahi lebih baik (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p>		

				<p>e. Adaptif Penulis telah melakukan tindakan proaktif sebelum membuat tahapan kegiatan selanjutnya dengan cara membuat analisis (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Penulis membuat analisis dari hasil kuesioner dan berdiskusi dengan rekan serta memasukan saran dan pendapat dari rekan ke dalam analisisnya (<i>bekerjasama</i>)</p>		
2	Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan	1 Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022	1. Notulensi hasil konsultasi 2. Surat tugas	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan jelas dan bertanggung jawab (<i>Integritas, dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis telah menerima saran mentor untuk melakukan perubahan terhadap capaian pelaksanaan anggaran (<i>Keberhasilan</i>)</p>	Dengan senantiasa melakukan koordinasi dengan atasan merupakan bentuk manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Dengan melaksanakan koordinasi dan memohon persetujuan pelaksanaan kegiatan dengan menjelaskan secara jujur, transparan serta bertanggung jawab, maka akan timbul rasa saling percaya mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai

		<p>d. Harmonis Penulis menghargai pendapat mentor dan telah menentukan alur pikir yang selaras (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis telah bersungguh sungguh dan memberikan kemampuan terbaik dalam mencari inovasi terbaik terhadap isu (<i>kemampuan terbaik</i>)</p> <p>f. Adaptif Penulis telah menjelaskan isu dan pemecahan masalah dengan proaktif dan inovatif (<i>Inovatif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk menghasilkan pemecahan masalah yang terbaik dari isunya (<i>sinergi</i>)</p>	<p>dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Terpercaya</p>
	2 Berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk anggaran	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melaksanakan konsultasi dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah melaksanakan pengajuan anggaran sesuai dengan peraturan yang ada (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis telah melaksanakan koordinasi dan belajar mengenai proses pengajuan anggaran (<i>Learning agility</i>)</p>	

			<p>d. Harmonis Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Adaptif Penulis telah proaktif dalam memperoleh informasi mengenai pengajuan anggarannya agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Penulis telah membangun Kerjasama dengan rekan kerja dan atasan (<i>Sinergi</i>)</p>		
		<p>3 Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan konsultasi</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melaksanakan konsultasi dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis melaksanakan konsultasi permohonan pembuatan permohonan surat keluar secara teliti dan cermat agar tidak terjadi kesalahan yang menyebabkan ditolaknya surat usulan oleh penerima surat</p> <p>c. Kompeten Penulis telah melaksanakan koordinasi dan belajar mengenai proses persuratan (<i>Learning agility</i>)</p>		

			<p>d. Harmonis Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Adaptif Penulis telah proaktif dalam memperoleh informasi mengenai proses persuratan agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Penulis telah membangun kerjasama dengan rekan kerja dan dengan bagian lain (<i>Sinergi</i>)</p>	
		4 Meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai pelaksanaan Rancangan Aktualisasi	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melaksanakan permohonan persetujuan kepada Kepala Kantor dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah menjelaskan mengenai IKPA kepada Kepala Kantor dengan jelas, cermat dan penuh tanggung jawab (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Harmonis melaksanakan permohonan persetujuan kepada kepala kantor dengan terlebih dahulu meminta persetujuan kepada kasubbag TU agar terciptanya hierarki birokrasi (<i>kondusif</i>)</p>	

				<p>d. Loyal Penulis telah bersungguh-sungguh dalam mengusulkan kepada Kepala Kantor dan akan melaksanakan kegiatan tersebut dengan kemampuan terbaik (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>e. Adaptif Penulis telah melaksanakan perubahan tiada henti terhadap penyelesaian capaian IKPA yang belum optimal (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Penulis telah terbuka dalam menerima masukan dari kepala kantor dengan menerima masukan untuk melaksanakan persentase rancangan aktualisasi</p>		
3	Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1 Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA	Dokumen rencana pembuatan draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	<p>a. Akuntabel Penulis telah membuat perencanaan dengan cermat (<i>Cermat</i>)</p> <p>b. Kompeten Penulis telah melaksanakan persiapan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja terbaik</i>)</p> <p>c. Harmonis Penulis telah menghargai saran masukan dalam perencanaan pembuatan strategi capaian nilai IKPA</p>	Penyusunan strategi capaian nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran merupakan bentuk dukungan dalam peningkatan manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik dalam bidang anggaran demi tercapainya misi Pelayanan Publik	Dalam Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ini dilakukan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta memberikan

			<p>d. Kolaboratif Penulis telah melaksanakan koordinasi dengan bagian kepegawaian mengenai siapa saja yang wajib hadir menjadi peserta (<i>Sinergi</i>)</p>	<p>dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>	<p>wawasan bagi stakeholder pengelola anggaran untuk mewujudkan penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>
	2	Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA	<p>Draft strategi capaian nilai IKPA</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Penulis telah menyusun strategi yang dibuat untuk melakukan perbaikan capaian nilai IKPA yang masih kurang (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah menyusun draft strategi pencapaian IKPA dengan dengan cermat dan bertanggung jawab (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis telah menyusun draft strategi dengan prinsip mudah dipahami dan dimengerti agar output pemahaman mengenai IKPA dapat tercapai (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Penulis telah menerima kritik saran terhadap masukan strategi yang dibuat (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis telah menyusun Draft strategi capaian IKPA dengan</p>		

			<p>memperhatikan perundang-undangan (<i>Nasionalisme</i>)</p> <p>f. Adaptif Penulis telah berinovasi membuat suatu langkah strategi yang dapat meningkatkan capaian nilai IKPA (<i>berinovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah memohon saran dan masukan dari setiap seksi terhadap langkah strategi yang telah dibuat (<i>Sinergi</i>)</p>		
		3 Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melaksanakan konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah melakukan konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan transparan (<i>Transparan</i>)</p> <p>c. Harmonis Penulis telah menghargai perbedaan pendapat dari mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Adaptif Penulis cepat mencari alternatif perbaikan strategi (<i>Inovatif</i>)</p>		

				<p>e. Kolaboratif Penulis telah membangun kerjasama dengan mentor untuk menghasilkan draft strategi capaian nilai IKPA yang terbaik (<i>sinergi</i>)</p>		
4	Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA	1 Membuat jadwal konsultasi	<p>1. Jadwal yang disetujui pihak KPPN 2. daftar pertanyaan 3. dokumentasi pelaksanaan konsultasi</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah memastikan jadwal konsultasi tidak bertabrakan dengan agenda KPPN (<i>Responsivitas</i>) b. Akuntabel Penulis telah bertanggung jawab terhadap jadwal yang telah ditetapkan (<i>Bertanggung jawab</i>) c. Harmonis Penulis telah menghargai pihak KPPN mengenai jadwal konsultasi (<i>Selaras</i>) d. Adaptif Penulis tidak menunggu surat jawaban tetapi langsung menghubungi PIC KPPN Bandung I untuk memohon konfirmasi jadwal konsultasi (<i>Proaktif</i>)</p>	Pelaksanaan konsultasi dengan cara tatap muka merupakan bentuk penerapan nilai harmonis dan mengembangkan kreativitas dan kolaborasi yang menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas	Dengan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan konsolidasi bertujuan mengedukasi bagaimana pentingnya pengelolaan anggaran dalam hal ini monitoring pelaksanaan anggaran melalui IKPA, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani
		2 Membuat daftar pertanyaan	<p>a. Berorientasi Pelayanan: Penulis telah Menyusun daftar pertanyaan dengan bahasa yang sopan dan tidak menyinggung (<i>Ramah</i>)</p>			

				<p>b. Harmonis Penulis bersikap saling peduli dan menghargai perbedaan pendapat (<i>Peduli, Perbedaan</i>)</p> <p>c. Loyal Penulis telah berkomitmen untuk menjaga nama baik instansi dalam membuat pertanyaan (<i>komitmen</i>)</p> <p>d. Adaptif Penulis telah menyiapkan pertanyaan cadangan (<i>Proaktif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Penulis telah membuat daftar pertanyaan hasil kerjasama dengan setiap seksi (<i>Sinergi</i>)</p>		
		<p>3 Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan: Dalam pelaksanaan kegiatan konsultasi Penulis melaksanakannya dengan ramah dan cekatan (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah menyampaikan materi sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan jabatannya (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis menyadari bahwa pelaksanaan konsultasi bertujuan untuk meningkatkan kompetensi diri dalam tata Kelola anggaran (<i>Learning agility</i>)</p>		

			<p>d. Harmonis Penulis telah menghargai pendapat dari narasumber (<i>Peduli dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis menyadari bahwa pelaksanaan konsultasi mengenai IKPA semata-mata bertujuan untuk kepentingan peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Kantor Petanahan Kota Cimahi sebagai bentuk berdidikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Penulis telah berinovasi dan antusias dalam mengembangkan kompetensi dalam hal pelaksanaan anggaran (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah melaksanakan konsultasi dengan KPPN Bandung 1 sebagai satuan kerja vertical kementerian keuangan merupakan wujud dari kerjasama untuk menghasilkan proses pelaksanaan anggaran yang lebih baik (<i>Kerjasama dan Sinergi</i>)</p>	
--	--	--	---	--

		4	Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi		<p>a. Akuntabel Penulis telah melaksanakan dokumentasi berupa foto/video (<i>Integritas</i>)</p> <p>b. Kompeten Dalam pelaksanaan dokumentasi, pengambilan dokumentasi oleh tim humas yang ahli di bidangnya (<i>ahli di bidangnya</i>)</p> <p>c. Kolaboratif Penulis telah melaksanakan koordinasi dengan bagian humas untuk dokumentasi dan <i>upload</i> ke media sosial</p>		
5	Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk <i>e-book</i>	1	Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA	Notulensi dan <i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA	<p>a. Berorientasi Pelayanan Penulis bersikap cekatan dalam memperbaiki draft (<i>Cekatan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah memperbaiki draft dengan cermat (<i>cermat</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis telah menerima saran dari narasumber dalam melakukan perbaikan draft (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Penulis telah membangun lingkungan yang kondusif dengan menerima masukan dari narasumber serta memasukannya ke dalam strategi pencapaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p>	<p>Dengan memperbaiki draft sesuai arahan dan masukan dari narasumber dan kemudian setelah disetujui pimpinan melaksanakan distribusi <i>e-book nya</i> merupakan bentuk penerapan nilai BerAKHLAK yang bertujuan menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>	<p>Dengan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung 1 (Instansi vertikal Kementerian Keuangan) bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran yang salah satu indikatornya adalah pelaksanaan anggaran dan deviasi halaman</p>

			<p>e. Adaptif Penulis melaksanakan perubahan tiada henti terhadap saran dan masukan untuk perbaiki draft strategi capaian nilai IKPA (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Penulis telah melakukan perbaiki draft sesuai saran masukan narasumber (<i>bekerjasama</i>)</p>		<p>DIPA, Semakin cepat penyerapan dan kesesuaian dalam merencanakan penyerapan anggarannya maka, kebermanfaatan belanja pemerintah akan semakin nyata, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat mendorong laju pertumbuhan ekonomi di daerah yang dapat dirasakan oleh masyarakat merupakan wujud penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>
		<p>2 Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan Penulis telah melakukan perbaikan tiada henti terhadap masukan dari mentor (<i>Responsiv</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah melaksanakan konsultasi dengan cermat agar strategi yang dibuat dapat memberikan solusi (<i>Integritas dan Transparan</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis telah menyusun perbaikan draft capaian IKPA hasil dari saran dan masukan KPPN agar draft yang dibuat dapat memberikan capaian yang optimal dikemudian hari (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Penulis telah menghargai perbedaan dan membangun</p>		

