PERCEPATAN VALIDASI (BUKU TANAH, SURAT UKUR, PERSIL) DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN (KW4,KW5,KW6) DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN PERTANAHAN ELEKTRONIK PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN (KELURAHAN SIDOMUKTI DAN KELURAHAN SIDODADI)

DIKO ROLAN DAMANIK, S.H NIP 198505062009031001

KEPALA SEKSI HUBUNGAN HUKUM PERTANAHAN

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN III

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHANASIONAL TAHUN 2020

LEMBAR PENGESAHAN

PERCEPATAN VALIDASI (BUKU TANAH, SURAT UKUR, PERSIL) DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN (KW4,KW5,KW6) DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN PERTANAHAN ELEKTRONIK PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN (KELURAHAN SIDOMUKTI DAN KELURAHAN SIDODADI)

Disahkan di Jakarta, November 2020

Coach,	Project Leader,
NANDANG ISNANDAR, S.Sit, M.T	**DIKO ROLAN DAMANIK, S.H**
NIP. 19750225 199403 1 001	**NIP. 19850506 200903 1 001**

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama : Diko Rolan Damanik, S.H

NIP : 198505062009031001

Jabatan : Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan

Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan

Angkatan : III (tiga)

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan

PERCEPATAN VALIDASI (BUKU TANAH, SURAT UKUR, PERSIL) DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN (KW4,KW5,KW6) DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN PERTANAHAN ELEKTRONIK PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN (KELURAHAN SIDOMUKTI DAN KELURAHAN SIDODADI)

Telah diseminarkan dihadapan 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,	**Project Leader,**
NANDANG ISNANDAR, S.Sit, M.T	**DIKO ROLAN DAMANIK, S.H**
NIP. 19750225 199403 1 001	**NIP. 19850506 200903 1 001**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT senantiasa penulis panjatkan selama masa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan III sampai saat ini telah dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dan tetap diberikan kesehatan jasmani dan rohani, walaupun pelaksanaan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dilaksanakan dalam segala keterbatasan ditengah masa pandemic Covid - 19 sehingga harus dilaksanakan secara virtual, namun penulis tetap berusaha menyerap segala materi dan ilmu yang ditransformasikan kepada peserta sehingga mampu meningkatkan kemampuan peserta untuk menjadi seorang pemimpin yang melayani serta mampu membangun atmosfer inovasi dalam memberikan pelayanan di bidang pertanahan kepada masyarakat dalam lingkup kerja penulis.

Terimakasih penulis haturkan kepada segenap jajaran Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah mendukung serta membantu peserta selama proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), Bapak Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan yang telah mendukung, membimbing dan memotivasi penulis selama masa pelatihan, tidak lupa penulis sampaikan terimakasih terhadap kerjasama dan persaudaraan yang terbentuk dari sahabat - sahabat peserta diklat PKP Angkatan III. Penulis juga berharap semoga proyek aksi perubahan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik - baiknya dan memberikan manfaat bagi masyarakat, Negara, Segenap Jajaran Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan, Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Medan, November 2020

Diko Rolan Damanik, S.H

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
DAFTAR ISI ..... **ii**
DAFTAR GAMBAR ..... **iii**
DAFTAR TABEL ..... **iv**
DAFTAR BAGAN ..... **v**

BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan Aksi Perubahan 4
C. Manfaat Aksi Perubahan 5

BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI **6**
A. Profil Organisasi 6
B. Sumber Daya Instansi 11

BAB III ANALISA MASALAH PELAYANAN **13**
A. Identifikasi Masalah Seksi Hubungan Hukum Pertanahan 13
B. Analisis Kelayakan Inovasi 18
1. Kelayakan Adiministratif 18
2. Kelayakan Sumber Daya 18
3. Kelayakan Teknis 18
4. Kelayakan Regulasi 18

BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH **19**
A. Terobosan Inovasi 19
B. Hasil inovasi 22
C. Manfaat Inovasi 22
D. Pemanfaatan Sumber Daya 23
E. Pengendalian Mutu Pekerjaan 25

BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN **26**
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan 26
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan 32
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan 40

BAB VI PENUTUP **42**
A. Kesimpulan 42
B. Rekomendasi 43
DAFTAR PUSAKA **44**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	:	Roadmap Transformasi Pelayanan Pertanahan	2
Gambar 2	:	Pelayanan Pertanahan Elektronik Kab. Asahan	4
Gambar 3	:	Diagram *Fisbone*	17
Gambar 4	:	Model Canvas Inovasi	20
Gambar 5	:	Pengaruh Stakeholder	25
Gambar 6	:	Arahan Dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan	28
Gambar 7	:	Arahan Dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan	29
Gambar 8a	:	Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan Tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan	30
Gambar 8b	:	Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan Tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan	30
Gambar 8c	:	Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan Tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan	31
Gambar 9	:	Sosialisasi dan kordinasi dengan Stakeholder	32
Gambar 10	:	Sosialisasi dan kordinasi dengan Stakeholder bersama-sama dengan tim fisik	32
Gambar 11	:	Melakukan validasi dan re-validasi Buku Tanah	35
Gambar 12a	:	Kegiatan tim fisik melakukan penelitian lapangan untuk validasi bidang tanah	36
Gambar 12b	:	Kegiatan tim fisik melakukan penelitian lapangan untuk validasi bidang tanah	36
Gambar 13	:	Rapat Monitoring dan evaluasi kegiatan validasi buku tanah dan bidang tanah	37
Gambar 14	:	Laporan kegiatan tim validasi buku tanah.....	37
Gambar 15	:	Laporan kegiatan tim validasi bidang tanah.....	37
Gambar 16	:	Sebelum diinput dan dilakukan peningkatan kualitas dan validitas data pertanahan.....	39
Gambar 17	:	Sesudah dilakukan aksi perubahan terdapat pelayanan pengecekan elektronik pada Kelurahan Sidomukti dan Sidodadi	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1	:	Data Pertanahan Siap Elektronik Beberapa Kabupaten/Kota di Provinsi SUMUT	10
Tabel 2	:	Rekapitulasi Data Pertanahan Siap Elektronik Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi Kabupaten Asahan	10
Tabel 3	:	Pemilihan Isu atau Permasalahan dengan Metode ASTRID	16
Tabel 4	:	Time Schedule dan Tahapan Aksi Perubahan.....	21
Tabel 5	:	Rencana Anggaran Aksi Perubahan.....	22
Tabel 6	:	Pembagian Stakeholder	24
Tabel 7	:	Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan	34
Tabel 8	:	Kelurahan Sidomukti	38
Tabel 9	:	Kelurahan Sidodadi	38
Tabel 10	:	Capaian dalam perbaikan system layanan	39

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 : Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pertanahan .. 7

Bagan 2 : Tim Kerja Aksi Perubahan 23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

