

RENCANA AKSI PERUBAHAN

PERCEPATAN PENGUMPULAN DATA YURIDIS PTSL
MELALUI FITUR PADA *GOOGLE DRIVE*

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN II



NAMA : DEKO ANDESTA, S.H.
NIP : 19851207 200912 1 002
NO. URUT ABSEN : 11 (SEBELAS)
JABATAN : KEPALA SEKSI HUBUNGAN HUKUM PERTANAHAN
UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KAB. KEPULAUAN ANAMBAS

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

KATA PENGANTAR

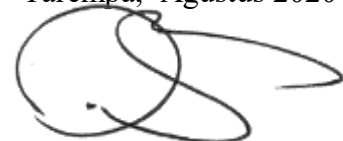
Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, bahwa dengan berkat dan rahmatNya penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan dengan judul “**Percepatan Pengumpulan Data Yuridis PTSL Melalui Fitur Pada *Google Drive***”, yang merupakan salah satu kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Mengingat kemampuan dan pengetahuan dari penulis yang masih terbatas, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan yang ditemui. Oleh karena itu, dengan hati terbuka dan lapang dada, penulis mengharapkan saran atau kritik yang bersifat positif terhadap laporan ini, guna peningkatan kemampuan penulis di masa yang akan datang dan kemajuan ilmu pengetahuan penulis. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat, terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Hermansyah Simatupang A.Ptnh., M.H., selaku Mentor kegiatan Diklat PKP Angkatan II PPSDM.
2. Bapak Nandang Isnandar, S.SiT., M.T selaku Coach kegiatan Diklat PKP Angkatan II PPSDM.
3. Seluruh teman peserta diklat PKP Angkatan 2 yang bersama – sama berjuang dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis sampaikan laporan ini dengan harapan semoga dapat mendatangkan manfaat dan kegunaan bagi kita semua di masa yang akan datang.

Tarempa, Agustus 2020



Deko Andesta, S.H

LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL

Rancangan Aksi Perubahan diajukan oleh:

Nama : Deko Andesta, S.H.
Jabatan : Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan
NIP : 198512072009121002
Pelatihan : Kepemimpinan Pengawas (PKP)
Angkatan : II
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

Judul Rancangan Aksi Perubahan:

Percepatan Pengumpulan Data Yuridis PTSL Melalui Fitur *Google Drive*

Telah diseminarkan dan diterima sebagai Salah satu persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas untuk selanjutnya di implementasi aksi perubahan pada saat Off Class mulai tanggal 23 Juni sampai dengan 21 Agustus 2020.

COACH

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T
NIP. 19750221994031001

MENTOR



Hermansyah Simatupang., A.Ptnh., M.H.
NIP. 196605171988021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	3
C. Manfaat Aksi Perubahan	3
BAB II	5
PROFIL KINERJA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS	5
A. Gambaran Umum	5
1. Deskripsi Wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas	5
2. Tugas dan Fungsi	6
3. Tugas dan Fungsi Seksi Hubungan Hukum Pertanahan	7
4. Area Bermasalah	8
B. Sumber Daya Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas	9
1. Sumber Daya Manusia	9
2. Sumber Daya Modal	11
BAB III	13
ANALISA MASALAH	13
A. Identifikasi Situasi Problematik Unit Kerja/Isu Strategis	13
B. Penetapan Masalah Isu Utama	15
C. Analisis Kelayakan Inovasi	17
BAB IV	18
STRATEGI MENGATASI MASALAH	18
A. Terobosan Inovasi	18
B. Tahapan Kegiatan dan Anggaran	21
Dalam hal penyelenggaraan kegiatan aksi perubahan perlu dilakukan perencanaan yang jelas pertahapannya mulai tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, dan tahapan monitoring dan evaluasi kegiatan serta pelaporan.	21
C. Hasil dan Manfaat Inovasi	23
D. Pemanfaatan Sumber Daya	23
E. Pengawasan dan Pengendalian Pekerjaan	27
BAB V	28
LAPORAN AKSI PERUBAHAN	28

A.	Deskripsi Proses Kepemimpinan	28
B.	Deskripsi Hasil Kepemimpinan	35
C.	Keberlanjutan Aksi Perubahan	42
BAB VI	44
PENUTUP	44
A. Kesimpulan	44
B. Rekomendasi	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2 1.	Peta Administrasi Kabupaten Kepulauan Anambas	5
Gambar 2 2.	Kantor Kabupaten Kepulauan Anambas	6
Gambar 3 1.	Kondisi Awal Dan Kondisi Yang Diharapkan	14
Gambar 3 2.	Analisis Isu Strategis terpilih dengan Diagram Fishbone	16
Gambar 4 1.	Bagan Hierarki dan Koordinasi dalam Tim Effektif aksi Perubahan	25
Gambar 4 2.	Kuadran Kelompok Stakeholder.....	26
Gambar 5 1.	Rapat dengan Satgas Fisik dan Yuridis.....	31
Gambar 5 2.	Pembuatan akun <i>Google Drive</i>	32
Gambar 5 3.	Laman beranda akun <i>Google Drive</i> Kantor Pertanahan Kab. Kep. Anambas ...	37
Gambar 5 4.	Dashboard PTSL sebelum Aksi Perubahan (19 Juni 2020)	37
Gambar 5 5.	Dashboard PTSL setelah Aksi Perubahan.....	38
Gambar 5 6.	Proses scanning berkas dilakukan di Kantor Desa	39
Gambar 5 7.	Proses upload file ke Google Drive	40
Gambar 5 8.	Proses upload file ke <i>Google Drive</i>	40
Gambar 5 9.	Centang hijau menandakan bahwa file berhasil diupload	41
Gambar 5 10.	Proses pengolahan data	42

DAFTAR TABEL

Tabel 2 1. Jumlah SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas	10
Tabel 2 2. Daftar Nama SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas	10
Tabel 2 3. Daftar Aset Inventaris	12
Tabel 3 1 . Hasil Identifikasi Isu Strategis dengan Metode ASTRID	15
Tabel 4 1. Matrik Tahapan Kegiatan.....	21
Tabel 4 2. Rincian Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan.....	23
Tabel 4 3. Pembagian Stakeholder yang terlibat dalam aksi Perubahan.....	24
Tabel 5 1. <i>Project Team</i>	34
Tabel 5 2. Capaian Inovasi	36
Tabel 5 3. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	38

LAMPIRAN EVIDEN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah mempunyai arti penting bagi kehidupan bangsa Indonesia. Hal ini dikarenakan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan oleh sebagian besar rakyat Indonesia senantiasa membutuhkan dan melibatkan soal tanah. Bahkan pada sebagian masyarakat, tanah dianggap sebagai sesuatu yang sakral, karena di sana terdapat simbol status sosial yang dimilikinya.

Pelaksanaan pendaftaran tanah merupakan salah satu tugas pemerintah di bidang pertanahan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 2 Peraturan Presiden RI Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional. Dalam rangka pelaksanaan pendaftaran tanah tersebut, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan berikut Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 sebagai pelaksanaannya.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dijelaskan bahwa pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus-menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian sertifikat sebagai surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Dari definisi tersebut, maka dapat diketahui bahwa output akhir dari kegiatan ini adalah pemberian tanda bukti hak berupa sertifikat tanah.

Kegiatan pendaftaran ini dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara sistematis dan sporadik. Pendaftaran tanah secara sistematis merupakan kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan secara serentak oleh Pemerintah dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa atau kelurahan.

Implementasi dari pendaftaran tanah pertama kali secara sistematis yaitu Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). PTSL merupakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua obyek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran

data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya.¹ PTSL diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang merupakan perubahan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Pelaksanaan PTSL merupakan langkah Pemerintah ingin memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada masyarakat dalam menguasai suatu bidang tanah. PTSL yang mulai dilaksanakan berbeda dengan program pemerintah sebelumnya seperti Proyek Administrasi Pertanahan (PAP), Land Management and Policy Development Project (LMPDP) atau Proyek Ajudikasi, Larasita, dan Program Nasional Agraria (Prona). PTSL berbeda dengan program program sebelumnya karena Presiden memantau, mengevaluasi bahkan berperan langsung dalam pembagian sertifikatnya kepada masyarakat.²

Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dilaksanakan di seluruh Wilayah Republik Indonesia termasuk di Kabupaten Kepulauan Anambas. Penyelenggaraan PTSL oleh Kantor Pertanahan Kepulauan Anambas dari tahun 2017 hingga 2020 tersebar pada 10 Kecamatan dan terbagi dalam 54 Desa/Kelurahan.

Kegiatan PTSL meliputi kegiatan pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek pendaftaran tanah, dimana dalam pelaksanaannya masih terdapat hambatan, salah satunya dengan kondisi geografis yang berpulau-pulau menyebabkan mobilisasi petugas bolak balik kelapangan memerlukan biaya yang tidak sedikit dan memakan waktu yang sedikit lebih lama, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan data baik fisik dan yuridis petugas harus dapat maximalkan antara waktu dengan jumlah target dilapangan. Disamping itu kegiatan entri data sangat bergantung dengan pendistribusian berkas melalui transportasi laut, dimana untuk beberapa desa pada Kabupaten Kepulauan Anambas tidak memiliki jadwal keberangkatan kapal yang pasti,

¹ Pasal 1 angka 2 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

² Dian Aries Mujiburohman, Potensi Permasalahan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), Bhumi, Volumen 4 Nomor 1 Mei 2008, hlm 90

kemudian biaya sewa kapal yang cukup mahal ditambah cuaca didaerah kepulauan yang cukup ekstrem (ombak yang tinggi) hal ini menjadi isu strategis yang harus segera diselesaikan. Dengan fenomena terjadi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas tersebut, penulis tertarik melakukan aksi perubahan dengan judul “Percepatan Pengumpulan Data Yuridis PTSL melalui Fitur Google Drive pada Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kabupaten Anambas “.

B. Tujuan Aksi Perubahan

1. Mengaktualisasikan Nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara dalam melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang beretika dan berintegritas sehingga dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.
2. Melaksanakan peran kepemimpinan yang melayani yang mampu memberdayakan Tim Kerja secara efektif, mampu memetakan dan memanfaatkan sumberdaya organisasi secara optimal, serta mampu membangun jejaring kerja untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya dalam hal pelayanan pendaftaran tanah pada seksi hubungan hukum pertanahan.
3. Merancang inovasi bertujuan mempercepat dan mempermudah pelayanan pendaftaran tanah pada seksi hubungan hukum pertanahan dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.
4. Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan dengan menerapkan manajemen mutu dan manajemen pengawasan dalam hal pendaftaran tanah pada seksi hubungan hukum pertanahan.

C. Manfaat Aksi Perubahan

Adapun manfaat dari aksi perubahan ini antara lain:

- a. Manfaat Aksi Perubahan Bagi Team Leader
 - Menciptakan iklim kerja yang kondusif, yang saling bekerjasama serta penerapan karakter – karakter pemimpin yang melayani (Servant Leadership).
 - Meningkatkan wawasan, kemampuan dan kualitas sumber daya manusia yang handal sehingga dapat berkreasi dan berinovasi dalam menyelesaikan permasalahan dilapangan.

- b. Manfaat Aksi Perubahan Bagi Unit Kerja dan Instansi
- Meningkatkan kepuasan masyarakat dan stakeholder yang terkait atas kinerja pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas
 - Mendukung Program pemerintah dengan melakukan upaya percepatan dalam pelaksanaan PTSL
 - Mendukung dalam pembangunan Zona Integritas
- c. Manfaat Aksi Perubahan Bagi Lembaga Pelatihan
- Melahirkan aparatur pemerintah yang unggul, yang mampu menjawab tantangan pembangunan dimasa sekarang dan yang akan datang dengan pembekalan melalui pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik sesuai kebutuhan organisasi/intansi.
 - Memberikan sumber data dan informasi yang mungkin akan bermamfaat untuk digunakan oleh peserta didik lain di kemudian hari.
 - Memberikan masukan inovasi peningkatan pelayanan publik pertanahan.