			<p>suasana kondusif saat melaporkan kegiatan (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis telah membuat laporan dibuat dengan menjaga etika perilaku sesama ASN dan pimpinan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Penulis telah melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif dan menyesuaikan dengan target (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah melaporkan kegiatan kepada mentor serta memohon saran masukan untuk persetujuan pimpinan (<i>Sinergi</i>)</p>	
	3	Memohon persetujuan pimpinan	<p>a. Berorientasi Pelayanan Penulis telah menjelaskan draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah dan memberi nilai solutif (<i>Ramah, Solutif</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penulis telah bertanggung jawab atas pembuatan strategi capaian nilai IKPA (<i>Bertanggung Jawab</i>)</p> <p>c. Harmonis Penulis melaksanakan permohonan persetujuan kepada kepala kantor dengan terlebih dahulu meminta persetujuan kepada kasubbag TU agar</p>	

			<p>terciptanya hierarki birokrasi mulai dari atasan sampai ke pimpinan (<i>membangun lingkungan kerja kondusif</i>)</p> <p>d. Loyal Penulis telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan dan persetujuan Kepala Kantor</p>		
		<p>4 Mendistribusikan kepada setiap seksi</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan Penulis mendistribusikan <i>e-book</i> dengan sopan dan ramah (ramah)</p> <p>b. Akuntabel Penulis menyusun buku berbentuk elektronik yang tujuannya akan lebih memiliki nilai ekonomis serta mudah diakses (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Penulis membuat <i>e-book</i> yang diperuntukan bagi setiap pegawai dalam meningkatkan kompetensi terkait IKPA (<i>Learning Agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Penulis telah membuat <i>e-book</i> dengan tutur Bahasa yang baik serta tidak mengandung unsur SARA guna mengaktualisasikan nilai berakhlak Harmonis (<i>Peduli</i>)</p> <p>e. Loyal Penulis telah membuat <i>e-book</i> sesuai dengan peraturan yang berlaku (<i>Komitmen</i>)</p>		

			<p>f. Adaptif Penulis telah mendesain <i>e-book</i> dengan menarik (<i>Inovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Penulis telah menerima masukan dari berbagai pihak yang turut memanfaatkan <i>e-book</i> tersebut (<i>Sinergi</i>)</p>		
--	--	--	--	--	--

Tabel 3.2 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke 1		Ke 2		Ke 3		Ke 4		Ke 5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Berorientasi Pelayanan	4	4	4	4	2	2	3	3	3	4	16	17
2	Akuntabel	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	17	18
3	Kompeten	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	13	14
4	Harmonis	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	15	17
5	Loyal	4	4	2	2	1	1	2	2	3	3	12	12
6	Adaptif	3	4	3	4	2	2	2	3	2	3	12	16
7	Kolaboratif	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	15	17
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	111

3. Manfaat Aktualisasi

a. Bagi Individu/Peserta

- 1) Peserta dapat menerapkan *core value* ASN BerAKHLAK selama waktu pelaksanaan aktualisasi;
- 2) Peserta dapat menjalin komunikasi yang lebih baik dengan mentor sekaligus atasan langsung, rekan, pimpinan dan semua stakeholder yang terlibat dalam pembuatan *e-book* pemahaman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi Capaian nilai IKPA;
- 3) Peserta lebih memahami mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
- 4) Peserta dapat menerapkan juga nilai yang ada pada agenda 3 mengenai Smart ASN yakni penerapan *digital skills* dan *digital culture* untuk menyelesaikan isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Cimahi.

b. Bagi Internal Organisasi/Satuan Kerja

- 1) Optimalisasi pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pentingnya capaian IKPA bagi Satuan Kerja supaya semua stakeholder yang ada di Kantor Pertanahan Kota Cimahi lebih peduli terhadap pengelolaan anggaran;
- 2) Optimalisasi pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA dapat membantu Kantor Pertanahan Kota Cimahi dalam upaya meningkatkan capaian nilai IKPA;
- 3) *E-book* pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA sebagai sarana untuk menambah pengetahuan khususnya bidang pengelolaan anggaran.

c. Bagi Eksternal Organisasi

Kegiatan ini akan membawa manfaat peningkatan capaian nilai IKPA Satker Pembina di daerah sampai level Kementerian ATR/BPN melalui peningkatan capaian nilai IKPA Satuan Kerja bahkan berimplikasi ke instansi eksternal yaitu Kantor Wilayah DJPb Jawa Barat Kementerian Keuangan RI;

CAPAIAN PENYELESAIAN *CORE ISU*

NO	KONDISI ISU TERPILIH	
	SEBELUM	SESUDAH
1	Pegawai kurang mengetahui mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	Pegawai lebih mengetahui mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
2	Belum tersedia sarana pembelajaran seperti <i>e-book</i> mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	Tersedianya sarana pembelajaran seperti <i>e-book</i> mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Tabel 3.3 Capaian Penyelesaian Core Isu

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN FAKTOR PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi ini terdapat beberapa faktor pendukung pelaksanaan realisasi pembuatan *e-book* dalam rangka optimalisasi pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA, adalah sebagai berikut :

- a. Adanya arahan dan bimbingan dari mentor yang membantu peserta melaksanakan kegiatan aktualisasi. Penulis yang berstatus sebagai CPNS atau pegawai baru di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi dan masih awam terhadap pelaksanaan tugas pokok, dan fungsi tentunya membutuhkan mentor atau atasan yang dapat membimbing terutama dalam menyelesaikan tugas aktualisasi ini.
- b. Bantuan dari seluruh pegawai terutama di Sub Bagian Tata Usaha yang ikut terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi, mulai dari melaksanakan pencarian data sampai dengan pelaksanaan konsultasi dengan instansi eksternal.
- c. Adanya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan aktualisasi seperti disediakannya ruangan selama mengikuti pelatihan dasar CPNS, penyediaan Laptop dan Printer.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam melaksanakan rangkaian kegiatan aktualisasi juga ini terdapat beberapa kendala yang dihadapi di kantor pertanahan kota cimahi diantaranya adalah :

- a. Pengetahuan penulis yang masih belum memadai mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
- b. Kurangnya ketersediaan waktu dari pihak-pihak yang dimintai informasi dan pertolongan mengingat tugas rutin yang padat;
- c. Pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan terkendala tugas rutin penulis serta ditambah dengan mata pembelajaran PKTBT yang mengharuskan penulis untuk berkonsentrasi mengerjakan quiz-quiz nya.

D. TINDAK LANJUT

Dalam upaya Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022, terdapat beberapa tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Tindak lanjut jangka pendek

- a. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan desain e-book menjadi lebih menarik dan *user friendly*
- b. Melaksanakan kegiatan evaluasi pemahaman mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan Kembali melaksanakan permintaan pengisian kuesioner kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Cimahi

2. Tindak lanjut jangka Panjang

- a. Membuat video pemahaman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) agar setiap pegawai dapat dengan mudah melihat pembelajaran pemahaman IKPA secara visual.
- b. Melakukan sosialisasi secara terus menerus dan berkelanjutan agar dapat merefresh pengetahuan mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

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


Tabel 3.4 Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Melakukan perbaikan dan penyempurnaan desain e-book menjadi lebih menarik dan <i>user friendly</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menginventarisir masukan-masukan untuk mengenai e-book yang telah didistribusikan b. Melakukan penyempurnaan e-book Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi capaian nilai IKPA c. Melakukan distribusi e-book yang telah dibuat 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan <i>E-book</i> dibuat selalu memperhatikan Bahasa yang sopan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Berorientasi Pelayanan, Loyal) 2. Menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. (Integritas) 3. Dilakukan dengan sikap tanggungjawab terhadap masukan-masukan yang diberikan yaitu dicatat untuk kemudian dijadikan arahan dalam perbaikan <i>e-book</i> (Akuntabel, Kolaboratif) 4. Menerima masukan dari siapapun tanpa memandang ras, suku, agama (Harmonis) 5. Mempertanggung jawabkan hasil pembuatan <i>e-book</i> dengan menjelaskan dasar mengenai IKPA (Akuntabel) 6. Selalu mengikuti perkembangan peraturan mengenai IKPA (Kompeten) 7. Pembuatan <i>e-book</i> sebagai sarana penyampaian informasi pengelolaan anggaran (Adaptif)
2	<p>Melaksanakan kegiatan evaluasi pemahaman mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan Kembali melaksanakan permintaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 2. Dilakukan dengan sikap tanggungjawab dalam

	pengisian kuesioner kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Cimahi	<ul style="list-style-type: none"> • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>melakukan evaluasi (akuntabel)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menerima masukan dari siapapun tanpa memandang ras, suku, agama termasuk atasan (Kompeten, Harmonis) 4. dilaksanakan dengan ramah, memberikan penjelasan terlebih dahulu dan saling bekerjasama serta menghargai (Berorientasi Pekayanan, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)
3	<p>Membuat video pemahaman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) agar setiap pegawai dapat dengan mudah melihat pembelajaran pemahaman IKPA secara visual.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat konsep video dan meminta saran masukan dari mentor b. Melakukan pembuatan rancangan video c. Melakukan <i>upload</i> publikasi di kantor dan media sosial 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan dengan sikap tanggungjawab terhadap masukan-masukan yang diberikan yaitu dicatat untuk kemudian dijadikan arahan dalam perbaikan <i>video</i> (Akuntabel, Kolaboratif) 2. Menerima masukan dari siapapun tanpa memandang ras, suku, agama (Harmonis) 3. Mempertanggung jawabkan hasil pembuatan <i>video</i> dengan menjelaskan dasar mengenai IKPA (Akuntabel) 4. Belajar membuat video secara otodidak dengan membaca buku pembuatan video (Kompeten) 5. Pembuatan video sebagai sarana penyampaian informasi pengelolaan anggaran (Adaptif) 6. Pembuatan video dibuat selalu memperhatikan bahasa yang sopan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Berorientasi Pelayanan, Loyal)
4	Melakukan sosialisasi secara terus menerus dan berkelanjutan agar dapat merefresh pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif • Kompeten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. dilakukan dengan sikap cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan salah satunya apabila terdapat

	<p>mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif • Berorientasi Pelayanan • Harmonis • Akuntabel • Loyal 	<p>aturan baru pengelolaan anggaran (adaptif)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. dengan mempelajari peraturan terbaru akan menambah wawasan serta meningkatkan kompetensi diri (Kompeten) 3. cermat dalam menentukan waktu sosialisasi dengan memperhatikan kegiatan teknis (akuntabel, adaptif) 4. meminta arahan atasan serta pendapat teman sejawat dan atasan terkait pelaksanaan sosialisasi (Kolaboratif dan Harmonis) 5. selalu berperilaku sopan dan ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai Tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif saat pelaksanaan sosialisasi (Berorientasi pelayanan, Loyal, Harmonis)
--	---	---	---

Menyetujui,
Mentor/Atasan Langsung



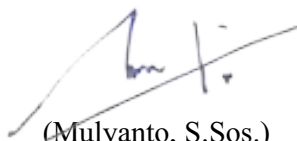
Sri Yektiningrum, S.E
NIP. 19700105 199603 2 004

Cimahi, 28 November 2022
Perserta Latsar



(Trisna Aditya, A.Md)
NIP. 19930418 202204 1 001

Mengetahui,
Coach



(Mulyanto, S.Sos.)
NIP. 19690522 199503 1 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada aktualisasi yang telah penulis laksanakan, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) yang sudah penulis pelajari pada pembelajaran Agenda II disetiap kegiatan aktualisasi. Pada saat pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022” diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Dari beberapa isu yang penulis identifikasi terpilihlah isu yang paling berkualitas, dengan menggunakan teknik tapisan APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak) guna menemukan isu. Isu yang terpilih adalah belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran di Kantor Pertanahan Kota Cimahi sampai bulan Agustus 2022.
2. Dari isu terpilih selanjutnya ditentukan gagasan pemecahan isu melalui analisis menggunakan analisis tapisan Mc.Namara yaitu Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022.
3. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan yang terintegrasi pada Online Monitoring (OM) SPAN yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran.
4. Tujuan IKPA adalah :
 - a) Kelancaran Pelaksanaan Anggaran
 - b) Mendukung manajemen kas
 - c) Meningkatkan kualitas laporan keuangan