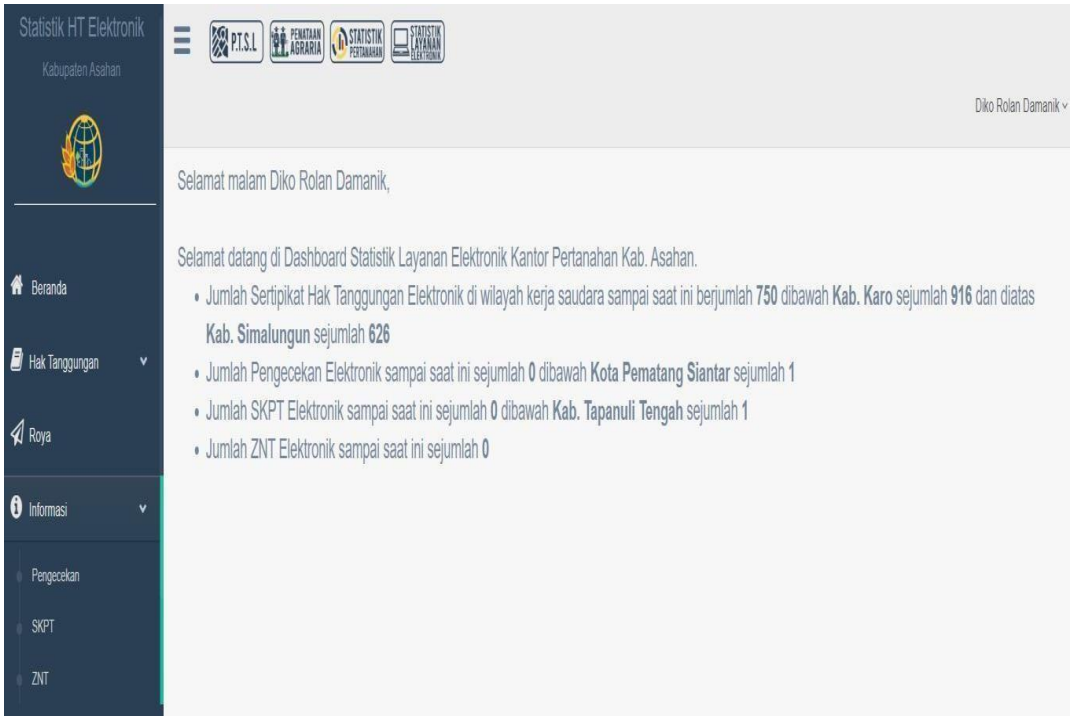
Diantara 7 Visi Kementerian ATR/BPN 2025 salah satu diantaranya adalah *Terwujudnya Kantor Layanan Modern dengan Memberikan Produk serta Layanan Pertanahan dan Tata Ruang secara Elektronik*,. Melalui visi Kementerian ATR/BPN tersebut terkandung misi untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memberikan layanan pertanahan yang bersih, efektif, transparan dan akunTabel. Tuntutan perbaikan terhadap pelayanan publik tersebut mendorong Kementerian ATR/BPN untuk terus berbenah kearah yang lebih baik dan bertransformasi, utamanya dalam menghadapi Revolusi Industri 4.0 dimana pemanfaatan teknologi menjadi peran utama dalam memberikan kemudahan. Masyarakat sudah menuju bergerak ke era digital/elektronik hal ini dibuktikan dengan service yang menunjang kegiatan sehari- hari sudah berbasis digital, servis untuk berbelanja kebutuhan pokok hingga sekunder/*eCommerse*, servis mendapatkan jasa transportasi, jasa pengantaran/*delivery*, layanan kesehatan hingga pembayaran transaksipun menggunakan uang digital/elektronik, maka dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa yang menjadi salah satu kunci Indeks Kepuasan Masyarakat pengguna layanan publik adalah pada kata mudah. Oleh karena itu perlu melakukan Langkah-langkah percepatan pemutakhiran data pertanahan sebagai pondasi (*database*) dalam rangka pelaksanaan pelayanan berbasis elektronik dengan cara mengembangkan ide-ide kreatif untuk membuat sebuah inovasi percepatan.

Dalam beberapa kesempatan Bapak Presiden Joko Widodo (Jokowi) selalu menyampaikan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional bapak Sofyan Djalil untuk melakukan digitalisasi sistem pelayanan pertanahan. Sistem pelayanan berbasis digital dinilai akan mempercepat pelayanan bagi masyarakat dan mempermudah masuknya

investasi. Tujuannya supaya proses pelayanan administrasi pertanahan dapat dilakukan secara elektronik, online, real time, akurat, aman, dan memudahkan masyarakat atau sesuatu yang berkaitan dengan investasi. Hal ini harus menjadi perhatian untuk jajaran Kementerian ATR/BPN terutama kantor-kantor Pertanahan sebagai garda terdepan dalam memberikan pelayanan publik terkhusus Seksi Hubungan Hukum Pertanahan yang merupakan bagian daripada Kantor Pertanahan yang berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 tahun 2016 mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penetapan hak tanah dan pemberdayaan hak tanah masyarakat, pendaftaran hak tanah dan pemeliharaan data hak tanah serta pembinaan PPAT. Sebagian besar kegiatan pelayanan pertanahan tertumpu pada seksi Hubungan Hukum Pertanahan, sehingga tantangan terbesar kedepan pada seksi hubungan hukum adalah bagaimana memberikan, menjalankan dan menyikapi kebijakan-kebijakan pelayanan pertanahan baik konvensional dan elektronik secara optimal demi tercapainya tujuan memberikan kemudahan dan kepuasan kepada pengguna layanan.

