

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN INDEKS TRANSPARANSI INFORMASI PERTANAHAN PADA
INDIKATOR KUALITAS ADMINISTRASI PERTANAHAN DALAM RANGKA
MENAIKKAN SKOR KEMUDAHAN BERUSAHA (EoDB) MELALUI KETERBUKAAN
AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN
PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI
PERTANAHAN ELEKTRONIK**



NAMA : ANDRIAS PAMUNGKAS, S.KOM., M.H.
NIP : 198610052011011007
NO. ABSEN : 12
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN HUKUM
**UNIT KERJA : SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HUBUNGAN
HUKUM KEAGRARIAAN**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN
PENINGKATAN INDEKS TRANSPARANSI INFORMASI PERTANAHAN PADA
INDIKATOR KUALITAS ADMINISTRASI PERTANAHAN DALAM RANGKA
MENAIKKAN SKOR KEMUDAHAN BERUSAHA (EoDB) MELALUI KETERBUKAAN
AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN
PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI
PERTANAHAN ELEKTRONIK

Disahkan di Jakarta, Agustus 2020

Coach,

Mentor,

Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P
NIP. 19710712 199603 1 002

Ana Anida, A.Ptnh., M.H.
NIP. 19691030 198903 2 001

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : Andrias Pamungkas, S.Kom., M.H.
NIP : 198610052011011007
Jabatan : Kepala Subbagian Hukum
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
Angkatan : I
Unit Kerja : Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan

Judul Laporan Aksi Perubahan :

PENINGKATAN INDEKS TRANSPARANSI INFORMASI PERTANAHAN PADA INDIKATOR KUALITAS ADMINISTRASI PERTANAHAN DALAM RANGKA MENAIKKAN SKOR KEMUDAHAN BERUSAHA (EoDB) MELALUI KETERBUKAAN AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN ELEKTRONIK

Telah diseminarkan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Untuk selanjutnya Aksi Perubahan akan dilanjutkan pada jangka panjang dan jangka menengah.

Coach,

Mentor,

**Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P
NIP. 19710712 199603 1 002**

**Ana Anida, A.Ptnh., M.H.
NIP. 19691030 198903 2 001**

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan begitu banyak nikmat-Nya sehingga laporan Aksi Perubahan yang berjudul **"PENINGKATAN INDEKS TRANSPARANSI INFORMASI PERTANAHAN PADA INDIKATOR KUALITAS ADMINISTRASI PERTANAHAN DALAM RANGKA MENAIKKAN SKOR KEMUDAHAN BERUSAHA (EoDB) MELALUI KETERBUKAAN AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN ELEKTRONIK"** ini dapat penulis selesaikan guna memenuhi persyaratan kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I.

Melalui Aksi Perubahan ini, penulis mencoba membuat konsep kebijakan guna mendorong keterbukaan informasi yang menjadi salah satu indikator dalam *Register Property* untuk Kemudahan Berusaha (EoDB) di Indonesia melalui pelayanan yang disediakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional agar dapat diakses oleh masyarakat di seluruh wilayah Republik Indonesia. Sehubungan dengan tugas dan fungsi penulis yakni di Subbagian Hukum, Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, maka secara teknis penulis akan menyiapkan suatu petunjuk teknis bagi penyelenggaraan layanan informasi pertanahan dengan sistem elektronik yang disiapkan oleh Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan.

Dalam kesempatan ini, penulis juga bermaksud menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis baik secara materil maupun moril sehingga penulisan tesis ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar terutama kepada:

1. Bapak Suyus Windayana, selaku Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, yang selalu memberikan inspirasi bagi penulis dalam melaksanakan pekerjaan;
2. Bapak Askani, S.H., M.H., selaku Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, yang selalu memberikan dukungan, support dan pencerahan bagi penulis;
3. Bapak Dwi Purnama, S.H., M.Kn, selaku Direktur Pendaftaran Tanah, Ruang dan PPAT, yang selalu sabar dalam membimbing dan mendukung penulis untuk menuangkan konsep kebijakan dalam Aksi Perubahan ini;
4. Bapak Dr. Yagus Suyadi, M.Si, selaku Kepala Biro Hukum, dan seluruh teman-teman Biro Hukum khususnya Ibu Evita Nur Elisa, S.H., M.P.A, Kepala Subbagian Penyusunan Perundang-undangan IIB, yang telah membantu penulis dalam pembahasan konsep kebijakan guna mendukung Aksi Perubahan ini;
5. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P, selaku Coach dalam penyusunan Aksi Perubahan ini yang selalu sabar dalam memberikan bimbingan kepada penulis;
6. Ibu Ana Anida, A.Ptnh., M.H., selaku Mentor dalam penyusunan Aksi Perubahan ini yang selalu memberikan support, dukungan dan bimbingan kepada penulis serta selalu mengingatkan penulis untuk semangat dalam penulisan laporan Aksi Perubahan ini;
7. Bapak Farid Hidayat, S.T., M.T., Kepala Bidang Pengembangan dan Standarisasi Sistem Teknologi Informasi, dan Bapak Suwandi Prasetyo, S.T., Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Teknologi Informasi, Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan, yang telah memberikan dukungan penulis dalam pembuatan konsep kebijakan untuk nantinya akan diterapkan dalam pengembangan sistem elektronik pelayanan informasi pertanahan;

8. Seluruh Bapak dan Ibu Widyaiswara Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang telah memberikan ilmu, pengetahuan dan wawasan, semoga menjadi ladang amal bagi Bapak dan Ibu sekalian;
9. Seluruh Staf Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang sangat sabar menghadapi penulis dan teman-teman Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan I dalam memberikan informasi maupun administrasi selama penulis menempuh pelatihan;
10. Teman-teman Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan I khususnya Kelompok 2 yang telah bersama-sama berusaha dan saling memberikan semangat sehingga laporan Aksi Perubahan ini dapat terselesaikan;
11. Dua orang staf saya Rekha Hanafi dan Ervan Muktamar yang telah menjadi bagian dari Tim Efektif di Subbagian Hukum;
12. Istri tercinta Ita Fitrianiingsih S.ST, yang selalu memberi motivasi serta memberikan doa, kasih sayang, kesabarannya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini;
13. Kamaril Hayunda Rumaisha dan Kamila Haninggar Wirasati, duo cantik yang selalu menghadirkan semangat dan kebahagiaan dalam kehidupan penulis;
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan tesis ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik membangun demi perbaikan pada masa yang akan datang dan semoga laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Jakarta, Agustus 2020

Penulis

Andrias Pamungkas, S.Kom., M.H.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR BAGAN	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	5
C. Manfaat Aksi perubahan.....	5
BAB II PROFIL PELAYANAN	7
A. Tugas dan Fungsi Pelayanan	7
1. Tugas dan Fungsi Instansi	7
2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja	7
3. Area Bermasalah	9
B. Sumber Daya Instansi	10
BAB III ANALISIS MASALAH	11
A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan fungsi Yang Bermasalah.....	11
B. Penetapan Masalah Utama	13
C. Analisis Kelayakan Inovasi	17
BAB IV STRATEGI MENGATASI MASALAH.....	19
A. Terobosan inovasi	19
B. Hasil Inovasi	22
C. Manfaat Inovasi	22
D. Pemanfaatan Sumber daya	22
1. Pembentukan Tim Efektif	22
2. Pemanfaatan Teknologi Informasi	25
3. Jejaring Kerja	26
E. Pengendalian Mutu Pekerjaan	28
1. Identifikasi Target Pelayanan	29
2. Analisis Faktor-Faktor Internal Dan Eksternal Organisasi	29
3. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program.....	29
4. Perencanaan dan Penetapan Jadwal.....	30
F. SOP Pelayanan Publik (sesuai rencana aksi)	31
BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN	33
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	33
1. Membangun Integritas	33
2. Pengelolaan Budaya Layanan.....	36
3. Pengelolaan Tim	39

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan	41
1. Capaian Tahapan Inovasi.....	41
2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan	47
3. Manfaat Aksi Perubahan	49
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan	51
1. Legalitas Penerapan Inovasi	51
2. Perencanaan keberlanjutan Inovasi	52
BAB VI PENUTUP	54
A. Kesimpulan	54
B. Rekomendasi	55
DAFTAR PUSTAKA	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Skor <i>Registering Property</i> Indonesia	5
Tabel 2.	SDM di Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan .	10
Tabel 3.	Metode ASTRID	14
Tabel 4.	Prosentase Pengecekan Elektronik Desember 2019-Juni 2020	19
Tabel 5.	Prosentase SKPT Elektronik Desember 2019-Juni 2020	20
Tabel 6.	Prosentase ZNT Elektronik Desember 2019-Juni 2020	20
Tabel 7.	Identifikasi Stakeholder	26
Tabel 8.	Jadwal Penyusunan Petunjuk Teknis	30
Tabel 9.	Pembentukan Tim Efektif	42
Tabel 10.	Strategi Penyusunan Jadwal Pembahasan	43
Tabel 11.	Implementasi Pembahasan Internal Unit Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik	44
Tabel 12.	Pembagian PIC	46
Tabel 13.	Perbaikan Sistem Pelayanan Jangka Pendek	47
Tabel 13.	Perbaikan Sistem Pelayanan Jangka Menengah	52
Tabel 15.	Rencana Keberlanjutan Inovasi Jangka Menengah	53
Tabel 16.	Rencana Keberlanjutan Inovasi Jangka Panjang	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Ranking EoDB Indonesia	3
Gambar 2.	Ranking EoDB Asean	4
Gambar 3.	Roadmap Kementerian ATR/BPN 2020-2024.....	9
Gambar 4.	Roadmap Tranformasi Pelayanan Pertanahan	9
Gambar 5.	Skor Kemudahan Berusaha Indonesia	11
Gambar 6.	Indeks Transparansi Informasi	12
Gambar 7.	Indeks Cakupan Geografis	12
Gambar 8.	Indeks Keandalan Infrastruktur	13
Gambar 9.	Tree Diagram Penyebab Rendahnya Indikator Transparansi Informasi	16
Gambar 10.	Canvas Model Penyusunan Petunjuk Teknis	21
Gambar 11.	Identifikasi Stakeholder	26
Gambar 12.	Netmap Stakeholder	28
Gambar 13.	Analisis SWOT	29
Gambar 14.	Penetapan Standar	29
Gambar 15.	Komunikasi dan Koordinasi Dengan Mentor	34
Gambar 16.	Membangun Integritas Dengan Staf	35
Gambar 17.	Koordinasi dan Konsultasi Dengan Pimpinan	36
Gambar 18.	Membantu Staf Menyelesaikan Pekerjaan Yang Mendesak	38
Gambar 19.	Koordinasi dan Konsultasi Dengan Biro Hukum	45
Gambar 20.	Koordinasi dan Konsultasi Dengan Pusdatin	46
Gambar 21.	Konsep Baru Bisnis Proses Pengecekan Secara Elektronik	48
Gambar 22.	Konsep Baru Bisnis Proses SKPT Secara Elektronik	49

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Prosedur Pembentukan Petunjuk Teknis 32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Surat Undangan Setditjen HHK Nomor 162/UND-400.18.HK.01/VI/2020 tanggal 5 Juni 2020.....	57
Lampiran II	Surat Undangan Setditjen HHK Nomor 71/UND-400.18.HK.01/VI/2020 tanggal 23 Juni 2020.....	58
Lampiran III	Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 168/UND-400.4.HK.02.01/VII/2020 tanggal 20 Juli 2020.....	59
Lampiran IV	Surat Undangan Sekretaris Jenderal Nomor 190/UND-100.HK.02.01/VII/2020 tanggal 22 Juli 2020.....	60
Lampiran V	Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 186/UND-400.4.HK.02.01/VIII/2020 tanggal 4 Agustus 2020	61
Lampiran VI	Surat Undangan Asisten Deputi Bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal dan Badan Usaha Nomor Und.0581/Ekon-1/08/2020 tanggal 5 Agustus 2020	62
Lampiran VII	Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 201/UND-100.4.HK.02.01/VII/2020 tanggal 10 Agustus 2020	63
Lampiran VIII	ND Setditjen HHK Nomor 225/ND-400.18.HK.01/VII/2020 tanggal 9 Juli 2020 perihal Penyampaian Usulan Perubahan Permen 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik ke Biro Hukum	64
Lampiran IX	ND Kepala Biro Hukum Nomor 228/ND-100.4.HK.01/VIII/2020 tanggal 10 Agustus 2020 perihal Penyampaian Lembar Kendali Paraf Persetujuan atas Perubahan Peraturan Menteri ATR/KBPN No. 5 Tahun 2017	65
Lampiran X	Nota Dinas Nomor 245/ND-400.18.HR.01/VIII/2020 tanggal 13 Agustus 2020 Perihal Penyampaian Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan.....	66
Lampiran XI	Nota Dinas Nomor 246/ND-400.18.HR.01/VIII/2020 tanggal 13 Agustus 2020 Perihal Penyampaian Petunjuk Teknis Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, kepada Biro Hukum	67
Lampiran XII	Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder	68
Lampiran XIII	Surat Persetujuan Harmonisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPE.PP.01.03-1314 tanggal 19 Agustus 2020 atas Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Penggantian Atas Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.....	69

Lampiran XIV	Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik) hasil harmonisasi dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	70
Lampiran XV	Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik.	77

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perubahan sosial tatanan dunia akibat pengaruh dari globalisasi pada era revolusi industri yang secara langsung dirasakan oleh seluruh sektor publik, tak terkecuali pemerintahan. Adanya pergeseran sistem pelayanan yang semula berupa pelayanan secara tradisional menjadi pelayanan publik berbasis digital. Hal ini merupakan suatu perubahan yang tidak dapat dihindari, karena sebagai bagian dari suatu sistem, manusia berkewajiban untuk terus dapat beradaptasi dan melakukan inovasi agar dapat mengikuti perubahan global yang sangat dinamis.

Era revolusi industri 4.0 merupakan era yang ditandai dengan penggunaan teknologi digital yang diyakini mampu meningkatkan kualitas hidup masyarakat pada umumnya. Revolusi industri merupakan sebuah lompatan besar, dimana teknologi informasi dan komunikasi dimanfaatkan sepenuhnya guna mencapai tingkat efisiensi setinggi-tingginya. Sehingga dapat dikatakan pada era ini seluruh masyarakat telah bergantung penuh pada teknologi digital untuk memudahkan kegiatannya sehari-hari. Perubahan ini membawa dampak besar dalam kebiasaan dan pola pikir masyarakat terhadap layanan publik pemerintah. Masyarakat cenderung lebih kritis dalam menyikapi permasalahan yang berhubungan dengan birokrasi sistem. Salah satu upaya mengatasi masalah birokrasi ini adalah dengan adanya inovasi dan peningkatan layanan publik.

Sebagai seorang ASN, tentunya ini menjadi dasar untuk terus mengembangkan kompetensi dalam melakukan inovasi dan beradaptasi dalam perubahan teknologi yang sangat dinamis. Karena dalam suatu sistem pemerintahan, diperlukan integrasi antara SDM yang kompeten, teknologi, dan sistem yang baik dalam membangun suatu infrastruktur. Hal ini merupakan suatu tantangan dan juga tekanan bagi penyelenggara pemerintahan untuk meningkatkan pelayanan publik.

Dalam undang-undang Nomor Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik disebutkan bahwa membangun kepercayaan publik yang dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik. Dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan publik, pemerintah telah melakukan perubahan sistem pelayanan publik dari sistem tradisional yang sebelumnya terkesan kaku, beralih ke sistem *e-government* yang telah mengikuti perkembangan teknologi dan informasi. Dengan adanya *e-government* memudahkan pelayanan sehingga lebih fleksibel dan lebih mudah serta dapat diakses kapanpun dan dimanapun masyarakat berada.

E-government didefinisikan sebagai pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi oleh institusi pemerintah. Pemanfaatan teknologi informasi ini bertujuan untuk menyelenggarakan pelayanan publik yang lebih baik, meningkatkan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Keuntungan yang diperoleh dari adanya penggunaan *e-government* ini adalah mengurangi korupsi, meningkatkan transparansi, meningkatkan kenyamanan, dan dapat efisiensi dalam pemanfaatan biaya. Pelaksanaan sistem publik digital merupakan salah satu bagian dari *e-government* dimana sistem pelayanan publik diwujudkan dalam bentuk digital. Dengan adanya digitalisasi sistem, maka pelayanan publik dilakukan dalam bentuk elektronik, banyak manfaat yang dapat dirasakan dengan adanya implementasi *e-government* antara lain:

1. Memperbaiki layanan pemerintah
2. Meningkatkan transparansi, kontrol dan akuntabilitas
3. Mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi dan interaksi
4. Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru
5. Menciptakan lingkungan masyarakat baru yang cepat dan tepat menjawab permasalahan
6. Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan berbagai kebijakan publik.

Berbagai upaya telah dilakukan pemerintah dalam penyempurnaan pelayanan publik digital dalam penyelenggaraan pemerintahan, beberapa diantaranya adalah penyempurnaan sistem teknologi digital berkaitan dengan sistem pelayanan publik, mempersiapkan SDM yang kompeten dalam menjalankan sistem, serta menyusun berbagai birokrasi yang diatur oleh kebijakan-kebijakan terkait dalam mewujudkan *good governance*.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terus berupaya untuk mewujudkan *good governance* melalui tata kelola pemerintah yang baik. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, serta Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang. Tugas dimaksud selanjutnya diwujudkan dalam bentuk penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan pertanahan secara menyeluruh di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selalu mendorong seluruh pegawai untuk melaksanakan pelayanan prima kepada masyarakat melalui berbagai macam penyempurnaan sistem pelayanan publik yang menyangkut metode dan prosedur pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, terjangkau dan akuntabel melalui penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada berbagai layanan

pertanahan dengan cara memperluas akses lokal, membuka layanan interaktif, dan mendorong partisipasi masyarakat sehingga terwujud peningkatan akses dan kualitas layanan. Peningkatan kualitas layanan yang baik akan menciptakan sistem tata kelola pemerintahan menuju *good governance* yang transparan dan akuntabel.

Saat ini Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berfokus pada tingkat kemudahan berusaha sesuai dengan arahan Presiden Jokowi. Di era 4.0 yang berfokus pada pertumbuhan ekonomi ini, banyak negara-negara maju yang telah berpijak pada survey kemudahan berusaha (Ease of Doing Business). Semakin tinggi ranking EoDB suatu negara, maka semakin dipercaya pula oleh investor dari luar. Kemudahan Berusaha (Doing Business) adalah survey global yang dilakukan sejak tahun 2012 oleh International Finance Corporation (IFC)/World Bank Group terhadap tidak kurang 180 negara di seluruh dunia. Survey dilakukan untuk mengukur seberapa kondusif kerangka regulasi dan kebijakan yang ada di suatu negara terkait dalam hal dimulainya berusaha dan kegiatan suatu usaha lokal.



Gambar 1. Ranking EoDB Indonesia

Dimulai pada tahun 2017, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah mulai mencanangkan penerapan pelayanan yang berbasis IT agar Indonesia tidak tertinggal dari Negara lain. Era keterbukaan informasi pertanahan ditandai dengan diterbitkannya Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, sebagai payung hukum dilaksanakan pelayanan pertanahan secara elektronik khususnya untuk layanan berupa informasi.

Namun pada saat itu hanya berjalan di beberapa daerah saja seperti 7 Kantah EoDB yakni DKI dan Surabaya. Itu pun hanya di beberapa desa kelurahan saja yang memang sudah tervalidasi. Layanan Informasi Pertanahan yang berjalan pun terbatas hanya pengecekan dan SKPT elektronik saja. Hal ini cukup signifikan menaikkan ranking Indonesia dari tahun 2016 di posisi 106, menjadi posisi 91 (lihat gambar 1) hingga secara konsisten merangkak naik.

Di tahun 2020 ini, Indonesia tercatat berada di posisi kelima terendah di ASEAN dalam indeks kemudahan berbisnis (*Ease of Doing Business/EODB*) 2020. Meski begitu, posisi Indonesia tetap sama seperti tahun lalu. Hasil survei Bank Dunia

terhadap 190 negara di dunia, menunjukkan Indonesia berada di peringkat 73 dengan mendapatkan skor 69,2. Adapun di ASEAN, hanya tiga negara yang masuk dalam peringkat 25 terbesar untuk kemudahan berbisnis. Singapura berada di peringkat kedua dengan skor 86,2, Malaysia di peringkat 12 dengan skor 81,5, dan Thailand di peringkat 21 dengan skor 80,1. Indikator yang menjadi catatan Indonesia terdapat pada pendaftaran properti yang menurun 0,1 menjadi 60 dengan peringkat 106. Selain itu, indikator lainnya yang memiliki peringkat di atas 100 adalah memulai bisnis dengan peringkat 140, perdagangan lintas barang dengan peringkat 116, dan penegakan kontrak dengan peringkat 139. (lihat gambar 2).

No	Economy	Registering Property rank	Registering Property score	Procedures (number)	Time (days)	Cost (% of property value)	Quality of the land administration index (0-30)
1	Singapore	21	83.1	6	4.5	2.9	28.5
2	Malaysia	33	79.5	6	11.5	3.5	26.5
3	Vietnam	64	71.1	5	53.5	0.6	14.0
4	Thailand	67	69.5	5	9	7.2	19.0
5	Lao PDR	88	64.9	6	28	3.1	10.5
6	Indonesia	106	60.0	6	31	8.3	15.5
7	Philippines	120	57.6	9	35	4.3	12.5
8	Myanmar	125	56.5	6	65	4.3	8.0
9	Cambodia	129	55.2	7	55	4.3	7.5
	Brunei						
10	Darussalam	144	50.7	7	298.5	0.6	17.0
11	Timor-Leste	187	0.0	-9999	-9999	-9999	-9999

Gambar 2. Ranking EoDB Asean

Hal ini menjadi perhatian Presiden, hingga memerintahkan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk segera melakukan perbaikan-perbaikan dari segi pelayanan pertanahan. Tahun 2020 sebenarnya Indonesia telah meluncurkan OSS untuk memperbaiki rangkin di 2019, namun negara-negara ASEAN lainnya berlomba lebih baik untuk menaikkan indikator kemudahan berusaha.

Tahun 2021 Presiden Joko Widodo menargetkan Indonesia berada di peringkat 40 dalam hal kemudahan berbisnis/Ease of Doing Business (EODB). Untuk bisa bersaing dengan Negara luar, maka indikator-indikator dalam penilaian kemudahan harus diperhatikan. Fokus utama saat ini adalah membenahi empat indikator kemudahan berinvestasi.

Khususnya di sektor indikator *registering property* yang saat ini masih berada di peringkat 106, banyak hal yang harus diperbaiki. Beberapa diantara yang penilaian dalam kualitas indeks *registering property* dinilai dari 4 aspek yakni Prosedur peralihan hak (*Procedures to legally transfer title on immovable property*), Jangka waktu untuk masing-masing prosedur peralihan hak (*Time required to complete each procedure*), Biaya (*Cost required to complete each procedure*), dan Kualitas administrasi pertanahan (*Quality of Land Administration*).

Tabel 1. Skor *Registering Property* Indonesia

INDIKATOR	JAKARTA		SURABAYA		KOREA SELATAN	OECD PENDAPATAN TINGGI	PERFORMER TERBAIK
	2019	2020	2019	2020			
Jumlah Prosedur	5	6	5	6	7	4,7	1 (5 negara)
Waktu (hari)	25	28	37	40	5,5	23,6	1 (2 negara)
Biaya (% dari nilai properti)	8.5	8.5	8	8	5,1	4,2	0 (Saudi Arabia)
Kualitas Indeks Administrasi Pertanahan	14.5	15.5	14.5	15.5	27,5	23,2	-

Untuk mewujudkan hal tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional perlu memperhatikan faktor-faktor yang menjadi penilaian dalam meningkatkan kualitas indeks *registering property*. Hal ini dapat dimulai secara bertahap dan berangkat dari hal-hal yang mudah terlebih dahulu dengan memetakan kondisi pertanahan saat ini. Apabila dilihat dari 5 aspek yakni Keandalan indeks infrastruktur, Indeks Transparansi Informasi, Indeks Cakupan Geografis, Indeks Resolusi Sengketa Tanah, Indeks Akses yang sama terhadap kepemilikan property maka Indeks Transparansi Informasi merupakan indikator yang saat ini paling mudah diwujudkan mengingat perkembangan teknologi saat sudah mendukung hal tersebut.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Berdasarkan uraian pada latar belakang, tujuan Aksi Perubahan ini adalah:

1. Peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai Pancasila dan semangat Bela Negara dalam melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang beretika dan berintegritas, di era teknologi yang semakin terbuka.
2. Peserta mampu mengaktualisasikan sumbangsih pemikiran untuk diterapkan pada pelayanan pertanahan dengan semangat perubahan era Industry 4.0 dengan mengintegrasikan materi pelatihan dari mulai menemukan isu/masalah hingga strategi penanganan isu/masalah.
3. Peserta mampu menganalisis permasalahan yang ada, serta mampu menggunakan segala sumber daya yang ada guna menyelesaikan permasalahan tersebut.
4. Peserta mampu mengaktualisasikan pelaksanaan pekerjaan dengan menerapkan manajemen mutu, dan manajemen pengawasan.