5. Dalam pelaksanaan aktualisasi ini terdapat 5 (lima) kegiatan dan 19 (Sembilan belas) tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
 - 1) Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
 - 2) Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi
 - 3) Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA
 - 4) Membuat analisis sederhana
 - b) Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan
 - 1) Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022
 - 2) Berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk anggaran
 - 3) Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan konsultasi
 - 4) Meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai pelaksanaan Rancangan Aktualisasi
 - c) Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)
 - 1) Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA
 - 2) Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA
 - 3) Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA
 - d) Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA
 - 1) Membuat jadwal konsultasi
 - 2) Membuat daftar pertanyaan
 - 3) Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1
 - 4) Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi

- e) Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book*
 - 1) Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA
 - 2) Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki
 - 3) Memohon persetujuan pimpinan
 - 4) Mendistribusikan kepada setiap seksi
6. Hasil dari aktualisasi yang penulis laksanakan ialah semakin bertambahnya pemahaman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan strategi capaian nilai IKPA pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi
7. Manfaat dari aktualisasi yang dilaksanakan penulis adalah sebagai berikut :
 - 1) Peserta dapat menerapkan core value ASN BerAKHLAK selama waktu pelaksanaan aktualisasi;
 - 2) Peserta dapat menjalin komunikasi yang lebih baik dengan mentor sekaligus atasan langsung, rekan, pimpinan dan semua stakeholder yang terlibat dalam pembuatan *e-book* pemahaman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi Capaian nilai IKPA;
 - 3) Peserta lebih memahami mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
 - 4) Peserta dapat menerapkan juga nilai yang ada pada agenda 3 mengenai Smart ASN yakni penerapan *digital skills* dan *digital culture* untuk menyelesaikan isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Cimahi.
 - 5) Optimalisasi pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pentingnya capaian IKPA bagi Satuan Kerja supaya semua stakeholder yang ada di Kantor Pertanahan Kota Cimahi lebih peduli terhadap pengelolaan anggaran;
 - 6) Optimalisasi pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA dapat membantu Kantor Pertanahan Kota Cimahi dalam upaya meningkatkan capaian nilai IKPA;
 - 7) *E-book* pemahaman IKPA dan Strategi Capaian Nilai IKPA sebagai sarana untuk menambah pengetahuan khususnya bidang pengelolaan anggaran.

B. Rekomendasi

Terdapat beberapa rekomendasi yang dapat penulis berikan untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan perbaikan dan penyempurnaan desain *e-book* menjadi lebih menarik dan *user friendly*;
- b. Melaksanakan kegiatan evaluasi pemahaman mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan Kembali melaksanakan permintaan pengisian kuesioner kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Cimahi;
- c. Membuat video pemahaman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) agar setiap pegawai dapat dengan mudah melihat pembelajaran pemahaman IKPA secara visual;
- d. Melakukan sosialisasi secara terus menerus dan berkelanjutan agar dapat mererefresh pengetahuan mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizky. 2021. MODUL SMART ASN PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Fatimah, Elly, Erna Irawati. 2017. MODUL PELATIHAN DASAR CALON PNS: MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Idris, Irfan, dkk. 2019. MODUL PELATIHAN DASAR CALON PNS: ANALISIS ISU KONTEMPORER. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Mirdin, Ani Adiyat. 2021. MODUL BERORIENTASI PELAYANAN: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Handoko, Ramah. 2021. MODUL AKUNTABEL: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Jalis, Ahmad. 2021. MODUL KOMPETEN: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Sembodo, Jarot. 2021. MODUL HARMONIS: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Rahmanendra, Dwi. 2021. MODUL LOYAL: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Suwarno, Yogi. 2021. MODUL ADAPTIF: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Sejati, Tri Atmojo. 2021. MODUL KOLABORATIF: PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kegiatan 1 : Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Literasi IKPA, Data Capaian Kantor Pertanahan Kota Cimahi, Hasil Kuesioner dan Hasil Analisis Sederhana

1	Literasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	https://drive.google.com/drive/folders/1MEV9W7b8NMtxRpssw3EIc1bYPrNM6eAi sumber 1. https://jdih.kemenkeu.go.id/in/dokumen/peraturan/8b0f74be-d679-477c-ad7a-6d55b2813c36 2. https://jdih.kemenkeu.go.id/in/dokumen/peraturan/d4436f6a-2bc8-4755-06d5-08da084786be 3. https://ojs.ekonomi-ungris.ac.id/index.php/JMBK/article/view/352 4. https://bajangjournal.com/index.php/Juremi/article/view/450 5. https://klc2.kemenkeu.go.id/knowledge/bagaimana-cara-menghitung-nilai-ikpa-783e2ffd
2	Data Capaian IKPA Kantor Pertanahan Kota Cimahi	https://drive.google.com/drive/folders/1MEV9W7b8NMtxRpssw3EIc1bYPrNM6eAi
3	Hasil Kuesioner	https://drive.google.com/drive/folders/1MEV9W7b8NMtxRpssw3EIc1bYPrNM6eAi
4	Hasil Analisis Sederhana	https://drive.google.com/drive/folders/1MEV9W7b8NMtxRpssw3EIc1bYPrNM6eAi

Lampiran 2 : Kegiatan 2 : Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada Mentor/atasan dan Pimpinan

a. Notulen Konsultasi dengan Mentor

NOTULEN KONSULTASI

Agenenda	: Membahas capaian nilai IKPA dan tahapan Aktualisasi yang telah dan akan dilaksanakan
Hari/tanggal	: Rabu, 26 Oktober 2022
Pukul	: 10.000 s.d Selesai
Tempat	: Ruang Kerja Kasubbag Tata Usaha Kantor Cimahi
Dihadiri oleh	: Kasubbag TU selaku mentor (Ibu Sri Yektiningrum, S.E) dan notulis (Triana Aditya, A.Md) selaku CPNS

Ringkasan Hasil Rapat

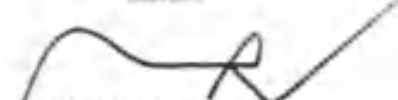
1. Pada hari Rabu, 26 Oktober 2022 telah menghadap dan berkonsultasi terkait rancangan aktualisasi tentang optimalisasi pemahaman strategi capaian nilai IKPA di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi.
2. Notulis menjelaskan capaian nilai IKPA bulan Mei s.d September 2022 yang didalamnya membahas masih belum memenuhinya capaian nilai IKPA terhadap target IKPA. Capaian bulan Mei s.d September 2022 belum menyentuh angka 70 sementara dibulan September mengalami kenaikan menjadi 82.
3. Notulis juga menjelaskan telah melaksanakan kuesioner untuk melihat bagaimana pemahaman pegawai mengenai IKPA dan bagaimana strategi dalam pencapaiannya.
4. Mentor memberi saran dan masukan agar output dibuat sebgus mungkin dan memiliki nilai kemanfaatan untuk pegawai dan Kantor Pertanahan Kota Cimahi, dan juga meminta notulis agar selalu berkoordinasi apabila terdapat masalah dalam proses pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi.
5. Mentor mendukung dan menyetujui rancangan aktualisasi yang dibuat oleh penulis yaitu Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi

Notulis



Triana Aditya

Mentor



Sri Yektiningrum, S.E

b. Notulen Konsultasi dengan Analis Pengelola Keuangan APBN

Notulen konsultasi


Agenda - Konsultasi mengenai IKPA dan kebutuhan anggaran pelaksanaan konsultasi dengan KPU Bandung I
Hari - Kamis 27 Oktober 2022
Pukul - 9.30 s.d selesai
Tempat - Ruang Kerja
Dihadiri oleh - Analis pengelolaan keuangan APBD pertama (Ibu Eri Sri Rahayu, S.Et) dan sekretes (Riana Aditya) selaku CPNS

Ringkasan hasil rapat

1. pada hari Kamis 27 Oktober 2022 telah mengadakan pertemuan konsultasi dengan Ibu Eri Sri Rahayu, S.Et selaku Analis pengelolaan keuangan APBD pertama tentang penyediaan Anggaran terkait konsultasi dengan KPU Bandung I
2. Beliau mengucapkan agar konsultasi dengan pihak KPU Bandung I karena sudah pernah melaksanakan aksioms mengenai IKPA
3. Untuk anggaran pelaksanaan konsultasi dengan KPU Bandung I dengan cara nya di KPU Bandung I akan di sediakan
4. Beliau menyarankan rancangan aktualisasi yang optimalisasi pemahaman strategi capaian IKPA agar capaian nilai IKPA di tahun - tahun yang akan datang semakin baik

Wakil

Riana Aditya

Analis pengelolaan
Keuangan APBD pertama

Eri Sri Rahayu, S.Et

c. Notulen Konsultasi dengan bagian umum

Notulen konsultasi

- Agenda = Konsultasi dengan bagian umum untuk penyusunan Surat Perencanaan konsultasi dengan KPRM Bandung I
- Hari = Jumat 28 Oktober 2022
- Pukul = 9.30 s.d. Selesai
- Tempat = Ruang kerja koordinator kelompok substansi umum dan kepegawaian
- dibahas oleh = Analis SDM Aparatur Perencanaan Zibul Tuti Akbariah, SH dan Notulis (Terima Aditya I Selaba CPNS)

Dagkasan konsultasi

1. Pada hari Jumat, 28 Oktober 2022 telah menghadiri dan melaksanakan dan Ibu Tuti Akbariah, SH tentang penyusunan dan persiapan surat - surat yang akan mengenai perencanaan izin konsultasi dan surat tugasnya.
2. Dalam membuat surat agar surat perencanaan konsultasi ke KPRM dibuat hari ini. Sedangkan surat tugas dibuat 19 - 2
3. Surat kesediaan dengan Ibu Rani sebagai pelaksana / yang membuat surat tersebut
4. Dalam mendukung sat-sat yang akan ada yang sudah dilaksanakan.

Notulis,

Terima Aditya

Analisis SDM
Aparatur Perencanaan

Zibul Tuti Akbariah - SH

d. Notulen Konsultasi dengan Kepala Kantor

Notulen konsultasi

Agenda : konsultasi dengan Kepala Kantor perwakilan kota Cimahi
Mengenai Rancangan Aktualisasi

Hari : Senin, 31 Oktober 2022

Pukul : 9:00 s.d selesai

Tempat : Ruang kerja kepala kantor

Ringkasan konsultasi

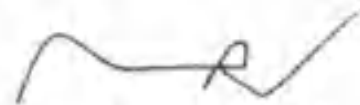
1. pada hari Senin, 31 Oktober 2022 telah mengadakan dan berdiskusi dengan Bpk Yogi Suwarno, ST, MT Meng tentang Rancangan Aktualisasi mengenai optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian IKPA
2. Beliau meminta penjelasan mengenai IKPA dan capaian dibulan-bulan sebelumnya.
3. Beliau menyampaikan agar rancangan aktualisasi ini dikerjakan dengan cermat dan bertanggung-jawab.
4. Beliau mendukung rancangan aktualisasi yang penulis buat agar capaian IKPA kantor kota Cimahi bisa dapat optimal

Konultasi



Triana Aditya

Kawibag Tata Usaha



Sriyulianingrum, S.E

Lampiran 3 : Kegiatan 3 : Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

a. Draft Strategi Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)



**STRATEGI CAPAIAN
NILAI IKPA TAHUN 2022
DAN TAHUN-TAHUN
SELANJUTNYA**

PENDAHULUAN

Dalam rangka mencapai tujuan monev pelaksanaan anggaran sesuai dengan amanat PMK Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, Menteri Keuangan selaku BUN dan Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran difasilitasi oleh mekanisme penilaian kinerja pelaksanaan anggaran menggunakan IKPA.