Gambar 1 : Roadmap Transformasi Pelayanan Pertanahan

Dari gambar roadmap Transformasi Pelayanan Pertanahan diatas dapat kita lihat bahwa pada tahun 2022 seluruh layanan pertanahan pada Kementerian ATR/BPN ditargetkan sudah berbasis elektronik artinya Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota sebagai ujung tombak pelayanan pertanahan harus berbenah dan peka dalam melakukan perbaikan-perbaikan yang dapat mendukung kebijakan ini. Pada tanggal 8 juli 2020 kemarin Kementerian ATR/BPN telah melakukan peluncuran HT Elektronik Nasional dan menghapuskan Kegiatan HT Konvensional/manual, hal ini merupakan terobosan inovasi yang sangat luar biasa dalam rangka meningkatkan Pelayanan Publik, disamping HT-EL pelayanan elektronik lain seperti Pengecekan Sertipikat, Surat Keterangan Pendaftaran Tanah, Roya juga sudah dapat diakses oleh Pengguna layanan yang sudah mendaftar dan memiliki *account* Mitra Kerja. Namun ternyata pada pelaksanaannya masih terdapat banyak kendala-kendala yang dihadapi sehingga pelaksanaan pelayanan elektronik ini menjadi kurang optimal. Pelayanan berbasis Elektronik ini sangat strategis dan bersifat segera untuk dilakukan untuk membangun paradigma baru dalam pelayanan pertanahan oleh Kementerian ATR/BPN.



Gambar 2 : Pelayanan Pertanahan Elektronik Kab. Asahan

Pada saat ini kantor Pertanahan kabupaten Asahan hanya baru melayani pelayanan pertanahan elektronik berupa HT dan Roya-Elektronik dalam pelaksanaannya masih banyak masalah-masalah yang dihadapi dan perlu perbaikan dan percepatan dalam pelaksanaannya terutama terkait Validasi buku tanah, surat ukur ,bidang (persil) dan Kualitas Data Pertanahan masih pada posisi KW4,KW5,KW6, hal ini sangat dominan dalam pelaksanaan pelayanan elektronik, harapannya setelah dilakukan pembenahan pada sektor ini maka akan meningkatkan kualitas pelayanan elektronik dan menambah jenis pelayanan pertanahan elektronik seperti Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah elektronik serta Kantor Pertanahan kabupaten Asahan semakin siap untuk bertransformasi pada tahun 2022 untuk berperan mewujudkan seluruh pelayanan pertanahan berbasis elektronik.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Adapun yang menjadi tujuan dari Rancangan Aksi Perubahan (RAP) berikut:

- Jangka Pendek (selama 2 bulan kedepan) meningkatnya kualitas pelayanan pertanahan dan bertambah jenis Pelayanan Pertanahan Elektronik dengan melakukan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,kw5,kw6) dan Validasi Buku Tanah, Surat Ukur dan Persil tingkat kelurahan khususnya di Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi**.**
- Jangka Menengah (selama 6 bulan setelah jangka pendek selesai) terlaksananya Pelayanan Pertanahan berbasis Elektronik yang menyeluruh dan optimal tingkat Kecamatan;
- Jangka Panjang (selama 2 tahun setelah jangka menengah selesai) terlaksananya Pelayanan Pertanahan berbasis Elektronik yang menyeluruh dan optimal Tingkat Kabupaten..