C. Manfaat Aksi perubahan

Adapun manfaat dari Aksi Perubahan yang akan dibuat ini adalah:

1. Bagi Peserta, sebagai prasyarat kelulusan pelatihan. Selain itu Aksi Perubahan ini juga diharapkan mampu memberikan sumbangsih pemikiran untuk kemajuan organisasi dan menambah wawasan, pengalaman serta mengembangkan ide kreatif.

2. Bagi Pemerintah, dengan keterbukaan akses informasi pertanahan diharapkan mampu menaikkan indikator kualitas administrasi pertanahan khususnya pada indeks transparansi informasi sehingga dapat menjadi faktor pengungkit untuk menaikkan ranking EoDB Indonesia.
3. Bagi Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah maupun Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, dapat menindaklanjuti Aksi Perubahan ini untuk di sempurnakan sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik.
4. Bagi Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Kementerian ATR/BPN, diharapkan dapat melihat Aksi Perubahan ini sebagai pedoman dalam membangun sistem pelayanan informasi pertanahan elektronik yang sesuai dengan norma dan ketentuan hukum.
5. Bagi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM), dapat menciptakan pemimpin yang kreatif dan mengaktualisasi diri dalam organisasi.

BAB II

PROFIL PELAYANAN

A. Tugas dan Fungsi Pelayanan

1. Tugas dan Fungsi Instansi

Penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan pertanahan secara menyeluruh di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia merupakan tugas yang diemban oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selaku instansi pemerintah yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang sebagaimana diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, serta Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.

Sejak tahun 2017, melalui Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah melakukan transformasi pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang sebagai upaya penyempurnaan sistem pelayanan publik yang menyangkut metode dan prosedur pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, terjangkau dan akuntabel melalui penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada berbagai layanan pertanahan dengan cara memperluas akses lokal, membuka layanan interaktif, dan mendorong partisipasi masyarakat sehingga terwujud peningkatan akses dan kualitas layanan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyadari bahwa peningkatan kualitas layanan yang baik akan menciptakan sistem tata kelola pemerintahan menuju good governance yang transparan dan akuntabel.

Dengan mempedomani Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah membangun sistem elektronik untuk pelayanan pengecekan, pelayanan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah dan Nilai Tanah/Aset Property secara elektronik.

2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

Sesuai dengan Pasal 285 Peraturan Menteri Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Sedangkan Pasal 286, menjelaskan fungsi Bagian Program dan Hukum yakni menyelenggarakan:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen III;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen III.

Seperti yang kita ketahui bersama, bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah organisasi vertikal yang terbagi dalam Wilayah kerja Pusat, Kantor Wilayah BPN di Provinsi, dan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kota. Organisasi terbagi menjadi level regulator (pembuat kebijakan) dan eksekutor (pelaksanaan kebijakan). Peran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional ditingkat Pusat sebagai regulator adalah menyiapkan arah dan merumuskan kebijakan untuk melalui penerbitan peraturan-peraturan agar menjadi acuan dasar/instrumen untuk melakukan segala kegiatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

Di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah, Bagian Program dan Hukum menjadi komando dari teknis yang terkait untuk dapat menyusun kebijakan yang sesuai dengan arahan dari pimpinan. Sebagai Regulator, tentunya tidak lepas dari kajian kebijakan dengan melihat kondisi di lapangan.

Subbagian Hukum merupakan salah satu subbagian di Bagian Program dan Hukum yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum. Hal ini tentu saja tidak jauh dari konsep kebijakan yang nantinya akan diterbitkan, khususnya di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah.

Penyusunan peraturan perundang-undangan yang terkoordinasi dengan baik dengan substansi/materi sesuai dengan kebijakan pimpinan adalah tujuan utama dari Kepala Subbagian Hukum agar menghasilkan produk hukum yang baik, karena dapat dikatakan bahwa Subbagian Hukum merupakan perpanjangan tugas dan fungsi dari Biro Hukum. Produk hukum dapat berupa rancangan peraturan menteri yang nantinya akan disampaikan kepada Biro Hukum selaku unit eselon II yang mempunyai tugas menyiapkan peraturan untuk dibahas kembali secara lintas sektor dan kemudian diajukan kepada Menteri untuk disahkan, atau dapat juga dalam bentuk Surat Edaran, Keputusan, Instruksi maupun Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan.

3. Area Bermasalah

Sesuai dengan tugas dan fungsi Subbagian Hukum, maka kegiatan analisis permasalahan mendasarkan pada hasil evaluasi atas kebijakan yang telah diterbitkan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, khususnya di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah.

Proyeksi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di tahun 2024 adalah menjadi instansi yang berstandar dunia. Sehingga mulai tahun 2020 dicanangkan roadmap untuk mewujudkan hal tersebut, termasuk di kedirjenan penetapan hak dan pendaftaran tanah. (lihat gambar 3 dan gambar 4).



Gambar 3. Roadmap Kementerian ATR/BPN 2020-2024



Gambar 4. Roadmap Tranformasi Pelayanan Pertanahan

Saat ini yang menjadi fokus Direktorat Jenderal Penetapan Hak Dan Pendaftaran Tanah adalah membenahi pelayanan pertanahan dengan penerapan layanan yang berbasis IT. Mulai dari informasi elektronik berupa pengecekan dan SKPT elektronik yang telah diluncurkan tahun 2018-2019, Hak Tanggungan elektronik yang telah diterbitkan dan direncanakan pada bulan agustus tahun 2020 akan berlaku nasional. Secara bertahap pembenahan layanan pertanahan juga akan diterapkan untuk pelayanan pertanahan lainnya seperti peralihan hak atas tanah secara elektronik. Ke depannya dibutuhkan banyak sekali pengembangan-pengembangan pemanfaatan IT guna memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Sejalan dengan pengembangan pelayanan pertanahan tersebut, maka evaluasi terhadap layanan yang sudah berjalan pun tetap dilakukan. Sesuai dengan tugas dan fungsi subbagian hukum, implementasi evaluasi yang menjadi sasaran dalam Aksi Perubahan ini adalah evaluasi dalam tataran kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dalam hal ini akan diuraikan lebih lanjut dalam BAB Analisis Masalah.

B. Sumber Daya Instansi

Khususnya di subbagian Hukum memiliki sumber daya manusia yakni 2 (dua) orang staf analis hukum. Namun untuk keseluruhan SDM di Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan sebagai berikut:

Tabel 2. SDM di Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan

No	Nama Jabatan	Tingkat	Jumlah
1.	Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan	Eselon II	1
2.	Kepala Bagian	Eselon III	2
3.	Kepala Subbagian	Eselon IV	6
4.	Analisis Hukum	Staf	2
5.	Analisis Kepegawaian	Staf	2
6.	Analisis Perencanaan dan Evaluasi dan Pelaporan	Staf	2
7.	Analisis Layanan Umum	Staf	1
7.	Pengadministrasi Umum	Staf	2
8.	PPNPN	-	4
Jumlah			23 Orang

BAB III

ANALISIS MASALAH

A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan fungsi Yang Bermasalah

Sesuai dengan tugas dan fungsi Subbagian Hukum, adalah melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum. Saat ini kami sedang menyiapkan beberapa aturan hukum yang berkaitan dengan pelayanan pertanahan elektronik.

Sebagaimana telah dijelaskan di latar belakang, bahwa Pemerintah saat ini tengah berupaya menaikkan ranking EoDB Indonesia. Di tahun 2019, pemerintah dinilai gagal menaikkan level Indonesia ke rangking 40. Meskipun begitu, Bank Dunia mencatat ada lima perbaikan perizinan yang telah dilakukan oleh pemerintah Indonesia. Perbaikan tersebut dilakukan lewat digitalisasi izin memulai bisnis (*starting business*), pembayaran pajak (*paying taxes*), perdagangan lintas negara (*trading access borders*), penegakan kontrak (*enforcing contract*). Namun, terdapat aspek yang masih menyulitkan pelaku usaha yaitu pendaftaran properti (Peringkat 106), yang mana adalah salah satu tugas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.



Gambar 5. Skor Kemudahan Berusaha Indonesia

Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah diberikan tugas khusus untuk segera memperbaiki indeks *registering property* dalam rangka menaikkan peringkat EoDB. Kualitas indeks *registering property* dinilai dari 4 aspek yakni Prosedur peralihan hak (*Procedures to legally transfer title on immovable property*), Jangka waktu untuk masing-masing prosedur peralihan hak (*Time required to complete each procedure*), Biaya (*Cost required to complete each procedure*), dan Kualitas administrasi pertanahan (*Quality of Land Administration*).

Dari 4 aspek yang menjadi indikator penilaian, fokus yang saat ini paling urgent saat ini adalah kualitas administrasi pertanahan untuk dibenahi, yang terdiri dari 5 aspek yakni Keandalan indeks infrastruktur, Indeks Transparansi Informasi, Indeks Cakupan Geografis, Indeks Resolusi Sengketa Tanah, Indeks Akses yang sama terhadap kepemilikan property.

Salah satu yang tidak diperkirakan di tahun 2020 adalah skor transparansi informasi yang masih di angka 3. (lihat gambar 6). Meskipun pada tahun 2017 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah menerbitkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, kenyataannya tidak mampu mendongkrak ranking EoDB Indonesia khususnya aspek transparansi informasi. Berdasarkan Gambar 5, Indeks Transparansi Informasi Indonesian dengan Skor 3, dari nilai 6.

Faktor Penilaian	Indonesia	Skor
Indeks Transparansi Informasi (0-8)		3
siapa saja yang dapat memperoleh informasi kepemilikan tanah	Hanya pihak perantara dan pihak yang kepentingan	0
Apakah persyaratan yang diperlukan untuk setiap jenis transaksi pertanahan terbuka untuk umum-dan jika ya, bagaimana?	Ya, Online melalui website	0,5
apakah biaya dan jangka waktu untuk setiap layanan pertanahan terbuka untuk umum -dan jika ya, bagaimana caranya?	Ya, Online melalui website	0,5
Apakah persyaratan, jangka waktu, dan biaya yang diumumkan untuk umum sesuai dengan senyatanya	Ya, Online melalui website	0,5
Apakah ada mekanisme khusus dan terpisah untuk menyampaikan pengaduan terhadap permasalahan mengenai pendaftaran tanah?	Tidak	0
Apakah terdapat statistik mengenai jumlah transaksi pertanahan yang aksesnya dibuka untuk umum??	Ada	0,5
Siapa saja yang bisa memperoleh informasi bidang tanah di kota bisnis terbesar?	Hanya pihak perantara dan pihak yang tertarik pada properti	0
Apakah instansi yang bertanggung jawab atas pendaftaran properti tak bergerak melakukan penyajian peta terupdate dalam kurun waktu tertentu	Yes, online	0,5
Apakah biaya untuk memperoleh informasi peta bidang tanah diumumkan secara berkala?	Ya, online	0,5
Adakah mekanisme spesifik dan terpisah untuk mengisi keluhan tentang masalah yang terjadi pada instansi pemetaan kadastral?	Tidak	0

Gambar 6. Indeks Transparansi Informasi

Selanjutnya adalah indeks cakupan geografis. Hal ini sangat memprihatinkan pada kenyataan tidak ada 1 (satu) kabupaten/kota yang terdaftar di Indonesia.

Faktor Penilaian	Indonesia	Skor
Indeks Cakupan Geografis (0-8)		0
Apakah semua bidang tanah sudah terdaftar secara nasional?	Tidak	0
Apakah semua bidang tanah sudah terdaftar di Kota besar (Jakarta, Surabaya)?	Tidak	0
Apakah semua bidang tanah sudah terpetakan secara nasional?	Tidak	0
Apakah semua bidang tanah sudah terpetakan di Kota besar (Jakarta, Surabaya)?	Tidak	0

Gambar 7. Indeks Cakupan Geografis

Kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap menjadi solusi yang diusulkan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam melaksanakan program Nawa Cita yang diluncurkan oleh Presiden RI Bapak Joko Widodo yang menitikberatkan pada terdaftarnya seluruh bidang tanah di Indonesia. Target pendaftaran tanah di Indonesia yang dicanangkan oleh Pemerintah dimulai pada tahun 2017 sebanyak 5 juta bidang tanah, 7 juta bidang tanah pada tahun 2018, 9 juta bidang tanah pada tahun 2019, dan pada tahun 2025 diharapkan seluruh bidang tanah di wilayah Republik Indonesia telah terdaftar. Pemerintah

menyadari bahwa pendaftaran tanah tidak dapat ditunda-tunda lagi dan harus segera diselesaikan demi terwujudnya tanah yang menjadi sumber-sumber kesejahteraan kehidupan masyarakat, selain itu hal ini dapat meningkatkan indikator kemudahan berusaha di Indonesia. Saat ini nilai indeks cakupan geografis Indonesia dengan nilai 0 dari nilai 8.

Kemudian masalah yang ketiga adalah indeks keandalan infrastruktur. Nilai Indonesia dengan skor 4 dari nilai 8. Hal ini dikarenakan belum meratanya penggunaan teknologi informasi yang diterapkan dalam pelayanan pertanahan. (lihat gambar 8).

Faktor Penilaian	Indonesia	Skor
Keandalan indeks infrastruktur (0-8)		4
Instansi mana yang bertanggung jawab atas pendaftaran harta yang tidak bergerak?	ATR/BPN	
Di kota bisnis terbesar, dalam format apa mayoritas data akta disimpan - dalam format kertas atau dalam format digital (di scan atau sepenuhnya digital)?	Kertas	0
Apakah ada layanan pengecekan secara elektronik untuk layanan pertanahan (Hak Tanggungan, Jual beli dll)?	Tidak	0
Instansi yang bertanggung jawab atas penunjukan batas bidang tanah	ATR/BPN	
Di kota bisnis terbesar, dalam format apa mayoritas peta bidang tanah disimpan - dalam format kertas atau dalam format digital (di scan atau sepenuhnya digital)?	Sepenuhnya dalam bentuk digital	2
Apakah terdapat database elektronik untuk menyimpan batas bidang tanah, mengecek Surat Ukur dan menyajikan informasi kadastral (Sistem Informasi Geografis)	Ada	1
Apakah informasi yang disimpan oleh instansi pendaftaran tanah dan instansi pemetaan kadastral disimpan dalam database tunggal, dalam database yang berbeda namun terkait atau dalam database terpisah?	Database terpisah	0
Apakah instansi pendaftaran tanah dan instansi pemetaan kadastral menggunakan nomor identifikasi yang sama untuk properti?	Ya	1

Gambar 8. Indeks Keandalan Infrastruktur

Berdasarkan uraian diatas maka saya mengambil 3 issue dalam indikator penilaian kemudahan berusaha khususnya pada indeks kualitas administrasi pertanahan yaitu:

1. Rendahnya Indikator Tranparansi Informasi Dalam Kemudahan Berusaha
2. Belum ada satupun kabupaten/kota yang sudah lengkap baik dari segi pemetaan dan pendaftaran bidang tanahnya
3. Infrastruktur berbasis IT yang tidak merata dan bisa dijangkau oleh seluruh Kantor Pertanahan serta masyarakat.

B. Penetapan Masalah Utama

Dari 3 isu permasalahan tersebut, maka kemudian dianalisis kembali menyesuaikan dengan tugas dan fungsi di Subbagian Hukum, Sekretariat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan. Untuk mendiagnosa isu permasalahan dibutuhkan minimal dua langkah untuk mendapatkan data dari informasi yang dikumpulkan dan menganalisisnya. Kemudian harus menentukan tujuan atau goals atas isu tersebut, dengan diberikan pembobotan berdasarkan metode yang digunakan. Untuk menentukan isu tersebut saya menggunakan metode ASTRID: Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif dan dapat dilaksanakan dalam masa pelatihan.

Tabel 3. Metode ASTRID

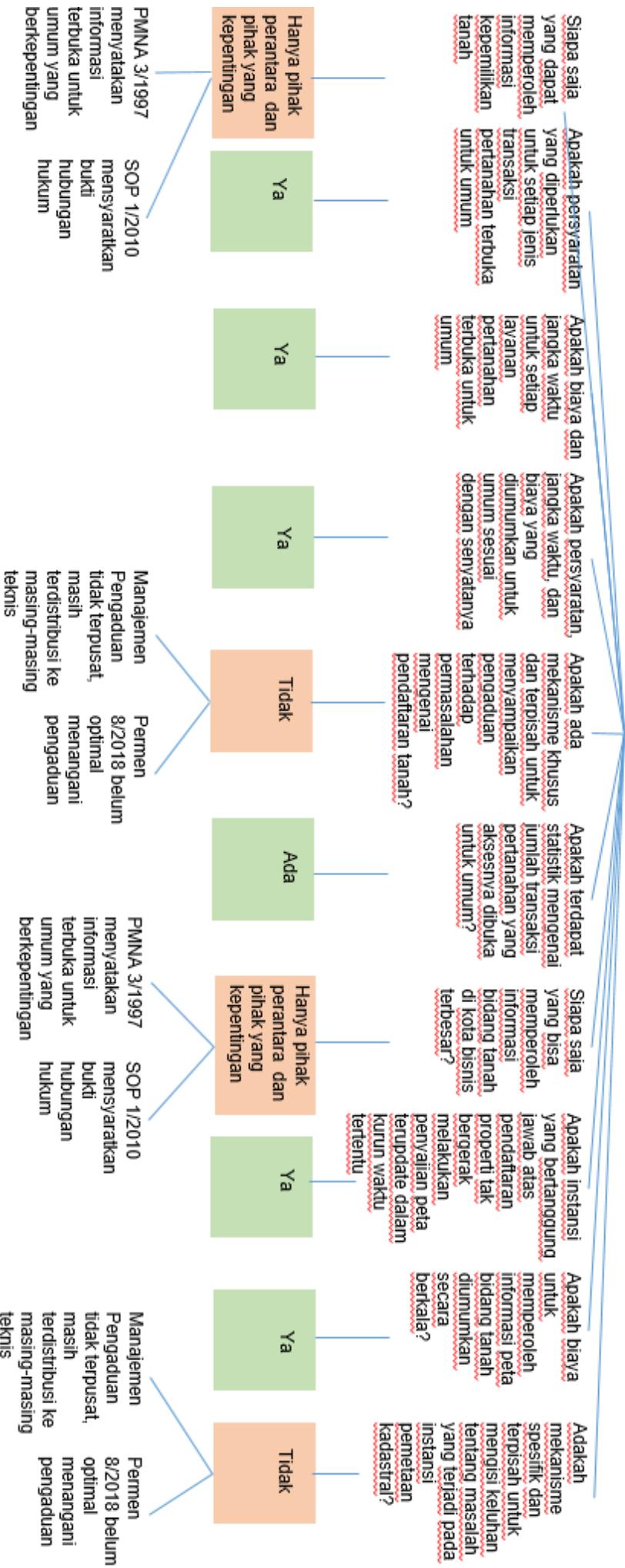
No	Kriteria	Bobot	Isu-Isu			Keterangan
			A	B	C	
1	Aktual	15	15	15	15	
2	Spesifik	10	10	10	10	
3	Transformasi	10	10	10	10	
4	Relevan	15	15	15	15	
5	Inovatif	20	20	20	20	
6	Dapat dilaksanakan selama masa pelatihan	30	20	10	10	
		100	90	80	80	

1. Aktual, bahwa saat ini isu untuk mendorong peningkatan perekonomian Indonesia melalui investasi melalui kemudahan berusaha Indonesia merupakan perintah langsung dari Presiden. Keinginan Bapak Presiden untuk menaikkan ranking EoDB Indonesia pada akhirnya harus direspon oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk mendukung kemudahan berusaha khususnya pada indikator registering property. Isu keterbukaan informasi publik menjadi faktor kunci yang mana masyarakat akan mendapatkan impact secara langsung.
2. Spesifik, seluruh isu permasalahan pada akhirnya sangat spesifik yakni mendukung kemudahan berusaha. Indikator-indikator tersebut harus segera diperbaiki agar menaikkan ranking kemudahan berusaha. Transparansi informasi menjadi kebutuhan bagi para investor untuk mengetahui mengenai tanah di Indonesia.
3. Transformasi atau perubahan bentuk, sifat dan fungsi. Bahwa seluruh isu permasalahan mewajibkan transformasi ke arah perbaikan pada masing-masing indikator. Pelayanan informasi pertanahan saat ini telah menuju berbasis elektronik.
4. Relevan, isu transparansi informasi, cakupan geografis maupun keandalan infrastruktur sangat relevan mengingat pada saat ini Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengejar ketertinggalan dari negara-negara lain, termasuk dari sisi elektronik.
5. Inovatif, inovasi tidak harus berwujud suatu alat yang berbentuk baru. Inovasi dapat berupa pengembangan dari model sebelumnya. Hal inilah yang akan dituju, bahwa saat ini sistem pelayanan informasi pertanahan telah berjalan secara elektronik, namun memerlukan penyempurnaan.
6. Dapat Dilaksanakan Sesuai Masa Pelatihan, hal inilah yang menjadi perbedaan untuk penilaian di antara isu-isu lainnya. Isu cakupan geografis menjadi isu nasional dengan PTSL. Isu keandalan infrastruktur menjadi pekerjaan rumah bersama. Sedangkan isu transparansi informasi dapat disempurnakan kembali dalam waktu dekat.

Semua issue permasalahan pada akhirnya menjadi fokus utama dalam rangka menaikkan indeks kualitas administrasi pertanahan, sehingga diharapkan menjadi faktor untuk memenuhi target Indonesia di Tahun 2021 berada di ranking 40. Yang menjadi faktor pembeda adalah nilai pada analisa Dapat dilaksanakan selama masa pelatihan. Cakupan geografis diwujudkan melalui PTSL yang mendaftarkan seluruh bidang tanah di Indonesia dengan target 2024 selesai. Pemerataan Infrastruktur termasuk IT, menjadi tanggung jawab bersama pemerintah, selain di kantor pertanahan, juga penyediaan akses oleh masyarakat. Untuk itu, menurut penulis, isu permasalahan yang paling tepat diangkat dalam rencana Aksi Perubahan adalah “Rendahnya Indikator Tranparansi Informasi Dalam Kemudahan Berusaha”.

Analisa selanjutnya adalah mencari akar masalah atas permasalahan tersebut dengan menggunakan diagram pohon (Tree Diagram). Analisa diagram pohon (tree diagram) yang merupakan alur berpikir logis, sebab akibat untuk membantu identifikasi masalah dan menemukan faktor atau unsur-unsur yang bermasalah dan berpengaruh kuat terhadap kinerja tertentu, kemudian merumuskan solusinya.

Rendahnya Indikator Transparansi Informasi Dalam Kemudahan Berusaha



Gambar 9. Tree Diagram Penyebab Rendahnya Indikator Transparansi Informasi

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa akar permasalahan utama atas “Rendahnya Indikator Transparansi Informasi” adalah keterbukaan informasi pertanahan masih ditafsirkan hanya untuk orang yang berkepentingan dan dipersyaratkan yang mempunyai hubungan hukum yang kemudian ditafsirkan dalam sistem elektronik saat ini yang sudah berjalan, dengan membatasi akses pengajuan permohonan hanya melalui PPAT. Hal inilah yang menjadikan keliru dan mengakibatkan rendahnya permohonan informasi elektronik.

Penerjemahan ketentuan dalam tataran setingkat Peraturan Menteri tentunya diperlukan agar sistem elektronik yang berjalan tidak keluar dari norma, dan tetap sejalan dengan payung hukum, sehingga hasil kegiatan pelayanan elektronik juga dapat lebih kuat dan lebih pasti.