Dengan semakin meningkatnya perhatian K/L terhadap tata kelola pelaksanaan anggaran yang dibuktikan dengan semakin membaiknya tingkat kepatuhan K/L terhadap regulasi pelaksanaan anggaran, dan peningkatan kinerja 13 indikator pada IKPA sebagaimana diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga maka Telah dilakukan evaluasi capaian IKPA untuk selanjutnya dilakukan perubahan paradigma penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang sebelumnya fokus pada peningkatan tata kelola pelaksanaan anggaran menjadi fokus pada peningkatan kualitas belanja yang didukung oleh akselerasi belanja dan capaian *output* agar mampu berkontribusi optimal dalam membentuk *outcome* perekonomian dan kesejahteraan masyarakat. Hal ini kemudian diwujudkan dalam bentuk Reformulasi IKPA 2022 dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

Perubahan Aspek dan indikator kinerja :

IKPA 2021	IKPA 2022
4 Aspek	3 Aspek
9. Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan Anggaran (15%)	4. Kualitas Perencanaan Anggaran (20%)
10. Kepatuhan Terhadap Regulasi Pelaksanaan Anggaran (28%)	5. Kualitas Pelaksanaan Anggaran (55%)
11. Efisiensi Pelaksanaan Anggaran (47%)	6. Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (25%)
12. Efektifitas Pelaksanaan Anggaran (10%)	

<p>13 Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 27. Revisi DIPA (5%) 28. Deviasi Halaman III DIPA (5%) 29. Pagu Minus (5%) 30. Data Kontrak (10%) 31. Pengelolaan UP dan TUP (8%) 32. LPJ Bendahara (5%) 33. Dispensasi SPM (5%) 34. Penyerapan Anggaran (15%) 35. Capaian Output (17%) 36. Penyelesaian Tagihan (10%) 37. Retur SP2D (5%) 38. Pengembalian SPM (5%) 39. Perencanaan Kas (5%) 	<p>8 Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 17. Revisi DIPA (10%) 18. Deviasi Halaman III DIPA (10%) 19. Data Kontrak (10%) 20. Penyelesaian Tagihan (10%) 21. Pengelolaan UP dan TUP (10%) 22. Dispensasi SPM (5%) 23. Penyerapan Anggaran (20%) 24. Capaian Output (25%)
--	---

No	Indikator Kinerja	IKPA 2021	Reformulasi IKPA 2022
1	Revisi DIPA	Revisi pagu tetap yang diperhitungkan 4 jenis kode revisi	Revisi pagu tetap yang diperhitungkan 14 jenis kode revisi
2	Deviasi Hal III DIPA	<ul style="list-style-type: none"> • Dihitung dari rata-rata deviasi DIPA secara kumulatif. • Tidak ada Batasan maksimum deviasi (bisa lebih dari 100%) 	<ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan deviasi per jenis belanja Ambang batas deviasi 5% untuk nilai maksimum. • Batas maksimum deviasi per jenis belanja 100%
3	Pagu Minus	Dihitung dari pagu minus berjalan yang dikunci per 31 Desember	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
4	Data Kontrak	Berdasarkan ketepatan waktu penyampaian data kontrak	Berdasarkan komponen: <ul style="list-style-type: none"> • ketepatan waktu; • kontrak dini (pra DIPA efektif); • akselerasi kontrak 53.
5	Pengelolaan UP dan TUP	Berdasarkan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP dan TUP	Berdasarkan komponen: <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan waktu; • persentase nominal GUP; • setoran TUP
6	LPJ Bendahara	-	(eliminasi)
7	Dispensasi SPM	Berdasarkan kategori jumlah dispensasi SPM yang terbit	Berdasarkan kategori rasio dispensasi SPM yang terbit pada Triwulan IV
8	Penyerapan Anggaran	Berdasarkan rata-rata persentase penyerapan triwulanan	Berdasarkan rata-rata penyerapan terhadap target penyerapan triwulanan per jenis belanja

9	Penyelesaian Tagihan	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian tagihan SPM LS Kontraktual	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian tagihan SPM LS Kontraktual
10	Capaian Output	Dihitung dari realisasi RO terhadap target RO	Berdasarkan komponen: <ul style="list-style-type: none"> • ketepatan waktu; dan • Capaian RO
11	Retur SP2D	Dihitung dari rasio retur SP2D	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
12	Pengembalian SPM	Dihitung dari rasio kesalahan SPM yang ditolak pada saat validasi PMRT.	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
13	Perencanaan Kas	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian Renkas	Tidak diperhitungkan (eliminasi)

Dari tabel tata cara penilaian diatas maka dibuat strategi pencapaian nilai IKPA Tahun 2022 dan tahun-tahun selanjutnya, sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Strategi Pencapaian Nilai IKPA Tahun 2022
1	Revisi DIPA	<p>a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyerapan anggaran secara periodik (per bulan), dan mengendalikan serta mengoptimalkan revisi anggaran dalam hal diperlukan penyesuaian kebijakan program/kegiatan pada Satker.</p> <p>b. Meminimalkan atau menunda revisi pergeseran antar jenis belanja di akhir triwulan yang dapat menyebabkan trajektori penyerapan anggaran berubah.</p>
2	Deviasi Halaman III DIPA	<p>a. Mereviu rencana kegiatan secara periodik dan prognosis penyerapan anggaran (perbulan) serta menyusun rencana penarikan dana masing-masing jenis belanja kemudian menyelaraskan RPD Halaman III DIPA dengan target penyerapan anggaran triwulanan.</p> <p>b. Dalam hal terdapat perubahan komposisi pagu per jenis belanja, agar melakukan penyesuaian pada RPD Halaman III DIPA.</p> <p>c. Mengajukan revisi Hal III DIPA sebelum batas akhir cut off RPD triwulanan dalam rangka penilaian IKPA.</p>
3	Data Kontrak	<p>a. Mengidentifikasi dan mempersiapkan PBJ tahun anggaran mendatang untuk dilakukan percepatan lelang dan penandatanganan kontrak segera setelah DIPA ditetapkan</p> <p>b. Menyiapkan dokumen dan segera melakukan pendaftaran kontrak ke KPPN</p> <p>c. Memastikan pengadaan barang/jasa yang sifatnya sekaligus dan nilainya s.d.Rp. 200 juta diselesaikan (s.d. pembayarannya kepada pihak ketiga) pada Triwulan I</p>

4	Penyelesaian Tagihan	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera menyelesaikan pembayaran dan tidak menunda proses penyelesaian tagihan yang perkiraannya telah selesai (termasuk pekerjaan termin). b. Memperhatikan ketentuan penyelesaian tagihan dalam 17 hari kerja sejak timbulnya hak tagih kepada negara. c. Lebih teliti, lengkap, dan akurat dalam pengisian uraian pada SPM terutama untuk tanggal dan nomor BAST atau BAPP d. Tanggal BAST berlaku apabila pekerjaan (barang/jasa) telah diserahkan seluruhnya, sementara tanggal BAPP berlaku apabila pekerjaan (barang/jasa) dilakukan secara bertahap untuk pembayaran berdasarkan termin.
5	Pengelolaan UP dan TUP	<ul style="list-style-type: none"> a. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan Satker dan mengajukan UP Tunai secara rasional sesuai kebutuhan bulanan Satker. b. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien dengan mempercepat revolving UP Tunai paling sedikit 100% dalam satu bulan. c. Dalam mengajukan TUP, agar Menyusun rencana penggunaan dan pengeluaran dalam satu bulan secara efektif dan meminimalkan setoran d. Menyetor sisa dana UP dan TUP yang berada di Bendahara pengeluaran/BPP sebelum akhir tahun anggaran berakhir e. Memonitor status penggunaan UP/TUP pada Aplikasi OMSPAN (Karwas UP/TUP dan detail data IKPA UP/TUP).
6	Dispensasi SPM	<ul style="list-style-type: none"> a. Memantau progres penyelesaian kegiatan sesuai rencana untuk menghindari keterlambatan dalam memproses SPM tagihan pada akhir tahun anggaran. b. Menetapkan mitigasi risiko penyelesaian pekerjaan dan pembayaran serta menghitung prognosis belanja agar dapat dieksekusi tepat waktu untuk menghindari penumpukan pencairan anggaran pada akhir tahun

7	Penyerapan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperbaiki perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal b. Melakukan percepatan belanja, khususnya untuk belanja barang dan modal yang proses pengadaan dan jasanya dapat dimulai sejak awal tahun anggaran c. Mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan target, rencana kegiatan dan rencana penarikan dana yang telah disusun.
8	Capaian Output	<ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan metode perhitungan capaian output untuk setiap RO yang dikelola, khususnya untuk output teknis yang memiliki variasi pengukuran capaian. b. Secara periodik menghitung tingkat kemajuan aktivitas (Progres/PCRO) dan capaian (Realisasi Volume RO/RVRO), memperhatikan gap progress capaian output dengan penyerapan anggaran c. Melakukan pengisian data capaian output bulanan secara komprehensif, akurat, dan disiplin pelaporan sebelum batas akhir open period reguler (s.d. 5 hari kerja setelah bulan berakhir). d. Memonitor status data pada Aplikasi OMSPAN dan memastikan status data telah terkonfirmasi.


b. Notulen Konsultasi dengan Mentor terkait Draft Startegi Capaian Nilai IKPA

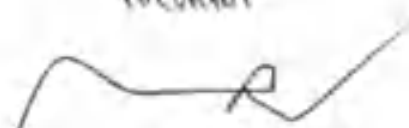
Notulen Konsultasi

Agenda : Konsultasi dengan Mentor terhadap draft Strategi Capaian nilai IKPA
Hari/Tanggal : Jumat, 4 November 2022
Waktu : 10.00 s.d selesai
Tempat : Ruang kerja Karubang Tala Usaha (Mentor)

Ringkasan konsultasi

1. Mentor memberikan komentar yang baik terhadap draft Strategi pencapaian IKPA
2. Beliau menyarankan untuk menggali lagi strategi dalam setiap indikator agar nilai dapat optimal dengan bisa menyalurkan kepada pegawai lain
3. strategi capaian IKPA ini disarankan dipadukan e-book beserta pengertian dan ketentuan-ketentuan lain mengenai IKPA

Penulis

Teirna Aditya

Mentor

Sri Yekuningrum, SE

Lampiran 4 : Kegiatan 4 : Berkonsultasi dengan KPPN Bandung I
Surat tugas



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA CIMAH
PROVINSI JAWA BARAT

Jl. Encep Kartawira No. 21 A Telp. (022) 8646260 Fax (022) 8656431 Cimahi email : kot-cimahi@artbn.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 934/ST-32.77.UP.03.01/XI/2022

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Pertanahan Kota Cimahi perlu diberikan Surat Tugas oleh Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi.

Dasar : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga;
2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga;
3. Surat Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi Nomor 4533/32.77 UP.03.01/XI/2022 Tanggal 7 November 2022 hal Konsultasi Teknis Peningkatan Capaian Nilai IKPA Tahun 2022.

MEMBERI TUGAS

Kepada : Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Pangkat/Gol : Pengatur III/c
Jabatan : Verifikator Berkas Pemohonan Hak

Untuk : Konsultasi dalam rangka Peningkatan Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi ke KPPN Bandung I.

Waktu Pelaksanaan : 1 (satu) hari terhitung mulai tanggal 08-11-2022.

Pembayaran pelaksanaan tugas ini dibebankan pada DIPA Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun Anggaran 2022.

Dewikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di : Cimahi
Pada Tanggal : 07-11-2022

a.n. Kepala Kantor Pertanahan
Kota Cimahi
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Sri Yektiningrum, S.E.
NIP. 19700105 199603 2 004



Dokumen ini sudah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pinjam Kode QR dan pastikan menuju ke alamat <https://eoffice.artbn.go.id/>

KANTOR PERTANAHAN KOTA CIMAH
Jl. BONGS KARTAWIRI NO. 21 A CIMAH

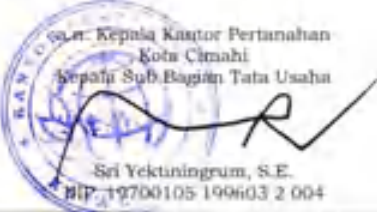





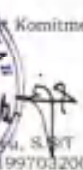

Level ke :
 Kode No :
 Nomor : 294/SPD-22.77.02.03.01/21/2022

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1. Pejabat Pembuat Komitmen	Eri Set Rahayu, S.SiT		
2. Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan Dinas	Trisna Aditya, A.Md NIP. 19990419 202204 1 001		
3.a. Pangkat dan golongan b. Jabatan / instansi c. Tingkat biaya Perjalanan Dinas	a. Pengatur / (II/c) b. Verifikator Bidang Perumahan Hak c. C		
4. Maksud perjalanan dinas :	Konsultasi dalam rangka Peningkatan Penilaian Indikator Kinerja Pelayanan Anggaran (IKPA) pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi ke KPPN Bandung I.		
5. Alat angkutan yang dipergunakan	Kendaraan Umum		
6.a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. Cimahi b. Kota Bandung		
7.a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. 1 (satu) hari b. 08 - 11 - 2022 c. 08 - 11 - 2022		
8. Pengantar :	Nama :	Tanggal Lahir	Keterangan
1. 2. 3. 4. 5.			
9. Persebaran anggaran	a. Instansi b. Akas		
10. Keterangan lain-lain	a. Kantor Pertanahan Kota Cimahi b.		

DIKELUARKAN DI CIMAH
 TANGGAL 2022



I		Berangkat dari : Pada Tanggal : Ke :  Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sri Yektaningrum, S.E. NIP. 19700105 199603 2 004
II	Tiba di : Pada Tanggal :   ANDRE PARINDRIANTO NIP. 197205151988031002	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :   ANDRE PARINDRIANTO NIP. 197205151988031002
III	Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
IV	Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
V	Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal :   Komitmen S.Si NIP. 197010011997032003	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya   Komitmen S.Si NIP. 197010011997032003
VI	-Catatan lain-lain-	
VII	Perhatian : Pada ini yang beresung menerbitkan SPDP Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/dibaca serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya	

Lampiran 5 : Kegiatan 5 : Menyempurnakan draft strategi peningkatan nilai IKPA serta Mendistribusikan draft dalam bentuk e-book

e-book dapat di download pada link di bawah ini

<https://drive.google.com/drive/folders/1DXn3izW5KqHStJLpj7AmzDgi18EHdNv2>

	KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KOTA CIMAH PROVINSI JAWA BARAT
Jl. Eyang Karandia No. 21 A Telp. (022) 664293,Fax. (022) 6650411 Cimahi email : kt-cimahi@bptn.go.id	
NOTA DINAS Nomor : 331/ND-32.77.UP.03.01/XI/2022	
Yth.	Seluruh Pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Dari	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Sifat	Penting
Tanggal	16 November 2022
Lampiran	1 (satu) file
Md	Penyampaian e-book Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Strategi Capaian Nilai IKPA Tahun 2022 dan Tahun-Tahun selanjutnya pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi
<p>Selaras dengan pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II atas nama Tritna Aditya, A.Md yang mana salah satu tujuannya terdapat rancangan aktualisasi dengan topik mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), bersama ini disampaikan e-book dimaksud sekaligus sebagai pedoman dan strategi dalam rangka Peningkatan Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Kantor Pertanahan Kota Cimahi.</p> <p>Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.</p> <p style="text-align: right;">a.n. Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi Kepala Sub Bagian Tata Usaha <i>(Tanda Tangan)</i> Sri Yulitrisingrum, S.E. NIP. 19700105 199603 2 004</p> <p>Tembusan : Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi.</p>	
	

Lampiran 6 : Laporan Mingguan

a. Laporan Minggu ke 1

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN
NASIONAL TAHUN 2022**

Laporan Minggu Ke- : 1

Nama : Trisna Aditya, A.Md

NIP : 19930418 202204 1 001

Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak

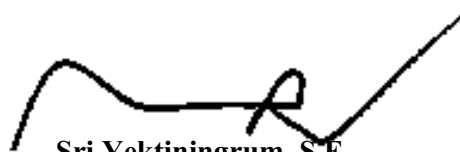
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu dan Kamis, 19-20 Oktober 2022	1. Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	1. Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	✓ Literatur IKPA ✓ Data Capaian Nilai IKPA sampai dengan Agustus 2022	
Jumat, 21 Oktober 2022		2. Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi	✓ Hasil kuesioner ✓ Hasil analisis sederhana	
Senin, 24 Oktober 2022		3. Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman		

		pegawai mengenai IKPA		
Selasa, 25 Oktober 2022		4. Membuat analisis sederhana		
Rabu, 26 Oktober 2022	2. Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan	1. Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022	Notulensi hasil konsultasi dan Surat Tugas melaksanakan kegiatan konsultasi dengan KPPN Bandung 1	
Kamis, 27 Oktober 2022		2. Berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk anggaran dan narasumbernya		
Jumat, 28 Oktober 2022		3. Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan konsultasi		

Mentor



Sri Yektiningrum, S.E.
NIP. 19700105 199603 2 004

Peserta



Trisna Aditya, A.Md.
NIP. 19930418 202204 1 001

b. Laporan Minggu ke 2

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN
NASIONAL TAHUN 2022**

Laporan Minggu Ke- : 2
Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 31 Oktober 2022	2. Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan	4. Meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai pelaksanaan Rancangan Aktualisasi	Notulensi hasil konsultasi	
Selasa, 01 November 2022	3. Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	4. Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA	✓ Dokumen rencana pembuatan draft Strategi Capaian Nilai IKPA	
Rabu dan Kamis, 02-03 November 2022		5. Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA	✓ Draft strategi capaian nilai IKPA ✓ Notulen	

Jumat, 04 November 2022		6. Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA	konsultasi	
-------------------------------	--	---	------------	--

Mentor



Sri Yektiningrum, S.E.
NIP. 19700105 199603 2 004

Peserta



Trisna Aditya, A.Md.
NIP. 19930418 202204 1 001

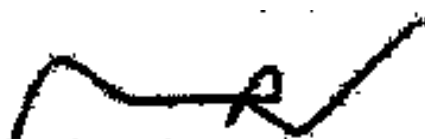
c. Laporan Minggu ke 3

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN
NASIONAL TAHUN 2022**

Laporan Minggu Ke- : 3
Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator
Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan
Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 7 November 2022	4. Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA	1. Membuat jadwal konsultasi	✓ Jadwal yang disetujui pihak KPPN	
Senin, 7 November 2022		2. Membuat daftar pertanyaan	✓ daftar pertanyaan	
Selasa, 8 November 2022		3. Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1	✓ dokumentasi pelaksanaan konsultasi	
Selasa, 8 November 2022		4. Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi		
Rabu s.d Jumat, 9 – 11 November 2022	5. Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk <i>e-book</i>	1. Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA	Perbaiki <i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA	

Mentor



Sri Yektiningrum, S.E.
NIP. 19700105 199603 2 004

Peserta



Trisna Aditya, A.Md.
NIP. 19930418 202204 1 001

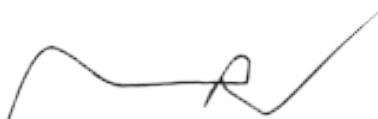
d. Laporan Minggu ke 4

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN
NASIONAL TAHUN 2022**

Laporan Minggu Ke- : 4
Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator
Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan
Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 14 November 2022	5. Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk <i>e-book</i>	2. Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki	Notulensi dan <i>e-book</i> IKPA dan strategi pencapaian nilai IKPA	
Selasa, 15 November 2022		3. Memohon persetujuan pimpinan		
Rabu s.d Kamis, 16-17 November 2022		4. Mendistribusikan kepada setiap seksi		

Mentor



**Sri Yektiningrum, S.E.
NIP. 19700105 199603 2 004**

Peserta



**Trisna Aditya, A.Md.
NIP. 19930418 202204 1 001**

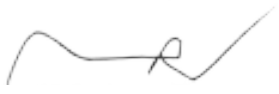
Lampiran 7 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

a. Laporan Minggu ke 1

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Kegiatan 1: Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)</p> <p>2. Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantah Cimahi</p>	<p>Tahapan kegiatan sudah disusun secara relevan, dan sudah terlaksana dengan baik juga telah mengaktualisasikan nilai nilai dasar ASN dengan baik</p> <p>Output kegiatan sudah</p>	

<p>3. Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA</p> <p>4. Membuat analisis sederhana</p>	<p>sesuai dengan tujuan dari rancangan aktualisasinya</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Literatur IKPA, Data Capaian Nilai IKPA sampai dengan Agustus 2022, hasil kuesioner dan hasil analisis sederhana</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Mencari referensi mengenai IKPA dengan tujuan agar data yang diperoleh bisa memberikan solusi terbaik (<i>Solutif, Kualitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan studi Pustaka atau mencari referensi mengenai IKPA dengan penuh tanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara mencari informasi di media digital yang terpercaya (<i>Kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan pendapat dalam informasi mengenai IKPA</p>		

<p>dan menghargai perbedaan tersebut (<i>Perbedaan</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh-sungguh dalam mencari referensi/data (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Antusias dalam mencari informasi untuk memecahkan masalahnya (<i>Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Pemanfaatan media digital dalam mencari referensi merupakan salah satu sumberdaya yang paling mudah untuk menggali informasi (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Kedua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan penuh tanggung jawab serta jujur menyampaikan tujuan pengumpulan data tersebut (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p>		
---	--	--

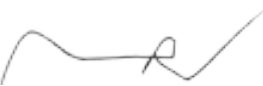
<p>c. Kompeten Belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara meminta data informasi kepada rekan kerja dan atasan (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses pengumpulan data dan informasi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh-sungguh serta mengumpulkan data dan informasi serta mencari solusi dengan kemampuan terbaik (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan cepat merupakan bentuk Tindakan proaktif dalam proses penyusunan Rancangan Aktualisasi (<i>Proaktif, antusias terhadap perubahan</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja pada saat pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Sinergi</i>)</p>		
---	--	--

<p>Tahapan Kegiatan Ketiga</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Permohonan pengisian kuesioner dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menyampaikan tujuan kuesioner dengan cermat, jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses menggali informasi tentang pemahaman IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Loyal Menjaga rahasia responden (<i>Komitmen</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja, ASN senior maupun atasan (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke empat :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Penyampaian analisis menggunakan Bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menjelaskan penyebab nilai capaian IKPA yang rendah dengan jujur dan bertanggung</p>		
--	--	--

<p>jawab (<i>Integritas, bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Kompeten Membuat analisis dengan kemampuan terbaik (<i>kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Loyal Menjelaskan analisis, kegiatan untuk kontribusi capaian nilai IKPA Kantor pertanahan kota Cimahi (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p> <p>e. Adaptif Analisis merupakan Tindakan proaktif sebelum membuat tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Proaktif</i>)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan mempersiapkan kegiatan dengan baik dan sesuai arahan merupakan awal dari proses tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>		

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melakukan pencarian referensi (Pustaka), pengumpulan data capaian nilai IKPA, membuat kuesioner mengenai pemahaman pegawai dan membuat analisis sederhana mengenai capaian nilai IKPA dengan menunjukkan sikap sopan, disiplin, terus belajar dan kreatif dapat menguatkan nilai Profesional</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022 2. Berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk anggaran 3. Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan konsultasi 	<p>Tahapan kegiatan sudah disusun secara relevan, dan sudah terlaksana dengan baik juga telah mengaktualisasikan nilai nilai dasar ASN dengan baik</p> <p>Output kegiatan sudah sesuai dengan tujuan dari rancangan aktualisasinya</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Notulensi hasil konsultasi dan surat tugas pelaksanaan Konsultasi</p>		

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan jelas dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran mentor untuk melakukan perubahan terhadap capaian pelaksanaan anggaran (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai pendapat untuk mencari alur fikir yang selaras (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh sungguh dan memberikan kemampuan terbaik dalam mencari inovasi terbaik terhadap isu (<i>kemampuan terbaik</i>)</p> <p>f. Adaptif Menjelaskan isu dan pemecahan masalah dengan proaktif dan inovatif (<i>Inovatif</i>)</p>		
---	--	--