C. Manfaat Aksi Perubahan

Dengan pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain :

1. Bagi Team Leader

   Sebagai suatu tantangan dalam menerapkan kemampuan manajerial sebagai seorang pemimpin yang tangguh dalam menciptakan ide-ide kreatif melakukan inovasi untuk meningkatkan pelayanan publik khusunya pelayanan publik berbasis elektronik. Kemudian dapat menambah wawasan berpikir untuk melakukan perbaikan pelayanan pekerjaan dan peningkatan kemampuan serta penerapan karakter – karakter pemimpin yang melayani (*Servant Leadership*);

2. Bagi Unit Kerja /organisasi

   Meningkatnya kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan publik dan semakin siap untuk mewujudkan target tahun 2022 transformasi seluruh layanan pertanahan berbasis elektronik hal akan mempermudah organisasi dalam memberikan pelayanan, melakukan control, dan meningkatkan kepuasan kepada masyarakat pengguna layanan pertanahan;

3. Bagi Lembaga Pelatihan

   Mampu memberi masukan pola terobosan/inovasi sebagai usaha peningkatan pelayanan publik dalam bidang pertanahan untuk melahirkan peserta didik yang profesional, berintegritas kreatif dan inovatif sehingga mampu menjadi pemimpin masa depan;

4. Bagi Stakeholder

   Kemudahaan dalam mengakses Informasi dan Layanan pertanahan, Integrasi Data dan sharing data.

BAB II
PROFIL KINERJA ORGANISASI

A. Profil Organisasi

1. Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan.

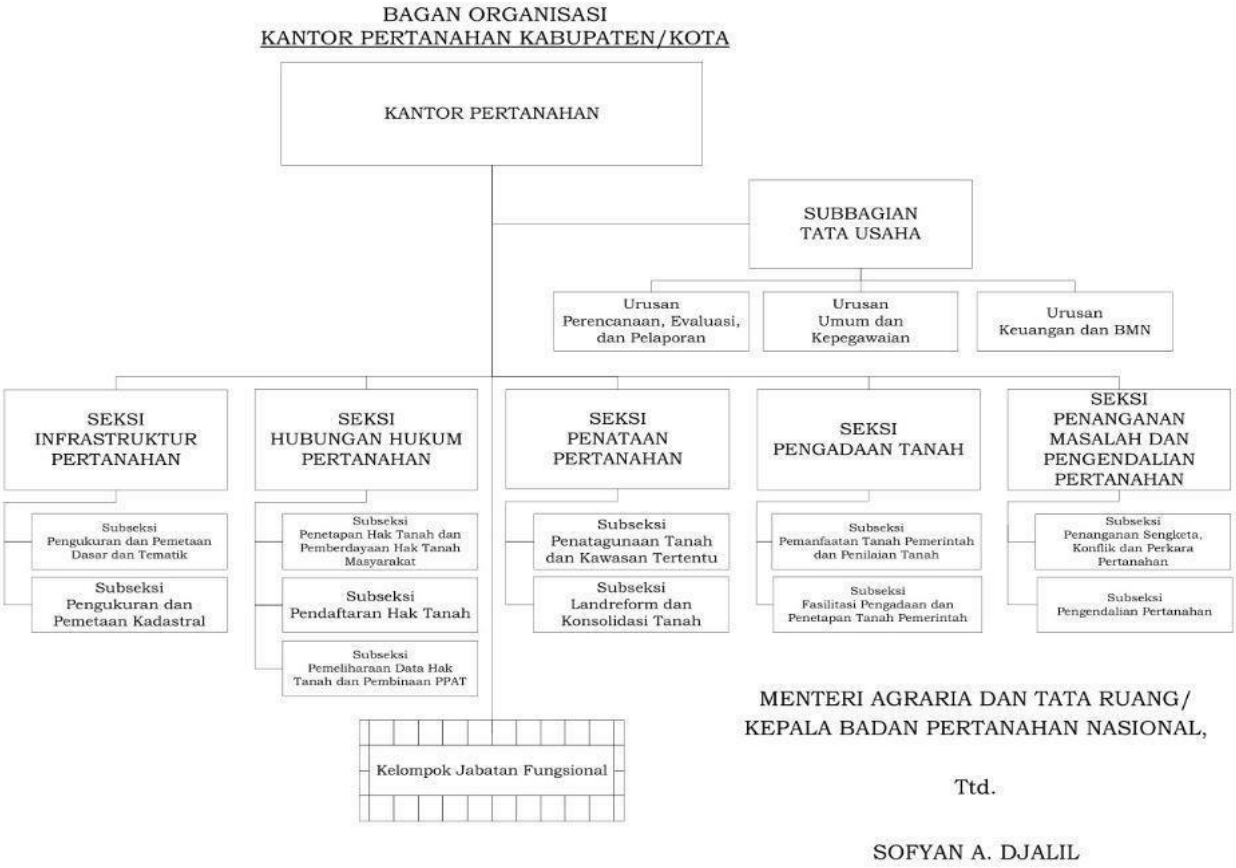
Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan didirikan pada Tahun 1980 dan memiliki 2 wilayah kerja yaitu