Penulis menilai bahwa akar permasalahan utama adalah implementasi sistem elektronik yang tidak mempunyai rujukan rinci dan kerap salah menafsirkan norma hukum dalam tataran aturan setingkat Peraturan Menteri. Lebih lanjut, penulis menemukan adanya GAP bahwa saat ini tidak ada petunjuk teknis yang menjadi rujukan sistem elektronik sehingga menyebabkan sistem elektronik yang berjalan pun belum berjalan maksimal.

Petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan elektronik saat ini pada akhirnya sangat dibutuhkan yang dapat menjabarkan norma hukum dalam tataran Peraturan Menteri. Petunjuk Teknis ini nantinya dapat bermanfaat untuk:

1. Penyusunan Juknis Pelayanan Informasi Pertanahan secara Elektronik akan menjadi jembatan atas norma hukum yang diatur dalam tataran Peraturan Menteri untuk diimplementasikan ke dalam Sistem yang berbasis IT.
2. Pelayanan Informasi Pertanahan secara elektronik yang belum jalan, dapat mengadopsi standar yang diatur dalam Juknis.
3. Dengan memperjelas rincian pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi, maka secara tidak langsung implementasi Sistem Elektronik akan lebih mudah.
4. Akses informasi yang terbuka kepada masyarakat juga akan memperbaiki nilai indeks kualitas administrasi pertanahan pada transparansi informasi pertanahan.

C. Analisis Kelayakan Inovasi

1. Kelayakan Administratif

Penyusunan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan pertanahan secara elektronik merupakan hal yang sangat penting dalam rangka menaikkan indikator transparansi informasi pertanahan yang diakses oleh masyarakat. Secara administratif, penyusunan petunjuk teknis menjadi tugas subbagian hukum dalam menyusun suatu konsep kebijakan, yang mana pada saat ini belum ada petunjuk teknis yang menjadi pedoman untuk melaksanakan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik.

2. Kelayakan Sumber Daya

Sumber daya yang memenuhi kriteria sangat penting untuk mewujudkan suatu tujuan. Secara struktur, subbagian hukum berada di bawah Sekretariat Direktorat Jenderal, namun subbagian hukum dapat melibatkan unit teknis (direktorat) untuk menyusun suatu pedoman. Dalam hal ini unit teknis yang terlibat adalah Subdirektorat Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang, dan Subdirektorat Pemeliharaan Data Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang.

3. Kelayakan Teknis

Kelayakan teknis adalah ukuran dalam pengembangan sistem informasi menyesuaikan kebutuhan sistem yang disusun dari aspek teknologi. Namun dari sisi teknis hukum, petunjuk teknis sangat dibutuhkan adanya sebagai pedoman rinci bagi pelaksana. Kelemahan sistem dalam menerjemahkan norma peraturan perundang-undangan dapat diperbaiki dengan adanya petunjuk teknis yang menerjemahkan norma aturan tersebut.

4. Kelayakan Regulasi

Saat ini pelayanan informasi pertanahan elektronik mempedomani Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017. Namun petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Menteri dimaksud belum ada, sehingga menurut kami, pelaksana saat ini sangat membutuhkan adanya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

BAB IV

STRATEGI MENGATASI MASALAH

A. Terobosan inovasi

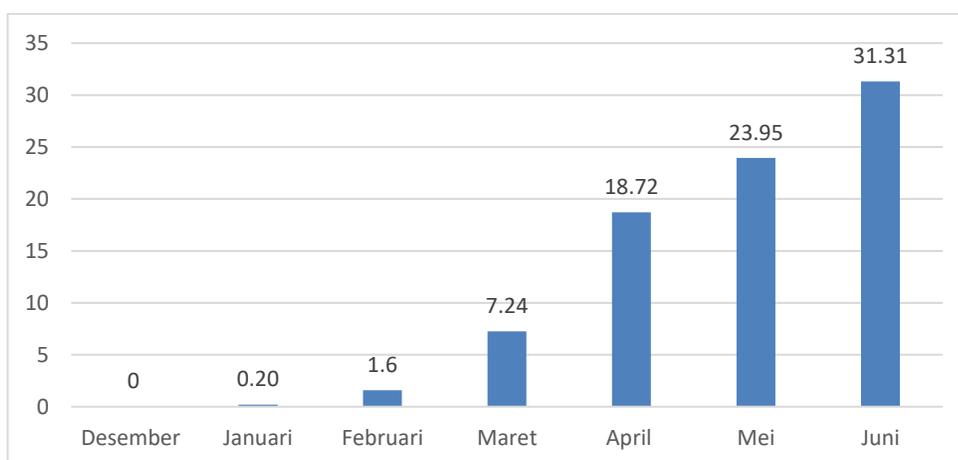
Inovasi adalah suatu proses dan/atau hasil pengembangan pemanfaatan suatu produk/ sumber daya yang telah ada sebelumnya, sehingga memiliki nilai yang lebih berarti. Inovasi juga dapat berarti suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih bagi manusia. Proses inovasi sangat dipengaruhi oleh kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan karena kedua hal tersebut dapat memudahkan dalam memproduksi sesuatu yang baru dan berbeda.

Dalam Aksi Perubahan, inovasi yang diajukan adalah penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, sesuai dengan tugas dan fungsi subbagian hukum. Menurut pandangan kami, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dapat dipedomani bagi pelaksana khususnya Pusat Data Informasi Pertanahan, Tata Ruang, dan LP2B dalam menyiapkan sistem yang sesuai dengan standar atau norma ketentuan.

Secara tataran norma meskipun telah diterbitkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 namun di lapangan terjadi pro dan kontra pelaksanaannya. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang merupakan penyusun kebijakan di pusat, membuat kebijakan yang tidak serta pelaksanaannya mulus di lapangan. Sistem elektronik yang dibuat oleh Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan LP2B juga masih banyak kendala kekurangan diantara adalah pengajuan masih melalui PPAT dan scan dokumen hanya berbasis upload tanpa diperiksa kembali, serta pemohon yang mengakses hanya pemohon tertentu saja.

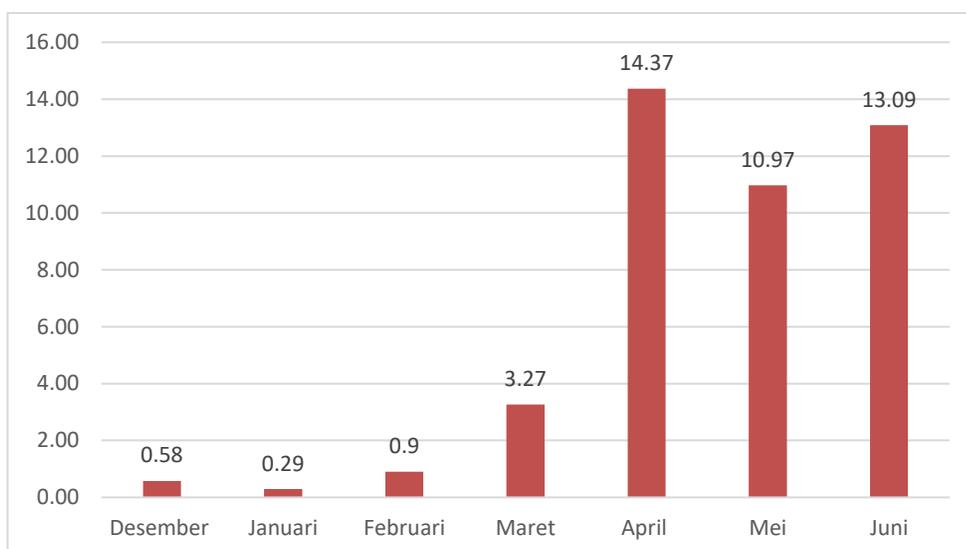
Tentu saja ini berimplikasi pada statistik pelaksanaan pelayanan informasi elektronik, yang dijabarkan pada tabel berikut:

Tabel 4. Prosentase Pengecekan Elektronik Desember 2019-Juni 2020



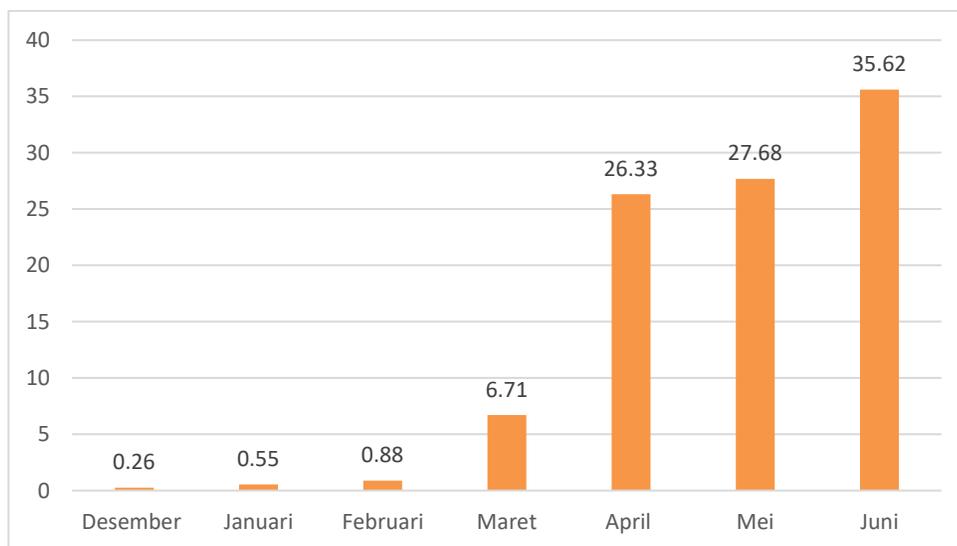
Sumber: <https://statistik.atrbpn.go.id/HTElektronik/Informasi/Pengecekan>.

Tabel 5. Prosentase SKPT Elektronik Desember 2019-Juni 2020



Sumber: <https://statistik.atrbpn.go.id/HTElektronik/Informasi/SKPT>

Tabel 6. Prosentase ZNT Elektronik Desember 2019-Juni 2020



Sumber: <https://statistik.atrbpn.go.id/HTElektronik/Informasi/ZNT>

Berdasarkan data-data tersebut, dapat dilihat bahwa pelayanan informasi pertanahan belum berjalan maksimal. Hal ini banyak disebabkan oleh banyak faktor terutama sistem elektronik yang disediakan oleh Pusat tidak mengacu pada norma atau ketentuan yang berlaku. Untuk itu keberadaan petunjuk teknis sangat penting untuk menerjemahkan norma yang berlaku.

Penjelasan lebih lanjut untuk menggambarkan bentuk inovasi yang akan dilakukan dapat dilihat dalam kanvas inovasi berikut:

MITRA KERJA	KEGIATAN UTAMA	NILAI YANG DITAWARKAN	HUBUNGAN KLIEN	TARGET KLIEN
<ul style="list-style-type: none"> Badan Siber Sandi Negara Biro Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> Menetapkan Pedoman Pelayanan Informasi Pertanahan dalam bentuk Petunjuk Teknis 	<ul style="list-style-type: none"> Sistem yang dibuat sesuai aturan hukum dan pedoman yang telah dibuat Keamanan Kerahasiaan Keutuhan Data Keaslian Data Anti penyangkalan 	<ul style="list-style-type: none"> Hasil pelayanan informasi pertanahan yang sesuai dengan norma hukum dan lebih kuat dan pasti 	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh pemegang hak Masyarakat yang membutuhkan informasi pertanahan
UNSUR BIAYA	SUMBER DAYA		PELAYANAN	RESIKO
<ul style="list-style-type: none"> Anggaran pembahasan 	<ul style="list-style-type: none"> Komitmen Pimpinan Dukungan Tim dan Staf Pelaksana Anggaran Pembahasan Tenaga Peneliti/Ahli atau narasumber 		<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan elektronik SKPT elektronik ZNT elektronik Tata Ruang elektronik Perpetaan 	<ul style="list-style-type: none"> Pemuktian di pengadilan
IMBALANI	LEGALITAS		SUSTAINABILITAS	AKUNTABILITAS
<ul style="list-style-type: none"> Kepuasan publik (IKM) 	<ul style="list-style-type: none"> UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas UU Nomor 11 Tahun 2008 Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik Permen ATR/BPN Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penerapan Tanda Tangan Elektronik Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik PP Nomor 128 Tahun 2015 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional PP Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 		<ul style="list-style-type: none"> Pedoman berupa lukris akan menjadi standar dalam pelayanan informasi pertanahan elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> Transparansi dalam Pelayanan Kualitas Pelayanan dapat dipertanggung jawabkan dan di publikasikan

Gambar 10. Canvas Model Penyusunan Petunjuk Teknis

Kanvas disusun dengan tujuan untuk menjelaskan, menilai, memvisualisasikan, serta mengubah model bisnis sehingga kinerja yang dihasilkan oleh dalam menyusun suatu ide dapat tertuang dengan jelas. Berdasarkan teori pemodelan canvas, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik merupakan bentuk inovasi yang dapat menjadi rujukan pelaksanaan pelayanan pengecekan elektronik, SKPT elektronik, ZNT elektronik, Tata Ruang elektronik, perpetaan dan informasi lainnya.

B. Hasil Inovasi

Penyusunan Petunjuk Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan secara Elektronik akan menjadi jembatan atas norma hukum yang diatur dalam tataran Peraturan Menteri untuk diimplementasikan ke dalam Sistem yang berbasis IT, dengan rencana pemanfaatan:

1. Jangka Pendek (Output)

- a. Penerbitan Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik yang memuat materi pengecekan elektronik dan SKPT elektronik
- b. Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Permen ATR/KBPN No. 5/2017) hasil harmonisasi dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
- c. Surat Persetujuan Harmonisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Syarat pengajuan pengesahan oleh Menteri)

2. Jangka Menengah (Outcome)

- a. Dalam jangka waktu 3-4 bulan ke depan, Sistem Pengecekan Elektronik dan SKPT Elektronik dapat menyesuaikan sesuai standar dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan;
- b. Pada akhir tahun dapat diterbitkan Petunjuk Teknis keseluruhan atas Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik sehingga menjadi 1 petunjuk teknis yang utuh dan lengkap.

C. Manfaat Inovasi

Petunjuk teknis akan sangat membantu dalam pembuatan dan pengembangan aplikasi sistem elektronik informasi pertanahan. Sistem elektronik akan menyesuaikan bisnis proses yang telah disepakati sebagaimana diatur dalam Petunjuk teknis.

Dengan disahkannya pembaruan dasar hukum Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik yang membuka akses keterbukaan informasi pertanahan kepada masyarakat dan didukung akses melalui pelayanan elektronik, maka diharapkan indeks transparansi pertanahan pada indikator *registering property* dapat mencapai angka maksimal yang semula 3 menjadi 6 (nilai maksimal).

D. Pemanfaatan Sumber daya

1. Pembentukan Tim Efektif

Dalam penyusunan Petunjuk Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik ini akan melibatkan Sumber Daya baik dari internal maupun eksternal. Kebutuhan susunan tim merujuk pada kriteria membangun tim efektif, dimana harus terdapat seorang pemimpin dan pengkoordinir tim yang berperan memelihara keseimbangan tim dan menjadi titik tumpu dalam tim.

Tim akan terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris dan anggota yang terbagi dalam Kelompok Kerja. Posisi ketua pada level eselon II yakni Direktur Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah Ruang dan PPAT, dimana petunjuk teknis yang akan disusun merupakan sebuah petunjuk yang termasuk dalam teknis penerapan, sehingga Eselon I ditunjuk sebagai pengarah. Selain itu, dalam sebuah tim, dibutuhkan beberapa aspek, dari segi hukum, segi alur atau bisnis proses dan implementasi aplikasi. Untuk itu perlu dibagi dalam 3 pokja, yang masing-masing terdapat koordinator pokja. Koordinator dijabat oleh Eselon III untuk memastikan setiap pokja dapat berjalan.

Seluruh anggota tim terbagi dalam beberapa pokja yang terdiri dari individu yang memiliki peran yang berhubungan langsung dengan pekerjaan penyusunan program dan juga mendukung keberlangsungan program dan tujuan yang akan dicapai. Pokja hukum berhubungan langsung dengan permasalahan hukum tanah. Pokja ini akan menopang dari segi penyusunan drafting dalam bahasa hukum, mengharmonisasikan dan memastikan petunjuk teknis sinkron dengan aturan lainnya.

Pokja bisnis proses bertanggung jawab dan berhubungan langsung dengan alur kerja yang menjadi core bisnis dari pelayanan hak tanggungan elektronik. Dalam pembuatan bisnis proses akan terlihat siapa saja yang terlibat dan diatur bagaimana mekanisme kerjanya. Bisnis proses akan digambarkan baik berupa diagram atau gambaran pekerjaan.

Pokja aplikasi bertanggung jawab dan berhubungan langsung dengan pembuatan dan penyiapan sistem. Berdasarkan gambaran pekerjaan yang telah disusun oleh Pokja bisnis proses. Sistem tidak akan lari dari diagram yang sudah dibuat.

KONSEP TIM PENYUSUNAN PEDOMAN PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK

Pengarah : 1. Himawan Arief Sugoto
(Sekretaris Jenderal)
2. Della R. Abdullah
(Staf Khusus Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Bidang Pengembangan Teknologi Informasi)

Penanggungjawab : Suyus Windayana
(Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah)

Ketua : Dwi Purnama, S.H., M.Kn.
(Direktur Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)

Sekretaris : Askani., S.H., M.H.
(Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan)

Anggota Kelompok Kerja Pelaksana Bidang Hukum

1. Dr. Johamran Pransisto, S.H., M.M., M.H (Kepala Bagian Perundang-undangan I, Biro Hukum)
2. Moch. Ali Hindarto, S.SiT,M.A.P. (Widyaiswara Ahli Madya)
3. Ana Anida, A.Ptnh., M.H. (Kepala Bagian Program dan Hukum, Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan)
4. Andrias Pamungkas, S.Kom., M.H. (Kepala Subbagian Hukum, Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan)
5. Budi Wibowo, S.H., M.A.P., M.Sc. (Kepala Subbagian Perundang-undangan IA, Biro Hukum)

Anggota Kelompok Kerja Pelaksana Bidang Bisnis Proses

1. Dyah Viveriani Haryani. A.Ptnh., M.H. (Kepala Subdirektorat Pejabat Pembuat Akta Tanah, Direktorat Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)
2. Bambang Sugiarto, S.H. (Kepala Subdirektorat Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Ruang, Direktorat Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)
3. Einstein Al Makarima Mohammad, ST, MT, M.Sc (Kepala Bagian Program, Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang)
4. Ir. Edi Priatmono, M.Si (Kepala Subdirektorat Bina Zona dan Kendali Mutu Zona Nilai Tanah, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah)
5. Nurhidayat Agam, S.T (Kepala Subdirektorat Pemetaan Kadastral, Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan)
6. Suratmin, S.H. (Kepala Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Ruang Wilayah I, Direktorat Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)
7. Nadya Eva Christina, S.H., LL.M. (Kepala Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Ruang Wilayah II, Direktorat Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)
8. Istikomah, S.P., M.Ec., Dev. (Kepala Seksi PPAT Wilayah I, Direktorat Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)
9. Mas'Udah, S.H., M.H. (Kepala Seksi PPAT Wilayah II, Direktorat Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT)
10. Hendry Yuli Wibowo, ST, M.Sc. (Kepala Seksi Pemetaan Bidang Tanah, Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan)
11. Muhammad Arsyad, ST, MT. (Kepala Seksi Perencanaan Umum dan Monitoring dan Evaluasi, Subdirektorat Perencanaan dan Kemitraan, Direktorat Jenderal Tata Ruang)

12. Rahmat Ganda Pandapotan S, S.T., M.Sc. (Kepala Seksi Kendali Mutu Zona Nilai Tanah, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah)

Anggota Kelompok Kerja Pelaksana Bidang Aplikasi

1. Farid Hidayat, S.T., M.T., (Kepala Bidang Pengembangan dan Standarisasi Sistem Teknologi Informasi, Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan)
2. Suwandi Prasetyo, S.T. (Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Teknologi Informasi, Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan)
3. Reza Abdullah, S.Tr. (Analisis Sistem Informasi, Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan)

Secara keseluruhan tugas tim adalah sebagai berikut:

- a. Membahas dan merumuskan arah kebijakan, strategi dan standar pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan berbasis elektronik;
 - b. Menyusun strategi persiapan data pertanahan dalam mendukung pelayanan informasi pertanahan secara elektronik;
 - c. Membahas dan merumuskan penyusunan pedoman pelayanan informasi pertanahan secara elektronik;
 - d. Menyiapkan substansi/materi yang akan diatur sesuai dengan tugas dan fungsi unit teknis masing-masing;
 - e. Melakukan sinkronisasi dan harmonisasi substansi/ materi peraturan perundang-undangan yang terkait; dan
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
2. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pemanfaatan teknologi informasi menjadi salah satu *tools* terhadap pelaksanaan implementasi pelayanan informasi pertanahan secara elektronik. Pada taraf pengimplementasian, dibuat landing page untuk mengakses masing-masing layanan informasi misalnya layanan informasi pengecekan elektronik, layanan informasi SKPT elektronik, layanan informasi ZNT elektronik, layanan informasi tata ruang elektronik, layanan informasi data spasial elektronik, dan lainnya.

Dalam Aksi Perubahan yang disusun, petunjuk teknis akan menjadi panduan yang dipedomani dalam membangun serta mengembangkan sistem elektronik. Sistem elektronik yang disediakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tidak akan lepas dari norma atau ketentuan yang berlaku yang menjadi dasar dilaksanakannya pelayanan pertanahan secara elektronik. Petunjuk teknis ini akan menjadi jembatan penghubung (*bridging*) antara ketentuan hukum dengan proses pelayanan yang diterjemahkan dalam alur bisnis proses yang lebih rinci.