<p>g. Kolaboratif Berkonsultasi dengan mentor untuk menghasilkan pemecahan masalah yang terbaik dari isunya (<i>sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Kedua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Pelaksanaan pengajuan anggaran sesuai dengan peraturan (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Berkoordinasi dan belajar mengenai proses pengajuan anggaran (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Adaptif Proaktif dalam memperoleh informasi mengenai pengajuan anggarannya agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja dan atasan (<i>Sinergi</i>)</p>		
---	--	--

<p>Tahapan Kegiatan Ketiga</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Kompeten Berkoordinasi dan belajar mengenai proses persuratan (<i>Learning agility</i>)</p> <p>c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Adaptif Proaktif dalam memperoleh informasi mengenai proses persuratan agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun kerjasama dengan rekan kerja dan dengan bagian lain (<i>Sinergi</i>)</p>		
--	--	--


<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan senantiasa melakukan koordinasi dengan atasan merupakan bentuk manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan koordinasi dan memohon persetujuan pelaksanaan kegiatan dengan menjelaskan secara jujur, transparan serta bertanggung jawab, maka akan timbul rasa saling percaya mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Terpercaya</p>		

b. Laporan Minggu ke 2

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022


Kegiatan 2 : Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: 4. Meminta arahan dan persetujuan Kepala Kantor mengenai Pelaksanaan Racangan Aktualisasi	Untuk hasil draft strategi capaian nilai IKPA yang dibuat sudah oke dan untuk penyempurnaannya menunggu konsultasi dengan pihak KPPN Bandung I	
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Notulensi hasil konsultasi		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:		

<p>Tahapan Kegiatan Ke Empat :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan jelas dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran mentor untuk melakukan perubahan terhadap capaian pelaksanaan anggaran (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai pendapat untuk mencari alur fikir yang selaras (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh sungguh dan memberikan kemampuan terbaik dalam mencari inovasi terbaik terhadap isu (<i>kemampuan terbaik</i>)</p> <p>f. Adaptif Menjelaskan isu dan pemecahan masalah dengan proaktif dan inovatif (<i>Inovatif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Berkonsultasi dengan mentor untuk menghasilkan pemecahan</p>		
--	--	--

<p>masalah yang terbaik dari isunya (<i>sinergi</i>)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan senantiasa melakukan koordinasi dengan atasan merupakan bentuk manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan koordinasi dan memohon persetujuan pelaksanaan kegiatan dengan menjelaskan secara jujur, transparan serta bertanggung jawab, maka akan timbul rasa saling percaya mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Terpercaya</p>		

Kegiatan 3 : Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor		
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA 2. Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA 3. Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA 	<p>Untuk hasil draft strategi capaian nilai IKPA yang dibuat sudah oke dan untuk penyempurnaannya menunggu konsultasi dengan pihak KPPN Bandung I</p>			
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Dokumen rencana pembuatan draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Draft strategi capaian nilai IKPA</p>				
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Akuntabel Membuat perencanaan dengan cermat (<i>Cermat</i>) b. Kompeten Melaksanakan persiapan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja terbaik</i>) 				

<p>c. Harmonis Menghargai saran masukan dalam perencanaan pembuatan strategi capaian nilai IKPA</p> <p>d. Kolaboratif Berkoordinasi dengan bagian kepegawaian mengenai siapa saja yang wajib hadir menjadi peserta (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Kedua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan strategi dibuat untuk melakukan perbaikan capaian yang nilainya masih kurang (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Draft strategi dibuat dengan dengan cermat dan bertanggung jawab (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Draft strategi dibuat agar setiap seksi dapat lebih memahami dan melaksanakan tata Kelola anggaran dengan maksimal (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menerima kritik saran terhadap masukan strategi yang dibuat (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Draft strategi dibuat tidak bertentangan dengan perundang-undangan (<i>Nasionalisme</i>)</p>		
--	--	--

<p>f. Adaptif Berinovasi membuat suatu Langkah strategi yang dapat meningkatkan capaian nilai IKPA (<i>berinovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Memohon saran dan masukan dari setiap seksi terhadap langkah strategi yang telah dibuat (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ketiga</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan transparan (<i>Transparan</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai perbedaan pendapat dari mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Adaptif Cepat mencari alternatif jika ada perbaikan strategi (<i>Inovatif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan mentor untuk menghasilkan draft strategi capaian nilai IKPA yang terbaik (<i>sinergi</i>)</p>		
--	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Penyusunan strategi capaian nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran merupakan bentuk dukungan dalam peningkatan manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik dalam bidang anggaran demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dalam Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ini dilakukan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta memberikan wawasan bagi stakeholder pengelola anggaran untuk mewujudkan penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		

c. Laporan Minggu ke 3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Trisna Aditya, A.Md
 NIP : 19930418 202204 1 001
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
 Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
 Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Kegiatan 4 : Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat jadwal konsultasi Membuat daftar pertanyaan Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1 Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi 	<p>Tahapan Kegiatan konsultasi sudah dilaksanakan dengan baik.</p> <p>Agar memperhatikan saran dan masukan dari Bpk Asep Suryadi selaku narasumber konsultasi mengenai strategi capaian nilai IKPA</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Jadwal yang disetujui pihak KPPN, daftar pertanyaan dan dokumentasi pelaksanaan konsultasi</p>		

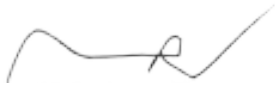
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Satu :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Memastikan jadwal konsultasi tidak bertabrakan dengan agenda KPPN (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab terhadap jadwal yang telah ditetapkan (<i>Bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai pihak KPPN mengenai jadwal konsultasi (<i>Selaras</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Dua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Daftar pertanyaan dibuat dengan bahasa yang sopan dan tidak menyinggung (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Harmonis Saling peduli dan menghargai perbedaan pendapat (<i>Peduli, Perbedaan</i>)</p> <p>c. Loyal Menjaga nama baik instansi dalam membuat pertanyaan (<i>komitmen</i>)</p> <p>d. Adaptif Menyiapkan pertanyaan cadangan bila ada pertanyaan yang tidak berkenan di jawab (<i>Proaktif</i>)</p>		
---	--	--

<p>e. Kolaboratif</p> <p>Daftar pertanyaan yang dibuat adalah hasil kerjasama dengan setiap seksi (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Tiga :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan konsultasi dilaksanakan dengan ramah dan cekatan (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Penyampaian materi sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan jabatannya (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Pelaksanaan konsultasi bertujuan untuk meningkatkan kompetensi diri dalam tata Kelola anggaran (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis</p> <p>Menghargai pendapat dari narasumber (<i>Peduli dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal</p> <p>Pelaksanaan konsultasi mengenai IKPA semata-mata bertujuan untuk kepentingan peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Kantor Petanahan Kota Cimahi sebagai bentuk berdidikasi dan mengutamakan kepentingan</p>		
--	--	--

<p>bangsa dan negara (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Berinovasi dan antusias dalam mengembangkan kompetensi dalam hal pelaksanaan anggaran (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Bertatap muka dalam melaksanakan konsultasi dengan KPPN Bandung 1 sebagai satuan kerja vertical kementerian keuangan merupakan wujud dari kerjasama untuk menghasilkan proses pelaksanaan anggaran yang lebih baik (<i>Kerjasama dan Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Empat :</p> <p>a. Akuntabel Mempertanggung jawabkan kegiatan dalam bentuk dokumentasi berupa foto/video (<i>Integritas</i>)</p> <p>b. Kompeten Pengambilan dokumentasi oleh tim humas yang ahli di bidangnya (<i>ahli di bidangnya</i>)</p> <p>c. Kolaboratif Berkoordinasi dengan bagian humas untuk dokumentasi dan <i>upload</i> ke media sosial</p>		
--	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Pelaksanaan konsultasi dengan cara tatap muka merupakan bentuk penerapan nilai harmonis dan mengembangkan kreativitas dan kolaborasi yang menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan konsolidasi bertujuan mengedukasi bagaimana pentingnya pengelolaan anggaran dalam hal ini monitoring pelaksanaan anggaran melalui IKPA, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani</p>		

Kegiatan 5 : Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA</p>	<p>Perbaikan draft strategi harus memperhatikan saran dan masukan dari narasumber pada saat konsultasi</p> <p>e-book agar dibuat semenarik mungkin agar pembaca mau membacanya.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p><i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Cekatan dalam perbaikan draft (<i>Cekatan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Memperbaiki draft dengan cermat (<i>cermat</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari narasumber dalam melakukan perbaikan draft (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan yang kondusif dengan menerima masukan dari narasumber serta memasukannya ke dalam strategi pencapaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p>		

<p>e. Kolaboratif</p> <p>Perbaiki draft sesuai saran masukan narasumber <i>(bekerjasama)</i></p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan memperbaiki draft sesuai arahan dan masukan dari narasumber dan kemudian setelah disetujui pimpinan melaksanakan distribusi <i>e-book nya</i> merupakan bentuk penerapan nilai BerAKHLAK yang bertujuan menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung 1 (Instansi vertikal Kementerian Keuangan) bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran yang salah satu indikatornya adalah pelaksanaan anggaran dan deviasi halaman DIPA, Semakin cepat penyerapan dan kesesuai dalam merencanakan penyerapan anggarannya maka, kebermanfaatan belanja pemerintah akan semakin</p>		

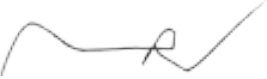
<p>nyata, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat mendorong laju pertumbuhan ekonomi di daerah yang dapat dirasakan oleh masyarakat merupakan wujud penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
---	--	--

d. Laporan Minggu ke 4

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Kegiatan 5 : Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>2. Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki</p> <p>3. Memohon persetujuan pimpinan</p> <p>4. Mendistribusikan kepada setiap seksi</p>	<p>Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik</p> <p>Setiap kegiatan selalu dilaporkan dan segera distribusikan e-book nya</p> <p>Persiapkan diri untuk pelaksanaan Latsar secara Klasikal</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Notulensi dan <i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA</p>	<p>Semoga lancar dan sukses</p>	
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Dua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti apabila terdapat masukan dari mentor (<i>Responsiv</i>)</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Berkonsultasi dengan cermat agar strategi yang dibuat dapat memberikan solusi (<i>Integritas dan Transparan</i>)</p>		

<p>c. Kompeten Menerima saran masukan dari mentor dan memasukannya ke dalam draft (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana kondusif saat melaporkan kegiatan (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Laporan dibuat dengan menjaga etika perilaku sesama ASN dan pimpinan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif dan menyesuaikan dengan target (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan kegiatan kepada mentor serta memohon saran masukan untuk persetujuan pimpinan (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Tiga :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Menjelaskan draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah dan memberi nilai solutif (<i>Ramah, Solutif</i>)</p>		
--	--	--

<p>b. Akuntabel Bertanggung jawab atas pembuatan strategi capaian nilai IKPA (<i>Bertanggung Jawab</i>)</p> <p>c. Loyal Melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan dan persetujuan Kepala Kantor</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Empat :</p> <p>a. Akuntabel Buku berbentuk elektronik akan lebih memiliki nilai ekonomis serta mudah diakses</p> <p>b. Kompeten <i>e-book</i> diperuntukan bagi setiap pegawai dalam meningkatkan kompetensi terkait IKPA</p> <p>c. Harmonis Penulis akan membuat <i>e-book</i> dengan tutur Bahasa yang baik serta tidak mengandung unsur SARA guna mengaktualisasikan nilai berakhlak Harmonis</p> <p>d. Loyal <i>e-book</i> akan dibuat sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>e. Adaptif Mendesain <i>e-book</i> semenarik mungkin</p>		
---	--	--