BAB II PROFIL KINERJA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

A. Gambaran Umum

1. Deskripsi Wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas

Kabupaten Kepulauan Anambas merupakan salah satu kabupaten yang berada pada Provinsi Kepulauan Riau. Kabupaten ini adalah pemekaran dari Kabupaten Natuna terbentuk melalui Undang-Undang No.33 Tahun 2008 tanggal 24 Juli 2008. Kabupaten Kepulauan Anambas terdiri 476 pulau dengan wilayah administrasi terbagi dalam 10 Kecamatan dan 2 Kelurahan dan 52 Desa dengan luas wilayahnya sekitar 47.040,6 Km persegi, dengan wilayah daratnya hanya seluas 3.380,97 Km persegi sementara sisanya adalah lautan. Adapun Batas- batas wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah:

Sebelah Utara : Laut Natuna
Utara Sebelah Selatan : Kepulauan Tambelan
Sebelah Barat : Laut Tiongkok Selatan
Sebelah Timur : Laut Natuna



Gambar 2 1. Peta Administrasi Kabupaten Kepulauan Anambas

2. Tugas dan Fungsi

a. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN), BPN mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan dibidang pertanahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sedangkan dalam hal penyelenggaraan tugas dan fungsi BPN didaerah, maka dibentuklah Kantor Wilayah BPN diprovinsi dan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kota. Jadi dapat disimpulkan Pelaksanaan pendaftaran tanah di Kabupaten/Kota Kantor Pertanahan menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam hal sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 8 Peraturan Presiden Nomor 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional jo. Pasal 30 Peraturan Menteri Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.



Gambar 2 2. Kantor Kabupaten Kepulauan Anambas

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat;
4. Pelaksanaan penataan pertanahan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah;

6. Pelaksanaan pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan; dan
7. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Dalam penyelenggaraan kegiatan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, Kepala Kantor dibantu oleh:

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Infrastruktur Pertanahan
3. Seksi Hubungan Hukum Pertanahan
4. Seksi Penataan Pertanahan
5. Seksi Pengadaan Tanah
6. Seksi Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan

3. Tugas dan Fungsi Seksi Hubungan Hukum Pertanahan

Seksi Hubungan Hukum Pertanahan pada Kantor Pertanahan mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian dan melaksanakan penetapan hak tanah dan pemberdayaan hak tanah masyarakat, pendaftaran hak tanah dan pemeliharaan data hak tanah serta pembinaan PPAT. Disamping itu Seksi Hubungan Hukum Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan dan penetapan kembali hak perorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal;
2. Penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik Belanda dan bekas tanah asing lainnya;
3. Penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik;
4. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas tanah ruang;
5. Pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
6. Penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
7. Pelaksanaan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;

8. Pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah wakaf, hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak;
9. Pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT;
10. Pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis; dan
11. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi hubungan hukum pertanahan.

Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam penyelenggaraan kegiatannya dibantu oleh:

1. Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat;
2. Subseksi Pendaftaran Hak Tanah;
3. Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT;
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Area Bermasalah

Dalam penyelenggaraan program nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), Seksi Hubungan Hukum berperan penting dalam melakukan indentifikasi kelengkapan dan kelayakan dokumen kepemilikan untuk dapat dilanjutkan keproses penerbitan sertipikat. Dalam Pelaksanaan PTSL, disini Kepala Seksi Hubungan Hukum bertindak selaku Ketua Satuan Tugas Yuridis berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor : 10/SK-HP.02.02/I/2020 tentang Susunan Panitia Ajudikasi Satuan Tugas Fisik, Satuan Tugas Yuridis dan Satuan Tugas Administrasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, diberi tugas :

1. Melakukan pemeriksaan Dokumen kepemilikan/penguasaan bidang tanah;
2. Memeriksa riwayat tanah dan menarik surat bukti pemilikan penguasaan tanah yang asli dan memberikan tanda terima;

3. Membuat daftar bidang-bidang tanah yang telah diajudikasi;
4. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan secara berkala
5. Menyiapkan pengumuman mengenai data yuridis
6. Menginventarisasi sanggahan/keberatan dan penyelesaiannya
7. Menyiapkan data untuk pembuatan daftar isian pemeriksaan sertipikat
8. Menyiapkan naskah surat keputusan pemberian hak dan atau pengesahan hak atas tanah;
9. Menginput kegiatan PTSL kedalam Aplikasi KKP
10. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan setiap hari, mingguan dan bulanan.

Dari uraian tugas diatas penulis berpandangan yang menjadi sumber isu masalah adalah tugas dari Satuan Tugas (Satgas) Yuridis pada poin 9 hal ini terkait dalam lambatnya pendistribusian data yuridis ke Kantor Pertanahan menyebabkan proses entri berkas dan penyelesaian sertipikat menjadi lebih lama.

B. Sumber Daya Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

Sumber daya merupakan suatu potensi yang dimiliki oleh orang, materi, maupun unsur lain dalam kehidupan yang mana dapat meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan manusia. Adapun sumber daya yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas dalam menunjang kinerja dan produktivitas kantor adalah:

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas adalah 19 orang dan jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di lingkungan Kantor Pertanahan Kepulauan Anambas adalah 13 orang. Dengan jumlah tersebut, sebagian unit kerja saat ini masih kekurangan ASN dan PPNPN. Gambaran lengkap Profil SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas sebagai berikut:

Tabel 2 1. Jumlah SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

NO	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Juru Ukur/I	-
2.	Pengatur/II	6 orang
3.	Penata/III	10 orang
4.	Pembina/IV	1 orang
5.	PPNPN	13 orang
Total		30 orang

Tabel 2 2. Daftar Nama SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

No	Nama	Jabatan
1.	Hermansyah Simatupang, A.Ptnh, M.H	Kepala Kantor
2.	Yansarius, S.H	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3.	Sarmuji, S.T	Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan
4.	Deko Andesta, S.H	Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan
5.	Agung Triwahyudi Rochaditama, S.ST	Kepala Seksi Penataan Pertanahan
6.	Putri Vionita, SE	Kepala Urusan Keuangan dan BMN
7.	Sherli Afrial Ningsih, S.E	Kepala Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
8.	Agung Ramli	Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
9.	Shobikha Tritina Hakima, S.H	Kepala Sub Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
10.	Aminullah Alhakim, S.H	Kepala Sub Seksi Pendaftaran Hak Atas Tanah
11.	Nauval Bahari, S.H	Kepala Sub Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT

12.	Muamar Fauzi, S.Si	Kepala Sub Seksi Landreform dan Konsolidasi Tanah
13.	Fuad Yasir, A.md	Pengelola Sitem dan Jaringan
14.	Yulianto	Pengadministrasian Umum
15.	Mardianto	Pengadministrasian Umum
16.	Tara Fahriawan, A.P	Petugas Ukur
17.	M. Mufta Farid, A.P	Petugas Ukur
18.	Febri Yulianda, A.Md. Kom	PPNPN (Operator Komputer)
19.	Ernawati	PPNPN (Asisten Verifikator Berkas)
20.	Rike varona Lasut	PPNPN (Pengelola Aplikasi)
21.	Eny Rosita, S.Pi	PPNPN (Pengelola Aplikasi)
22.	Rio Anrico, S. Kom	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
23.	Susy Andriyani, S.Sos	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
24.	Ayu Azari	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
25.	Ajianto Saputra	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
26.	Exel Priyadi	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
27.	Nafatur Aprinella	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
28.	Alfid Afriyanto	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
29.	Rio Astar	PPNPN (Asisten Pengadminstarasian Umum)
30.	Siti Aniyah	PPNPN (Petugas Kebersihan)

2. Sumber Daya Modal

a. Aset Tetap

Tanah : seluas 2.836 M2

Bangunan Gedung : 1 (satu) unit seluas 450 M2

b. Aset Inventaris

Tabel 2.3. Daftar Aset Inventaris

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja Kerja Kayu	13 Unit
2	Kursi Besi/Metal	11 Unit
3	Kompas	2 Unit
4	GPS Receveir	9 Unit
5	Handy Talky (HT)	2 Unit
6	Finger Print	1 Unit
7	GPS	1 Unit
8	UPS/Stabilizer	1 Unit
9	Laptop	5 Unit
10	Note Book	3 Unit
11	Printer	18 Unit
12	Scanner	7 Unit
13	PC Unit	2 Unit
14	Sepeda Motor	2 Unit

BAB III

ANALISA MASALAH

A. Identifikasi Situasi Problematik Unit Kerja/Isu Strategis

Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas menyelenggarakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di daerah dalam hal pelaksanaan pendaftaran tanah sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 8 Peraturan Presiden Nomor 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.

Menurut Pasal 1 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 6 tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap,

“Pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.”

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah Program Strategis Nasional yang seiring dengan pelaksanaannya menimbulkan isu yang berpengaruh terhadap indeks kepuasan masyarakat dan Pemerintah Daerah terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kantor Pertanahan dalam hal ini khususnya pada Hubungan Hukum Pertanahan, oleh karena itu perlu dilakukannya diagnosa untuk memahami isu dan masalah dalam organisasi.

Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas dalam penyelenggaraan PTSL tidak lepas dari isu mengenai adanya pemungutan liar (pungli), hal ini dijadikan momentum oleh oknum yang tidak bertanggung jawab yang mengatasnamakan instansi BPN untuk meraup keuntungan dari Peserta PTSL. Dampak dari isu ini tentu saja menyebabkan menurunnya kepercayaan masyarakat kepada Kantor Pertanahan sebagai penyelenggara pelayanan publik.

Disamping isu tersebut, masalah lambatnya proses entri berkas juga menjadi isu pada Kantor Pertanahan, hal ini dikarenakan terdapat selisih antara jumlah laporan manual dengan jumlah berkas yang muncul pada Dashboard PTSL selisih. Masalah ini dikarenakan kondisi geografis Kabupaten Kepulauan Anambas yang berpulau-pulau

sehingga masih ketergantungan pada akses transportasi umum kapal laut/ferry yang tidak selalu ada, ditambah lagi cuaca yang ekstrem (ombak yang tinggi) berpengaruh terhadap jadwal keberangkatan kapal menyebabkan distribusi berkas yuridis dari lapangan ke Kantor Pertanahan menjadi lambat, sehingga proses entri berkas dan penyelesaian sertipikat membutuhkan waktu yang lebih lama. Masalah ini memang telah menjadi perhatian serius dari Kantor Wilayah BPN Provinsi Kepulauan Riau dalam setiap rapat evaluasi dari tahun - tahun sebelumnya.

Kemudian juga adanya komplek dari Dinas Koperasi Usaha Mikro Perdagangan dan Perindustrian kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas yang merasa dirugikan dengan Penerbitan Sertipikat PTSL atas bidang tanah dengan bukti kepemilikan yang berada dalam agunan pada Dinas Koperasi Usaha Mikro Perdagangan dan Perindustrian. Hal ini menimbulkan dampak negatif dimana nasabah yang merupakan penerima sertipikat PTSL tersebut menunggak pembayaran, seolah-olah dengan adanya sertipikat maka semua kewajiban membayar hutang menjadi gugur. Namun, setelah dilakukan penelusuran terhadap proses penerbitan sertipikat ternyata yang bersangkutan mengaku tidak memiliki dokumen kepemilikan sehingga menggunakan surat pernyataan penguasaan fisik dalam pengajuan berkas kepada petugas yuridis dilapangan.

Dengan memperhatikan uraian diatas, dapat diamati kondisi awal yang menjadi permasalahan sehingga membutuhkan sebuah proses perubahan yang diharapkan dapat membawa kearah yang diinginkan oleh organisasi.



Gambar 3 1. Kondisi Awal Dan Kondisi Yang Diharapkan

B. Penetapan Masalah Isu Utama

Berdasarkan Identifikasi Situasi Problematik Unit Kerja/Isu Strategis pada Kantor pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas diatas, peserta PKP menggunakan Teknis Analisa Metode ASTRID (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif, dan dapat diterapkan/diimplementasikan) sesuai dengan pembobotan masing-masing. Setelah dianalisa dengan Metode ASTRID tersebut, maka akan muncul isu dengan bobot tertinggi sebagai isu yang paling mungkin untuk dilaksanakan aksi perubahan.