3. Jejaring Kerja

a. Identifikasi Stakeholder

Untuk dapat menjalankan Rencana Aksi, dibutuhkan juga bantuan baik dari internal maupun eksternal, dengan daftar identifikasi sebagai berikut:

Tabel 7. Identifikasi Stakeholder

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Posisi Stakeholder	Strategi Komunikasi
1.	Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk
2.	Direktur Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk
3.	Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk
4.	Kepala Biro Hukum	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
5.	Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan LP2B	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
6.	Kepala Bagian Program dan Hukum	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
7.	Kepala Bagian Perundang-undangan I, Biro Hukum	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Koordinasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
8.	Kepala Subdirektorat Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Ruang	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Koordinasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
9.	Kepala Bidang Pengembangan dan Standarisasi Sistem Teknologi Informasi	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Kolaborasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
10.	Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Teknologi Informasi	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Kolaborasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
11.	Badan Siber dan Sandi Negara	Tinggi	Tinggi	Promoters	- Konsultasi - Arahan/ Petunjuk - FGD/Pembahasan
12.	Sekretariat Kabinet	Tinggi	Tinggi	Latents	- Laporan - FGD/Pembahasan
13.	Badan Koordinasi Penanaman Modal	Tinggi	Tinggi	Latents	- Laporan - FGD/Pembahasan
14.	Mahkamah Agung	Tinggi	Rendah	Defenders	- Laporan - FGD/Pembahasan
15.	Masyarakat	Tinggi	Rendah	Apathetic	-

Berdasarkan hasil identifikasi stakeholder, maka posisi atau penggambaran dituangkan dalam kuadran sebagai berikut:

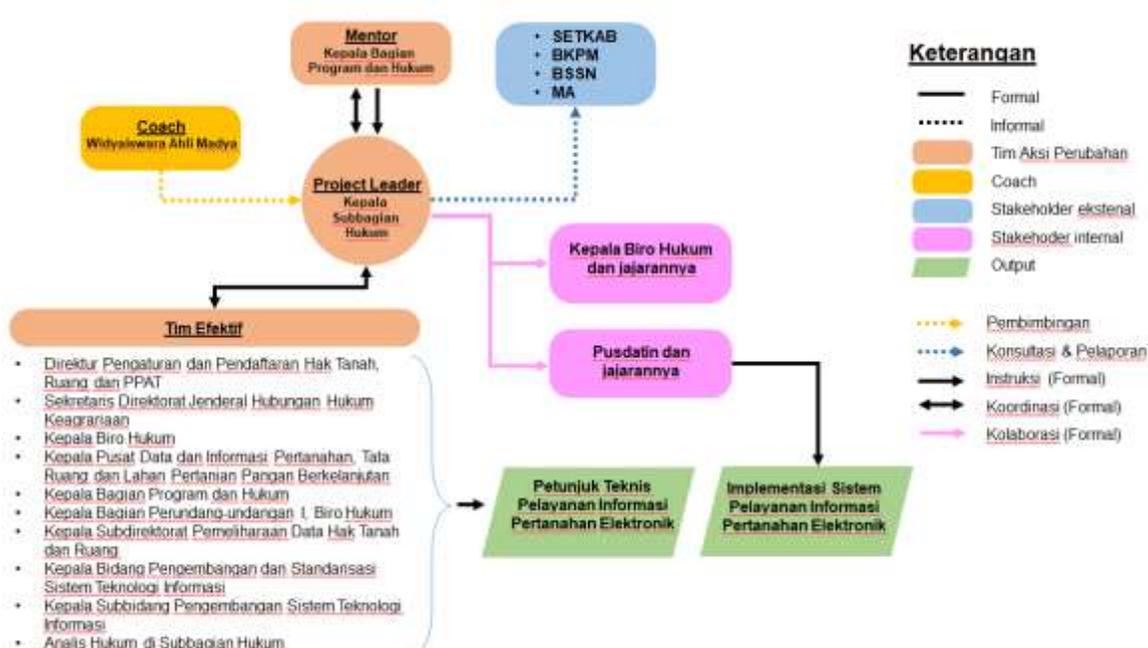


Gambar 11. Identifikasi Stakeholder

Deskripsi Quadran Stakeholder :

- 1) Quadran Promoters terdiri dari stakeholder yang memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan membantu membuatnya berhasil, atau dalam kata lain memiliki pengaruh tinggi dan minat juga tinggi. Strategi komunikasi yang dibangun untuk stakeholder pada quadran ini adalah Koordinasi Insentif;
 - a) Biro Hukum: Koordinasi dan konsultasi penyiapan dan strategi pembahasan
 - b) Pusdatin : Koordinasi penyiapan sistem
 - c) BSSN : Koordinasi penerapan TTE pada hasil pelayanan informasi elektronik
- 2) Quadran Defenders terdiri dari stakeholders yang memiliki kepentingan pribadi dan organisasi dan dapat menyuarakan dukungannya, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan (memiliki minat tinggi tetapi pengaruh rendah). Strategi komunikasi yang dibangun untuk stakeholder pada quadran ini adalah Kolaborasi, kerjasama, dan keunggulan mereka diberdayakan. Dalam hal ini yakni MA untuk melakukan pengkajian bersama serta meminta fatwa untuk mendukung pelayanan elektronik.
- 3) Quadran Latents terdiri dari stakeholders yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat terlibat dalam kegiatan, tetap memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika menjadi tertarik (memiliki pengaruh tinggi tetapi ketertarikan rendah). Strategi komunikasi yang dibangun untuk stakeholder pada quadran ini adalah Sosialisasi. Dalam hal ini adalah BPKM dan Setkab sebagai bentuk untuk dukungan legalstanding dalam rangka peningkatan indikator kemudahan berusaha serta untuk koordinasi dan komunikasi dengan Presiden.
- 4) Quadran Apathetics terdiri dari stakeholders yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan (memiliki pengaruh dan ketertarikan rendah. Strategi komunikasi yang dibangun untuk stakeholder pada quadran ini adalah edukasi. Dalam hal ini adalah masyarakat pengguna berupa Sosialisasi yang massif guna mengurangi kendala faktor psikologis masyarakat.

b. Identifikasi Bentuk Hubungan Antar Stakeholder



Gambar 12. Netmap Stakeholder

E. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen organisasi yang dilakukan untuk memastikan organisasi masih berjalan dalam arah yang tepat sesuai tujuan organisasi. Sedangkan Pengendalian Intern adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Dari dua definisi tersebut, pada intinya pengendalian dilaksanakan untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam menerapkan manajemen pengendalian, terdapat 4 langkah yang dilakukan yakni Menetapkan Standar (Establishing Standards), Mengukur Kinerja (Performance Measurement), Membandingkan kinerja aktual dengan Standar yang ditentukan (Comparison of actual and standard performance) dan Mengambil tindakan koreksi/perbaikan (Taking Corrective Action). Melihat kondisi beban tugas saat ini, maka diperlukan pendekatan manajemen dengan menggerakkan tim secara efektif yang diterapkan oleh pimpinan.

Dalam rangka pengendalian penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan secara elektronik, dibentuk Pembentukan SK Tim Penyusunan Petunjuk Teknis dapat dikatakan sebagai langkah awal pengendalian.

Dalam hal ini sebagai bentuk strategi penyusunan yakni:

- a. Menetapkan PIC (person in charge) untuk tiap-tiap kelompok kerja.
- b. Menetapkan maksimal pembahasan di kelompok kerja agar pembahasan tidak berlarut-larut.
- c. Menginventarisir dan menyelesaikan issue strategis atas substansi/materi yang akan disusun.

- d. Menetapkan deadline atau tenggat waktu pengumpulan materi tiap tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja.

Selanjutnya, ditetapkan tahapan perencanaan dalam penyusunan petunjuk teknis dimaksud, dapat dijabarkan melalui 5 tahapan perencanaan kegiatan pelayanan publik sebagai berikut:

1. Identifikasi Target Pelayanan

Target pelayanan adalah seluruh masyarakat pemegang sertipikat hak atas tanah, hak milik atas satuan rumah, dan tanah wakaf maupun masyarakat yang membutuhkan informasi pertanahan secara elektronik. Sedangkan target penyusunan pedoman dalam bentuk petunjuk teknis adalah Kantor Wilayah BPN, Kantor Pertanahan dan Pusdatin. Khususnya Pusdatin dalam mengembangkan sistem harus sesuai standar yang diatur dalam Petunjuk Teknis.

2. Analisis Faktor-Faktor Internal Dan Eksternal Organisasi

Analisa faktor internal dan eksternal dapat diinventarisir melalui analisis SWOT sebagai berikut:



Gambar 13. Analisis SWOT

3. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program

Dalam menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program perlu ditetapkan. Hal ini dibutuhkan sebagai bentuk penetapan standar.



Gambar 14. Penetapan Standar

4. Perencanaan dan Penetapan Jadwal

Sebagai langkah pengukuran kinerja, perlu ditetapkan standar perencanaan dan jadwal yang disepakati serta hasil pada setiap kegiatan, yang dibagi dalam tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi dan pelaporan sebagai berikut:

Tabel 8. Jadwal Penyusunan Petunjuk Teknis

No	Kegiatan	Juli				Agustus				Evidence	Keterangan
		1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Persiapan (Penyusunan Rencana Jadwal)	■								Jadwal yang telah disepakati	Persiapan
2.	Pembentukan Tim Efektif	■								Draf	Pelaksanaan
3.	Penjadwalan Pembahasan		■								
4.	Pembahasan dengan unit pemrskarsa			■	■	■	■			Undangan rapat	
5.	Koordinasi penyiapan sistem elektronik dengan Pusdatin					■	■			Undangan rapat	
6.	Penyampaian konsep Juknis kepada Biro Hukum							■		ND penyampaian	
8.	Pengesahan Petunjuk Pelaksanaan Pengecekan dan SKPT el							■		Draf final	
9.	Penyusunan Pelaporan								■	Draf Laporan	Evaluasi dan Pelaporan

Langkah pengendalian selanjutnya yaitu:

1. Membandingkan kinerja aktual dengan standar yang ditentukan (*Comparison of actual and standard performance*)

Membandingkan kinerja aktual dengan standar yang ditentukan merupakan langkah yang sangat penting. Langkah penetapan standar dan langkah pengukuran kinerja pada dasarnya adalah langkah persiapan, sedangkan langkah perbandingan ini merupakan langkah aktif yang harus dikerjakan oleh manajemen. Penyimpangan dapat didefinisikan sebagai kesenjangan antara kinerja aktual dengan target atau standar yang ditetapkan.

Dalam teori pengendalian, seorang Manajer harus mengetahui dua hal dalam langkah ini, yaitu bentuk penyimpangan yang terjadi dan penyebab terjadinya penyimpangan. Manajer juga harus mengetahui dan membedakan yang mana merupakan penyimpangan minor (kecil) yang dapat diabaikan terlebih dahulu dan yang mana merupakan penyimpangan utama yang harus segera mengambil tindakan yang serius.

Kinerja seorang PIC ditentukan oleh sejauh mana penyelesaian penyusunan suatu peraturan. Semakin cepat penyelesaian suatu aturan, maka kinerja seorang PIC dinilai semakin tinggi, tentunya diimbangi dengan bobot aturan yang disusunnya.

2. Mengambil tindakan koreksi/perbaikan (Taking Corrective Action)

Dalam mengejar target penyelesaian petunjuk teknis, yang harus didalami oleh pimpinan adalah kendala dan hambatan yang dialami. Standar yang ditetapkan dalam pelaporan penyelesaian dapat tergambar hasil output di tiap kelompok kerja. Di dalam pelaporan dimaksud, harus tergambar kendala yang dihadapi. Dari kendala-kendala dimaksud, pimpinan harus langsung turun tangan dalam pengambilan kebijakan, karena biasanya masalah yang dihadapi adalah dualisme pengaturan, ketidak sinkronan aturan, maupun kebijakan untuk ke depan. Ketua Tim dapat mengambil alih pembahasan untuk menyelesaikan tugas penyusunan sesuai target.

F. SOP Pelayanan Publik (sesuai rencana aksi)

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan, mengacu pada Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik. Meskipun pelayanan ini dilaksanakan secara elektronik, namun pelayanan informasi pertanahan masih bisa dilaksanakan secara manual yang mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Sehingga 2 peraturan ini akan dijadikan acuan dalam menyusun Petunjuk Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

Selain itu, dalam penyusunan suatu produk hukum, perlu juga memperhatikan SOP dalam penyusunan produk hukum yang mengacu pada Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penyusunan Produk Hukum di lingkungan Kementerian ATR/BPN, yang memuat tata cara hirarki dan penetapan suatu produk hukum termasuk Petunjuk Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

D. Bagan Alir Pembentukan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis Yang Disahkan Oleh Pimpinan Tinggi Madya

NO.	PROSES	UNIT PEMERAKARSA (Pimpinan Tinggi Pratama)	BAGIAN HUKUM SENDIRI/JEN/ SENDIRI/JEN	SENDIRI/JEN/ SENDIRI/JEN/ BIRO/PUSAT	BIRO HUKUM DAN HUKUM	SUBSAGIAN TATA USAHA	SEKJEN/ITJEN /DIRJEN	MENTERI ATR/EPW	MENTERI HUKUM DAN HAM
1.	Pemerakarsa menyiapkan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis berkoordinasi dengan Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemerakarsa	□	□						
2.	Pemerakarsa melakukan pembahasan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis bersama Bagian Hukum Ditjen/Ijen/unit kerja yang menangani bidang hukum dan Biro Hukum	□	□	□	□				
3.	Setelah disepakati dalam pembahasan, hasil rancangan yang telah dibahas kemudian diserahkan kepada unit pemerakarsa untuk mendapatkan paraf Setditen/Setdjen/Biro/Pusat terkait	□	□	□					
4.	Hasil rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis yang sudah disetujui kemudian diserahkan kepada Biro Hukum.	□			□				
5.	Biro Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis				□				
6.	Biro Hukum menyampaikan rancangan draft final Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis kepada Pimpinan Tinggi Madya pemerakarsa untuk mendapatkan pengesahan dan selanjutnya dimintakan penomoran.				□		□		
9.	Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Peraturan Teknis yang sudah mendapat pengesahan Pimpinan Tinggi Madya disampaikan kepada Biro Hukum untuk disebarluaskan melalui website.				□		□		

Bagan 1. Prosedur Pembentukan Peraturan Teknis

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya dilakukan dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal dalam rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik. Dalam melaksanakan Aksi Perubahan ini, penulis dituntut agar dapat menerapkan proses mengaktualisasi kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan.

Pemimpin harus mampu memimpin dengan contoh dan menciptakan lingkungan kerja yang profesional bagi para bawahannya. Pemimpin bertanggung jawab untuk timnya, dan secara aktif mengelola kinerja timnya. Pemimpin selalu memastikan bawahannya menjalankan tugasnya sesuai dengan harapan organisasi, dan mematuhi manajemen risiko yang ada di tempat kerja. Pemimpin menjamin pelaporan internal memfasilitasi deteksi dini dan berkontribusi terhadap perbaikan terus-menerus dari organisasi.

1. Membangun Integritas

Sosok Kepemimpinan melayani diindikasikan dengan kemampuan:

- a. Membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila yang berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi, dan bertanggungjawab dalam pengendalian pelayanan publik di unit organisasinya sebagai bentuk perilaku kepemimpinan Pancasila dan belanegara, dan
- b. Mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumberdaya internal dan eksternal dalam rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik.

Integritas merupakan suatu bentuk kejujuran yang diimplementasikan secara nyata dalam tindakan sehari-hari. Membangun nilai-nilai integritas menjadi sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi, lembaga maupun dalam lingkup kerja kecil dalam unit kerja, sehingga semua orang di dalamnya bisa saling percaya dan pada akhirnya bisa lebih cepat untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam Aksi Perubahan ini, penulis berusaha membangun kepercayaan seluruh anggota tim dengan melakukan komunikasi dan koordinasi secara intensif khususnya Mentor, sehingga dalam proyek Aksi Perubahan ini, penulis dapat benar-benar belajar menjadi “**team leader**” untuk menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik sebagai Aksi Perubahan.



Gambar 15. Komunikasi dan Koordinasi Dengan Mentor

Pada dasarnya, seorang pemimpin harus dapat menjalankan nilai-nilai integritas, karena dialah yang akan dipandang orang lain terlebih dahulu, serta dijadikan contoh dan teladan terutama bagi bawahannya. Integritas ini juga penting bagi *image* si pemimpin itu sendiri. Karena di saat pemimpin menerapkan nilai-nilai integritas, ia akan diterima sekaligus dipercaya oleh bawahannya sebagai sosok panutan. Ia akan bisa mempengaruhi orang lain karena ketegasan dan keselarasannya atas pikiran dan perkataan. Apabila seorang pemimpin tidak mempunyai integritas, maka ia tidak akan dipercaya bahkan tidak mendapat respek dari bawahannya. Unit kerja organisasi akan berjalan sendiri-sendiri tanpa mengikuti arahan dari pimpinannya yang dapat menyebabkan kekacauan dan tidak dapat mencapai tujuan dengan baik.

Dalam Aksi Perubahan ini, penulis mencoba menerapkan pola kepemimpinan sebagai berikut:

a. Memimpin dengan contoh

Etika di tempat kerja harus dimulai dari atas dengan mengambil tanggung jawab untuk membangun tempat kerja yang profesional. Tidak hanya menyampaikan pesan yang jelas tentang perilaku etis dan integritas, tetapi juga harus menjadi model. Juga menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai dan tujuan organisasi secara konsisten.

b. Menetapkan standar yang jelas

Dengan mendefinisikan tugas, standar profesional, dan tanggung jawab bawahan. Memperkuat penerapan praktis dari dokumen organisasi, seperti kode etik, nilai-nilai organisasi, hak dan kewajiban.

c. Menerapkan nilai-nilai organisasi

Membantu bawahan memahami nilai-nilai organisasi dan bertanggungjawab menginformasikan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai organisasi. Mendidik bawahan tentang apa artinya dan apa yang diharapkan untuk bertindak sesuai dengan nilai-nilai organisasi.

d. Berkomunikasi dengan bawahan

Menyorot dilema etika yang dihadapi oleh bawahan dan respon mereka. Mengadakan diskusi dengan bawahan mengenai isu-isu perilaku etis tertentu. Mengidentifikasi dan menyoroti bawahan untuk kaitan antara individu, tim, dan kinerja organisasi. Dan berbagi informasi mengenai standar etika organisasi.

e. Menilai bawahan

Secara teratur mengingatkan bawahan tentang kontribusi positif dan penting yang mereka buat untuk masyarakat, dan bagaimana perilaku mereka membantu membangun dan memelihara kemitraan dengan masyarakat. Memperkuat pentingnya bawahan terus menjadi bagian dari jaringan mereka.

f. Mengembangkan keterampilan

Memaksimalkan peluang untuk mengembangkan keterampilan kepemimpinan dalam mendukung perbaikan terus-menerus. Hal ini penting bagi pemimpin untuk membangun pembelajaran mereka melalui coaching dan mentoring.

Pola kepemimpinan tersebut penulis praktikan di lingkungan unit kerja subbagian hukum membuat strategi pemantauan dengan staf bawahan, antara lain:

- a. Pemantauan Laporan Kegiatan Mingguan, yang dilaksanakan setiap hari jumat dengan staf bawahannya untuk melaporkan kegiatan yang dilaksanakan selama seminggu;
- b. Target mingguan dan menjadwalkan pembahasan internal, konsep undangan disiapkan oleh staf bawahannya;
- c. Membuat pedoman tertib administrasi untuk setiap penyelenggaraan kegiatan.



Gambar 16. Membangun Integritas Dengan Staf

Selanjutnya, untuk membangun integritas, penulis juga berkoordinasi dan berkonsultasi secara intensif dengan dengan pimpinan antara lain Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan termasuk unit teknis terkait dalam hal ini Direktorat Pendaftaran Tanah, Ruang dan PPAT untuk membahas konsep substansi dalam rancangan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.



Gambar 17. Koordinasi dan Konsultasi Dengan Pimpinan

Selain membangun integritas dalam lingkungan unit kerja internal, dalam melaksanakan Aksi Perubahan ini, penulis juga berkoordinasi, berkomunikasi dan berkolaborasi secara intensif dengan promoters dari lingkungan unit kerja eksternal yakni Biro Hukum dan Pusat Data Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan. Koordinasi, komunikasi dan kolaborasi dengan Biro Hukum dalam hal ini untuk melakukan:

- a. pembahasan penyusunan perubahan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik;
- b. pembahasan penyusunan Petunjuk Teknis sebagai aturan pelaksanaan atas perubahan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

Sedangkan koordinasi, komunikasi dan kolaborasi dengan Pusat Data Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan dalam hal ini untuk melakukan:

- a. penyesuaian sistem elektronik pelayanan informasi pertanahan dengan norma yang baru yang sedang disusun dalam Petunjuk Teknis;
- b. mengembangkan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik yang dapat dibuka untuk umum (saat ini yang baru berjalan hanya permohonan dari Mitra Kerja PPAT).

2. Pengelolaan Budaya Layanan

Dalam membangun budaya kerja yang baik, diperlukan konsistensi dari pimpinan agar budaya kerja dapat menerapkan budaya yang bersifat melayani dan mengoptimalkan seluruh potensi sumberdaya internal dan eksternal dalam rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik.

Dalam organisasi seringkali ditemukan bahwa staf bawahan mempunyai kelebihan dan kekurangan masing-masing. Ada staf yang justru memiliki nilai integritas dan budaya kerja yang lebih baik dibandingkan pimpinannya, karena hampir seluruh pelaksanaan pekerjaan berasal dari analisa dan konsep telaahan staf bawahan. Untuk itu, yang perlu dilakukan adalah bagaimana menjaga konsistensi dari staf bawahan tersebut setiap waktu, sehingga hal ini mampu menyadarkan secara pribadi kepada pimpinannya. Namun, ada juga staf bawahan yang kurang nilai-nilai integritas, budaya kerja dan rasa memiliki dalam organisasi sehingga membuat organisasi tidak berjalan dengan baik. Hal ini justru diperlukan usaha yang lebih gigih dari seorang pimpinan untuk membentuk karakter staf bawahan tersebut. Kuncinya adalah menciptakan lingkungan yang selalu konsisten untuk menjalankan nilai-nilai integritas, sehingga diharapkan nilai-nilai itu akan tumbuh dan mengakar dalam diri setiap orang yang berada di dalamnya.

Dalam membangun budaya kerja yang baik, melalui proyek Aksi Perubahan ini, manajemen pola kerja yang perlu diterapkan adalah pola manajemen dan pengawasan aktif sebagai berikut:

- a. Menggunakan alat manajemen yang tersedia.
Memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mengelola bawahan, memantau kinerja tim, membangun keterpaduan kelompok dan mengatur arah strategis timnya. Beberapa sumber daya ini dapat berupa SOP di tempat kerja, panduan etika, penilaian kinerja, dan pengembangan profesional sehari-hari.
- b. Mengenali bawahannya
Menaruh minat pada bawahannya dan secara aktif terlibat dalam pengelolaan pekerjaan mereka, dan bagaimana mereka melakukannya. Mengetahui bawahan adalah tentang menunjukkan rasa hormat dan memberikan dukungan di tempat kerja. Seorang pemimpin mungkin juga ingin mempertimbangkan jika bawahannya memiliki keterampilan atau pengalaman yang bisa menguntungkan timnya.
- c. Memeriksa kinerja
Berbagai data prestasi kerja dan keluhan dapat membantu mengidentifikasi potensi masalah kinerja dan integritas di tempat kerja. Data-data yang dihasilkan bagian Sumber Daya Manusia dapat digunakan untuk memantau tren di area-area yang ada, dan untuk membantu mengidentifikasi potensi kesalahan atau isu-isu manajemen di area-area tersebut.
- d. Mengidentifikasi potensi masalah
Pemimpin memantau potensi masalah bawahannya, dan bertindak atas kekhawatiran yang diidentifikasi sejak awal. Isu yang terkait dengan potensi masalah bawahan tidak hanya berdampak pada kinerja bawahan, tetapi juga dapat berdampak pada integritas kerja.

- e. Membantu perkembangan pembelajaran yang berkelanjutan
Pemimpin harus menumbuhkan lingkungan belajar terus menerus. Menggunakan proses manajemen kinerja untuk membantu mengidentifikasi peluang dalam mengembangkan bawahan.
- f. Selalu siap
Pemimpin selalu tersedia untuk bawahannya. Membangun saluran komunikasi terbuka dan teratur dengan bawahan untuk membantu menumbuhkan dan membangun kepercayaan. Menciptakan peluang pertemuan formal dan informal untuk membahas kinerja, masalah perilaku, etika atau lainnya.

Perbaiki budaya kerja menuju budaya yang melayani, penulis mempraktekannya melalui proyek Aksi Perubahan ini dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memetakan seluruh proses kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di subbagian hukum dan dibagi menyesuaikan dengan kompetensi staf;
- b. Perbaiki pola penyelesaian pekerjaan setelah melakukan kegiatan pembahasan baik dalam menyelesaikan kelengkapan dokumen administrasi serta penyimpanan dan pengelolaan hasil pembahasan;
- c. Menentukan jangka waktu penyelesaian administrasi dokumen setiap kegiatan yang telah dilaksanakan.
- d. Membantu staf untuk menyelesaikan setiap kelengkapan dokumen sesuai SOP yang telah disepakati.



Gambar 18. Membantu Staf Menyelesaikan Pekerjaan Yang Mendesak

3. Pengelolaan Tim

Tim yang efektif menjadi salah satu kunci dalam mencapai suatu tujuan. Menjadi seorang pimpinan bukanlah sebuah tugas yang mudah untuk dilakukan, ada banyak tanggung jawab dan pekerjaan yang harus diemban. Mengelola tim kerja yang efektif, memimpin project, mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia yang ada, hingga mengevaluasi kinerja. Dari semua itu, hal terpenting yang harus dilakukan dengan baik adalah mengelola tim kerja yang efektif.

Penulis menyadari bahwa dalam mencapai tujuan Aksi Perubahan ini dibutuhkan kerja tim karena tidak mungkin penulis bekerja seorang diri, melainkan bersama dengan keseluruhan tim. Dengan tim kerja yang solid maka akan lebih mencapai tujuan penulisan Aksi Perubahan.

Pola pengelolaan Tim Efektif yang diterapkan dalam penyusunan Aksi Perubahan ini sebagai berikut:

a. Mempertahankan Komunikasi yang Baik

Setiap individu dalam tim ingin selalu mengetahui perkembangan dan informasi terbaru mengenai project, tujuan dan deadline yang ditetapkan. Untuk itu, sangat penting untuk berkomunikasi dengan baik mengenai semua perkembangan yang terbaru.