<p>f. Kolaboratif</p> <p>menerima masukan dari berbagai pihak yang turut memanfaatkan <i>e-book</i> tersebut</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan memperbaiki draft sesuai arahan dan masukan dari narasumber dan kemudian setelah disetujui pimpinan melaksanakan distribusi <i>e-book nya</i> merupakan bentuk penerapan nilai BerAKHLAK yang bertujuan menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung 1 (Instansi vertikal Kementerian Keuangan) bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran yang salah satu indikatornya adalah pelaksanaan anggaran dan deviasi halaman DIPA, Semakin cepat penyerapan dan kesesuai dalam merencanakan penyerapan anggarannya maka, kebermanfaatan belanja pemerintah akan semakin</p>		

<p>nyata, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat mendorong laju pertumbuhan ekonomi di daerah yang dapat dirasakan oleh masyarakat merupakan wujud penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
---	--	--

Lampiran 8 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

a. Laporan Minggu ke 1

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Kegiatan 1: Melaksanakan pencarian referensi terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">Melakukan studi pustaka mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)Mengumpulkan data hasil capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantor Cimahi	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan sangat baik, disertai dengan output dan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK juga dilaksanakan dengan sangat baik. Selain menunjukkan nilai dan aktivitas kegiatan, juga disertai dengan kode perilaku.</p>	

<p>3. Membuat kuesioner untuk mengumpulkan data mengenai pemahaman pegawai mengenai IKPA</p> <p>4. Membuat analisis sederhana</p>	<p>Well done. Lanjutkan</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Literatur IKPA, Data Capaian Nilai IKPA sampai dengan Agustus 2022, hasil kuesioner dan hasil analisis sederhana</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Mencari referensi mengenai IKPA dengan tujuan agar data yang diperoleh bisa memberikan solusi terbaik (<i>Solutif, Kualitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan studi Pustaka atau mencari referensi mengenai IKPA dengan penuh tanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara mencari informasi di media digital yang terpercaya (<i>Kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai perbedaan pendapat dalam informasi mengenai IKPA</p>		

<p>dan menghargai perbedaan tersebut (<i>Perbedaan</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh-sungguh dalam mencari referensi/data (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Antusias dalam mencari informasi untuk memecahkan masalahnya (<i>Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Pemanfaatan media digital dalam mencari referensi merupakan salah satu sumberdaya yang paling mudah untuk menggali informasi (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Kedua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan penuh tanggung jawab serta jujur menyampaikan tujuan pengumpulan data tersebut (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p>		
---	--	--

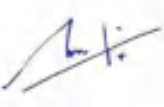
<p>c. Kompeten Belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan cara meminta data informasi kepada rekan kerja dan atasan (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses pengumpulan data dan informasi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh-sungguh serta mengumpulkan data dan informasi serta mencari solusi dengan kemampuan terbaik (<i>berdedikasi dan kontibusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Pengumpulan data dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan cepat merupakan bentuk Tindakan proaktif dalam proses penyusunan Rancangan Aktualisasi (<i>Proaktif, antusias terhadap perubahan</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja pada saat pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan (<i>Sinergi</i>)</p>		
---	--	--

<p>Tahapan Kegiatan Ketiga</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Permohonan pengisian kuesioner dengan sopan dan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menyampaikan tujuan kuesioner dengan cermat, jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses menggali informasi tentang pemahaman IKPA (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Loyal Menjaga rahasia responden (<i>Komitmen</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja, ASN senior maupun atasan (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke empat :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Penyampaian analisis menggunakan Bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Menjelaskan penyebab nilai capaian IKPA yang rendah dengan jujur dan bertanggung jawab (<i>Integritas, bertanggung jawab</i>)</p>		
---	--	--

<p>c. Kompeten Membuat analisis dengan kemampuan terbaik (<i>kinerja terbaik</i>)</p> <p>d. Loyal Menjelaskan analisis, kegiatan untuk kontribusi capaian nilai IKPA Kantor pertanahan kota Cimahi (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p> <p>e. Adaptif Analisis merupakan Tindakan proaktif sebelum membuat tahapan kegiatan selanjutnya (<i>Proaktif</i>)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan mempersiapkan kegiatan dengan baik dan sesuai arahan merupakan awal dari proses tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melakukan pencarian referensi (Pustaka), pengumpulan data capaian nilai IKPA, membuat</p>		

<p>kuesioner mengenai pemahaman pegawai dan membuat analisis sederhana mengenai capaian nilai IKPA dengan menunjukkan sikap sopan, disiplin, terus belajar dan kreatif dapat menguatkan nilai Profesional</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022 2. Berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk anggaran 3. Berkonsultasi dengan bagian umum untuk usulan surat permohonan konsultasi 	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan sangat baik, disertai dengan output dan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK juga dilaksanakan dengan sangat baik. Selain menunjukkan nilai dan aktivitas kegiatan, juga disertai dengan kode perilaku.</p> <p>Well done. Lanjutkan</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Notulensi hasil konsultasi dan surat tugas pelaksanaan Konsultasi</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA</p>		

<p>dengan sopan santun juga ramah (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan jelas dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran mentor untuk melakukan perubahan terhadap capaian pelaksanaan anggaran (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai pendapat untuk mencari alur fikir yang selaras (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh sungguh dan memberikan kemampuan terbaik dalam mencari inovasi terbaik terhadap isu (<i>kemampuan terbaik</i>)</p> <p>f. Adaptif Menjelaskan isu dan pemecahan masalah dengan proaktif dan inovatif (<i>Inovatif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Berkonsultasi dengan mentor untuk menghasilkan pemecahan masalah yang terbaik dari isunya (<i>sinergi</i>)</p>		
--	--	--

<p>Tahapan Kegiatan Kedua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Pelaksanaan pengajuan anggaran sesuai dengan peraturan (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Berkoordinasi dan belajar mengenai proses pengajuan anggaran (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Adaptif Proaktif dalam memperoleh informasi mengenai pengajuan anggarannya agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>f. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan rekan kerja dan atasan (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ketiga</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dengan sopan juga ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Kompeten Berkoordinasi dan belajar mengenai proses persuratan (<i>Learning agility</i>)</p>		
---	--	--

<p>c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam proses koordinasi dengan bagian lain (<i>Selaras</i>)</p> <p>d. Adaptif Proaktif dalam memperoleh informasi mengenai proses persuratan agar kegiatan bisa terlaksana dengan baik (<i>Proaktif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun kerjasama dengan rekan kerja dan dengan bagian lain (<i>Sinergi</i>)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan senantiasa melakukan koordinasi dengan atasan merupakan bentuk manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan koordinasi dan memohon persetujuan pelaksanaan kegiatan dengan menjelaskan secara</p>		

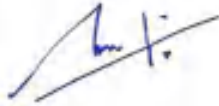
<p>jujur, transparan serta bertanggung jawab, maka akan timbul rasa saling percaya mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Terpercaya</p>		
---	--	--

b. Laporan Minggu ke 2

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

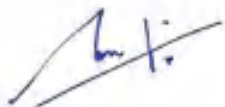
Kegiatan 2 : Permohonan persetujuan pelaksanaan Rancangan Aktualisasi kepada mentor/atasan dan pimpinan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>4. Berkonsultasi dengan Mentor tentang capaian nilai IKPA sampai dengan bulan Agustus 2022</p>	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan BAIK, dibuktikan dengan adanya output kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Notulensi hasil konsultasi</p>	<p>Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK juga dilakukan dengan sangat baik. Selain Nilai-Nilai BerAKHLAKnya dan aktivitas kegiatan juga sudah disertai dengan kode/panduan perilakunya.</p>	
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Empat :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan sopan santun juga ramah (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan anggaran dan capaian nilai IKPA dengan jelas dan bertanggung jawab (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Menerima saran mentor untuk melakukan perubahan terhadap capaian pelaksanaan anggaran (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis</p>	<p>Well done. Lanjutkan.</p>	

<p>Menghargai pendapat untuk mencari alur fikir yang selaras (<i>Selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Bersungguh sungguh dan memberikan kemampuan terbaik dalam mencari inovasi terbaik terhadap isu (<i>kemampuan terbaik</i>)</p> <p>f. Adaptif Menjelaskan isu dan pemecahan masalah dengan proaktif dan inovatif (<i>Inovatif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Berkonsultasi dengan mentor untuk menghasilkan pemecahan masalah yang terbaik dari isunya (<i>sinergi</i>)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan senantiasa melakukan koordinasi dengan atasan merupakan bentuk manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>		

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan koordinasi dan memohon persetujuan pelaksanaan kegiatan dengan menjelaskan secara jujur, transparan serta bertanggung jawab, maka akan timbul raya saling percaya mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat perencanaan sebelum menyusun draft strategi capaian nilai IKPA 2. Menyusun draft strategi capaian nilai IKPA 3. Konsultasi dengan mentor terkait draft strategi capaian nilai IKPA 	<p>Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan BAIK, dibuktikan dengan adanya output kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK juga dilakukan dengan sangat baik. Selain Nilai-Nilai BerAKHLAKnya dan aktivitas kegiatan juga sudah disertai dengan kode/panduan perilakunya.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Dokumen rencana pembuatan draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dan Draft strategi capaian nilai IKPA</p>	<p>Well done. Lanjutkan.</p>	

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Akuntabel Membuat perencanaan dengan cermat (<i>Cermat</i>)</p> <p>b. Kompeten Melaksanakan persiapan dengan kualitas terbaik (<i>Kinerja terbaik</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai saran masukan dalam perencanaan pembuatan strategi capaian nilai IKPA</p> <p>d. Kolaboratif Berkoordinasi dengan bagian kepegawaian mengenai siapa saja yang wajib hadir menjadi peserta (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Kedua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan strategi dibuat untuk melakukan perbaikan capaian yang nilainya masih kurang (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Draft strategi dibuat dengan dengan cermat dan bertanggung jawab (<i>Integritas</i>)</p> <p>c. Kompeten Draft strategi dibuat agar setiap seksi dapat lebih memahami dan melaksanakan tata Kelola</p>		
--	--	--

<p>anggaran dengan maksimal (<i>Keberhasilan</i>)</p> <p>d. Harmonis Menerima kritik saran terhadap masukan strategi yang dibuat (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Draft strategi dibuat tidak bertentangan dengan perundang-undangan (<i>Nasionalisme</i>)</p> <p>f. Adaptif Berinovasi membuat suatu Langkah strategi yang dapat meningkatkan capaian nilai IKPA (<i>berinovasi</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Memohon saran dan masukan dari setiap seksi terhadap langkah strategi yang telah dibuat (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ketiga</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Akuntabel Melakukan konsultasi mengenai draft strategi capaian nilai IKPA dengan transparan (<i>Transparan</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai perbedaan pendapat dari mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p>		
--	--	--

<p>d. Adaptif Cepat mencari alternatif jika ada perbaikan strategi (<i>Inovatif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Membangun Kerjasama dengan mentor untuk menghasilkan draft strategi capaian nilai IKPA yang terbaik (<i>sinergi</i>)</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Penyusunan strategi capaian nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran merupakan bentuk dukungan dalam peningkatan manajemen tata kelola administrasi pemerintahan yang baik dalam bidang anggaran demi tercapainya misi Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dalam Penyusunan Draft Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) ini dilakukan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta memberikan wawasan bagi stakeholder pengelola anggaran untuk</p>		

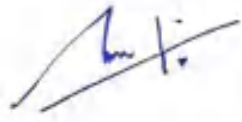
mewujudkan penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya		
---	--	--

c. Laporan Minggu ke 3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Trisna Aditya, A.Md
 NIP : 19930418 202204 1 001
 Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
 Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
 Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Kegiatan 4 : Berkonsultasi dengan KPPN Bandung 1 mengenai strategi peningkatan nilai IKPA

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal konsultasi 2. Membuat daftar pertanyaan 3. Pelaksanaan konsultasi di KPPN Bandung 1 4. Melakukan dokumentasi dalam pelaksanaan konsultasi 	<p>Kegiatan ini sudah dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, ada output dan bukti kegiatan.</p> <p>Dalam mengaktualisasikan Nilai2 BerAKHLAK juga dilaksanakan dengan sangat baik, disertai dengan Nilai,</p>	