Tabel 3 1 . Hasil Identifikasi Isu Strategis dengan Metode ASTRID

No	Kriteria	Bobot Kriteria	Isu		
			A	B	C
1.	Aktual	15	15	15	15
2.	Spesifik	10	10	10	10
3.	Transformasi	10	9	10	10
4.	Relevan	10	8	9	9
5.	Inovatif	20	16	19	17
6.	Dapat dilaksanakan / diimplementasikan	30	22	27	25
Total		100	80	90	86

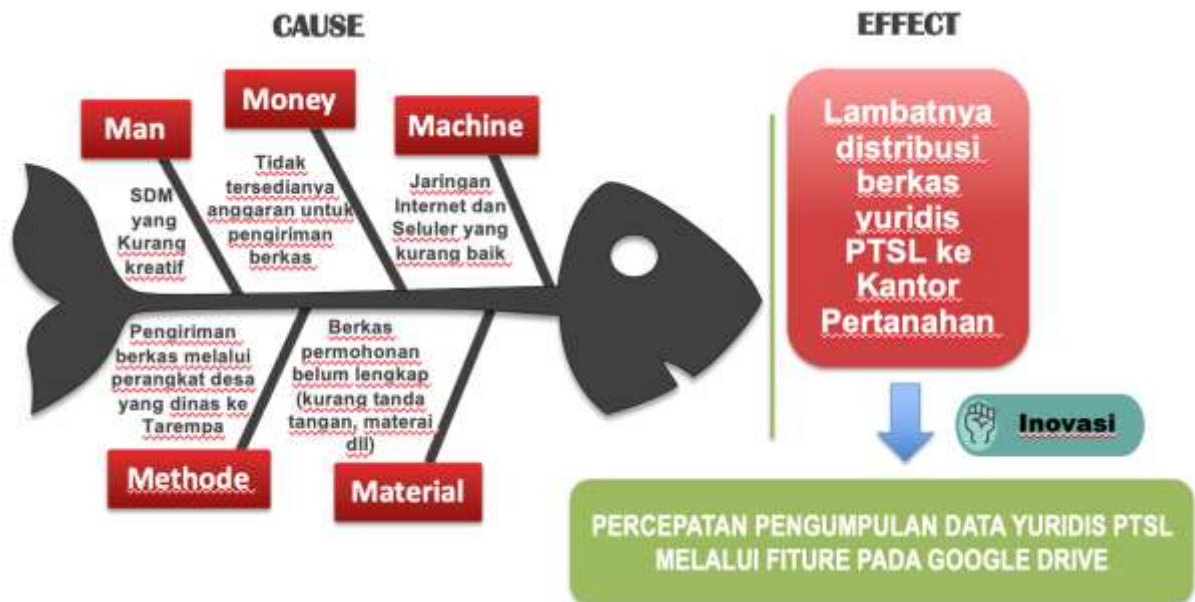
Kode A mewakili Isu strategis poin A pada uraian Identifikasi Situasi Problematik Unit Kerja/Isu Strategis pada poin nomor 1. Kode B mewakili Isu Strategis poin B pada uraian Identifikasi Situasi Problematik Unit Kerja poin nomor 1 dan seterusnya.

Indikator **Aktual dan Relevan** diberikan bobot yang lebih tinggi dibanding **Spesifik dan Transformasi** karena isu strategis yang akan diatasi dengan aksi perubahan masih aktual dan relevan dengan kondisi terkini. Bobot yang berada lebih tinggi dari **Aktual dan Relevan** adalah **Inovatif** dengan alasan bahwa penanganan isu strategis harus memberikan warna yang inovatif sebagai perubahan baru yang lebih baik. Bobot tertinggi **Dapat Diimplementasi** mendapat bobot tertinggi dikarenakan penanganan masalah/isu tidak hanya bersifat rencana akan tetapi dapat dilaksanakan dengan tetap memperhatikan keterkaitan di antara tiap indikator penilaian.

Isu pada poin B mendapat penilaian tertinggi berdasarkan Analisa penulis dari setiap komponen/indikator penilaian dengan pemberian bobot pada masing-masing indikator Isu.

Isu pada poin B tersebut disebabkan oleh beberapa faktor yang akan dianalisis dalam beberapa elemen menggunakan analisis fishbone. Elemen-elemen inilah nantinya yang akan digunakan sebagai dasar dalam melakukan inovasi.

Adapun penyebab dari permasalahan yang timbul dapat dilihat dalam model diagram Fishbone sebagai berikut.



Gambar 3 2. Analisis Isu Strategis terpilih dengan Diagram Fishbone

Dari diagram tersebut diatas dapat diperoleh penyebab dari adanya isu permasalahan tersebut yaitu :

- a. *Man*, tidak adanya SDM pada Seksi Hubungan Hukum Pertanahan yang kreatif dan inovatif yang mampu mencari alternative penyelesaian permasalahan lambatnya pengiriman berkas yang berdampak pula pada lamanya proses pengentrian berkas dan penyelesaian sertipikat.
- b. *Money*, tidak adanya anggaran untuk pengiriman berkas ke Kantor Pertanahan dan termasuk mobilisasi petugas kelapangan dengan dengan kondisi geografis yang berpulau-pulau.
- c. *Methods*, proses distribusi berkas dari lapangan biasanya sejalan dengan kembalinya petugas ke Kantor Pertanahan atau paling tidak pendistribusian berkas dititipkan kepihak Desa sembari adanya undangan atau kegiatan di Kantor Bupati.
- d. *Machine*, jaringan internet dan seluler yang kurang memadai di beberapa Desa menjadi kendala dalam berkomunikasi.

- e. Materials, kurang lengkapnya berkas permohonan seperti tanda tangan sempadan terkait persetujuan batas pada form permohonan dan terbatasnya jumlah materai menjadi salah satu kendala lambatnya proses pemberkasan sehingga pendistribusian berkas pada Kantor Pertanahan menjadi lebih lama.

C. Analisis Kelayakan Inovasi

1. Kelayakan Administrasi

Inovasi yang akan dilaksanakan merupakan hasil pengembangan inovasi untuk mengatasi masalah yang terjadi pada Tupoksi, yang tentu saja pelaksanaannya didukung dengan sumber pembiayaan yang jelas baik DIPA Rupiah Murni maupun PNBK. Secara administrasi pelaksanaan aksi perubahan ini nanti akan dilengkapinya dengan semua persyaratan administrasi terkait pelaksanaan inovasi tersebut, baik itu berbentuk Surat Keputusan (SK) atau administrasi lain yang dirasa perlu.

2. Kelayakan Sumber Daya (Mapping Sumberdaya).

Inovasi ini nantinya akan didukung oleh semua jajaran Seksi Hubungan Hukum Pertanahan yang terdiri dari 1 orang Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat, 1 orang Subseksi Pendaftaran Hak Tanah dan 5 orang staf (2 orang ASN dan 3 orang PPNPN)

3. Kelayakan Teknis.

Inovasi ini memanfaatkan Fitur pada akun Google yaitu Google Drive dan Spreadsheet yang nantinya dapat diakses oleh Koordinator Tim Yuridis dilapangan dengan cara yang mudah dan sederhana untuk menyampaikan data yuridis yang dibutuhkan Kantor Pertanahan dalam rangka proses pengentrian berkas pada KKP PTSL.

4. Kelayakan Regulasi

Secara Regulasi Inovasi ini tidak bertentangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Justru inovasi yang penulis sampaikan bertujuan untuk mencari solusi patas kendala yang terjadi dilapangan guna ikut menyukseskan Program PTSL.

BAB IV

STRATEGI MENGATASI MASALAH

A. Terobosan Inovasi

Berdasarkan kondisi yg ada pada wilayah kerja penulis yaitu Kabupaten Kepulauan Anambas, penulis memiliki gagasan untuk mengatasi isu strategis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas. Isu strategis yang diambil merupakan isu yang memberikan dampak berkesinambungan terhadap kegiatan dari pengentrian berkas hingga penerbitan sertipikat. Oleh karena itu, diperlukan inovasi sebagai upaya penyelesaian permasalahan tersebut.

Penulis mencoba memanfaatkan fitur google drive sebagai alat yang menjembatani pendistribusian data yuridis yang diperoleh dari petugas yuridis di lapangan. Data yang telah dikumpulkan diupload dalam format PDF ke dalam google drive yang di dalamnya telah disiapkan folder untuk penyimpanan filenya. Dengan demikian, petugas entry yang berada di kantor dapat mengakses data yuridis dari petugas yuridis real time. Hal ini akan memberikan beberapa manfaat diantaranya :

1. Mempercepat distribusi data.

Dengan kondisi geografis Kabupaten Kepulauan Anambas, kegiatan distribusi data lapangan ke petugas entry membutuhkan waktu lama, adanya google drive akan sangat membantu dalam percepatan distribusi data yuridis.

2. Google drive dapat digunakan sebagai media penyimpanan data dan back up data. Hal ini akan bermanfaat ketika ada berkas yg terselip atau hilang.

3. Dengan ada google drive, koordinator akan lebih mudah memonitor dan mengevaluasi hasil kinerja petugas lapangan.

Sebagai alat bantu yang efektif dalam rangka mengidentifikasi, mendeskripsikan, menganalisis dan merancang tugas/fungsi program kegiatan dan rencana inovasi organisasi dapat digunakan media berupa model inovasi perubahan untuk mempermudah penulis dalam merancang aksi perubahan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Mitra Kerja

- a. Kepala Kantor
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan
- d. Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral

- e. Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
- f. Staff ASN dan PPNPN pada seksi Hubungan Hukum Pertanahan

1. Kegiatan Utama

Dalam melaksanakan pendistribusian data, langkah kegiatannya sebagai berikut :

- Membuat Portal pendistribusian berkas dengan memanfaatkan fitur google drive
- Membuat akun masing-masing tim petugas pengumpul data yuridis
- Pengumpulan data yuridis ditransformasi kedalam bentuk PDF
- Memanfaatkan wifi nusantara dalam proses menginput data yuridis pada fitur yang telah disiapkan
- Mendownload data yang dilakukan oleh admin terhadap file yang telah diunggah oleh petugas
- Pendistribusian data kepada petugas entri
- Monitoring dan Evaluasi

2. Sumber Daya

- Sumber Daya Manusia Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas.
- Peralatan berupa Komputer/Laptop
- akses jaringan internet yang tersedia di kantor
- Anggaran yang tersedia pada DIPA 2020.

3. Nilai yang ditawarkan

- Mempercepat proses pendistribusian data yuridis yang dilakukan secara digital.

4. Hubungan Klien

Kegiatan percepatan pendistribusian berkas yuridis melalui portal yang disediakan melibatkan beberapa stekholder yang ada pada Kantor Pertanahan yaitu admin serta Seksi Infrastruktur Pertanahan.

5. Pelayanan

Kegiatan ini merupakan salah satu bentuk percepatan dalam pelayanan kepada masyarakat sehingga berkas yang diperoleh dapat segera ditindak lanjuti pada proses entri hingga penerbitan sertipikat.

6. Target

Target disini adalah seluruh berkas yuridis yang telah diperoleh dari masyarakat peserta PTSL dilapangan.

7. Unsur Biaya

Bersumber dari DIPA Rupiah Murni Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas.

- Belanja Bahan
- Belanja Dinas Biasa

8. Imbalan

Pelaksanaan entri berkas dapat segera dilaksanakan oleh petugas dengan mengakses data yuridis dari petugas pengumpul data yuridis real time.

9. Resiko

Infrastruktur pada kabupaten yang belum kondusif dimana jaringan internet dan seluler kurang memadai sehingga memanfaatkan wifi nusantara merupakan alternative solusi terakhir dalam pengiriman data yuridis secara digital.

10. Legalitas

- a. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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.
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.
- f. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

- g. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
- k. Petunjuk Teknis No. 1/Juknis-100.HK.02.01/III/2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

11. Akuntabilitas

Kegiatan yang dilaksanakan adalah merupakan rangkaian dalam proses legalisasi asset melalui PTSL sebagaimana yang diamatkan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, sehingga penyelenggara penggunaan anggaran terukur dan dipertanggungjawabkan.

12. Sustainability

Terjalin komunikasi dan kerjasama yang baik antara tim pengumpul data dilapangan dengan petugas entri pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas,

B. Tahapan Kegiatan dan Anggaran

Dalam hal penyelenggaraan kegiatan aksi perubahan perlu dilakukan perencanaan yang jelas pertahapannya mulai tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, dan tahapan monitoring dan evaluasi kegiatan serta pelaporan.