Selain informasi perkembangan terbaru, berikan juga feedback atas segala pertanyaan atau bahkan keluhan mengenai permasalahan tertentu sehingga dapat diketahui masalah sebenarnya yang ada di lapangan dan mengambil solusi terbaik.

b. Bangun Hubungan Kerja yang Positif

Cara mengelola tim kerja yang efektif berikutnya adalah dengan mengenal anggota tim kerja tersebut secara individual. Menegal di sini bukan hanya pada level profesional, melainkan lebih ke level personal sehingga hubungan kerja pun akan terarah lebih baik.

c. Hargai Pekerjaan

Jangan hanya memberikan feedback hanya ketika ada sebuah kesalahan yang dilakukan oleh anggota tim melainkan berikan umpan balik atas apa yang telah dilakukan anggota tim secara baik dalam upaya mengelola tim kerja yang efektif. Menghargai pekerjaan akan membangun kepercayaan diri dan mendorong anggota tim untuk lebih terlibat dalam project. Dorong kreativitas dan pastikan semua anggota tim mengetahui ekspektasi apa yang diharapkan dari mereka.

d. Jadi Diri Sendiri

Tidak ada orang yang sempurna, sehingga jangan malu untuk meminta tolong atau mengakui kesalahan yang dilakukan kepada anggota tim. Menunjukkan kelemahan diri adalah hal manusiawi, selain itu dari sini anggota tim juga jadi bisa merasa lebih nyaman untuk mendekati diri.

e. Mengambil Keputusan Terbaik

Untuk dapat mengelola tim kerja yang efektif, dibutuhkan sosok seorang pemimpin yang baik. Jadilah seorang pemimpin yang dapat memetakan otoritas dan membuat keputusan terbaik untuk keseluruhan tim.

f. Mendelegasikan Tugas Kepada Orang yang Tepat

Manfaat lain dalam mengenal secara baik anggota tim secara personal adalah mengetahui kemampuan dan “kekuatan” mereka. Setiap orang dapat bekerja secara maksimal jika pekerjaan yang diemban sesuai dengan minat dan kemampuan mereka. Dengan demikian tugas tim juga harus dapat didelegasikan kepada orang yang tepat sesuai dengan kemampuan mereka untuk memastikan tim bekerja secara produktif.

g. Mengatasi Konflik

Jangan pernah mengabaikan konflik yang terjadi dalam tim. Konflik yang diabaikan dapat mengakibatkan pengaruh negatif pada perusahaan dan tim kerja. Ketika muncul konflik, pastikan dapat langsung diatasi.

h. Berikan Contoh Baik

Role model atau contoh/panutan yang baik dibutuhkan bagi anggota tim dapat diberikan dengan memberikan contoh sikap kerja yang baik, profesional dan komitmen pada pekerjaan. Lakukanlah kepada diri sendiri sehingga anggota tim dapat mencontohnya.

Dalam pengelolaan tim untuk penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, penulis mencoba memasukkan keanggotaan tim dari berbagai unsur yang membidangi unit teknis masing-masing. Hal ini untuk memudahkan agar substansi/materi yang nantinya akan disusun sesuai dengan bidang tugasnya, antara lain:

1. Layanan Pengecekan dan SKPT : Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
2. Layanan Zona Nilai Tanah : Direktur Jenderal Pengadaan Tanah
3. Layanan Titik Dasar Teknik, Data Tekstual dan Spasial dan Cors : Direktur Jenderal Infrastruktur Keagrariaan
4. Layanan Peta Pertanahan : Pusdatin
5. Layanan Informasi Tata Ruang : Direktur Jenderal Tata Ruang
6. Penyusunan Produk Hukum : Biro Hukum
7. Pembuatan Sistem Elektronik : Pusdatin

Untuk itu, dalam tim ini dibagi dalam 3 pokja yang beranggotakan unit teknis sesuai dengan bidang tugasnya agar dapat mendukung keberlangsungan program dan tujuan yang akan dicapai, yakni:

- Pokja hukum berhubungan langsung dengan permasalahan hukum tanah. Pokja ini akan menopang dari segi penyusunan drafting dalam bahasa hukum, mengharmonisasikan dan memastikan petunjuk teknis sinkron dengan aturan lainnya.

- Pokja bisnis proses bertanggung jawab dan berhubungan langsung dengan alur kerja yang menjadi core bisnis dari pelayanan hak tanggungan elektronik. Dalam pembuatan bisnis proses akan terlihat siapa saja yang terlibat dan diatur bagaimana mekanisme kerjanya. Bisnis proses akan digambarkan baik berupa diagram atau gambaran pekerjaan.
- Pokja aplikasi bertanggung jawab dan berhubungan langsung dengan pembuatan dan penyiapan sistem. Berdasarkan gambaran pekerjaan yang telah disusun oleh Pokja bisnis proses. Sistem tidak akan lari dari diagram yang sudah dibuat.

B. Deskripsi hasil Kepemimpinan

Kemampuan Kepemimpinan (*Leadership*) akan tercermin dalam perilaku kepemimpinan yang melayani, hal tersebut ditunjukkan melalui terjadinya peningkatan kinerja kepemimpinan melayani, fokus pada pencapaian tujuan pelayanan organisasi dan adil serta peduli pada pegawai dalam mengelola tujuan dan juga membuat pegawai akuntabel dalam setiap pekerjaannya, pejabat pengawas dapat lebih berkonsentrasi pada perubahan perilaku dirinya dan anggota organisasi yang dipimpinnya serta meningkatnya kemampuan untuk mempengaruhi orang lain untuk mencapai kinerja tertentu yaitu kinerja pelayanan publik yang lebih baik.

Beberapa kegiatan kepemimpinan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah: Membentuk tim kerja; Menyusun agenda tim kerja; Rapat pembahasan dan koordinasi setiap hasil pembahasan; Memberdayakan tim kerja dan Mengendalikan pekerjaan. Dalam laporan ini, penulis akan menjabarkan hasil capaian Aksi Perubahan dalam **PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN ELEKTRONIK UNTUK KETERBUKAAN AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK.**

1. Capaian Tahapan Inovasi

Inovasi adalah suatu proses dan/atau hasil pengembangan pemanfaatan suatu produk/ sumber daya yang telah ada sebelumnya, sehingga memiliki nilai yang lebih berarti. Inovasi juga dapat berarti suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih bagi manusia. Proses inovasi sangat dipengaruhi oleh kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan karena kedua hal tersebut dapat memudahkan dalam memproduksi sesuatu yang baru dan berbeda.

Dalam Aksi Perubahan, inovasi yang diajukan adalah penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, sesuai dengan tugas dan fungsi subbagian hukum. Menurut pandangan kami, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dapat dipedomani bagi pelaksana khususnya Pusat Data Informasi Pertanahan, Tata

Ruang, dan LP2B dalam menyiapkan sistem yang sesuai dengan standar atau norma ketentuan. Dengan Petunjuk Teknis ini maka diharapkan Indikator Transparansi Informasi pada Indeks Registering Property dapat meningkatkan nilai EoDB Indonesia di tahun 2020.

Titik berat peningkatan Indikator Transparansi Informasi adalah keterbukaan informasi yang dapat diakses oleh Masyarakat. Untuk itu, dalam Aksi Perubahan ini penulis juga sekaligus mendorong perubahan substansi pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dengan menambahkan substansi WNI dan WNA sebagai subjek pelayanan.

Meskipun rencana jangka pendek yang ditentukan sebagai output dari Aksi Perubahan ini adalah diterbitkannya Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik yang memuat materi pengecekan elektronik dan SKPT elektronik, namun juga secara parallel penulis juga menargetkan agar Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dapat segera disahkan. Untuk mencapai tujuan dan memenuhi target tersebut, beberapa tahapan atau kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan tim efektif

Dalam rangka menyusun Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah atas nama Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional mengesahkan beberapa keputusan sebagai berikut:

Tabel 9. Pembentukan Tim Efektif

No	Keputusan	Tentang
1.	Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 10/SK-400.HR.01/VI/2020 tanggal 16 Juni 2020	Tim Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik
2.	Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15/SK-400.18.HR.01/VI/2020 tanggal 17 Juli 2020	Tim Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Mencabut Kepmen Sebelumnya)

*) *eviden terlampir*

Anggota tim efektif berasal dari berbagai unsur unit teknis yang meliputi Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariksaan, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah, Direktorat Jenderal Tata Ruang termasuk Biro Hukum dan Pusdatin.

Biro Hukum merupakan unit kerja sentral yang mempunyai kewenangan dalam penyusunan drafting suatu produk hukum, sedangkan Pusdatin merupakan unit kerja sentral yang mempunyai kewenangan dalam membuat dan mengembangkan aplikasi yang berbasis teknologi informasi dan komputerisasi.

Tim efektif dalam Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik beranggotakan dari berbagai unsur yang mewakili teknis masing-masing diharapkan agar setiap anggota tim saling berbagi dan memahami tujuan bersama. Setiap anggota tim harus memiliki tujuan yang sama agar dapat bekerja seefisien mungkin. Untuk memudahkan komunikasi maka dibentuk suatu whatsapp grup yang memungkinkan seluruh anggota tim mengetahui perkembangan/informasi terbaru, memahami apa yang harus dilakukan untuk menyelesaikan tugasnya, serta antar anggota tim dapat saling membantu untuk memahami apa yang harus dikerjakan.

2. Penjadwalan pembahasan

Untuk mencapai keberhasilan dalam Aksi Perubahan ini dengan waktu yang singkat, maka perlu disusun strategi agar se-efektif dan se-efisien mungkin dalam pembahasan, untuk itu penulis selaku leader dalam tim menyusun strategi dan jadwal sebagai berikut:

Tabel 10. Strategi Penyusunan Jadwal Pembahasan

No	Kegiatan	Keterangan
3.	Pembahasan internal teknis	2 kali
4.	RDK internal teknis	2 kali
5.	Pembahasan finalisasi, sinkronisasi, pembulatan konsep oleh Biro Hukum	2 kali
6.	RDK finalisasi, sinkronisasi, pembulatan konsep oleh Biro Hukum	2 kali
	Jumlah	8 Kali

Setelah disusun strategi penyusunan jadwal, diketahui bahwa target pembahasan paling banyak 8 kali. Oleh karena itu, pembahasan harus dilakukan se-efektif dan se-efisien mungkin dan tidak banyak bertele-tele.

Dalam proses perencanaan, yang paling penting adalah kita dapat menentukan/menetapkan maksud dan tujuan secara jelas sekaligus mengatur sumber-sumber yang diperlukan serta menentukan metode dan prosedur dalam melaksanakan pekerjaan. Selain itu, dalam pembahasan yang efektif, perlu segera menentukan alternatif penyelesaian sehingga tidak menggantungkan pada individu atau unit kerja teknis namun tinggal memilih dari alternatif penyelesaian yang telah disusun.

3. Pelaksanaan Pembahasan

Aksi Perubahan ini dalam prosesnya membutuhkan pembahasan bersama seluruh pihak terkait. Sesuai dengan judul bahwa Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik tidak semata-mata dilakukan untuk kepentingan Aksi Perubahan tetapi menyeluruh untuk mendorong Indikator Transparansi Informasi pada Indeks Registering Property dapat meningkatkan nilai EoDB Indonesia di tahun 2020.

Sebagaimana telah disinggung diatas bahwa, selain menyusun Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, secara parallel juga mengubah Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik dengan menambahkan substansi WNI dan WNA sebagai subjek pelayanan.

Untuk itu, implementasi pembahasan yang telah dilakukan sebagai berikut:

Tabel 11. Implementasi Pembahasan Internal Unit Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

No.	Kegiatan	Eviden	Pelaksanaan
1.	Pembahasan persiapan layanan informasi pertanahan elektronik	Surat Undangan Setditjen HHK Nomor 162/UND-400.18.HK.01/VI/2020 tanggal 5 Juni 2020	Senin, 8 Juni 2020 Pukul 09.30 WIB di RR Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan Lantai 6
2.	Penyusunan Pedoman Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik	Surat Undangan Setditjen HHK Nomor 71/UND-400.18.HK.01/VI/2020 tanggal 23 Juni 2020	Jumat, 26 Juni 2020 Pukul 13.00 WIB di RR Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan Lantai 6
Penyampaian draf ke Biro Hukum melalui ND Setditjen HHK Nomor 225/ND-400.18.HK.01/VII/2020 tanggal 9 Juli 2020			
3.	Pembahasan RDK Layanan Informasi Pertanahan Elektronik oleh Biro Hukum	Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 168/UND-400.4.HK.02.01/VII/2020 tanggal 20 Juli 2020	Rabu, 22 Juli 2020 Pukul 16.05 WIB di RR RUU Pertanahan Lantai 1
4.	Harmonisasi Perubahan Peraturan Menteri ATR/KBPN No. 5 Tahun 2017	Surat Undangan Sekretaris Jenderal Nomor 190/UND-100.HK.02.01/VII/2020 tanggal 22 Juli 2020	Jumat, 24 Juli 2020 Pukul 09.00 WIB di Hotel Ambhara
5.	Pembahasan RDK Layanan Informasi Pertanahan Elektronik oleh Biro Hukum	Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 186/UND-400.4.HK.02.01/VIII/2020 tanggal 4 Agustus 2020	Rabu, 5 Agustus 2020 Pukul 16.05 WIB di RR RUU Pertanahan Lantai 1
6.	Pembahasan Regulasi Perbaikan Indikator EoDB; Registering Property (Revisi Permen ATR/KBPN No. 5/2017)	Surat Undangan Asisten Deputi Bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal dan Badan Usaha Nomor Und.0581/Ekon-1/08/2020 tanggal 5 Agustus 2020	Jumat, 7 Agustus 2020 Pukul 09.30 WIB melalui Video Conference
Penyampaian Lembar Kendali Paraf Persetujuan atas Perubahan Peraturan Menteri ATR/KBPN No. 5 Tahun 2017 melalui ND Kepala Biro Hukum Nomor 228/ND-100.4.HK.01/VIII/2020 tanggal 10 Agustus 2020			
7.	Harmonisasi Perubahan Peraturan Menteri ATR/KBPN No. 5 Tahun 2017	Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 201/UND-100.4.HK.02.01/VII/2020 tanggal 10 Agustus 2020	Rabu, 12 Agustus 2020 Pukul 14.00 WIB di RR Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan Lantai 6

*) *eviden terlampir*

Dalam pembahasan, agar pelaksanaannya efisien maka penulis selaku team leader melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Mencatat segala sesuatu yang perlu dikerjakan;
- 2) Mencatat substansi materi yang masih pending dan di bahas secara informasi (menghadap dan berdiskusi secara langsung);

- 3) Mencatat substansi materi yang mendesak untuk diputuskan oleh pimpinan;
 - 4) Membuat alur bisnis proses agar lebih mudah dipahami.
4. Koordinasi dengan promoters

Salah satu hal yang paling pokok dalam penyusunan Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik yang secara parallel juga mengubah Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik untuk Aksi Perubahan ini adalah koordinasi yang secara terus menerus dilakukan oleh penulis dengan pemangku kepentingan dalam hal ini Biro Hukum dan Pusdatin.

Biro Hukum merupakan unit kerja sentral yang mempunyai kewenangan dalam penyusunan drafting suatu produk hukum. Berdasarkan hasil koordinasi dengan Biro Hukum, disepakati bahwa Penyusunan Peraturan Menteri yang bersifat umum, maka perlu dirincikan dalam Petunjuk Teknis sebagai aturan pelaksanaan, khususnya yang berkaitan dengan Teknologi Informasi agar pembuatan sistem elektronik dapat berjalan sesuai norma.

Pusdatin merupakan unit kerja sentral yang mempunyai kewenangan dalam membuat dan mengembangkan aplikasi yang berbasis teknologi informasi dan komputerisasi. Unit teknis di kedirjenan Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah hanya menyiapkan bisnis proses, norma maupun guidance dalam pembuatan aplikasi. Berdasarkan hasil koordinasi dengan Pusdatin, maka aplikasi yang saat ini telah berjalan akan dikembangkan menyesuaikan dengan norma, standar, prosedur dan ketentuan yang disepakati bersama.



Gambar 19. Koordinasi dan Konsultasi Dengan Biro Hukum



Gambar 20. Koordinasi dan Konsultasi Dengan Pusdatin

5. Pengendalian pekerjaan

Pengendalian pekerjaan dapat diartikan sebagai fungsi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan dalam organisasi dilakukan sesuai dengan yang direncanakan. Fungsi Pengendalian atau controlling ini juga memastikan sumber-sumber daya organisasi telah digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasinya.

Dalam rangka pengendalian pekerjaan, penulis membagi PIC untuk masing-masing unit teknis yang menjadi lingkup tugasnya sebagai berikut:

Tabel 12. Pembagian PIC

No.	Nama	Jabatan	Unit
1.	Muhammad Arsyad, ST, MT.	Kepala Seksi Perencanaan Umum dan Monitoring dan Evaluasi, Subdirektorat Perencanaan dan Kemitraan	Direktorat Jenderal Tata Ruang
2.	Mulyadi, ST. M App. Sc	Kepala Seksi Sinkronisasi Data Dasar, Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar	Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan
3.	Suratmin, S.H	Kepala Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Ruang Wilayah I	Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
4.	Andrayani, S.ST., M.T.	Kepala Seksi Zona Nilai Tanah	Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah
5.	Evita Nur Elisa, S.H., M.P.A	Kepala Subbagian Penyusunan Perundang-undangan IIB	Biro Hukum
6.	Suwandi Prasetyo, S.T	Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Teknologi Informasi	Pusdatin

Selain itu, untuk dapat mengendalikan pekerjaan dengan fokus utama dapat menyelesaikan substansi materi mengenai informasi pertanahan elektronik, maka selaku team leader melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Menetapkan standar penyelesaian pekerjaan paling lama 2 hari setelah pelaksanaan kegiatan, dengan cara segera berkoordinasi untuk menyelesaikan hal-hal yang menjadi issue pending
- 2) Menetapkan standar penyelesaian kelengkapan administrasi paling lama 1 hari setelah pelaksanaan kegiatan, dengan cara membuat daftar dokumen yang harus disetor dalam rangka pencairan anggaran (Undangan, Daftar Hadir, Notulen, Foto, Hasil Rapat)

2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Untuk memenuhi target jangka pendek, telah ditetapkan

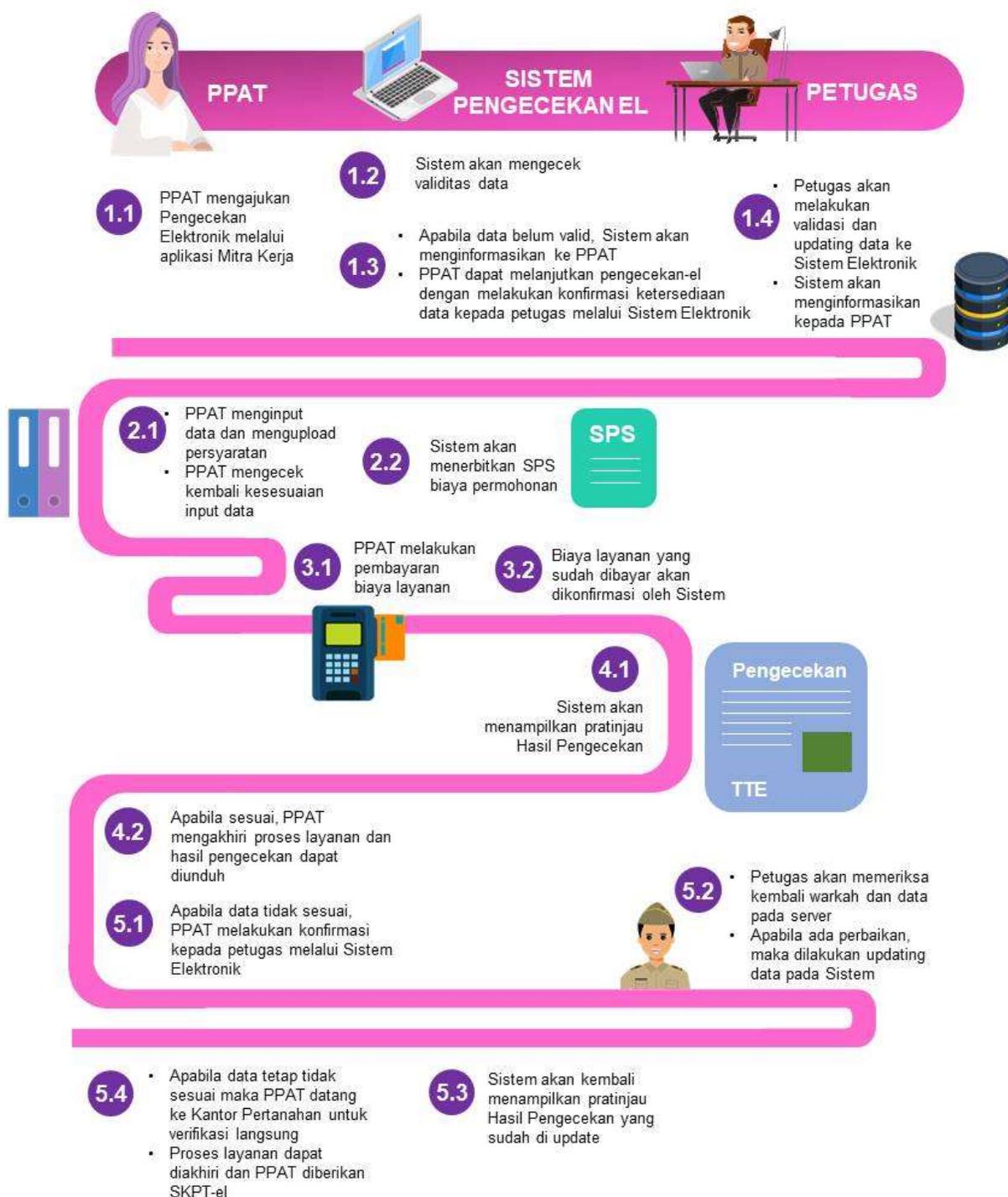
1. Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400. 18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik; dan
2. Surat Persetujuan Harmonisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPE.PP.01.03-1314 tanggal 19 Agustus 2020 atas Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Penggantian Atas Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik. Surat persetujuan ini menjadi syarat Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN dapat ditetapkan oleh Menteri.
3. Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik) hasil harmonisasi dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Untuk mengatasi masalah sesuai Aksi Perubahan yaitu Peningkatan Indeks Transparansi Informasi Pertanahan Pada Indikator Kualitas Administrasi Pertanahan Dalam Rangka Menaikkan Skor Kemudahan Berusaha (EoDB) dilakukan dengan membuat ketentuan yang menjadi dasar dan dipayungi oleh hukum untuk membuka akses informasi kepada masyarakat dengan legalitas dalam bentuk Peraturan Menteri dan/atau Petunjuk Teknis Pelaksanaanya. Saat ini untuk perbaikan sistem pelayanan dapat kita lihat dalam tabel berikut:

Tabel 13. Perbaikan Sistem Pelayanan Jangka Pendek

No	Jenis Pelayanan	Eksisting	Perbaikan
1.	Pelayanan Pengecekan Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - hanya dapat dimohon oleh PPAT melalui Aplikasi Mitra Kerja - Sistem berjalan 1 arah (hasil layanan langsung terbit) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hanya dapat dimohon oleh PPAT melalui Mitra Kerja - Dibuka komunikasi realtime apabila data tidak tersedia - Sebelum diterbitkan layanan, konsep hasil layanan dapat di lihat (pratinjau), apabila tidak sesuai dapat melakukan konfirmasi - Apabila hasil layanan tetap tidak sesuai, maka SKPT yang diterbitkan (sesuai norma) - Menambahkan gambar situasi - Memperbaiki format sesuai standar - Menggunakan TTE individu
2.	Pelayanan SKPT Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - hanya dapat dimohon oleh PPAT melalui Aplikasi Mitra Kerja - Sistem berjalan 1 arah (hasil layanan langsung terbit) 	<ul style="list-style-type: none"> - Selain PPAT, layanan SKPT elektronik dapat dimohon oleh masyarakat umum termasuk WNA - Dibuka komunikasi realtime apabila data tidak tersedia - Sebelum diterbitkan layanan, konsep hasil layanan dapat di lihat (pratinjau), apabila tidak sesuai dapat melakukan konfirmasi - Menambahkan gambar situasi - Memperbaiki format sesuai standar DI 209 - Menggunakan TTE sistem

Secara garis besar perbaikan bisnis proses pelayanan pengecekan elektronik dapat dilihat pada gambar berikut:

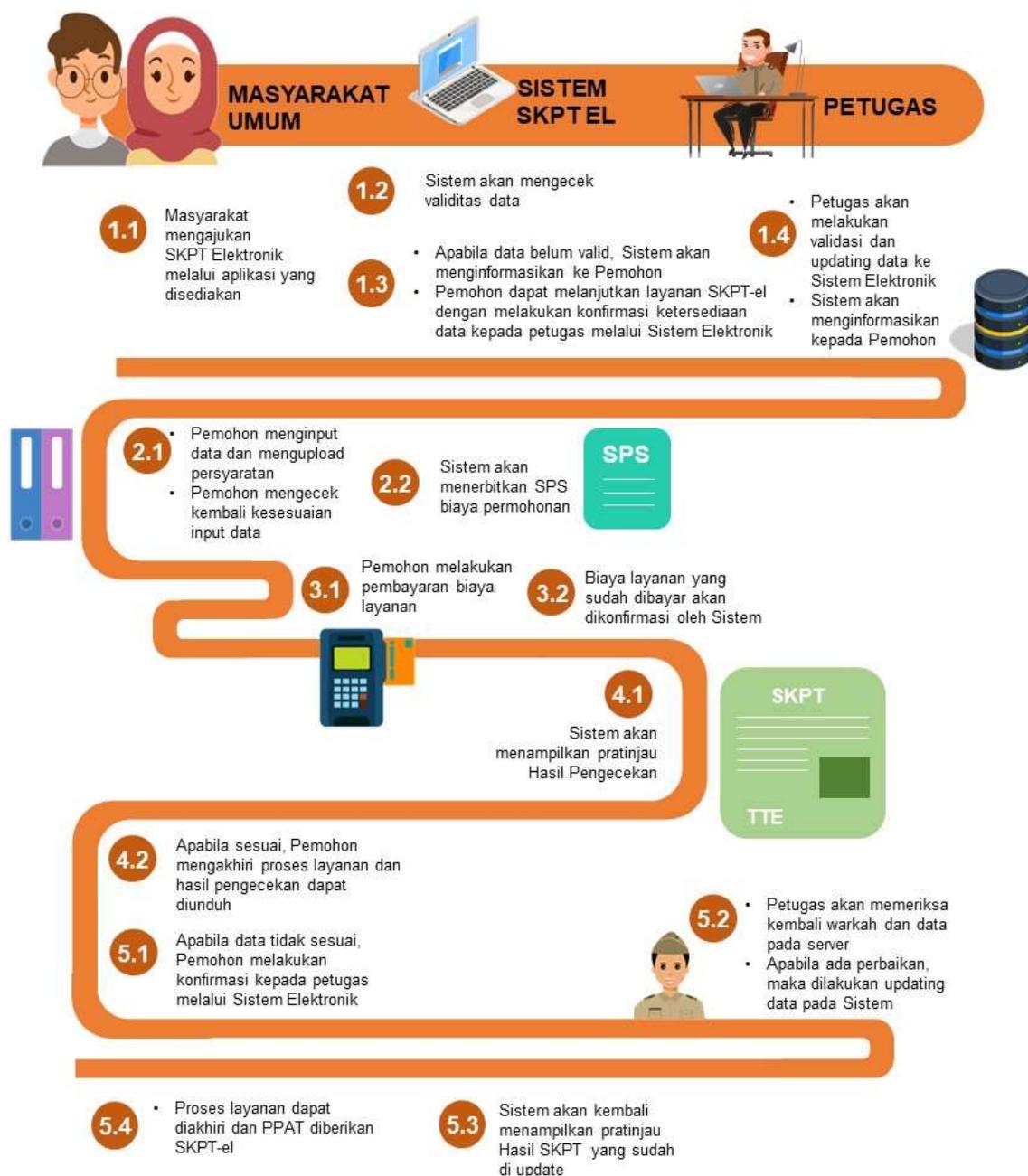


Gambar 21. Konsep Baru Bisnis Proses Pengecekan Secara Elektronik

Dalam konsep baru yang digagas, aplikasi benar-benar membuka komunikasi dengan pemohon layanan untuk dapat menyediakan data yang akurat sehingga diharapkan dapat memberikan dampak positif pada peningkatan pelayanan publik. Beberapa komunikasi atau konfirmasi melalui sistem elektronik yang disediakan adalah:

- Pemohon dapat melakukan konfirmasi ketersediaan data yang valid;
- Pemohon dapat melakukan konfirmasi kesesuaian data sebelum hasil layanan diterbitkan (melalui pratinjau hasil);

Sedangkan untuk layanan SKPT elektronik, secara garis besar dibuat hampir sama dengan bisnis proses pengecekan elektronik, sebagaimana dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 22. Konsep Baru Bisnis Proses SKPT Secara Elektronik

3. Manfaat Aksi Perubahan

a. Manfaat Internal

- 1) Bagi Peserta, sebagai prasyarat kelulusan pelatihan. Selain itu Aksi Perubahan ini juga diharapkan mampu memberikan sumbangsih pemikiran untuk kemajuan organisasi dan menambah wawasan, pengalaman serta mengembangkan ide kreatif.
- 2) Bagi Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah maupun Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, dapat menindaklanjuti Aksi Perubahan ini untuk di sempurnakan sebagai norma, standar, prosedur dan kriteri yang menjadi pedoman pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik.

Testimoni Kepala Bagian Program dan Hukum:

“EoDB Kemudahan Berusaha menjadi indikator daya saing Indonesia kaitannya dengan kemudahan investasi di Indonesia. Dengan mempermudah investor untuk berinvestasi maka pertumbuhan ekonomi diharapkan akan meningkat.

Aksi Perubahan yang digagas oleh Kepala Subbagian Hukum saya, merupakan upaya dalam menaikkan EoDB Kemudahan Berusaha Indonesia melalui indikator keterbukaan informasi publik. Untuk itu, menurut saya hal ini sangat bagus, namun memang diakui bahwa impact atas aksi perubahan tersebut tidak dapat langsung dirasakan, mungkin dalam 1 atau 2 tahun lagi dapat kita lihat kenaikan ranking EoDB Kemudahan Berusaha Indonesia tersebut”.

- 3) Bagi Biro Hukum, dapat membantu Menyusun kerangka regulasi yang dapat secara rinci untuk dipedomani oleh pelaksana di daerah. Bahwa regulasi yang baik adalah regulasi yang bisa dilaksanakan.

Testimoni Kepala Subbagian PUU 1B:

“EoDB adalah salah satu fokus utama Kementerian ATR/BPN untuk melaksanakan perintah Presiden bahwa Indonesia menjadi ranking 40 di tahun 2021. Melalui keterbukaan informasi publik, khususnya informasi pertanahan yang terkait dengan bidang tanah, diharapkan dapat menaiki indikator transparansi informasi pada indeks registering property.

Melalui regulasi yang akan kita keluarkan baik penggantian Permen 5/2017 atau Petunjuk Teknis yang menjadi aturan pelaksanaan, diharapkan norma atau ketentuan dipayungi secara hukum sehingga menjadi bukti langkah awal bahwa Kementerian ATR/BPN berkomitmen untuk mendorong EoDB Kemudahan Berusaha Indonesia.”

- 4) Bagi Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Kementerian ATR/BPN, diharapkan dapat melihat Aksi Perubahan ini sebagai pedoman dalam membangun dan/atau mengembangkan sistem pelayanan informasi pertanahan elektronik yang sesuai dengan norma dan ketentuan hukum.

Testimoni Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Teknologi Informasi:

“EoDB Kemudahan Berusaha Indonesia ditargetkan menjadi ranking 40 dunia. Hal ini sangat berat dan memerlukan kerja Bersama.

Dimulai dari indikator transparansi informasi yang digagas oleh unit teknis Dirjen HHK, diharapkan dapat mendorong posisi Indonesia di tahun 2021. Dalam hal ini, kami dari Pusdatin akan membantu dalam mendorong EoDB Kemudahan Berusaha Indonesia dengan segera menyiapkan aplikasi untuk memudahkan pelayanan informasi pertanahan yang dapat diakses oleh masyarakat.”

5) Bagi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM), dapat menciptakan pemimpin yang kreatif dan mengaktualisasi diri dalam organisasi.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Bagi Masyarakat, dengan keterbukaan akses informasi pertanahan diharapkan dapat memudahkan pelayanan dan menumbuhkan kepercayaan (*trust building*) kepada Kementerian ATR/BPN atas transparansi layanan. (Jangka Menengah).
- 2) Bagi Pemerintah, dengan keterbukaan akses informasi pertanahan diharapkan mampu menaikkan indikator kualitas administrasi pertanahan khususnya pada indeks transparansi informasi sehingga pada saat survey EoDB Tahun 2021 yang dilaksanakan pada awal tahun januari-februari, Indeks Transparansi Informasi Pertanahan Pada Indikator Kualitas Administrasi Pertanahan dapat mengalami peningkatan yang signifikan. (Jangka Panjang).

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

- a. Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik.
- b. Nota Dinas Nomor 245/ND-400.18.HR.01/VIII/2020 tanggal 13 Agustus 2020 Perihal Penyampaian Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan.
- c. Nota Dinas Nomor 246/ND-400.18.HR.01/VIII/2020 tanggal 13 Agustus 2020 Perihal Penyampaian Petunjuk Teknis Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, kepada Biro Hukum.
- d. Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik) hasil harmonisasi dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- e. ND Kepala Biro Hukum Nomor 228/ND-100.4.HK.01/VIII/2020 tanggal 10 Agustus 2020 perihal permohonan paraf persetujuan Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik).

- f. Surat Persetujuan Harmonisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.
2. Perencanaan keberlanjutan Inovasi
- a. Rencana Jangka Menengah

Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400. 18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik yang telah disahkan ditindaklanjuti dengan pembuatan atau pengembangan aplikasi oleh Pusdatin. Pembuatan atau pengembangan aplikasi tersebut mempedomani Bisnis Proses yang telah diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan tersebut.

Selain itu, untuk keberlanjutan inovasi, pembahasan tetap akan dilanjutkan untuk menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik yang utuh, tidak hanya pelayanan pengecekan dan SKPT elektronik saja, namun termasuk ZNT, TDT, Cors, Data Tekstual dan Data Spasial, Peta Pertanahan serta Informasi Tata Ruang.

Tabel 14. Perbaikan Sistem Pelayanan Jangka Menengah

No	Jenis Pelayanan	Eksisting	Perbaikan
1.	Pelayanan ZNT Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - hanya dapat dimohon oleh PPAT melalui Aplikasi Mitra Kerja - Sistem berjalan 1 arah (hasil layanan langsung terbit) 	<ul style="list-style-type: none"> - Selain PPAT, layanan SKPT elektronik dapat dimohon oleh masyarakat umum termasuk WNA
2.	Informasi Data Spasial	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dimohon oleh masyarakat umum - Hasil pelayanan elektronik
3.	TDT Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dimohon oleh masyarakat umum - Hasil pelayanan elektronik
4.	Cors	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dimohon oleh masyarakat umum - Hasil pelayanan elektronik
5.	Peta Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dimohon oleh masyarakat umum - Hasil pelayanan elektronik
6.	Informasi Tata Ruang	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dimohon oleh masyarakat umum - Hasil pelayanan elektronik

Petunjuk teknis yang memuat keseluruhan pelayanan informasi pertanahan elektronik dan pembuatan sistem ditargetkan selesai pada akhir tahun 2020, sehingga pada saat survey EoDB Tahun 2021 yang dilaksanakan pada awal tahun januari-februari, Indeks Transparansi Informasi Pertanahan Pada Indikator Kualitas Administrasi Pertanahan dapat mengalami peningkatan yang signifikan.

Tabel 15. Rencana Keberlanjutan Inovasi Jangka Menengah

No.	Kegiatan	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pengembangan Aplikasi Pelayanan Pengecekan dan SKPT Elektronik				
2.	Pengesahan Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik)				
3.	Pembahasan Petunjuk Teknis (seluruh pelayanan informasi)				
4.	Pengesahan Petunjuk Teknis Layanan Informasi Pertanahan Elektronik yang utuh				

Setelah jangka menengah diselesaikan sampai dengan akhir tahun, diharapkan seluruh eviden dapat dicapai. Hal ini membutuhkan dukungan dari stakeholder yakni Biro Hukum dan Pusdatin. Untuk itu dalam Aksi Perubahan ini penulis meminta pernyataan tertulis dari para stakeholder sebagai bentuk dukungan untuk pelaksanaan Aksi Perubahan ini. (terlampir).

b. Rencana Jangka Panjang

Tujuan akhir Aksi Perubahan ini adalah Peningkatan Indeks Transparansi Informasi Pertanahan Pada Indikator Kualitas Administrasi Pertanahan Dalam Rangka Menaikkan Skor Kemudahan Berusaha (EoDB). Hal ini tentunya membutuhkan support, dukungan dan bantuan pula dari pihak stakeholder eksternal yakni Sekretariat Kabinet dan Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)

Setelah seluruh kegiatan jangka pendek dan jangka menengah dilaksanakan dan menghasilkan output yang sesuai harapan, maka selanjutnya untuk target jangka panjang sebagai berikut:

Tabel 16. Rencana Keberlanjutan Inovasi Jangka Panjang

No.	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni
1.	Pelaporan ke Setkab dan BKPM *)						
2.	Persiapan Survey EoDB 2021 dengan koordinasi intens dengan tim EoDB di BKPM						

*) Surat Menteri Ke Setkab dan BKPM mengenai pembaruan kebijakan ATR/BPN dalam rangka meningkatkan indeks transparansi informasi untuk mendukung EoDB Kemudahan Berusaha di Indonesia)

Dengan disahkannya pembaruan dasar hukum Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik yang membuka akses keterbukaan informasi pertanahan kepada masyarakat dan di dukung akses melalui pelayanan elektronik, maka diharapkan indeks tranparansi pertanahan pada indikator *registering property* pada survey EoDB tahun 2021 dapat mencapai angka maksimal yang semula 3 menjadi 6 (nilai maksimal).

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Kemudahan Berusaha (*Doing Business*) merupakan survey global yang dilakukan oleh *International Finance Corporation (IFC)/World Bank Group* untuk mengukur seberapa kondusif kerangka regulasi dan kebijakan yang ada di suatu negara terkait dalam hal dimulainya berusaha dan kegiatan suatu usaha lokal. Hal ini menjadi fokus utama Pemerintah Republik Indonesia untuk meningkatkan daya saing dengan negara-negara lainnya di Dunia.

Secara bertahap, perbaikan demi perbaikan perlu dilakukan dengan mengedepankan profesionalisme di sektor pelayanan publik dengan memangkas perizinan, birokrasi yang rumit, transparansi pelayanan diharapkan dapat memperbaiki pola pelayanan saat ini.

Aksi Perubahan ini secara khusus mempunyai tujuan untuk membuka akses masyarakat untuk mendapatkan informasi pertanahan secara terbuka dengan memanfaatkan teknologi informasi sesuai norma dalam peraturan perundang-undangan bahwa penyajian informasi data fisik dan data yuridis dapat dimohonkan oleh masyarakat umum yang berkepentingan.

Dengan disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik yang berisi materi/substansi yang menjabarkan secara rinci aturan dalam Peraturan Menteri, maka diharapkan dapat mempermudah pembuatan atau pengembangan aplikasi, bisnis proses juga sesuai tidak melebar dari norma atau ketentuan yang sudah dibuat. Selain itu, Petunjuk Teknis dapat menjadi dasar Pusdatin dalam mengembangkan Sistem Elektronik.

Aksi Perubahan ini mengajarkan penulis sebagai **Team Leader** yang merencanakan, melakukan koordinasi langsung dengan stakeholder maupun tim efektif, melakukan pemantauan, membimbing staf bawahan. Seluruh kegiatan tersebut menjadi dasar untuk memiliki kemampuan kepemimpinan (*Leadership*) yang melayani, yakni fokus pada pencapaian tujuan pelayanan organisasi dan adil serta peduli pada pegawai dalam mengelola tujuan dan juga membuat penulis lebih akuntabel dalam setiap pekerjaannya, berkonsentrasi pada perubahan perilaku dirinya dan anggota organisasi serta meningkatnya kemampuan untuk mempengaruhi orang lain untuk mencapai kinerja tertentu yaitu kinerja pelayanan publik yang lebih baik.

B. Rekomendasi

Rekomendasi atas permasalahan peningkatan Kemudahan Berusaha di Indonesia adalah penyederhanaan prosedur pembayaran pajak dan validasi pajak pada proses peralihan hak atas tanah melalui integrasi sistem perpajakan dengan KKP.

DAFTAR PUSTAKA

Budi, Setia. (2019). Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Doing Business 2020, Economy Profile Indonesia, Comparing Business Regulation in 190 Countries, World Bank Group 2020.

Suyus Windayana (2020), "Modernisasi Pelayanan Pertanahan", Bahan Rapat Kerja Teknis, 2020.

Suyus Windayana (2020), EoDB 2021, Bahan Rapat Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Peraturan perundang-undangan:

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penerapan Tanda Tangan Elektronik

Website:

<https://indopolitika.com/jokowi-gagal-penuhi-target-kemudahan-bisnis-masuk-40-besar-eodb-2020/>

<http://www.ekosuhast.com/membangun-integritas-tempat-kerja/>

<https://www.karyaone.co.id/blog/cara-mengelola-tim-kerja/>

Lampiran I Surat Undangan Setditjen HHK Nomor 162/UND-400.18.HK.01/VI/2020
tanggal 5 Juni 2020



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL HUBUNGAN HUKUM KEAGRARIAAN**

Jalan Sisingamangaraja No. 2 Jakarta Selatan, 12014 Kotak Pos 1403
Telepon : 7228901, 7393938, www.strbpu.go.id

Nomor : 62/UND-400.18.HK.01/VI/2020 Jakarta, 5 Juni 2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Rapat

Yth.
Bapak/Ibu/Sdr/i
(Daftar terlampir)
di -
tempat

Sehubungan dengan rencana perubahan peraturan mengenai layanan informasi pertanahan elektronik, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr/i untuk hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 8 Juni 2020
Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai
Pimpinan Rapat : Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan
Tempat : Ruang Rapat Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan Lantai 6, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Agenda Rapat : Pembahasan Persiapan Layanan Informasi Pertanahan Elektronik.

Demikian atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan,

Askani, S.H., M.H.
NIP. 19641128 199310 1001

Tembusan :
Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan.

Lampiran II Surat Undangan Setditjen HHK Nomor 71/UND-400.18.HK.01/VI/2020 tanggal 23 Juni 2020



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**
DIREKTORAT JENDERAL HUBUNGAN HUKUM KEAGRARIAAN
Jl. Sisingamangaraja No. 2 Jakarta Selatan 12014 Kotak Pos 1403
Telepon : 7228901, 7393939, www.atrbpn.go.id

Jakarta, 23 Juni 2020

Nomor : 71/UND-400.18.HK.01/VI/2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Undangan Rapat

Yth.
Bapak/Ibu (Daftar Terlampir)
di -
Jakarta

Menindaklanjuti Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 10/SK-400.HK.01/VI/2020 tanggal 16 Juni 2020 tentang Tim Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : Jumat, 26 Juni 2020
Waktu : 13.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, Lantai 6
Agenda : Penyusunan Pedoman Pelayanan Informasi Pertanahan Elektronik

Demikian atas kehadirannya kami ucapkan terima kasih.



Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan,

Sani, S.H., M.H.
NP. 19641128 199310 1001

Tembusan :
Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, di Jakarta.

Lampiran III Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 168/UND-400.4.HK.02.01/VII/2020 tanggal 20 Juli 2020



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393939, 7228901 : www.atrbpn.go.id

Nomor : *168* /UND-100.4.HK.02.01/VII/2020 Jakarta, *20* Juli 2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i
(daftar terlampir)
di Jakarta

Dengan hormat bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/Saudari pada acara rapat, yang akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Rabu/22 Juli 2020
Waktu : Pukul 16.05 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat RUU Pertanahan, Lantai 1
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta
Acara : Pembahasan Internal Kementerian mengenai Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Mengingat pentingnya acara tersebut, diminta kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/Saudari tepat pada waktunya.

Demikian untuk menjadi maklum.



Kepala Biro Hukum

Dr. Yaghu Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 196008171985031005

Lampiran IV Surat Undangan Sekretaris Jenderal Nomor 190/UND-100.HK.02.01/VII/2020 tanggal 22 Juli 2020



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393939, 7228901 : www.ahrtpn.go.id

Nomor : 190/Und-100.HK.02.01/VII/2020 Jakarta, 22 Juli 2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan Rapat

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i
(daftar terlampir)
di Jakarta

Dengan hormat bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/Saudari pada acara rapat, yang akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Jumat/24 Juli 2020
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Hotel Ambhara

Jalan Iskandarsyah Raya Nomor 1, RT 05, RW 02, Melawai, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160
Acara : Harmonisasi Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Mengingat pentingnya acara tersebut, diminta kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/Saudari tepat pada waktunya dengan membawa surat tugas dan NPWP.

Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. Menteri Agraria dan Tata Ruang/
Kepala Badan Pertanahan Nasional
Sekretaris Jenderal,

Himawan Ariel Sugoto

Tembusan:
Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta.

Lampiran V Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 186/UND-400.4.HK.02.01/VIII/2020 tanggal 4 Agustus 2020



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393939, 7228901 ; www.atribnpn.go.id

Nomor : 186 /UND-100.4.HK.02.01/VIII/2020 Jakarta, 4 Agustus 2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i
(daftar terlampir)
di Jakarta

Dengan hormat bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/Saudari pada acara rapat, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Rabu/5 Agustus 2020
Waktu : Pukul 16.05 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat RUU Pertanahan, Lantai 1
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta
Acara : Pembahasan Internal Kementerian mengenai Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Mengingat pentingnya acara tersebut, diminta kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/Saudari tepat pada waktunya.

Demikian untuk menjadi maklum.



Kepala Biro Hukum

Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19640817 198503 1 005

Lampiran VI Surat Undangan Asisten Deputi Bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal dan Badan Usaha Nomor Und.0581/Ekon-1/08/2020 tanggal 5 Agustus 2020


SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 5 Agustus 2020

<p>Nomor : Und.0581/Ekon-1/08/2020 Sifat : Sangat Segera Lampiran : 1 Berkas Perihal : Permohonan Sebagai Narasumber</p>	<p>Kepada Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional</p> <p>di Jakarta</p>
--	--

Dalam rangka evaluasi pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019, bersama ini dengan hormat kami mengharapkan Saudara untuk hadir menjadi narasumber, yang akan diselenggarakan melalui **video conference** menggunakan aplikasi **Zoom**, pada

Hari, Tanggal	: Jumat, 7 Agustus 2020
Waktu	: 09.30 WIB – selesai
Meeting ID	: 817 1609 2520
Password	: 382925
Agenda	: Pembahasan Regulasi Perbaikan Indikator EoDB: <i>Registering Property</i> (Revisi Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik)

Dimohon lembar pernyataan kesediaan menjadi narasumber sebagaimana terlampir, dapat disampaikan kembali kepada kami pada tanggal 6 Agustus 2020 (melalui Sdr. Rafinov Quraisy 0822-2127-1527 atau asdepekon1@gmail.com).

Demikian atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Asisten Deputi Bidang Ekonomi Makro,
Penanaman Modal, dan Badan Usaha,

Roby Arya Brata

Tembusan Yth:
Deputi Bidang Perekonomian, sebagai laporan.

Lampiran VII Surat Undangan Kepala Biro Hukum Nomor 201/UND-100.4.HK.02.01/VII/2020 tanggal 10 Agustus 2020



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7383939, 7228901 : www.atrbpn.go.id

Nomor : **201** /UND-100.4.HK.02.01/VIII/2020 Jakarta, 10 Agustus 2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i
(daftar terlampir)
di Jakarta

Dengan hormat bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/Saudari pada acara rapat, yang akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Rabu/12 Agustus 2020
Waktu : Pukul 14.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Lantai 6
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta
Acara : Harmonisasi Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Mengingat pentingnya acara tersebut, diminta kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/Saudari tepat pada waktunya.

Demikian untuk menjadi maklum.



Kepala Biro Hukum

Dr. Yagnis Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19610817 198503 1 005

Lampiran VIII ND Setditjen HHK Nomor 225/ND-400.18.HK.01/VII/2020 tanggal 9 Juli 2020 perihal Penyampaian Usulan Perubahan Permen 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik ke Biro Hukum

	KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL DIREKTORAT JENDERAL HUBUNGAN HUKUM KEAGRARIAAN Jl. Sisingamangaraja No. 2 Jakarta Selatan 12014 Kotak Pos 1403 Telepon : 7228901, 7393939, www.atrbpn.go.id
NOTA DINAS Nomor 225/ND-400-18.HK.01/VII/2020	
Yth. :	Kepala Biro Hukum
Dari :	Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan
Tanggal :	9 Juli 2020
Sifat :	
Lampiran :	
Hal :	Penyampaian Usulan Atas Perubahan Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik
<p>Sehubungan dengan rencana perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik sebagai tindak lanjut arahan Presiden guna perbaikan indikator kemudahan berusaha di Indonesia, bersama ini kami sampaikan usulan atas <i>draft</i> Peraturan Menteri dimaksud sebagaimana terlampir.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.</p>	
Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan,  Askani, S.H., M.H. NIP. 19641128 199310 1 001	
Tembusan : Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta.	