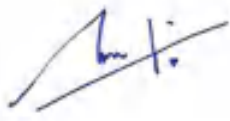
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Jadwal yang disetujui pihak KPPN, daftar pertanyaan dan dokumentasi pelaksanaan konsultasi</p>	<p>Aktivitas kegiatan dan kode/panduan perilakunya.</p> <p>Well done. Lanjutkan.</p>	
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Satu :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Memastikan jadwal konsultasi tidak bertabrakan dengan agenda KPPN (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab terhadap jadwal yang telah ditetapkan (<i>Bertanggung jawab</i>)</p> <p>c. Harmonis Menghargai pihak KPPN mengenai jadwal konsultasi (<i>Selaras</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Dua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Daftar pertanyaan dibuat dengan bahasa yang sopan dan tidak menyinggung (<i>Ramah</i>)</p> <p>b. Harmonis Saling peduli dan menghargai perbedaan pendapat (<i>Peduli, Perbedaan</i>)</p>		

<p>c. Loyal Menjaga nama baik instansi dalam membuat pertanyaan (<i>komitmen</i>)</p> <p>d. Adaptif Menyiapkan pertanyaan cadangan bila ada pertanyaan yang tidak berkenan di jawab (<i>Proaktif</i>)</p> <p>e. Kolaboratif Daftar pertanyaan yang dibuat adalah hasil kerjasama dengan setiap seksi (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Tiga :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan: Dalam pelaksanaan kegiatan konsultasi dilaksanakan dengan ramah dan cekatan (<i>Responsivitas</i>)</p> <p>b. Akuntabel Penyampaian materi sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan jabatannya (<i>Integritas dan dapat dipercaya</i>)</p> <p>c. Kompeten Pelaksanaan konsultasi bertujuan untuk meningkatkan kompetensi diri dalam tata Kelola anggaran (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Menghargai pendapat dari narasumber (<i>Peduli dan selaras</i>)</p>		
---	--	--

<p>e. Loyal Pelaksanaan konsultasi mengenai IKPA semata-mata bertujuan untuk kepentingan peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Kantor Petanahan Kota Cimahi sebagai bentuk berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara (<i>berdedikasi dan kontribusi</i>)</p> <p>f. Adaptif Berinovasi dan antusias dalam mengembangkan kompetensi dalam hal pelaksanaan anggaran (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Bertatap muka dalam melaksanakan konsultasi dengan KPPN Bandung 1 sebagai satuan kerja vertical kementerian keuangan merupakan wujud dari kerjasama untuk menghasilkan proses pelaksanaan anggaran yang lebih baik (<i>Kerjasama dan Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Empat :</p> <p>a. Akuntabel Mempertanggung jawabkan kegiatan dalam bentuk dokumentasi berupa foto/video (<i>Integritas</i>)</p>		
--	--	--

<p>b. Kompeten Pengambilan dokumentasi oleh tim humas yang ahli di bidangnya <i>(ahli di bidangnya)</i></p> <p>c. Kolaboratif Berkoordinasi dengan bagian humas untuk dokumentasi dan <i>upload</i> ke media sosial</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Pelaksanaan konsultasi dengan cara tatap muka merupakan bentuk penerapan nilai harmonis dan mengembangkan kreativitas dan kolaborasi yang menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan konsolidasi bertujuan mengedukasi bagaimana pentingnya pengelolaan anggaran dalam hal ini monitoring pelaksanaan anggaran melalui IKPA, langkah ini dapat mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani</p>		

Kegiatan 5 : Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Memperbaiki draft strategi capaian nilai IKPA</p>	<p>Kegiatan ini sudah dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, ada output dan bukti kegiatan.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p><i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA</p>	<p>Dalam mengaktualisasikan Nilai2 BerAKHLAK juga dilaksanakan dengan sangat baik, disertai dengan Nilai, Aktivitas kegiatan dan kode/panduan perilakunya.</p>	
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Pertama :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Cekatan dalam perbaikan draft (<i>Cekatan</i>)</p> <p>b. Akuntabel Memperbaiki draft dengan cermat (<i>cermat</i>)</p> <p>c. Kompeten Menerima saran dari narasumber dalam melakukan perbaikan draft (<i>Learning agility</i>)</p> <p>d. Harmonis Membangun lingkungan yang kondusif dengan menerima masukan dari narasumber serta memasukannya ke dalam strategi pencapaian nilai IKPA (<i>Selaras</i>)</p>	<p>Well done. Lanjutkan.</p>	

<p>e. Kolaboratif</p> <p>Perbaiki draft sesuai saran masukan narasumber <i>(bekerjasama)</i></p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan memperbaiki draft sesuai arahan dan masukan dari narasumber dan kemudian setelah disetujui pimpinan melaksanakan distribusi <i>e-book nya</i> merupakan bentuk penerapan nilai BerAKHLAK yang bertujuan menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung 1 (Instansi vertikal Kementerian Keuangan) bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran yang salah satu indikatornya adalah pelaksanaan anggaran dan deviasi halaman DIPA, Semakin cepat penyerapan dan kesesuai dalam merencanakan penyerapan anggarannya maka, kebermanfaatan belanja pemerintah akan semakin</p>		

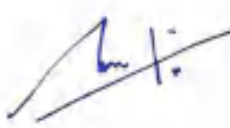
<p>nyata, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat mendorong laju pertumbuhan ekonomi di daerah yang dapat dirasakan oleh masyarakat merupakan wujud penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
---	--	--

d. Laporan Minggu ke 4

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 19930418 202204 1 001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Isu : Belum optimalnya capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sampai bulan Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Cimahi yang menjadi tolak ukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran
Gagasan : Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022

Kegiatan 5 : Menyempurnakan draft langkah strategi dalam peningkatan nilai IKPA Tahun 2022 serta mendistribusikan kepada setiap seksi dalam bentuk *e-book*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>2. Konsultasi dengan mentor mengenai draft strategi capaian nilai IKPA yang telah diperbaiki</p> <p>3. Memohon persetujuan pimpinan</p> <p>4. Mendistribusikan kepada setiap seksi</p>	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, ditunjukkan dengan output kegiatan dan bukti-bukti kegiatan.</p> <p>Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam kegiatan dan tahapan kegiatan juga dilaksanakan dengan SANGAT BAIK, ditunjukkan dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK, Aktivitas kegiatan dan dilengkapi dengan Kode/Panduan perilakunya.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Notulensi dan <i>e-book</i> strategi pencapaian nilai IKPA</p>	<p>Setelah Laporan Mingguan 4 ini segera membuat Laporan Aktualisasinya, kalau bisa sebelum tiba di PPSDM ATR BPN sudah selesai dibuat.</p>	
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Dua :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti apabila terdapat masukan dari mentor (<i>Responsiv</i>)</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>Berkonsultasi dengan cermat agar strategi yang dibuat dapat memberikan solusi (<i>Integritas dan Transparan</i>)</p> <p>c. Kompeten</p> <p>Menerima saran masukan dari mentor dan memasukannya ke dalam draft (<i>Keberhasilan</i>)</p>	<p>Meskipun nanti ada 2 kali Pembimbingan LA-1 dan LA-2. Nanti tinggal poles2 saja dan tinggal finalisasi saja.</p> <p>Semoga Seminar Laporan Aktualisasi nanti bisa berjalan dengan lancar dan Sukses. Aamiin.</p>	

<p>d. Harmonis Menghargai perbedaan dan membangun suasana kondusif saat melaporkan kegiatan (<i>Perbedaan dan selaras</i>)</p> <p>e. Loyal Laporan dibuat dengan menjaga etika perilaku sesama ASN dan pimpinan (<i>Komitmen</i>)</p> <p>f. Adaptif Melaporkan kegiatan secara antusias, proaktif dan menyesuaikan dengan target (<i>Antusias dan Proaktif</i>)</p> <p>g. Kolaboratif Melaporkan kegiatan kepada mentor serta memohon saran masukan untuk persetujuan pimpinan (<i>Sinergi</i>)</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Tiga :</p> <p>a. Berorientasi Pelayanan Menjelaskan draft strategi capaian nilai IKPA dengan ramah dan memberi nilai solutif (<i>Ramah, Solutif</i>)</p> <p>b. Akuntabel Bertanggung jawab atas pembuatan strategi capaian nilai IKPA (<i>Bertanggung Jawab</i>)</p>		
--	--	--

<p>c. Loyal Melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan dan persetujuan Kepala Kantor</p> <p>Tahapan Kegiatan Ke Empat :</p> <p>a. Akuntabel Buku berbentuk elektronik akan lebih memiliki nilai ekonomis serta mudah diakses</p> <p>b. Kompeten <i>e-book</i> diperuntukan bagi setiap pegawai dalam meningkatkan kompetensi terkait IKPA</p> <p>c. Harmonis Penulis akan membuat <i>e-book</i> dengan tutur Bahasa yang baik serta tidak mengandung unsur SARA guna mengaktualisasikan nilai berakhlak Harmonis</p> <p>d. Loyal <i>e-book</i> akan dibuat sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>e. Adaptif Mendesain <i>e-book</i> semenarik mungkin</p> <p>f. Kolaboratif menerima masukan dari berbagai pihak yang turut memanfaatkan <i>e-book</i> tersebut</p>		
---	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>“Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.”</p> <p>Dengan memperbaiki draft sesuai arahan dan masukan dari narasumber dan kemudian setelah disetujui pimpinan melaksanakan distribusi <i>e-book nya</i> merupakan bentuk penerapan nilai BerAKHLAK yang bertujuan menciptakan proses terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melaksanakan konsultasi dengan pihak KPPN Bandung 1 (Instansi vertikal Kementerian Keuangan) bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran yang salah satu indikatornya adalah pelaksanaan anggaran dan deviasi halaman DIPA, Semakin cepat penyerapan dan kesesuai dalam merencanakan penyerapan anggarannya maka, kebermanfaatan belanja pemerintah akan semakin nyata, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat mendorong laju pertumbuhan ekonomi di daerah yang dapat dirasakan oleh masyarakat</p>		

merupakan wujud penguatan dari nilai dasar Kementerian ATR/BPN yaitu nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya		
---	--	--

Lampiran 9 : Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

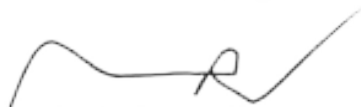
Nama Lengkap : Trisna Aditya, A.Md
NIP : 199304182022041001
Pangkat/Gol : Pengatur/II-C
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Cimahi
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan VI 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 sebagaimana mestinya :

Mentor



Sri Yektiningrum, S.E
NIP. 197001051996032004

Peserta Latsar CPNS



Trisna Aditya, A.Md
NIP. 199304182022041001

BIODATA PENULIS



Penulis bernama lengkap Trisna Aditya, A.Md. Lahir di Bandung pada tanggal 18 April 1993. Menempuh pendidikan formal di Sekolah Dasar Negeri Cijagra I Kabupaten Bandung pada tahun 1999-2005 dan Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Katapang, Bandung pada tahun 2005-2008. Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Atas di Madrasah Aliyah Mathlaul Anwar, Pameuntasan pada tahun 2008-2011. Pada tahun 2011 penulis melanjutkan Pendidikan Diploma III Jurusan Teknik Informatika, di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Ganesha, Bandung.

Setelah lulus penulis bekerja sebagai honorer di Rumah Sakit Bhayangkara TK II Sartika Asih Bandung sebagai Staff Perencanaan selama 6 Tahun. Kemudian, Pada tahun 2021 penulis mengikuti seleksi CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai Verifikator Berkas Permohonan Hak dan kini ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Cimahi. Penulis diperbantukan di bagian Perencanaan Subbag Tata Usaha. Pada kegiatan aktualisasi ini penulis membuat “Optimalisasi Pemahaman Strategi Capaian Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Cimahi Tahun 2022”.