Tabel 4 1. Matrik Tahapan Kegiatan

No	Waktu	Biaya	Ouput/Evident
1	23 s/d 30 Juni 2020	Tahapan Persiapan	1. Daftar Hadir Rapat

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi persiapan aksi perubahan dengan Mentor 2. Rapat Pembentukan Tim Aksi Perubahan 3. Pembentukan Tim Aksi Perubahan 4. Pembuatan Akun Admin 5. Pembuatan Akun Googel Drive per Tim/sesuai dengan kebutuhan (Folder penyimpanan, Google Sheet sebagai media rekapitulasi data) 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumentasi kegiatan 3. SK Tim Efektif
2	1 Juni s/d 19 Agustus 2020	<p>Tahapan Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan berkas yuridis; 2. Inventarisasi dan Identifikasi berkas yuridis; 3. Pencocokan data yuridis dengan data fisik dengan stakeholder internal (satgas fisik/seksi infastruktur pertanahan); 4. Scanning data yuridis; 5. Mengupload data yuridis pada <i>link</i> yang disediakan; 6. Petugas entri mengintegrasikan data yuridis kedalam KKP; 7. Pengecekan kesesuai fisik berkas yuridis yang diperoleh dilapangan dengan data yang diupload di <i>link google drive</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan 2. Data sebelum dan sesudah percepatan kualitas data
3	20 Agustus 2020	Evaluasi dan Pelaporan	Laporan

Disamping perencanaan terhadap tahapan kegiatan perlu juga dilakukan perhitungan terhadap pembiayaan muncul didalam penyelenggaraan aksi perubahan pertahapan yang sudah disusun sebagaimana table diatas. Perencana Keuangan ini sangat dibutuhkan untuk membantu kelancaran kegiatan yang membutuhkan biaya dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil komunikasi dengan PPK untuk kegiatan aksi perubahan ini bersumber dari DIPA Rupiah Murni dan PNBP:

Tabel 4 2. Rincian Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Jumlah Tenaga/Volume	Satuan Biaya	Total Biaya	Sumber
1	Rapat Koordinasi dengan stakeholder internal	16/orang	30.000,-	480.000,-	DIPA RM
2	Pengumpulan data yuridis	100/bidang	94.080,-	9.400.800,-	DIPA RM
3	Wifi Kantor	2/Bulan	16.000.000,-	32.000.000,-	PNBP
TOTAL				41.880.800,-	

C. Hasil dan Manfaat Inovasi

- **Jangka Pendek** (Waktu yang dibutuhkan 60 hari) :
 - a. Menyiapkan Portal dengan memanfaatkan fitur google drive sebagai wadah pendistribusian data yuridis dalam bentuk digital.
 - b. Membuat sistem kerja baru dalam upaya percepatan pengentrian data yuridis pada aplikasi.
- **Jangka menengah** (Waktu yang dibutuhkan 6 bulan) :
 Apabila secara jangka pendek upaya pendistribusian ini berhasil mendukung kegiatan kelancaran kegiatan pengentrian data yuridis pada PTSL, maka pola yang sama kan dilaksanakan pada kegiatan Redistribusi Tanah dan kegiatan Program Pendaftaran Tanah lainnya.
- **Jangka Panjang** (Waktu yang dibutuhkan 2 Tahun) :
 Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat akan kinerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada umumnya dan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan pada khususnya.

D. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Membentuk dan Memberdayakan Tim Kerja

Sebelum dibentuk tim kerja aksi perubahan, perlu dilakukan identifikasi terhadap stakeholder yang terlibat baik stakeholder internal eksternal maupun stakeholder eksternal.

Tabel 4 3. Pembagian Stakeholder yang terlibat dalam aksi Perubahan

NO.	INTERNAL	EKSTERNAL
1.	Kepala Kantor selaku PPK	Masyarakat / Peserta PTSL
2.	Kasubag Tata Usaha	Pemerintah Desa
3.	Kaur Keuangan	
4.	Kasubsi Pengukuran dan Pemetaan Selaku Waka 1 Ajudikasi (Ketua Satgas Fisik)	

Rencana deskripsi tim proyek aksi perubahan :

1. Project Sponsor (Mentor)

Memberikan dukungan penuh kepada Project leader dan sebagai atasan langsung memberikan persetujuan atas dokumen proposal proyek perubahan yang diajukan serta memantau pencapaian proyek perubahan sesuai dengan time schedule yang dibuat oleh Project Leader.

2. Coach (Pembimbing)

Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria/ BPN RI yang memberikan arahan dan bimbingan selama proses aksi perubahan.

3. Project Leader (Penanggung Jawab)

Kepala Hubungan Hukum Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas sebagai penanggung jawab pelaksanaan aksi perubahan.

4. Kasubag Tata Usaha merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen
Memberikan dukungan dalam hal perlengkapan, administrasi, keuangan (pembiayaan) dan usulan perencanaan kegiatan.

5. Working Team

a. Kepala Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat

Sebagai operator merangkap admin dalam hal ini sebagai penanggung jawab kegiatan pengumpulan data yuridis sekaligus melaksanakan kontrol kualitas data yuridis yang dikirimkan oleh petugas dilapangan, melakukan monitoring laporan harian pada fitur Google Drive yang dikirim oleh petugas dilapangan, mendistribusikan berkas dalam bentuk softcopy kepada petugas

Disamping susunan tim efektif, Untuk keberhasilan proyek perubahan tidak lupa juga yang perlu diperhatikan adalah pembagian kekuatan berdasarkan pengaruh dan ketertarikan stakeholder/sumber daya dalam kegiatan ini. Pemetaan stakeholder ini diperlukan untuk mengetahui tingkat kekyatan strategi komunikasi yang akan digunakan pada saat aksi perubahan dilakukan.



Gambar 4 2. Kuadran Kelompok Stakeholder

Penjelasan masing-masing kelompok stakeholder sebagaimana tergambar pada kuadran di atas adalah sebagai berikut:

1. Promoters: memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil/ menggagalkannya.
2. Defenders: memiliki kepentingan pribadi namun kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan
3. Latens: tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat di dalamnya tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika tertarik.
4. Apathetics: kurang memiliki kepentingan atau kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

E. Pengawasan dan Pengendalian Pekerjaan

Untuk mengetahui kegiatan aksi perubahan tentang peningkatan kualitas data pertanahan tersebut dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan, atau terdapat kendala, hambatan dan penyimpangan kegiatan harus dilaksanakan teknik pengawasan dan pengendalian pekerjaan. Teknik pengawasan dan pengendalian dilaksanakan untuk :

1. Memastikan bahwa kegiatan dapat terselenggara seperti rencana;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan perpekan, hasil kinerja petugas dilapangan dan petugas enty data;
3. Mencari upaya penyelesaian terhadap kendala kendala yang muncul pada saat pelaksanaan kegiatan;
4. Melakukan Croscek kesesuaian jumlah fisik berkas yuridis manual dengan data pada yang dikirim pada google drive pada saat berkas sampai pada kantor.

Dengan dilaksanakan pengawasan dan pengendalian pekerjaan maka akan menjamin kegiatan-kegiatan diselesaikan dengan cara-cara yang membawa pada tercapainya sasaran organisasi. Adapun tujuan dari pengawasan dan pengendalian pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. Adaptasi terhadap perubahan pola kerja;
2. Meminimalkan kegagalan;
3. Meminimumkan biaya.

Pengawasan dan pengendalian pekerjaan merupakan tindak lanjut dari kegiatan manajemen resiko yang bertujuan untuk meminimalisir penyimpangan yang terjadi dalam kegiatan yang dapat menghambat dan menggagalkan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Proses kepemimpinan secara singkat sering dikatakan sebagai cara untuk mencapai tujuan melalui orang lain. Orang lain disini bisa diartikan sebagai orang-perorang, atau sekelompok orang. Akan tetapi karena orang banyak itu terdiri dari individu dengan kebutuhan yang bervariasi, diperlukan kiat-kiat khusus untuk mengatur supaya kebutuhan, keinginan, dan kepentingan yang bermacam-macam tersebut bisa terakomodasi sehingga timbul dorongan atau motivasi untuk secara mandiri bekerja mencapai tujuan pribadi maupun kelompok. Dalam proses kepemimpinan, motivasi merupakan sesuatu yang esensial dalam kepemimpinan, karena memimpin adalah memotivasi. Seorang pemimpin harus bekerja bersama-sama dengan orang lain atau bawahannya, untuk itu diperlukan kemampuan memberikan motivasi kepada bawahan.

Kepemimpinan adalah perihal memotivasi orang untuk menjalankan dan mencapai misi organisasi. Dalam usaha mencapai tujuan ini, persatuan, kepercayaan, dan harga diri akan berkembang. Adapun Pengertian Kepemimpinan menurut Para Ahli adalah sebagai berikut :

a) Menurut Stoner

Kepemimpinan adalah Sebuah proses dalam mengarahkan atau memengaruhi kegiatan terkait sebuah organisasi atau kelompok demi mencapai tujuan tertentu.

b) Menurut Wahjosumidjo

Kepemimpinan merupakan kemampuan dalam diri seseorang dan mencakup sifat-sifat, seperti kepribadian, kemampuan, dan kesanggupan. Kepemimpinan tidak dapat dipisahkan dari gaya, perilaku, dan kedudukan pemimpin bersangkutan dan interaksinya dengan para pengikut serta situasi.

c) Menurut Sondang P. Siagian

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang saat menjabat sebagai pimpinan organisasi tertentu dalam memengaruhi orang lain, khususnya bawahannya. Ini dilakukan supaya mereka mampu bertindak dan berpikir sesuai dengan arahan tertentu supaya tujuan dapat tercapai dengan mudah.

d) Menurut Hemhiel dan Coons

Kepemimpinan adalah perilaku individu ketika memimpin aktivitas dalam kelompok atau organisasi untuk mencapai tujuan bersama atau shared goal.

Seorang pemimpin memotivasi pengikut atau bawahannya melalui gaya kepemimpinan tertentu yang akan menghasilkan pencapaian tujuan kelompok dan tujuan individu. Pengikut yang termotivasi akan berusaha mencapai tujuan secara sukarela dan selanjutnya menghasilkan kepuasan. Kepuasan mengakibatkan kepada perilaku pencapaian tujuan yang diulang kembali untuk mencapai tujuan atau memenuhi kebutuhan di masa yang akan datang.

1. Membangun Integritas

Integritas adalah adalah konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan definisi lain dari integritas adalah suatu konsep yang menunjuk konsistensi antara tindakan dengan nilai dan prinsip. Integritas itu menjadi kunci utama kepemimpinan “bagaimana ia membuat keputusan yang benar pada waktu yang benar” dalam bersikap dan berperilaku, karena disitulah terletak pondasi dalam membangun kepercayaan dan hubungan antara individu dalam organisasi.

Berkaitan dengan integritas ASN (Aparatur Sipil Negara) pemerintah mewajibkan setiap pegawai negeri wajib setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara, dan pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia seperti yang tercantum dalam Undang-Undang No. 8 tahun 1974 tentang Pokok- Pokok Kepegawaian, serta perubahannya pada Undang-Undang No. 43 tahun 1999, yang kini telah digantikan dengan Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Integritas tidak dapat lepas dari apa yang dimaksud dengan komitmen. Komitmen PNS /ASN adalah sumpah/ janji demi Allah yang diperuntukkan bagi setiap calon PNS/ASN pada saat pengangkatannya menjadi PNS/ASN untuk selalu komit (bersumpah dan janji):

1. Akan setia dan taat kepada Pancasila, UUD NRI tahun 1945, Negara, dan Pemerintah,
2. Akan mentaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab,

3. Akan menjaga kehormatan dan martabat negara, pemerintah, dan PNS dan akan mengutamakan kepentingan negara,
4. Akan memegang rahasia negara, dan
5. Akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat demi negara. (pasal 26 UU tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).

Untuk mewujudkan integritas individu dan organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas dalam mendukung pelaksanaan Program Strategis Nasional, salah satu contohnya adalah dalam Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dimana semua pegawai yang tergabung dalam ke Panitia Ajudikasi berikut satgas yang telah dibentuk melalui Surat Keputusan Kepala Kantor No. 10/SK-HP.02.02/I/2020 tanggal 27 Januari 2020 tentang Susunan Panitia Ajudikasi, Satuan Tugas Fisik, Satuan Tugas Yuridis dan Satuan Tugas Administrasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dilantik dan diambil sumpah serta menandatangani Pakta Integritas sebagai wujud komitmen dalam menyelesaikan tugas yang diberikan secara bertanggungjawab.

Penetapan lokasi PTSL pada pulau yang berbeda menjadi persoalan dikarenakan lambatnya pendistribusian berkas mengingat kondisi geografis Kabupaten Kepulauan Anambas yang terdiri dari pulau-pulau membutuhkan biaya yang besar yang tidak dianggarkan oleh negara, cuaca yang ekstrem (ombak yang kuat pada bulan-bulan tertentu) yang mempengaruhi jadwal lalu lintas kapal, ditambah lagi kondisi infrastruktur yang juga masih kurang memadai seperti jaringan internet yang kurang memadai dilapangan sehingga mempengaruhi komunikasi satgas yuridis dilapangan dengan Petugas pada Kantor Pertanahan.

Untuk mewujudkan integritas baik individu maupun organisasi, maka perlu diciptakan bebrapa terobosan dan inovasi agar mendukung good governance. Salah satu bentuk inovasi tersebut dapat dilakukan melalui aksi perubahan dengan memanfaatkan jaringan internet baik melalui seluler maupun wifi nusantra sebagai wadah pendistribusian berkas yang sudah discan dan disimpan dalam bentuk file (PDF) pada link sudah siapkan. Link disini memanfaatkan fitur yang terdapat pada Google Drive sebagai tempat penyimpanan yang dapat diakses real time oleh petugas entri untuk selanjutnya diintegrasikan kedalam KKP.