Lampiran IX ND Kepala Biro Hukum Nomor 228/ND-100.4.HK.01/VIII/2020 tanggal 10 Agustus 2020 perihal Penyampaian Lembar Kendali Paraf Persetujuan atas Perubahan Peraturan Menteri ATR/KBPN No. 5 Tahun 2017



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan 12014 Kotak Pos 1403 Telepon: 7228901, 7393939 email: setjen@atrbpn.go.id

NOTA DINAS

NOMOR 228/ND-100.4.HK.02.01/VIII/2020

Yth. : 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan; dan
2. Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan.

Dari : Kepala Biro Hukum

Tanggal : 10 Agustus 2020

Sifat :

Lampiran : 2 (dua) eksemplar

Hal : Permohonan Paraf Persetujuan pada Lembar Kendali Produk Hukum Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

Berdasarkan Pasal 8 ayat (6) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, penetapan rancangan peraturan perundang-undangan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Para Pimpinan Tinggi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan:

1. Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik; dan
2. Lembar Kendali Produk Hukum Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, untuk dibubuhi paraf persetujuan, sebagaimana terlampir.

Berkeanaan ...

Meliputi, Profesional, Terpercaya

- 2 -

Berkeanaan dengan hal tersebut, apabila Rancangan Peraturan Menteri dimaksud masih terdapat materi/substansi yang belum sesuai dengan pertimbangan unit teknis mohon untuk dapat disempurnakan, namun jika sudah tidak terdapat permasalahan agar dapat membubuhkan paraf persetujuan pada lembar kendali dimaksud.

Demikian untuk menjadi perhatian.

Kepala Biro Hukum,


Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19630617 198503 1 005

Lampiran X Nota Dinas Nomor 245/ND-400.18.HR.01/VIII/2020 tanggal 13 Agustus 2020 Perihal Penyampaian Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH

Jalan Saingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393838, 7228901 : www.atrbpn.go.id

NOTA DINAS
Nomor **245/ND-400.18.HR.01/VIII/2020**

Yth. : Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan
Dari : Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan
Tanggal : **13 Agustus 2020**
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Hal : Penyampaian Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.HR.18/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik

Sehubungan dengan transformasi digital dalam pelayanan pertanahan dan tata ruang serta tuntutan pemerintah atas peningkatan indikator *Registering Property* melalui perbaikan indeks transparansi informasi pada indeks kualitas administrasi pertanahan, perlu dibangun Sistem Elektronik yang didukung oleh data yang berkualitas, prosedur yang sederhana serta norma hukum yang jelas sehingga hasil pelayanan secara elektronik mempunyai kepastian hukum.

Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.HR.18/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, agar dapat dipedomani dalam pembuatan dan pengembangan Sistem Elektronik.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan,


 Askani, S.H., M.H.
 N.P. 19641128 199310 1 001

Tembusan :
Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, di Jakarta.

Lampiran XI Nota Dinas Nomor 246/ND-400.18.HK.01/VIII/2020 tanggal 13 Agustus 2020 Perihal Penyampaian Petunjuk Teknis Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, kepada Biro Hukum



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**
DIREKTORAT JENDERAL HUBUNGAN HUKUM KEAGRARIAAN
Jl. Sisingamangaraja No. 2 Jakarta Selatan 12014 Kotak Pos 1403
Telepon : 7228901, 7393939, www.atrbpn.go.id

NOTA DINAS
Nomor **246/ND-400.18.HK.01/VIII/2020**

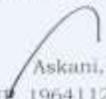
Yth. : Kepala Biro Hukum
 Dari : Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan
 Tanggal : **13 Agustus 2020**
 Sifat :
 Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
 Hal : Penyampaian Petunjuk Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik

Sehubungan dengan transformasi digital dalam pelayanan pertanahan dan tata ruang serta tuntutan pemerintah atas peningkatan indikator *Registering Property* melalui perbaikan indeks transparansi informasi pada indeks kualitas administrasi pertanahan, perlu dibangun Sistem Elektronik yang didukung oleh data yang berkualitas, prosedur yang sederhana serta norma hukum yang jelas sehingga hasil pelayanan secara elektronik mempunyai kepastian hukum.

Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan Rancangan Petunjuk Teknis Pelayanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik, sebagai petunjuk secara rinci atas pelaksanaan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pelayanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik sehingga dapat menjadi pedoman dalam pembuatan dan pengembangan Sistem Elektronik.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan,


 Askani, S.H., M.H.
 NIP. 19641128 199310 1 001

Tembusan :
Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, di Jakarta.

Lampiran XII Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393939, 7228901 : www.atrbpn.go.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si
NIP : 19630817 198503 1 005
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Kepala Biro Hukum

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung penuh program Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Andrias Pamungkas, S.Kom., M.H., yang berjudul: **PENINGKATAN INDEKS TRANSPARANSI INFORMASI PERTANAHAN PADA INDIKATOR KUALITAS ADMINISTRASI PERTANAHAN DALAM RANGKA MENAIKKAN SKOR KEMUDAHAN BERUSAHA (EoDB) MELALUI KETERBUKAAN AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN ELEKTRONIK.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Agustus 2020
Kepala Biro Hukum

Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si
NIP. 19630817 198503 1 005



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393939, 7228901 : www.atrbpn.go.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Askani, S.H., M.H.
NIP : 19641128 199310 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung penuh program Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Andrias Pamungkas, S.Kom., M.H., yang berjudul: **PENINGKATAN INDEKS TRANSPARANSI INFORMASI PERTANAHAN PADA INDIKATOR KUALITAS ADMINISTRASI PERTANAHAN DALAM RANGKA MENAIKKAN SKOR KEMUDAHAN BERUSAHA (EoDB) MELALUI KETERBUKAAN AKSES INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN ELEKTRONIK.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Agustus 2020

Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan

Askani, S.H., M.H.
NIP. 19641128 199310 1 001

Lampiran XIII Surat Persetujuan Harmonisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPE.PP.01.03-1314 tanggal 19 Agustus 2020 atas Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Penggantian Atas Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
Jln. H.R. Rasuna Said Kav. 6 – 7, Kuningan, Jakarta Selatan
Telepon: 021-5264517/Fax. (021) 5264518
Laman: www.djpp.kemkumham.go.id

19 Agustus 2020

Nomor : PPE.PP.01.03-1314
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyampaian Hasil Pengharmonisasian

Kepada Yth.
Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional,
di -
Jakarta

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya pengharmonisasian terhadap Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diamanatkan dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya baik dari segi substansi maupun teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, bersama ini kami sampaikan Rancangan Peraturan dimaksud kepada Saudara untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Perlu kami sampaikan bahwa Rancangan Peraturan yang telah mendapatkan penetapan agar disampaikan kembali kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Dalam hal setelah 30 (tiga puluh) hari Rancangan Peraturan yang telah mendapatkan penetapan belum diundangkan, maka akan dilakukan harmonisasi ulang untuk klarifikasi isi Rancangan Peraturan tersebut.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal
Peraturan Perundang-undangan,

Prof. Dr. Wjododo Ekatjahanja, S.H., M.Hum.
NIP. 197105011993031001

Tembusan Kepada Yth:
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (sebagai laporan)

Lampiran XIV Rancangan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik (Pengganti Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik) hasil harmonisasi dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
LAYANAN INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan informasi pertanahan dengan mudah, cepat, dan biaya rendah, telah ditetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik;
- b. bahwa untuk memperluas subjek pelayanan informasi dan untuk mendorong peningkatan investasi dan memberikan kemudahan berusaha di Indonesia, perlu penyempurnaan beberapa ketentuan dalam penyelenggaraan pelayanan pertanahan secara elektronik sehingga Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5893);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan

- Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
 7. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG LAYANAN INFORMASI PERTANAHAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik, telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
2. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
3. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
4. Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik adalah proses memberikan informasi secara elektronik meliputi konfirmasi kesesuaian data fisik dan data yuridis sertipikat Hak atas Tanah serta informasi lainnya di pangkalan data.
5. Layanan Pengecekan Tanah adalah layanan untuk pemeriksaan kesesuaian data fisik dan data yuridis sertipikat Hak atas Tanah dengan data elektronik pada pangkalan data.
6. Buku Tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data fisik dan data yuridis suatu obyek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya.
7. Sertipikat adalah surat tanda bukti hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria untuk Hak atas Tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun dan hak tanggungan yang masing-masing sudah dibukukan dalam buku tanah yang bersangkutan.
8. Data Fisik adalah keterangan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah dan satuan rumah susun yang di daftar, termasuk keterangan mengenai adanya bangunan atau bagian bangunan di atasnya.

9. Data Yuridis adalah keterangan mengenai status hukum bidang tanah dan satuan rumah susun yang di daftar, pemegang haknya dan pihak lain serta beban-beban lain yang membebani.
10. Pemohon adalah pihak yang mengajukan permohonan.
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disebut PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai Hak atas Tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.
12. Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi adalah Surveyor Kadaster Berlisensi yang berbentuk badan usaha baik perorangan maupun firma.
13. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
14. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
15. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
16. 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.

BAB II

JENIS LAYANAN INFORMASI PERTANAHAN

Pasal 2

- (1) Layanan informasi pertanahan diberikan secara elektronik melalui Sistem Elektronik berupa aplikasi Layanan Informasi Pertanahan yang disediakan oleh Kementerian.
- (2) Jenis Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pengecekan Sertipikat Hak atas Tanah;
 - b. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah;
 - c. informasi data tekstual dan/atau spasial;
 - d. informasi Nilai Tanah;
 - e. informasi titik koordinat;
 - f. informasi paket data *Global Navigation Satellite System (GNSS)/Continuously Operating Reference System (CORS)*; dan
 - g. layanan informasi lainnya yang akan ditetapkan kemudian.
- (3) Menteri berwenang melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, dan pengelolaan pangkalan data Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik.

Pasal 3

Selain jenis Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Kementerian juga menyediakan informasi peta pertanahan dan informasi tata ruang (GISTARU) yang terbuka dan dapat di akses secara umum oleh masyarakat luas dan tidak dikenakan biaya.

Pasal 4

- (1) Permohonan layanan informasi pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diajukan secara elektronik oleh:
 - a. perorangan;
 - b. Notaris dan/atau PPAT;
 - c. Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi;
 - d. Badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia;
 - e. Kementerian/Lembaga, Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah;
 - f. Badan-badan keagamaan, sosial, yayasan atau Koperasi;
 - g. Badan hukum asing yang mempunyai perwakilan di Indonesia;
 - h. Perwakilan negara asing dan perwakilan badan Internasional;
 - i. pihak lain yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia; atau
 - b. Warga Negara Asing yang berdomisili di Indonesia, yang keberadaannya memberikan manfaat, melakukan usaha, bekerja, atau berinvestasi di Indonesia dan mempunyai izin tinggal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pemohon merupakan Warga Negara Asing hanya dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah dan informasi Nilai Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dan huruf d.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan setelah Pemohon mendaftarkan diri pada aplikasi layanan informasi pertanahan.
- (5) Setelah mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemohon mendapatkan identitas yang seterusnya dipergunakan sebagai pengenalan dalam aplikasi.
- (6) Identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain berupa nama pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*).

BAB III PELAYANAN INFORMASI PERTANAHAN

Pasal 5

- (1) Setelah Pemohon mendapatkan identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), Pemohon dapat melakukan akses ke dalam aplikasi Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik.
- (2) Persyaratan untuk jenis layanan informasi pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, dengan melampirkan:
 - a. identitas pemegang hak dan surat kuasa apabila dikuasakan;
 - b. Sertipikat asli dan/atau dapat menguraikan data Sertipikat dalam isian permohonan sesuai dengan aslinya;
 - c. surat pernyataan dari pemegang Hak atas Tanah mengenai:
 - 1) keaslian Sertipikat;
 - 2) merupakan pemegang hak yang sebenar-benarnya; dan
 - 3) beritikad baik dan bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses dari layanan ini.
 - d. surat penugasan dari dan/atau surat perjanjian kerja dengan instansi yang berwenang.

- (3) Persyaratan layanan informasi pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d sampai dengan huruf g sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan permohonan Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik dilampirkan dalam bentuk Dokumen Elektronik.
- (5) Dalam hal kredibilitas pemegang hak diragukan maka Pemohon yang merupakan kuasa dari pemegang Hak atas Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah, Notaris, Kantor Lelang Negara, Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi, Perbankan dan pihak lain wajib menolak permohonan Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik.

Pasal 6

- (1) Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik dapat dilakukan setelah data pertanahan tersedia dalam pangkalan data Kementerian.
- (2) Dalam hal pangkalan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, permohonan dilakukan secara manual.
- (3) Pemohon memperoleh konfirmasi dari aplikasi Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik mengenai ketersediaan data pertanahan.

Pasal 7

- (1) Permohonan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pemohon telah mendapat konfirmasi data tersedia dalam pangkalan data Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Pemohon memperoleh bukti pendaftaran permohonan yang diterbitkan oleh sistem.
- (2) Bukti pendaftaran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nomor berkas pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal pendaftaran permohonan;
 - c. nama Pemohon; dan
 - d. kode pembayaran biaya Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik.

Pasal 8

Layanan Informasi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pemohon melakukan pembayaran biaya Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 melalui bank persepsi paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal pendaftaran permohonan.
- (2) Permohonan Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik diproses setelah data permohonan dan biaya pendaftaran permohonan terkonfirmasi oleh sistem atau Kantor Pertanahan.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dan Pemohon tidak melakukan pembayaran, Pemohon harus melakukan pendaftaran permohonan kembali.

Pasal 10

- (1) Informasi pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai nilai informasi yang sama dengan data elektronik baik Data Fisik maupun Data Yuridis di pangkalan data, pada hari, tanggal, dan jam saat disampaikannya hasil layanan informasi pertanahan.
- (2) Hasil Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik berlaku selama 7 (tujuh) hari kalender.

- (3) Hasil Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik hanya dapat digunakan untuk kepentingan Pemohon dan sesuai dengan tujuan penggunaannya, serta tidak digunakan untuk kepentingan lainnya.
- (4) Kantor Pertanahan bertanggung jawab atas informasi yang tercantum dalam hasil informasi pertanahan secara elektronik.
- (5) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian hasil Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik dengan Sertipikat Hak atas Tanah maka Pemohon dapat meminta klarifikasi secara elektronik atau menghubungi Kantor Pertanahan setempat dengan membawa bukti pendaftaran permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Perubahan informasi pertanahan di pangkalan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dilakukan oleh Menteri, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Dalam hal perubahan informasi pertanahan di pangkalan data dilakukan oleh Menteri atau Kepala Kantor Wilayah, maka disampaikan kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan wajib menyampaikan perubahan informasi pertanahan kepada Pemohon selama hasil Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik masih berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).

BAB IV SANKSI

Pasal 12

Penyalahgunaan hasil pelayanan informasi pertanahan elektronik sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemohon dan dapat dikenakan sanksi berupa penutupan akses Pemohon terhadap Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik.

Pasal 13

- (1) Sanksi berupa penutupan akses dikenakan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Akta Tanah, Notaris, Kantor Lelang Negara, Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi, Perbankan yang melakukan pelanggaran ketentuan Pasal 5 ayat (5); dan
 - b. Pemohon yang melakukan pelanggaran ketentuan Pasal 10 ayat (3).
- (2) Penutupan akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sementara atau selamanya.
- (3) Ketentuan penutupan akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan penyelenggaraan Sistem Elektronik.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN

NOMOR

Lampiran XV Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020 tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik

PETUNJUK PELAKSANAAN

PELAYANAN PENGECEKAN DAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN TANAH SECARA ELEKTRONIK



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK
DAN PENDAFTARAN TANAH**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
KATA PENGANTAR	3
I. PENDAHULUAN.....	5
A. Umum	5
B. Dasar Hukum	6
C. Maksud dan Tujuan.....	8
D. Ruang Lingkup	8
E. Ketentuan Umum	9
II. PENGGUNA LAYANAN	11
A. Penyiapan Sistem Elektronik	13
B. Persiapan Unit Teknis Penyedia Data Dan Kantor Pertanahan	13
C. Penolakan dan Pembatalan Permohonan.....	14
D. Pemanfaatan NTPN Kembali untuk Pelayanan Yang Dibatalkan Oleh Sistem	15
E. Pengembalian Biaya Layanan.....	15
F. Monitoring Pelaksanaan dan Penanganan Permasalahan	15
IV. PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK.....	16
A. Pendaftaran Akun Pengguna.....	16
B. Pelayanan Pengecekan Secara Elektronik.....	17
C. Hasil Pelayanan	19
V. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN TANAH (SKPT) ELEKTRONIK	21
A. Pendaftaran Akun Pengguna.....	21
B. Pelayanan SKPT Elektronik.....	21
C. Hasil Pelayanan	23
VI. PENUTUP	25

KATA PENGANTAR

Transformasi Pelayanan Pertanahan dan Tata Ruang telah menjadi fokus utama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menuju pelayanan yang cepat, aman, mudah, terjangkau dan pasti. Hal ini diwujudkan secara bertahap dengan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) khususnya untuk pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang. Untuk memudahkan pelaksanaan dan kelancaraan Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara elektronik, Kantor Pertanahan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Instansi Pemerintah baik Kementerian/Lembaga atau Non Kementerian/Lembaga akan di daftar pada Aplikasi Mitra Kerja. Instansi Pemerintah wajib melakukan pendaftaran dan validasi mandiri, untuk diverifikasi oleh Kementerian.
2. Informasi dijamin keakuratannya sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan. Apabila terdapat perubahan data pada pangkalan data, maka Sistem Elektronik akan menginformasikan kepada pemohon.
3. PPAT:
 - a. PPAT yang dapat mengajukan pengecekan secara elektronik adalah PPAT yang terdaftar pada Mitra Kerja. PPAT wajib segera melakukan validasi mandiri agar Kantor Pertanahan dapat melakukan verifikasi data PPAT. Apabila PPAT tidak aktif maka Kantor Pertanahan menghapus data PPAT dari *database* mitra kerja dan melaporkan ke Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah cq. Direktur Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT;
 - b. Dalam mengajukan permohonan pelayanan pengecekan secara elektronik, PPAT wajib membuat surat pernyataan keabsahan dan kebenaran dokumen yang diunggah. PPAT bertanggung jawab atas dokumen persyaratan permohonan yang menjadi dasar diterbitkannya hasil pelayanan pengecekan secara elektronik.
4. Untuk menjaga keakuratan informasi pertanahan, Kantor Pertanahan wajib memvalidasi data buku tanah dan surat ukur agar tersedia dalam Sistem Elektronik. Dalam hal data belum tersedia, maka segera lakukan langkah-langkah percepatan validasi data dimaksud agar dapat diakses melalui Sistem Elektronik. Validasi dilakukan secara bertahap paling lambat pada saat pengecekan sertipikat.

5. Apabila terdapat perkembangan terbaru dalam pelaksanaan Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah Secara Elektronik, Petunjuk Pelaksanaan ini akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Demikian petunjuk pelaksanaan ini untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Secara Elektronik dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 13 Agustus 2020

a.n. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan
Pendaftaran Tanah

Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan,

Askani, S.H., M.H.
NIP. 19641128 199310 1 001

PETUNJUK PELAKSANAAN
NOMOR 1/Juklak-400.18.HR.02.01/VIII/2020
TENTANG
PELAYANAN PENGECEKAN DAN SURAT KETERANGAN
PENDAFTARAN TANAH SECARA ELEKTRONIK

I. PENDAHULUAN

A. Umum

Penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan pertanahan secara menyeluruh di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia merupakan tugas yang diemban oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selaku instansi pemerintah yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang sebagaimana diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, serta Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.

Sejak tahun 2017, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah melakukan transformasi pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang sebagai upaya penyempurnaan sistem pelayanan publik yang menyangkut metode dan prosedur pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, terjangkau dan akuntabel melalui penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada berbagai layanan pertanahan dengan cara memperluas akses lokal, membuka layanan interaktif, dan mendorong partisipasi masyarakat sehingga terwujud peningkatan akses dan kualitas layanan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyadari bahwa peningkatan kualitas layanan yang baik akan menciptakan sistem tata kelola pemerintahan menuju *good governance* yang transparan dan akuntabel.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional terbaru yang menyempurnakan ketentuan penyelenggaraan pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik, maka diperlukan pengaturan lebih lengkap dan lebih rinci agar Sistem Elektronik dapat selaras dengan norma hukum yang berlaku.

B. Dasar Hukum

Dasar Hukum yang mendasari Pelayanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5893);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5804);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
11. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
12. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 722);
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 191);
14. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 500);
15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penerapan Tanda Tangan Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 401);

16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 349);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 987).
18. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

C. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pelaksanaan Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah Secara Elektronik.
2. Tujuan Petunjuk Pelaksanaan ini disusun agar menjadi standarisasi, panduan dan petunjuk lebih rinci dalam Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah Secara Elektronik.

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi:

1. Pengguna Layanan;
2. Persiapan Pelaksanaan Pelayanan;
3. Pelayanan Pengecekan Elektronik;
4. Pelayanan SPKT Elektronik.

E. Ketentuan Umum

1. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, electronic data interchange (EDI), surat elektronik, telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
2. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
3. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
4. Sertipikat adalah surat tanda bukti hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria untuk Hak atas Tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun dan hak tanggungan yang masing-masing sudah dibukukan dalam buku tanah yang bersangkutan.
5. Data Fisik adalah keterangan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah dan satuan rumah susun yang di daftar, termasuk keterangan mengenai adanya bangunan atau bagian bangunan di atasnya.
6. Data Yuridis adalah keterangan mengenai status hukum bidang tanah dan satuan rumah susun yang di daftar, pemegang haknya dan pihak lain serta beban-beban lain yang membebani.
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disebut PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai Hak atas Tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.

8. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
9. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah BPN adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.
10. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah BPN.
11. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
12. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasi atau terkait dengan Tanda Tangan Elektronik.
13. Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik adalah kode pribadi, kode biometrik, kode kriptografi dan/atau kode yang dihasilkan dari pengubahan tanda tangan manual menjadi Tanda Tangan Elektronik, termasuk kode lain yang dihasilkan dari perkembangan Teknologi Informasi.
14. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.
15. Otoritas Pendaftaran adalah unit atau satuan kerja yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaharuan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon pemilik sertifikat elektronik.
16. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat bagi pemilik Tanda Tangan Elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
17. Pemilik Sertifikat Elektronik (*Subscriber*) adalah pihak yang identitasnya tertera dalam Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik dan sudah melalui proses verifikasi.
18. Domisili Elektronik adalah domisili para pihak berupa alamat surat elektronik dan/atau nomor telepon seluler yang telah terverifikasi.
19. Pengguna Terdaftar adalah pengguna layanan yang memenuhi syarat sebagai pengguna Sistem Elektronik dengan hak dan kewajiban yang diatur oleh Kementerian ATR/BPN.

II. PENGGUNA LAYANAN

Pelayanan pengecekan secara elektronik hanya dibuka untuk PPAT, sedangkan pelayanan surat keterangan pendaftaran tanah secara elektronik dapat dimohon oleh masyarakat umum yang terdaftar pada aplikasi Sentuh Tanahku atau subjek hak atas tanah lainnya yang terdaftar pada aplikasi Mitra Kerja.

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
 - a. PPAT yang dapat mengajukan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik adalah PPAT yang sudah terdaftar di Aplikasi Mitra Kerja PPAT pada mitra.atrbpn.go.id dan sudah melakukan validasi data serta telah diverifikasi oleh Kantor Pertanahan.
 - b. Verifikasi dilakukan oleh Kantor Pertanahan dan apabila terdapat data PPAT yang tidak sesuai maka Kantor Pertanahan menghapus data PPAT dari *database* mitra kerja dan melaporkan ke Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Keagrariaan cq. Direktur Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT.
2. Instansi Pemerintah (Kementerian/Lembaga, Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah)

Instansi Pemerintah yang dapat mengajukan pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik adalah instansi yang mempunyai kepentingan untuk mendapatkan informasi pertanahan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, termasuk untuk Kantor Lelang dalam rangka melaksanakan proses lelang.
3. Perorangan atau Badan Hukum

Perorangan atau Badan Hukum yang dapat mengajukan pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik adalah perorangan yang mempunyai kepentingan untuk mendapatkan informasi pertanahan dan tata ruang dalam rangka jual beli atau kegiatan lainnya yang membutuhkan informasi pertanahan.