Dalam upaya mewujudkan aksi perubahan tersebut maka telah dilakukan langkah persiapan sebagai berikut :

- a. Pembentukan Tim Aksi Perubahan melalui Surat Keputusan Kepala Kantor Nomor : 24/SK-HP.02.02/VI/2020 tentang Pembentukan Tim Aksi Perubahan Dalam Rangka Percepatan Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2020 Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas (terlampir).



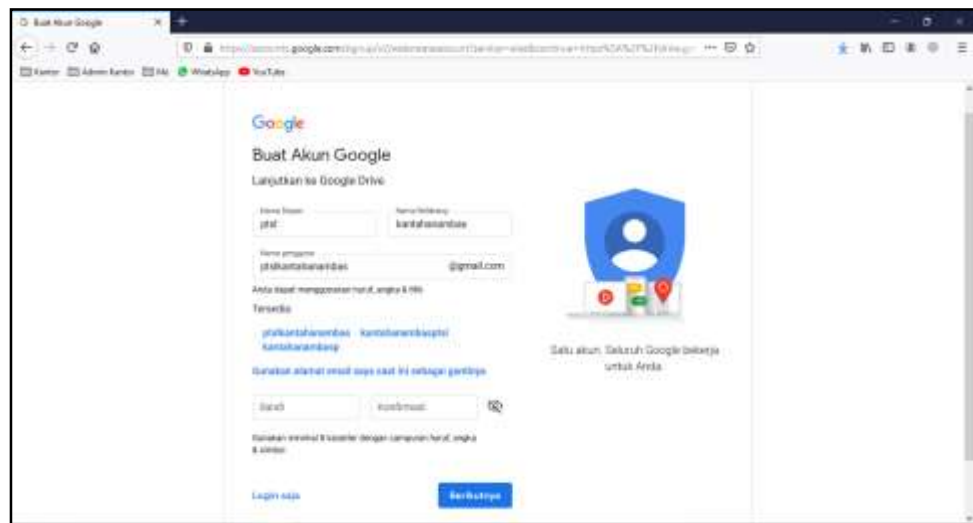
Gambar 5 1. Rapat pembentukan Tim Aksi Perubahan

- b. Rapat koordinasi dengan stake holder internal dalam hal ini Satgas Fisik



Gambar 5 2. Rapat Koordinasi dengan Stake Holder Internal (Satgas Fisik)

- c. Pembuatan Akun Admin dan Link google drive sebagai wadah penyimpanan berkas



Gambar 5 2. Pembuatan akun *Google Drive*

2. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Pada dasarnya, merubah budaya pelayanan dalam organisasi bukanlah hal yang mudah karena ketika budayanya sudah melekat pada organisasi maka pihak yang terlibat didalamnya cenderung mempertahankan budaya tersebut. Perubahan terkadang menjadi tantangan yang besar bagi para pemimpin dalam suatu organisasi. Disinilah peran pemimpin dibutuhkan untuk mencari cara yang memungkinkan seseorang melihat nilai dalam perubahan yang diperlukan. Dalam hal ini, pemimpin harus mampu memengaruhi orang lain untuk merubah budaya lama ke budaya baru agar tercapai kesuksesan dalam suatu organisasi.

Pengelolaan budaya pelayanan merupakan cara pemimpin untuk melakukan sesuatu dalam organisasi dimana dapat memengaruhi kinerja organisasi. Perubahan diperlukan untuk mengatasi hambatan dan tantangan, salah satu pendorongnya yaitu karena adanya teknologi.

Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, mencoba merubah budaya pelayanan dalam pelaksanaan PTSL dilapangan dalam hal pendistribusian berkas guna percepatan pengentrian berkas pada KKP sehingga data manual yang diperoleh berdasarkan laporan tim yuridis dilapangan dapat diakses oleh petugas entry dikantor pertanahan. Pendistribusian berkas disini adalah menyimpan berkas

dalam bentuk digital pada link yang disediakan dengan memanfaatkan Fitur pada *google drive* sebagai wadah penyimpanan berkas yang diperoleh dilapangan.

Perubahan budaya kerja yang semula pelaksanaan pengiriman berkas selalu memakan waktu yang lama karena membutuhkan biaya dan menyesuaikan dengan jadwal kapal dan kondisi cuaca. Sehingga pengentrian tidak bisa dilakukan secara langsung pada KKP, namun setelah dilakukan perubahan terhadap pola kerja dalam pendistribusian berkas yuridis, proses pengentrian sudah mengalami perubahan menjadi lebih baik dan lebih cepat.

Inovasi ini adalah aplikasi aksi perubahan yang dilakukan guna menjawab persoalan yang terjadi dilapangan dengan pemanfaatan kemajuan teknologi sehingga mempercepat pengiriman data yuridis dalam bentuk digital, sehingga proses pengentrian dapat dilakukan tanpa harus menunggu berkas dikirim ke Kantor Pertanahan. Dengan kata lain disini pemanfaatan teknologi menjadi faktor yang mempengaruhi adanya perubahan budaya kerja dalam pelayanan. Disamping itu pemanfaatan fasilitas wifi nusantara yang ada pada desa menjadi alternatif mengatasi persoalan infrastuktur (jaringan internet) yang kurang memadai pada desa yang telah ditetapkan sebagai lokasi PTSL pada Kabupaten Kepulauan Anambas.

Keberhasilan mengelola budaya baru dalam pelayanan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas tergantung pada komitmen dari para pejabat yang ada pada Kantor Pertanahan dalam memberikan kontribusi bagi perkembangan dan kemajuan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas untuk memberikan pelayanan maximal dan terbaik kepada masyarakat peserta PTSL.

Perubahan budaya pelayanan disini dilakukan diiringi dengan dibentuknya tim aksi perubahan yang adaptif dan akuntable yaitu pembentukan organisasi kantor pertanahan kabupaten kepulauan anambas dari semua sumber daya yang ada baik sumber dana, pegawai PNS/PPNPN maupun sarana dan rasarana yang efektif, efisien, responsif dan akuntable sesuai dengan perkembangan kebutuhan pelaksanaan tugas dan kemajuan teknologi. Keterbatasan biaya tidak membuat tim kerja patah semangat dalam melakanakan tugas sebagai Tim Kerja. Setiap tugas dan pekerjaan berusaha diselesaikan tentunya dengan mengedepankan kerja sama antar anggota tim dan konsultasi kepada atasan apabila ada hambatan atau masalah yang terjadi pada saat tugas dilaksanakan.

3. Pengelolaan Tim

Dalam mewujudkan tujuan dari aksi perubahan maka dibentuklah tim yang akuntable dan dapat bertugas dengan bertanggungjawab. Dimana Peserta PKP selaku *leader project* dibantu oleh tim sebagaimana yang tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Nomor : 24/SK-HP.02.02/VI/2020 tentang Pembentukan Tim Aksi Perubahan Dalam Rangka Percepatan Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2020 Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas.

Adapun *Project Team* terdiri dari :

Tabel 5 1. *Project Team*

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	Hermansyah Simatupang, A. Ptnh., M.H	Pengarah dan Penanggungjawab
2.	Deko Andesta, S.H	Ketua Tim/ <i>Project Leader</i>
3.	Shobikha Tritina Hakima, S.H	Operator /Admin
4.	Aminullah Alhakim, S.H	Koordinator Lapangan
5.	Nauval Bahari, S.H	Koordinator Entry Berkas Yuridis
6.	Mardianto	Anggota
7.	Susi Andriyani, S.Sos	Anggota
8.	Eny Rosita S. Pi	Anggota
9.	Ayu Azari	Anggota
10.	Ernawati	Anggota
11.	Rike Verona Lasut	Anggota
12.	Exel Piyadi	Anggota

Tabel diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pengarah dan Penanggungjawab disini dijabat Kepala Kantor Kabupaten Kepulauan Anambas berperan memberikan advice atau saran yang membangun serta mengarahkan agar aksi perubahan dapat berjalan secara optimal.
2. Project Leader dijabat oleh Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas peserta PKP angkatan 2 yang mengelola tim aksi perubahan, melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan aksi perubahan, membangun sistem kerja dan komunikasi yang efektif, membantu penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan
3. Operator/Admin dijabat oleh Kepala Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat yang bertugas menyiapkan Akun google drive sebagai wadah penyimpanan data yuridis yang diperoleh dari lapangan, melakukan mengecek kesesuaian laporan manual perolehan berkas lapangan dengan jumlah data yang diinput pada *link google drive* yang disediakan,

melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan oleh pimpinan guna kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.

4. Koordinator Lapangan dijabat oleh Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah yang bertugas melaksanakan percepatan Pengumpulan data yuridis PTSL, melakukan identifikasi dan inventarisasi kelengkapan berkas yuridis yang diperoleh dilapangan sudah terukur, melakukan koordinasi dengan satgas fisik/seksi infrastruktur pertanahan dalm rangka pengawinan data yuridis dengan data fisik yang ada dilapangan, melakukan scanning data yuridis serta mengupload data pada *link google drive* yang telah disediakan, memastikan data yang fix telah terupload semua pada *link google drive* yang telah disediakan, semua pada melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan oleh pimpinan guna kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.
5. Koordinator Entry dijabat oleh Kepala Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT yang bertugas mengintegrasikan data yuridis kedalam Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), melakukan croscek kesesuaian data yuridis pada *link google drive* dengan fisik berkas yuridis yang telah didistribusikan ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, melaksanakan kegiatan lain yang diperintahkan oleh pimpinan guna kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.
6. Anggota disini berperan dalam membantu koordinator entry dan koordinator lapangan agar aksi perubahan dapat melaksanakan tugasnya.

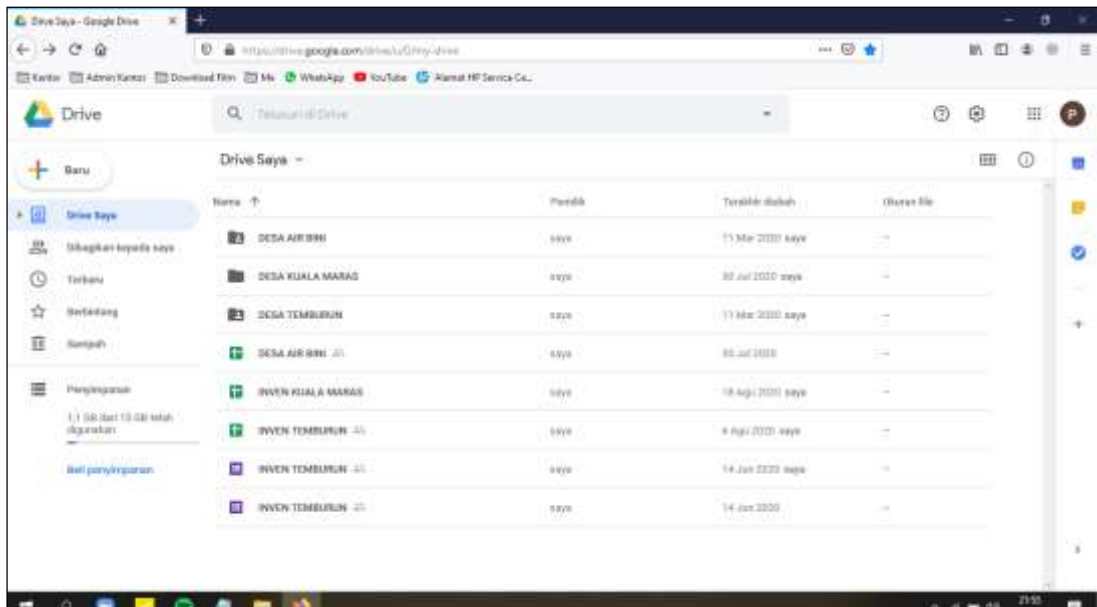
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian Tahapan Inovasi

Tahapan inovasi yang disepakati dijalankan dalam tiga tahapan, yaitu jangka pendek 2 (dua) bulan, jangka menengah sampai dengan 6 (enam) bulan dan jangka panjang sampai pada tahun 2021. Adapun hasil dari pelaksanaan tahapan inovasi dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 5 2. Capaian Inovasi

No	Nama Evidence dalam setiap tahapan	Selesai Tgl/Bln/Thn	Ada dan Terlampir	Tidak Ada	Kesesuaian dengan RAP
1	Konsultasi Persiapan Aksi Perubahan dengan Mentor	24 Juni 2020	√	-	Sesuai
2	Berita Acara Rapat Pembentukan Aksi Perubahan dan Absensi	29 Juni 2020	√	-	Sesuai
3	Membentuk Tim Aksi Perubahan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor	29 Juni 2020	√	-	Sesuai
4	Koordinasi dengan Stake Holder Internal	30 Juni 2020	√	-	Sesuai
5	Pembuatan Akun Google Drive (Sarana penyimpanan Data)	30 Juni 2020	√	-	Sesuai
6	Pelaksanaan Aksi Perubahan dan Monitoring	19 Agustus 2020	√	-	Sesuai
7	Evaluasi dan Pelaporan	20 Agustus 2020	√	-	Sesuai



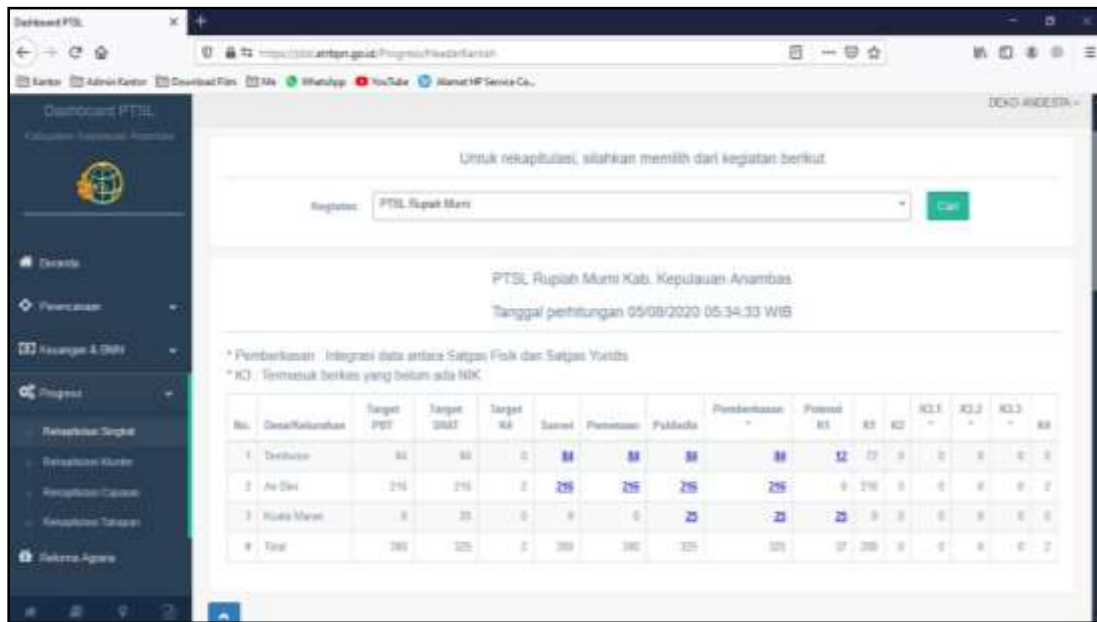
Gambar 5.3. Laman beranda akun *Google Drive* Kantor Pertanahan Kab. Kep. Anambas



Gambar 5.4. Dashboard PTSL sebelum Aksi Perubahan (19 Juni 2020)

Pada dasarnya sisa target PTSL pada saat aksi perubahan dilaksanakan adalah sejumlah 71 berkas. Dua Desa yang menjadi penetapan lokasi PTSL ini adalah Desa yang belum pernah dijadikan penlok sebelumnya. Dikarenakan Target SHAT lebih besar dari PBT maka dilakukan penambahan penlok pada lokasi PTSL tahu sebelumnya agar target dapat diselesaikan. Dalam pelaksanaannya Aksi perubahan telah selesai pertanggal 05 Agustus 2020, namun setelah dilakukan mendapat informasi dengan pihak Kanwil BPN

Kepulauan Riau yang akan menambah SHAT Kantah Kepulauan Anambas maka pelaksanaan aksi perubahan tetap dilanjutkan. Hingga sampai tanggal 19 Agustus 2020 sudah lebih dari 120 berkas yuridis dengan bidang dari PBT tahun sebelumnya, terhadap 120 berkas yang telah diperoleh belum bisa diintegrasikan pada KKP dikarenakan masih menunggu revisi anggran selesai.



Gambar 5 5. Dashboard PTSL setelah Aksi Perubahan

2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan dalam jangka pendek ini dan masih berproses untuk jangka menengah dan jangka panjang telah memperlihatkan adanya perubahan dalam sistem pelayanan pedistribusian berkas PTSL sehingga data yuridis yang diperoleh real time dapat dientry oleh petugas entry dikantor pertanahan.

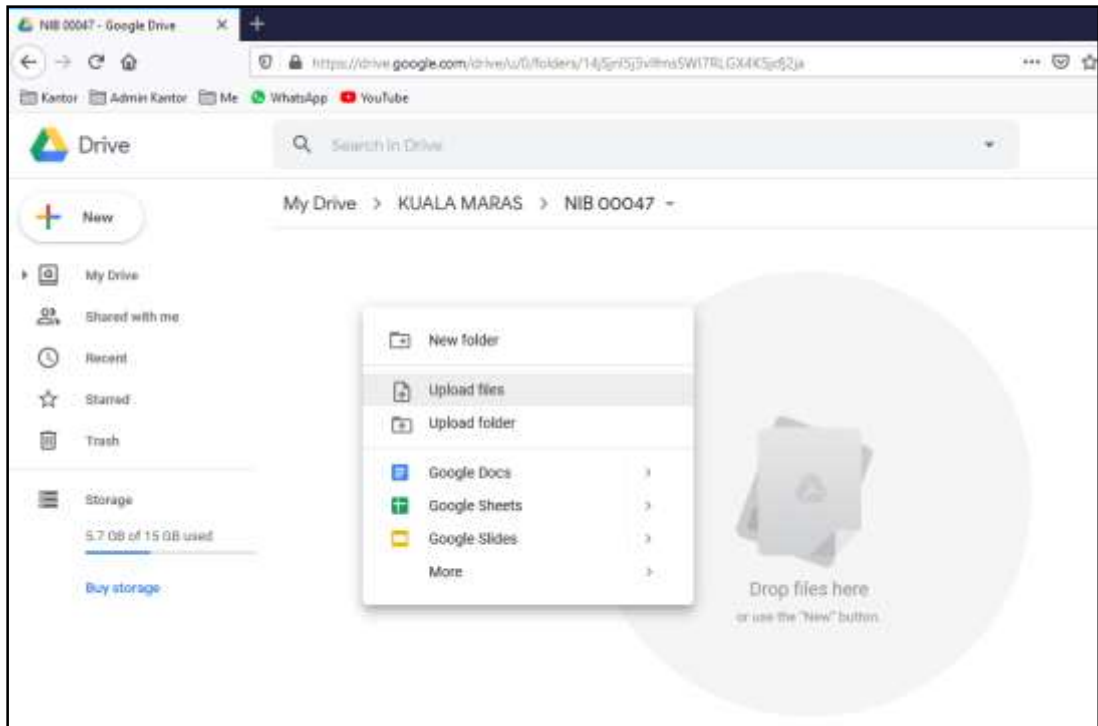
Tabel 5 3. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

No	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
1	Kesederhanaan	Pendistribusian berkas yuridis menyesuaikan jadwal kapal dan memerlukan biaya yang tidak dianggarkan	Pendistribusian berkas dilakukan dengan pengiriman data dalam bentuk file (PDF) melalui <i>link google drive</i> yang sudah disediakan

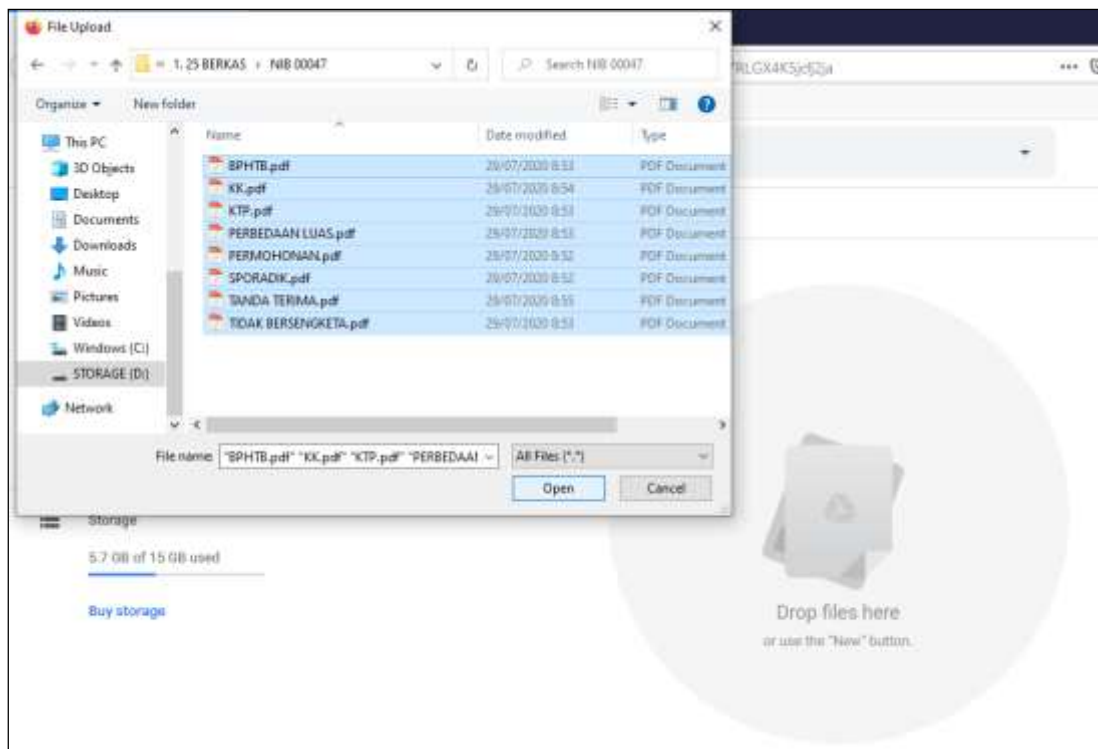
2	Kejelasan	Jumlah berkas yang diperoleh secara manual tidak sinkron dengan jumlah berkas yang dientry dalam KKP	Adanya kesesuaian jumlah Berkas yang dilaporkan dengan jumlah berkas yang dientry pada KKP
3	Kepastian dan Tepat Waktu	Tidak adanya kepastian waktu berkas yuridis yang diperoleh dapat diintegrasikan pada KKP	Adanya kepastian berkas yang diperoleh dapat langsung diintegrasikan ke KKP <i>real time</i> .
4	Kemudahan	Berkas yang dikirim pada kantor pertanahan harus dilakukan scanning terlebih dahulu baru dapat di entry pada KKP	Data yuridis yang dikirim dapat langsung dientry pada KKP karna sudah melalui kegiatan scanning.



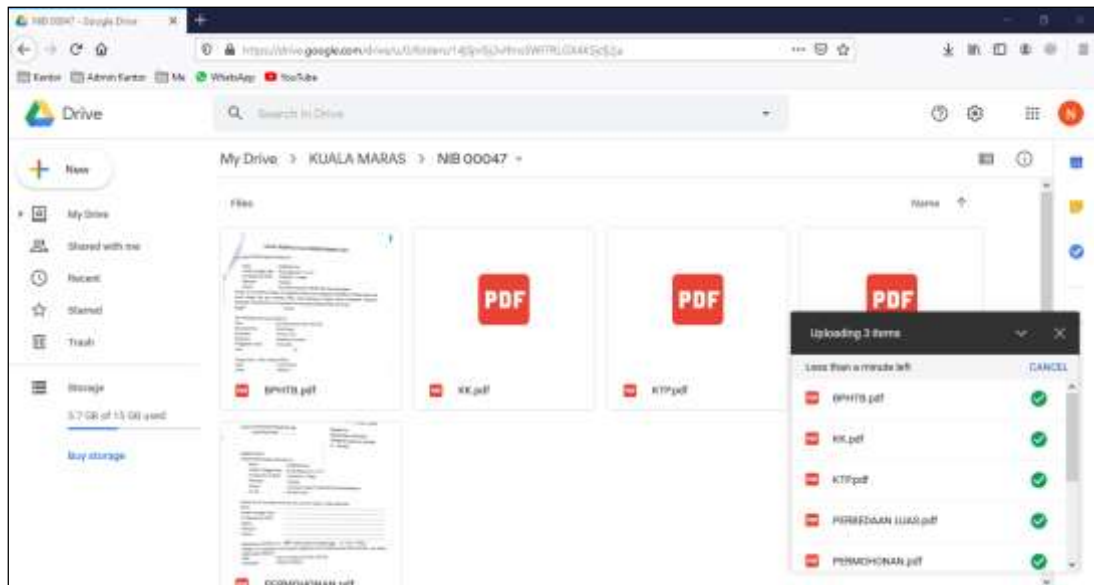
Gambar 5 6. Proses scanning berkas dilakukan di Kantor Desa



Gambar 5 7. Proses upload file ke Google Drive



Gambar 5 8. Proses upload file ke Google Drive



Gambar 5 9. Centang hijau menandakan bahwa file berhasil diupload

3. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat yang diperoleh dengan melaksanakan aksi perubahan adalah :

1. Data yuridis yang diperoleh dilapangan yang telah diidentifikasi dengan PBT tahun sebelumnya dapat langsung dikirim atau didistribusikan dalam bentuk PDF melalui link yang telah disediakan sebagai wadah penyimpanan berkas melalui fitur yang ada pada *google drive*.
2. Petugas entry dikantor dapat mengecek berkas yang dikirim pada link yang telah disediakan dan menaikan kedalam aplikasi tanpa harus melakukan scan terhadap fisik dokumen lagi.
3. Mengurangi *cost* atau biaya dalam pengiriman berkas.