 - a. Perorangan merupakan WNI atau WNA yang berdomisili di Indonesia yang keberadaannya memberikan manfaat, melakukan usaha, bekerja, atau berinvestasi di Indonesia dan mempunyai izin tinggal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia.
 - c. Badan-badan keagamaan, sosial, yayasan atau Koperasi;
 - d. Badan hukum asing yang mempunyai perwakilan di Indonesia;
 - e. Perwakilan negara asing dan perwakilan badan Internasional

Pengguna yang telah terdaftar wajib mengamankan akun sistem elektronik agar tidak dimanfaatkan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. *Password* wajib mengikuti kaidah sebagai berikut:

1. *Password* harus menggunakan kombinasi alfanumerik yang sulit ditebak.
2. *Password* diganti minimal setiap bulan.
3. Tidak berbagi *password* dengan pengguna lainnya.
4. Segala bentuk penyalahgunaan akun sistem elektronik menjadi tanggung jawab dari pemilik akun.

III. PERSIAPAN PELAYANAN

A. Penyiapan Sistem Elektronik

1. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional cq. Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan menyiapkan Sistem Elektronik untuk pelayanan pengecekan dan surat keterangan pendaftaran tanah secara elektronik.
2. Sistem Elektronik yang dibangun dapat merupakan satu kesatuan aplikasi yang terintegrasi atau dibangun secara terpisah sesuai dengan kebutuhan layanan.
3. Sistem Elektronik diselenggarakan secara andal dan aman serta bertanggung jawab terhadap beroperasinya sistem elektronik dan telah disertifikasi oleh instansi yang berwenang.

B. Persiapan Unit Teknis Penyedia Data Dan Kantor Pertanahan

1. **Persiapan Penyediaan Data/Informasi**

- a. Data yang dapat diakses oleh pengguna layanan adalah data yang tersedia pada pangkalan data. Apabila informasi pertanahan berupa/berbasis bidang tanah maka data yang dapat diakses hanya data yang telah tervalidasi dan dijamin keakuratannya.
- b. Kantor Pertanahan wajib segera memvalidasi data yang menjadi kewenangannya agar dapat diberikan kepada pengguna layanan dalam rangka pelaksanaan pelayanan.
- c. Validasi buku tanah dan Sertipikat oleh Kantor Pertanahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang sudah ditetapkan.
- d. Terhadap data yang belum tersedia, Kantor Pertanahan dan unit teknis penyedia data/informasi pertanahan dan tata ruang wajib segera menyediakan data tersebut sehingga pelayanan informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik dapat disediakan secara lengkap.

2. Struktur Pelaksana

Pelaksana pelayanan, meliputi:

- a. Verifikator, yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan untuk memeriksa pengajuan permohonan melalui Sistem Elektronik;
- b. Pejabat struktural atau pejabat fungsional yang mempunyai tugas dalam menyiapkan atau menyediakan data; dan
- c. Kepala Kantor Pertanahan atau pimpinan unit teknis yang bertanggungjawab menyetujui atau mengesahkan hasil pelayanan.

C. Penolakan dan Pembatalan Permohonan

1. Permohonan pelayanan pengecekan dan surat keterangan pendaftaran tanah secara elektronik dapat dibatalkan apabila:
 - a. terdapat keadaan tertentu (*force majeure*) yang menyebabkan Sistem Elektronik terganggu sehingga mengakibatkan hasil layanan informasi tidak dapat diterbitkan dan permohonan dinyatakan batal, antara lain:
 - 1) *Server* mengalami *blackout* atau tidak berfungsi;
 - 2) Servis yang disediakan oleh instansi lain tidak berjalan; atau
 - 3) Jaringan komunikasi ke *server* terputus.yang dinyatakan oleh Penyelenggara Pelayanan.
 - b. Permohonan ditolak karena tidak memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut.
2. Sistem Elektronik akan melakukan penutupan berkas secara otomatis terhadap berkas-berkas sebagai berikut:
 - a. Berkas yang selama 3 (tiga) hari kalender tidak diteruskan prosesnya sampai pembuatan Surat Perintah Setor; dan
 - b. Berkas yang selama 5 (lima) hari sejak mendapatkan Surat Perintah Setor tidak ditindaklanjuti dengan pembayaran PNBP.

D. Pemanfaatan NTPN Kembali untuk Pelayanan Yang Dibatalkan Oleh Sistem

1. Apabila permohonan pelayanan pengecekan dan surat keterangan pendaftaran tanah secara elektronik ditolak atau dibatalkan oleh Sistem Elektronik, dan pemohon telah membayar biaya layanan maka pemohon dapat mengajukan permohonan kembali Layanan Informasi (*reschedule*) dengan syarat subjek, obyek, biaya pelayanan yang sama serta diajukan pada tahun anggaran yang sama.
2. Pemohon memasukkan NTPN biaya sebelumnya yang sudah dikonfirmasi oleh Sistem Elektronik.

E. Pengembalian Biaya Layanan

1. Pengembalian biaya layanan dapat diajukan oleh Pemohon.
2. Kantor Pertanahan menginput NTPN yang diusulkan untuk *refund* melalui Sistem Elektronik.
3. Apabila pengembalian biaya telah selesai, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara akan menginformasikan bukti pengembalian biaya kepada Kantor Pertanahan.

F. Monitoring Pelaksanaan dan Penanganan Permasalahan

1. Dalam rangka monitoring dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan pengecekan dan surat keterangan pendaftaran tanah secara elektronik, dibentuk Tim di tingkat:
 - a. Kementerian ATR/BPN oleh Menteri;
 - b. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional; dan
 - c. Kantor Pertanahan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
2. Penyelesaian permasalahan dilaksanakan secara berjenjang.

IV. PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK

Pengecekan Sertipikat merupakan kewajiban PPAT sebelum melaksanakan pembuatan akta mengenai pemindahan atau pembebanan hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun PPAT, dengan melakukan pemeriksaan pada Kantor Pertanahan mengenai kesesuaian sertipikat hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan setempat dengan memperlihatkan sertipikat asli.

Pelayanan Pengecekan Sertipikat tersebut dapat dilaksanakan secara elektronik dengan memastikan kesesuaian data fisik dan data yuridis pada Sertipikat dengan data pada pangkalan data.

A. Pendaftaran Akun Pengguna

PPAT wajib terdaftar dan terverifikasi pada aplikasi mitra kerja PPAT dengan tata cara sebagai berikut:

1. PPAT membuka Aplikasi Mitra Kerja PPAT dan mengisi formulir pendaftaran yang telah tersedia dengan memasukkan data sebagai berikut:
 - a. NIK adalah Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP PPAT;
 - b. Nama lengkap adalah nama yang tertera pada KTP PPAT tanpa gelar;
 - c. Nomor Surat Keputusan adalah nomor Surat Keputusan pengangkatan PPAT pertama kali;
 - d. Tanggal Surat Keputusan adalah tanggal Surat Keputusan pengangkatan PPAT pertama kali;
 - e. *Email* dan nomor HP harus aktif untuk menerima kode aktivasi akun PPAT;
 - f. Membuat nama pengguna dan kata sandi. Nama pengguna dibuat tanpa spasi dan kata sandi dibuat minimal 6 karakter dengan kombinasi huruf dan angka; atau
 - g. Lainnya, apabila diperlukan.
2. PPAT akan menerima kode aktivasi untuk masuk ke Aplikasi Mitra Kerja PPAT melalui nomor HP dan *email* aktif.
3. Selanjutnya PPAT melengkapi biodata yang terdiri dari:
 - a. Identitas PPAT sesuai KTP;
 - b. Mengisi wilayah kerja PPAT;
 - c. Mengunggah *file* pas foto yang memperlihatkan keseluruhan wajah dengan jelas;

- d. Riwayat pendidikan untuk menampilkan gelar yang diinput sesuai tahun lulus;
- e. Surat Keputusan Pengangkatan Pertama Kali dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT berikut Surat Keputusan pengangkatan kembali/perpanjangan (apabila PPAT yang bersangkutan pernah pindah/berhenti dengan hormat/perpanjangan masa jabatan);
- f. Data kantor PPAT meliputi:
 - 1) Foto kantor dan papan nama PPAT;
 - 2) Tanggal mulai aktif;
 - 3) Alamat lengkap;
 - 4) Nomor telepon kantor.
4. PPAT melakukan validasi dan bertanggung jawab penuh terhadap data PPAT yang diinput.
5. PPAT berkoordinasi dengan Kantor Pertanahan sesuai wilayah kerja PPAT untuk mendapatkan verifikasi akun mitra.

B. Pelayanan Pengecekan Secara Elektronik

1. PPAT mengajukan permohonan Pengecekan Sertipikat secara elektronik dengan mengakses alamat website **<https://atrbpn.go.id/pengecekan>** yang telah disediakan Kementerian ATR/BPN atau apabila terdapat perubahan maka akan diumumkan melalui saluran resmi yang dimiliki oleh Kementerian ATR/BPN.
2. PPAT yang dapat mengajukan permohonan Pengecekan Sertipikat secara elektronik adalah PPAT yang terdaftar dan terverifikasi pada aplikasi mitra kerja PPAT.
3. PPAT menginput data mengenai Sertipikat yang akan dilakukan pengecekan. Apabila data mengenai sertipikat yang dimohonkan pengecekan belum valid (data tidak tersedia), maka PPAT melakukan pengecekan secara manual atau apabila PPAT tetap akan melanjutkan pelayanan pengecekan secara elektronik, maka:
 - a. PPAT dapat mengkonfirmasi petugas back office atas ketersediaan/kevalidan data melalui Sistem Elektronik; atau
 - b. Petugas back office akan melakukan validasi dan *updating* data ke Sistem Elektronik. Selanjutnya Sistem Elektronik akan memberitahukan kepada pemohon bahwa data telah tersedia.
4. Apabila data yang dimohonkan Pengecekan Sertipikat secara elektronik telah tersedia, maka PPAT mengunggah persyaratan permohonan Pengecekan Sertipikat secara elektronik, berupa:
 - a. *scan* identitas pemegang hak dan/atau kuasa apabila dikuasakan;
 - b. *scan* surat kuasa apabila dikuasakan;

- c. *scan* Sertipikat asli; dan
 - d. *scan* Surat Pengantar PPAT untuk kegiatan peralihan/pembebanan dengan Akta PPAT;
5. PPAT wajib membuat pernyataan mengenai keaslian Sertipikat, merupakan pemegang hak yang sebenar-benarnya dan beritikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.
 6. Setelah permohonan telah dikonfirmasi oleh Sistem Elektronik, maka Sistem Elektronik akan menerbitkan Surat Perintah Setor biaya pelayanan, yang memuat nomor berkas dan tanggal pendaftaran, nama pemohon, kode billing pembayaran, daftar biaya serta cara pembayarannya dan dikirim melalui alamat domisili elektronik pemohon.
 7. Setelah menerima surat perintah setor, PPAT wajib melakukan pembayaran melalui bank persepsi paling lambat 3 (tiga) hari. Apabila dalam jangka waktu tersebut tidak melakukan pembayaran maka berkas permohonan batal secara otomatis dan PPAT dapat mengajukan permohonan baru.
 8. Status pembayaran dapat dilihat melalui status pembayaran. tatus pembayaran memuat informasi tentang Nomor NTPN, Tanggal Pembayaran, Jumlah Pembayaran, Nama Wajib Bayar, Kode Billing, Tanggal Kode Billing, Kadaluarsa Kode Billing.
 9. Setelah pembayaran terkonfirmasi oleh Sistem Elektronik, maka Sistem Elektronik akan menampilkan (pratinjau) data objek hak (fisik), data subjek hak (yuridis) serta catatan pembebanan (apabila ada).
 10. PPAT memeriksa pratinjau hasil pengecekan dimaksud dengan Sertipikat asli (Sertipikat fisik) yang dipegang oleh PPAT:
 - a. Apabila data telah sesuai (sama), PPAT melanjutkan dengan mengakhiri proses pengecekan (selesai) dan hasil Pelayanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dapat diunduh;
 - b. Apabila data tidak sesuai (terdapat perbedaan data), maka:
 - 1) PPAT dapat mengkonfirmasi petugas back office atas perbedaan data dimaksud melalui Sistem Elektronik;
 - 2) Sistem Elektronik akan meneruskan kepada pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian kembali atas buku tanah dan data pada Sistem Elektronik.
 - 3) Apabila hasil penelitian kembali perlu ada penyesuaian/pembaharuan data, pejabat yang berwenang melakukan *updating* data pada pangkalan data Sistem Elektronik, dan Sistem Elektronik akan memberitahukan kepada PPAT atas penyesuaian data dimaksud.

- 4) Apabila hasil penelitian kembali tidak ada penyesuaian/pembaharuan data (data pada Sistem Elektronik telah sesuai dengan data pada buku tanah) maka Sistem Elektronik akan memberitahukan bahwa data sebelumnya telah sesuai.
- 5) PPAT kembali memeriksa pratinjau hasil pengecekan dimaksud,
 - a) apabila telah sesuai maka PPAT mengakhiri proses layanan (selesai) dan hasil Pelayanan Pengecekan dapat diunduh.
 - b) apabila tetap tidak sesuai maka PPAT dapat mengakhiri proses layanan dan Sistem Elektronik akan menerbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah elektronik.
- 6) PPAT dapat melakukan klarifikasi secara langsung dan melakukan pemeriksaan secara manual ke Kantor Pertanahan.

C. Hasil Pelayanan

1. Hasil Pelayanan Pengecekan Sertipikat secara elektronik berupa Dokumen Elektronik yang disahkan dengan Tanda Tangan Elektronik Individu oleh pejabat yang berwenang.
2. Hasil Pelayanan Pengecekan Sertipikat secara elektronik diterbitkan paling lama 1 (satu) hari sejak biaya permohonan dikonfirmasi oleh Sistem Elektronik.
3. Format Hasil Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik sebagai berikut:



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA**

Alamat:

Permohonan

- Nomor berkas
- NTPN

Sertipikat

- Jenis Hak
- Nomor Hak
- Kelurahan
- Nomor SK
- Nomor SU
- Nomor Seri
- NIB
- Luas
- Asal Hak
- Tanggal Penerbitan
- Tanggal Berakhir Hak

Penunjuk

(isikan informasi penunjuk)

Catatan Pendaftaran Terakhir

(isikan riwayat pemeliharaan data pendaftaran tanah yang terakhir)

Nama Pemilik

(nama pemegang hak)
tempat tanggal lahir

Daftar Hak Tanggungan

(diisi apabila ada)

Blokir

(diisi apabila ada)

**Informasi bidang tanah telah
dipetakan**



- Hasil Pengecekan ini diterbitkan tanggal .. pukul ...
- Apabila dalam waktu 7 (tujuh) terdapat perubahan data maka akan diinformasikan kepada pemohon



Perhatian:

- Asli dokumen ini berbentuk Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik yang telah disertifikasi oleh BSR E
- Dilarang melakukan penyebaran dan/atau penggandaan kepada pihak lain yang tidak terkait,
- Dilarang melakukan pemalsuan surat atau manipulasi informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dapat dikenakan Pasal 263 KUH Pidana dengan ancaman pidana paling lama 6 (enam) tahun penjara dan/atau Pasal 35 dan Pasal 51 (1) UU ITE dengan ancaman hukuman paling lama 12 (dua belas) tahun penjara dan denda paling banyak Rp.12 Miliar



V. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN TANAH (SKPT) ELEKTRONIK

1. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) merupakan informasi tertulis yang memuat data fisik dan data yuridis mengenai sebidang tanah yang ada pada peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur dan buku tanah terbuka untuk umum.
2. SKPT-*el* dapat dimohonkan dalam rangka:
 - a. perizinan;
 - b. lelang;
 - c. sertifikat hilang (untuk mendapatkan sertifikat pengganti);
 - d. pembelian property;
 - e. kegiatan lainnya yang membutuhkan informasi pertanahan.

A. Pendaftaran Akun Pengguna

1. Untuk dapat mengajukan permohonan SKPT-*el*, pengguna layanan untuk perorangan harus menjadi pengguna terdaftar pada Aplikasi Sentuh Tanahku.
2. Ketentuan pendaftaran akun pada Aplikasi Sentuh Tanahku sesuai ketentuan dan petunjuk pendaftaran yang disediakan oleh Aplikasi Sentuh Tanahku.
3. Apabila pemohon merupakan PPAT, atau instansi pemerintah (kementerian/Lembaga atau non kementerian/Lembaga), Badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia, Kementerian/Lembaga, Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah, Badan-badan keagamaan, sosial, yayasan atau Koperasi, Badan hukum asing yang mempunyai perwakilan di Indonesia, Perwakilan negara asing dan perwakilan badan Internasional, maka harus terdaftar pada aplikasi Mitra Kerja.

B. Pelayanan SKPT Elektronik

1. Pemohon mengajukan permohonan SKPT-*el* dengan mengakses alamat website **<https://atrbpn.go.id/SKPTelektronik>** yang telah disediakan Kementerian ATR/BPN atau apabila terdapat perubahan maka akan diumumkan melalui saluran resmi yang dimiliki oleh Kementerian ATR/BPN.

2. Pemohon menginput tujuan permohonan SKPT dilengkapi data mengenai Sertipikat bidang tanah yang akan dimohonkan informasinya.
3. Apabila data mengenai Sertipikat yang dimohonkan belum valid (data tidak tersedia), maka:
 - a. Pemohon dapat mengkonfirmasi petugas back office atas ketersediaan/kevalidan data melalui Sistem Elektronik; atau
 - b. Petugas back office akan melakukan validasi dan updating data ke Sistem Elektronik. Selanjutnya Sistem Elektronik akan memberitahukan kepada pemohon bahwa data telah tersedia.
4. Apabila data yang dimohonkan informasinya melalui SKPT-*el* telah tersedia, selanjutnya pemohon mengunggah persyaratan permohonan SKPT-*el* berupa:
 - a. *scan* Sertipikat Hak Atas Tanah, untuk pemilik tanah/pemegang hak, baik perorangan maupun badan hukum;
 - b. surat/akta perjanjian, untuk para pihak dalam perjanjian baik notariil maupun di bawah tangan atau kepemilikan harta bersama bukan dalam perkawinan, termasuk bank dalam hal dimuat dalam akta notariil para pihak dan pembuat perjanjian;
 - c. surat waris atau keterangan waris, untuk ahli waris atau kepemilikan harta bersama dalam perkawinan;
 - d. surat penugasan, untuk instansi pemerintah;
 - e. surat keterangan kerja, berusaha atau izin tinggal, untuk WNA.
5. Pemohon wajib membuat pernyataan mengenai keaslian Sertipikat atau dokumen yang diunggah dan beritikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.
6. Setelah permohonan telah dikonfirmasi oleh Sistem Elektronik, maka Sistem Elektronik akan menerbitkan Surat Perintah Setor biaya pelayanan, yang memuat nomor berkas dan tanggal pendaftaran, nama pemohon, kode billing pembayaran, daftar biaya serta cara pembayarannya dan dikirim melalui alamat domisili elektronik pemohon.
7. Setelah menerima surat perintah setor, pemohon wajib melakukan pembayaran melalui bank persepsi paling lambat 3 (tiga) hari. Apabila dalam jangka waktu tersebut tidak melakukan pembayaran maka berkas permohonan batal secara otomatis dan pemohon dapat mengajukan permohonan baru.
8. Status pembayaran dapat dilihat melalui status pembayaran. Status pembayaran memuat informasi tentang Nomor NTPN, Tanggal Pembayaran, Jumlah Pembayaran, Nama Wajib Bayar, Kode Billing, Tanggal Kode Billing, Kadaluarsa Kode Billing.

9. Setelah pembayaran terkonfirmasi oleh Sistem Elektronik, maka Sistem Elektronik akan menampilkan (pratinjau) data objek hak (fisik), data subjek hak (yuridis) serta catatan pembebanan (apabila ada).
10. Pemohon memeriksa pratinjau hasil pengecekan dimaksud:
 - a. Apabila data telah sesuai, pemohon melanjutkan dengan mengakhiri proses pengecekan (selesai) dan hasil Pelayanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dapat diunduh;
 - b. Apabila data tidak sesuai (terdapat perbedaan data), maka:
 - 1) Pemohon dapat mengkonfirmasi petugas back office atas perbedaan data dimaksud melalui Sistem Elektronik;
 - 2) Sistem Elektronik akan meneruskan kepada pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian kembali atas buku tanah dan data pada Sistem Elektronik.
 - 3) Apabila hasil penelitian kembali perlu ada penyesuaian/pembaharuan data, pejabat yang berwenang melakukan *updating* data pada pangkalan data Sistem Elektronik, dan Sistem Elektronik akan memberitahukan kepada Pemohon atas penyesuaian data dimaksud.
 - 4) Apabila hasil penelitian kembali tidak ada penyesuaian/pembaharuan data (data pada Sistem Elektronik telah sesuai dengan data pada buku tanah) maka Sistem Elektronik akan memberitahukan bahwa data sebelumnya telah sesuai.
 - 5) Pemohon kembali memeriksa pratinjau hasil pengecekan dimaksud dan mengakhiri proses layanan (selesai) dan hasil SKPT-*el* dapat diunduh.

C. Hasil Pelayanan

1. Hasil Pelayanan SKPT-*el* berupa Dokumen Elektronik yang disahkan dengan Tanda Tangan Elektronik atas nama Lembaga oleh Sistem Elektronik.
2. Hasil Pelayanan SKPT-*el* diterbitkan paling lama 1 (satu) hari sejak biaya permohonan dikonfirmasi oleh Sistem Elektronik.
3. Format Hasil Pelayanan SKPT-*el* sebagai berikut:



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA

Alamat:

SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN TANAH

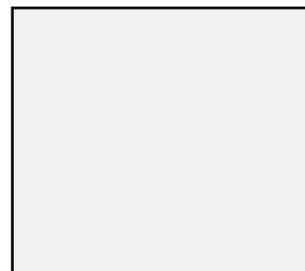
Nomor Berkas:

NTPN:

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menerangkan bahwa:

1. Sebidang tanah terletak di:

Alamat :
Letak :
NIB :
Pemetaan :
Nama pemegang hak :
Sertipikat :
Luas :



Berdasarkan dokumen pendaftaran tanah yang ada pada Kantor kami, bidang tanah tersebut dinyatakan sudah diterbitkan Sertipikat dengan data sesuai/tidak sesuai pada Kantor kami.

2. Catatan

- Dibebani hak tanggungan (apabila ada)
- Bidang Tanah ini terdapat/tidak terdapat Sita/Blokir (apabila ada)

3. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah ini diterbitkan atas permohonan:

Nama pemohon :
Untuk Keperluan :

Surat Keterangan Pendaftaran Tanah ini bukan merupakan Tanda Bukti Hak Atas Tanah.

- Hasil SKPT ini diterbitkan tanggal .. pukul ...
- Apabila dalam waktu 7 (tujuh) terdapat perubahan data maka akan diinformasikan kepada pemohon



Perhatian:

- Asli dokumen ini berbentuk Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik yang telah disertifikasi oleh BSrE
- Dilarang melakukan penyebaran dan/atau penggandaan kepada pihak lain yang tidak terkait,
- Dilarang melakukan pemalsuan surat atau manipulasi informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dapat dikenakan Pasal 263 KUH Pidana dengan ancaman pidana paling lama 6 (enam) tahun penjara dan/atau Pasal 35 dan Pasal 51 (1) UU ITE dengan ancaman hukuman paling lama 12 (dua belas) tahun penjara dan denda paling banyak Rp.12 Miliar



VI. PENUTUP

1. Demikian Petunjuk Pelaksanaan ini disampaikan sebagai pedoman bagi pelaksana daerah untuk menjadi pedoman dalam Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik.
2. Petunjuk Pelaksanaan tentang Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
3. Apabila di kemudian hari terdapat perkembangan dalam pelaksanaan Pelayanan Pengecekan dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara Elektronik, maka Petunjuk Pelaksanaan ini akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2020

a.n. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan
Pendaftaran Tanah

Sekretaris Direktorat Jenderal
Hubungan Hukum Keagrariaan,

Askani, S.H., M.H.
NIP. 19641128 199310 1 001