Gambar 5 10. Proses pengolahan data

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Program Strategis Nasional mengenai Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Dalam Penerapannya pada Kantor Pertanahan kabupaten Kepulauan Anambas, Kepala Kantor mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas No. 10/SK-HP.02.02/I/2020 tanggal 27 Januari 2020 tentang Susunan Panitia Ajudikasi, Satuan Tugas Fisik, Satuan Tugas Yuridis dan Satuan Tugas Administrasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, disamping itu Kepala Kantor juga mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Kantor No. 13/SK-HP.02.02/III/2020 tanggal 04 Maret 2020 tentang Penetapan Lokasi Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) jo. Surat Keputusan No. 31/SK-HP.02.02/VII/2020 tanggal 28 Mei 2020 tentang perubahannya.

Kemudian berdasarkan hal diatas dalam penerapan Aksi perubahan Kepala Kantor mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Nomor : 24/SK-HP.02.02/VI/2020 tentang Pembentukan Tim Aksi Perubahan Dalam Rangka Percepatan Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2020 Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, sebagai

upaya penyelesaian masalah keterlambatan pendistribusian berkas PTSL yang menjadi hambatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya.

2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Sesuai dengan tahapan Inovasi dan legalitas penerapan inovasi, aksi perubahan yang dilakukan perlu untuk direncanakan keberlanjutannya. Aksi Perubahan yang dilakukan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas telah dirumuskan penganggarannya dalam RKAKL DIPA 2021.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Penetapan lokasi PTSL pada pulau yang berbeda menjadi persoalan dikarenakan lambatnya pendistribusian berkas mengingat kondisi geografis Kabupaten Kepulauan Anambas yang terdiri dari pulau-pulau membutuhkan biaya yang besar yang tidak dianggarkan oleh negara, cuaca yang ekstrim (ombak yang kuat pada bulan tertentu) yang mempengaruhi jadwal lalu lintas kapal, ditambah lagi kondisi infrastruktur di lapangan seperti jaringan internet yang kurang memadai, sehingga mempengaruhi komunikasi satgas yuridis dilapangan dengan Petugas di Kantor Pertanahan. Pemanfaat teknologi

Implementasi aksi perubahan yang dilakukan hingga saat ini telah membantu menyelesaikan beberapa permasalahan pendistribusian berkas pelaksanaan PTSL. Adapun hal positif yang paling terlihat setelah dilaksanakan aksi perubahan ini adalah pendistribusian berkas di lapangan tidak harus menunggu berkas fisik sampai di Kantor karena data sudah bisa diolah di lapangan. Selain ini itu, dengan memanfaatkan teknologi Google Drive yang memfasilitasi penyimpanan data secara mudah dan gratis juga dapat menekan anggaran secara efisien.

B. Rekomendasi

Adapun hal-hal yang perlu dilakukan ini supaya inovasi berjalan dengan baik dan lebih memaksimalkan pelayanan antara lain:

1. Menjaga komitmen bersama yang merupakan dasar keberhasilan dalam proyek perubahan ini, dengan dibuatnya payung hukum yang tegas dan menerapkan penilaian kinerja, keberhasilan pemanfaatan penggunaan link google drive sebagai wadah penyimpanan file data yuridis dilapangan ini menjadi lebih optimal.
2. Pelaksanaan Aksi Perubahan yang dilakukan, dapat juga diterapkan pada program strategis nasional lainnya seperti redistribusi tanah atau pun sertifikasi tanah nelayan.
3. Pembangunan infrastruktur oleh pemerintah daerah yang merata hingga desa yang jauh dari ibu kota kabupaten, terutama mengenai jaringan internet dan seluler sehingga dapat memudahkan dalam penyelesaian kegiatan PTSL.

LAMPIRAN EVIDEN

1. Konsultasi Persiapan Aksi Perubahan dengan Mentor



2. Berita Acara Rapat Pembentukan Aksi Perubahan dan Absensi


**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**
Jalan Sakarno-Hatta, Teranga Selesai, Kode Pos 20701 Anambas, Email : kaa-anambas@kptn.go.id


BERITA ACARA RAPAT PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN
No. 03.1/BA-PTSL-21.05/VI/2020

Pada Hari ini Senin, tanggal Dua Puluh Sembilan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh (29-06-2020), dengan ini menyetujui hasil rapat sebagai berikut :

1. Dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan Kepala Seksi Hubungan Hukum Kantor Pertanahan, dalam menjalankan inovasi guna penyelesaian isu strategis yang menjangkit permasalahan dari tahun ke tahun dalam penyelenggaraan PTSL, yaitu lamanya pendistribusian berkas ke Kantor Pertanahan.
2. Untuk memfasilitasi aksi perubahan tersebut maka perlu dibentuk tim aksi perubahan guna mempercepat pendistribusian berkas dilampirkan kepada petugas entri.
3. Pembentukan tim aksi perubahan akan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor.

Demikian Berita acara rapat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Sholikha Yritina Hakma, S.H
NIP. 19951225.201903 2 010

Menyetujui,
Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Kepulauan Anambas,

Hemansyah Simatupang, A.Pdn., M.H
NIP. 19660517 196802 1 001

Meliputi, Projecked, Terapan



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Jalan Sukarno-Hatta, Tarampa Selatan, Kode Pos 28731 Anambas, Email : kab-kepanambas@kptan.go.id

DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Rapat Pembentukan Tim Aksi Perubahan
Hari / Tanggal : Senin, 29 Juni 2020
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat/Lokasi : Ruang Rapat Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hermansyah S.	Kakan	
2	Debo Ananta, PH	KATI HHP, Waka ASUDAN	
3	YANDARIUS	KABAG TU	
4	SARANOL ST	Kasi IP / Ka. Apurkano	
5	Ayung Ramli	Waka Fisik / Kasubsi III	
6	Stediana Trina H	Setoranis / Suban Perumahan	
7	Nurhid B.	Kasubsi Peneliharasan Dada	
8	AMWILLAH A.	KASUBSI PENGEFTARAN HAK	
9	SITI ANDRIANI	PPMPN	
10	EMMY Pusita	PPMPN	
11	Rade Vermana (ant)	PPMPN	
12	ERMAWATI	PPMPN	
13	ATU ANAKI	PPMPN	
14	EXEL PRIYADI	PPMPN	
15			

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Kepulauan Anambas,

Hermansyah Siharudjan, A.Pnb., M.H
NIP. 19660517 198802 1 001

Meliputi, Performed, Terperanya

3. Membentuk Tim Aksi Perubahan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor



6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
7. 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
8. 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.
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
10. Petunjuk Teknis No. 1/Juknis-100.HK.02.01/III/2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor : SP DIPA-056.01.2.320514/2019 tanggal 05 Desember 2019
12. Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor : 10/SK-HP.02.02/1/2020 tanggal 27 Januari 2020 tentang Susunan Panitia Ajudikasi, Satuan Tugas Fisik, Satuan Tugas Yuridis dan Satuan Tugas Administrasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2020

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS NO : 24/SK-HP.02.02/VI/2020 TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN DALAM RANGKA PERCEPATAN PENGUMPULAN DATA YURIDIS PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2020

KESATU : Menunjuk nama - nama sebagaimana yang tercantum pada Lampiran - 1 (satu) Surat Keputusan ini sebagai anggota Tim Aksi Perubahan dalam rangka Percepatan Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2020.

KEDUA : Tim Aksi Perubahan sebagaimana yang dimaksud dalam diktum KESATU melaksanakan dan menyelesaikan Aksi Perubahan secara tertib, tepat waktu dan bertanggung jawab /akuntable.

Tim Aksi Perubahan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan pelaksanaan administrasi kegiatan aksi perubahan, dan pembuatan akun *google drive*.

2. Melaksanakan

Melayan, Profesional, Terpercaya

2. Melaksanakan percepatan Pengumpulan data yuridis PTSL dan pendistribusiannya melalui *link google drive* yang telah disediakan sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang telah disusun sebagai Kerangka Acuan Kerja untuk pelaksanaan Kegiatan;
3. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data yuridis yang diperoleh dilapangan, melakukan discaning serta mengupload data pada *link google drive* yang telah disediakan;
4. Mengintegrasikan data yuridis kedalam Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL);
5. Melakukan Croscek kesesuaian data yuridis pada *link google drive* dengan fisik berkas yuridis yang telah didistribusikan ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas.
6. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan sehubungan dengan pelaksanaan aksi perubahan.

KETIGA : Sumber Pendanaan untuk pelaksanaan Aksi Perubahan ini berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas No. SP DIPA-056.01.2.320514/2019 tanggal 12 November 2019.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan atau kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tarempa
Pada Tanggal : 29 Juni 2020

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS



HERMANSYAH SIMATUPANG, A.Ptnh., M.H
NIP. 196605171988021001

Lampiran : Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas tentang Pembentukan Tim Aksi Perubahan Dalam Rangka Percepatan Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTS/L) Tahun 2020 Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

Nomor : 24/SK-HP.02.02/VI/2020
Tanggal : 29 Juni 2020

NO.	NAMA	NIP.	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	HERMANSYAH SIMATUPANG, A. Ptnh., M.H.	196605171988021001	Kepala Kantor Pertanahan Kab. Kepulauan Anambas	Pengarah dan Penanggung Jawab
2.	DEKO ANDESTA, S.E.	198512072009121002	Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan	Ketua Tim/Project Leader
3.	SHOBIKHA TRITINA HAKIMA, S.H.	199512252019032010	Kepala Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat	Operator/Admin
4.	AMINULLAH ALHAKIM S.H.	199603212019031004	Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah	Koordinator Lapangan
5.	NAUVAL BAHARI, S.H.	199311142019031005	Kepala Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT	Koordinator Entry
6.	MARDIANTO	198003122014081003	Pengadministrasian Umum	Anggota
7.	SUSI ANDRIYANI S.Sos.		PPNPN	Anggota
8.	ENY ROSITA S.Pi		PPNPN	Anggota
9.	AYU AZARI		PPNPN	Anggota
10.	ERNAWATI		PPNPN	Anggota
11.	RIKE VERONA LASUT		PPNPN	Anggota
12.	EXEL PRIYADI		PPNPN	Anggota

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

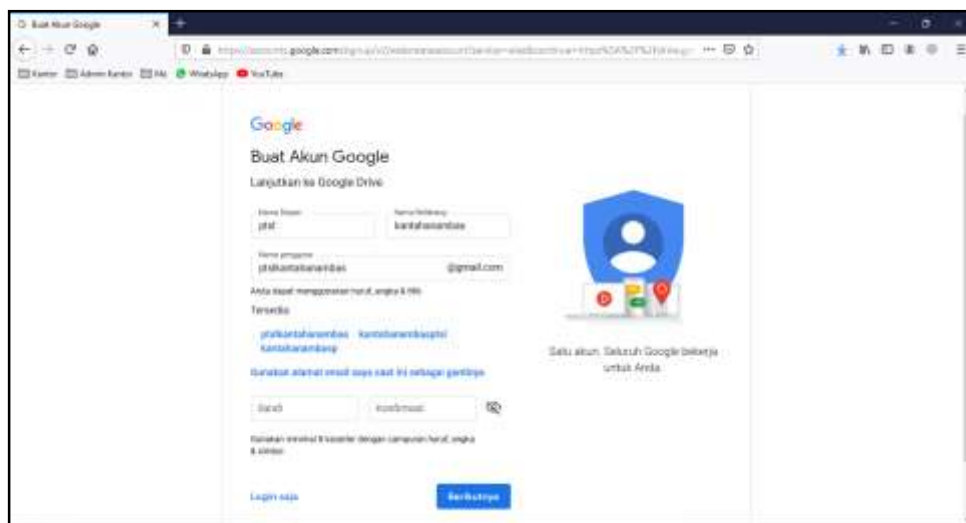


HERMANSYAH SIMATUPANG, A.Ptnh., M.H
NIP. 196605171988021001

4. Koordinasi dengan Stake Holder Internal



5. Pembuatan Akun Google Drive (Sarana penyimpanan Data)



6. Pelaksanaan Aksi Perubahan

- Proses pengumpulan data di lapangan



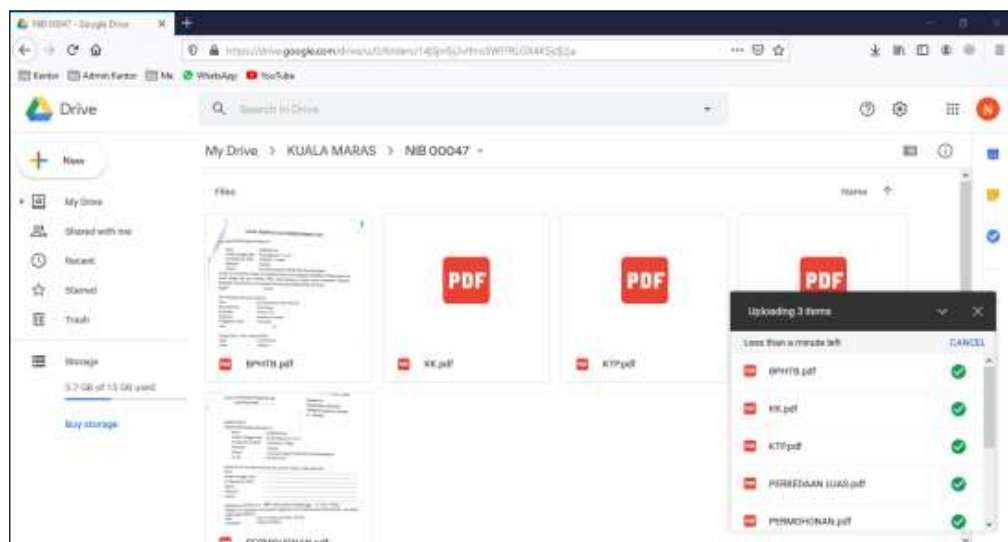
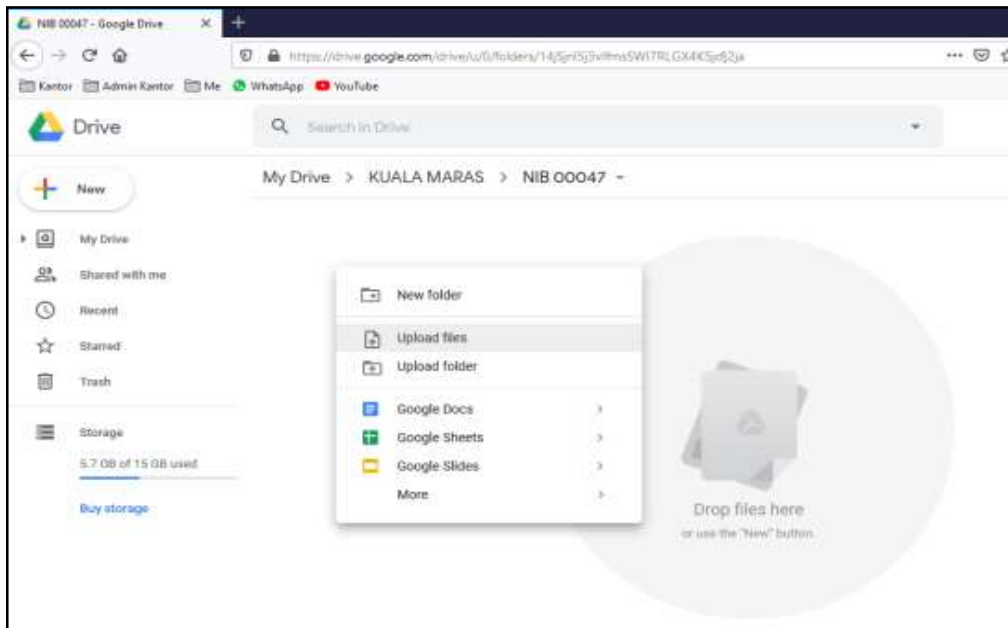
- Proses pencocokan data yuridis dengan data fisik (bidang)



- Proses scanning berkas



- Proses upload berkas yang sudah discanning



- Proses pengolahan data/pengintegrasian data yuridis KKP



- Monitoring dan evaluasi



LEMBAR PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hermansyah Simatupang, A.Ptnh., M.H.

NIP : 19660517 198802 1 001

Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

Dengan ini saya menyatakan dukungan terhadap aksi perubahan yang dilakukan oleh saudara Deko Andesta, S.H. Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas untuk melaksanakan Aksi Perubahan Percepatan Pengumpulan Data Yuridis PTSL Melalui Fitur Pada Google Drive pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas. Saya sepenuhnya memberikan dukungan terhadap aksi perubahan tersebut dengan harapan dapat memberikan kontribusi yang positif bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, serta dapat memenuhi persyaratan kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Diklat PKP) angkatan II pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN melalui distance learning.

Tarempa, 29 Juni 2020

Pembuat Pernyataan



Hermansyah Simatupang, A.Ptnh., M.H.

LEMBAR PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yansarius, S.H.

NIP : 19740804 199503 1 003

Jabatan : Kepala SubBagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas

Dengan ini saya menyatakan dukungan terhadap aksi perubahan yang dilakukan oleh saudara Deko Andesta, S.H. Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas untuk melaksanakan aksi Perubahan Percepatan Pengumpulan Data Yuridis PTSL Melalui Fitur Pada Google Drive pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas. Saya sepenuhnya memberikan dukungan terhadap aksi perubahan tersebut dengan harapan dapat memberikan kontribusi yang positif bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, serta dapat memenuhi persyaratan kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Diklat PKP) angkatan II pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN melalui distance learning.

Tarempa, 29 Juni 2020




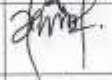


Pembuat Pernyataan



Yansarius, S.H.

**LEMBAR PERNYATAAN DUKUNGAN KESANGGUPAN
MELAKSANAKAN KEGIATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami tim efektif aksi perubahan yang dipimpin oleh Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas :

No	Nama	Jabatan	TTD
1	Shobikha Tritina Hakim, S.H,	Kepalas Sub Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat	
2	Aminullah Alhakim, S.H.	Kepala Sub Seksi Pendaftaran Hak Tanah	
3	Nauval Bahari, S.H.	Kepala Subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT	
4	Mardianto	Pengadministrasian Umum	
5	Susi Andriyani S.Sos.	PPNPN	
6	Eny Rosita, S.Pi	PPNPN	
7	Ayu Azari	PPNPN	
8	Ernawati	PPNPN	

Dengan ini saya menyatakan dukungan dan komitmen untuk membantu pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang dilakukan oleh saudara Deko Andesta, S.H. Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas untuk melaksanakan aksi Perubahan Percepatan Pengumpulan Data Yuridis PTSL Melalui Fitur Pada Google Drive pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas. Saya sepenuhnya memberikan dukungan terhadap aksi perubahan tersebut dengan harapan dapat memberikan kontribusi yang positif bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Anambas, serta dapat memenuhi persyaratan kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Diklat PKP) angkatan II pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN melalui distance learning.



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Jalan M.T. Haryono Km. 3.5 Tanjungpinang Telp. (0771) 22900, Fax. (0771) 313880

Tanjungpinang, 11 Agustus 2020

Nomor : UP.01.01/ 553-21/VIII/2020
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 Lampiran
Perihal : *Refocusing* Kegiatan dan Revisi
Anggaran Tahun 2020 Pasca
Penghematan Anggaran.


Yth.

Kepala Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kota
se- Provinsi Kepulauan Riau
di-

Tempat

Sehubungan telah diterbitkannya Petikan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Revisi masing-masing Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kota se- Provinsi Kepulauan Riau *Pasca* Penghematan Anggaran, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. berdasarkan pemantauan kami, satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Batam mengalami kekurangan ketersediaan anggaran pada Keluaran Bidang Tanah Yang Diinventarisasi (5818.002) jika dibanding dengan target fisik yang tercantum dalam DIPA;
2. berdasarkan data kinerja dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) per tanggal diterbitkannya surat ini, kinerja Keluaran Sertipikat Hak Atas Tanah (5817.004) pada Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kota se- Provinsi Kepulauan Riau progresnya belum merata;
3. untuk mengatasi hal-hal tersebut di atas dan menjamin terwujudnya akuntabilitas pelaksanaan kinerja, perlu dilakukan penataan target fisik dan pergeseran anggaran antar satuan kerja dalam satu output yang sama dalam satu provinsi dengan rincian sebagaimana matrik lampiran I Surat ini;
4. penataan target fisik dan pergeseran anggaran sebagaimana point 3 di atas, didasarkan pada data kinerja fisik di Aplikasi Sistem Kendali Mutu Program Pertanahan (SKMPP) maupun Aplikasi KKP dan kinerja pelaksanaan anggaran di Aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN) per tanggal surat ini;
5. dalam penataan target fisik sebagaimana tersebut dalam point 2 di atas, diminta kepada Saudara agar dalam pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) disamping merealisasikan target yang tercantum dalam DIPA juga berupaya menghasilkan terwujudnya desa lengkap melalui indikator-indikatornya;
6. perubahan/ pergeseran anggaran antar satuan kerja dalam satu provinsi dilakukan melalui mekanisme revisi dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020;

7. usulan... 

Melayani, Profesional, Terpercaya

7. usulan revisi anggaran tersebut, sudah harus kami terima paling lambat tanggal 13 Agustus 2020 disertai dengan matriks usulan revisi yang telah ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
2. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
3. Direktur Jenderal Penataan Agraria Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
5. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
6. Kepala Biro Keuangan dan Berang Milik Negara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta.

Melayani, Profesional, Terpercaya



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEPULAUAN
ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Jalan Sukarno Hatta-Batu Tambun, Tarempa Selatan, Kode Pos 29791 Anambas
Email : kab-kepanambas@atrbpn.go.id; bpn.anambas@gmail.com

Tarempa, 12 Agustus 2020

Nomor : UP.01.01/125-21.05/VIII/2020
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pergeseran Anggaran

Yth.
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kepulauan Riau
di-
Tanjungpinang

1. Dasar Hukum:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020;
- b. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional PR.02.02/982-100/VII/2020 tanggal 6 Juli 2020 hal Refocusing Kegiatan dan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020;
- c. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kepulauan Riau Nomor : UP.01.01/553-21/VIII/2020 tanggal 11 Agustus 2020 Hal *Refocusing* Kegiatan dan Revisi Anggaran Tahun 2020 Pasca Penghematan Anggaran;
- d. Petikan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batam Nomor SP DIPA- 056.01.2. 320514/2020;

1. Sehubungan dengan dasar hukum di atas dan adanya pergeseran anggaran pada Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batam, bersama ini disampaikan permohonan persetujuan pergeseran anggaran dimaksud, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tema Revisi : pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap;
- b. Mekanisme revisi : pergeseran anggaran dalam satu output, satu kegiatan, antar satuan kerja dalam satu wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

2. Alasan/ pertimbangan perlunya Revisi Anggaran adalah:

- a. revisi anggaran dilaksanakan dalam rangka untuk meningkatkan efektivitas, kualitas belanja, dan Pemanfaatan penggunaan anggaran;
- b. terdapat pergeseran anggaran dalam satu output, satu kegiatan, antar satuan kerja dalam satu wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yaitu penambahan volume fisik dan anggaran pada Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Hubungan Hukum Keagrariaan di Daerah (5817), Keluaran Sertipikat Hak Atas Tanah (5817.004) sebesar Rp. 46.316.000,- dengan volume keluaran sebanyak 130 bidang dari Kantor Pertanahan Kabupaten Karimun;

3. Rincian pergeseran anggaran sebagaimana point 3 di atas, dapat dilihat pada Matrik Perubahan Semula Menjadi Lampiran I Surat ini;

Melayani, Profesional, Terpercaya

Berkenaan dengan sebagaimana tersebut pada point 1 sampai dengan 4 di atas, dengan ini disampaikan permohonan persetujuan pengeseran anggaran dimaksud yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kepulauan Riau.

Demikian disampaikan, mohon petunjuk.



Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
2. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
4. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
5. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
6. Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karimun, di Tanjung Balai.

Melayani, Profesional, Terpercaya