- *Kabupaten Asahan*, dengan luas wilayah 3.732,92 km^2, terdiri dari :
  - 25 Kecamatan
  - 204 Kelurahan/Desa,
  - Jumlah penduduk/KK 774.009 jiwa
- *Kabupaten Batubara* dengan luas wilayah 922,2 km^2, terdiri dari :
  - 7 Kecamatan
  - 151 Kelurahan/Desa
  - Jumlah penduduk /KK 358.031 jiwa ;

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 tahun 2016, 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 dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

a) penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
b) pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan;
c) pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat;
d) pelaksanaan penataan pertanahan;
e) pelaksanaan pengadaan tanah;\
f) pelaksanaan pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa

dan perkara pertanahan dan pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.



Bagan 1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pertanahan

2. Seksi Hubungan Hukum Pertanahan kabupaten Asahan

Seksi Hubungan Hukum Pertanahan merupakan salah satu unit kerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten kota, Seksi Hubungan Hukum Pertanahan dipimpin seorang Kepala Seksi (Kasi) yang membawahi jabatan struktural yang terdiri dari kasubsi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat, Kasubsi Pendaftaran Hak Tanah, Kasubsi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT. berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 tahun 2016 pasal 41 disebutkan Seksi Hubungan Hukum Pertanahan mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penetapan hak tanah dan pemberdayaan hak tanah masyarakat,

pendaftaran hak tanah dan pemeliharaan data hak tanah serta pembinaan PPAT. Seksi Hubungan Hukum Pertanahan juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a) pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal;
b) 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;
c) penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik;
d) pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang;
e) pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
f) penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
g) pelaksanaan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
h) 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;
i) 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;
j) pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis; dan
k) pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi hubungan hukum pertanahan.

3. Area Bermasalah

Untuk mendukung visi Kementerian ATR/BPN dalam mewujudkan pelayanan publik berbasis elektronik di bidang pertanahan dan mempersiapkan Kantor Pertanahan kabupaten Asahan untuk bertransformasi pada tahun 2025 mewujudkan seluruh pelayanan pertanahan berbasis elektronik khususnya pelayanan pertanahan pada seksi hubungan hukum terdapat beberapa hal yang menjadi masalah dalam pelaksanaanya antara lain :

1. Rendahnya data pertanahan yang siap elektronik pada kantor pertanahan kabupaten asahan;
2. Dokumen Pertanahan masih analog dan belum tertata dengan baik dikarenakan keterbatasan tempat penyimpanan ;
3. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia di seksi Hubungan Hukum Pertanahan yang belum mumpunin;
4. Tidak masksimal melakukan Sosialisasi Aplikasi Sentuh Tanahku kepada Pemegang Sertipikat untuk melakukan *Ploting* mandiri.
5. Masih terdapat dokumen pertanahan Seperti Buku Tanah, Surat Ukur yang belum dapat ditemukan bahkan belum ter entry pada Aplikasi KKP;
6. Keterbatasan Anggaran dalam rangka melakukan pemeliharaan dan pemutakhiran database pertanahan pada kantor pertanahan.

.

No.	Kanwil BPN SU-MUT	Jumlah BT	% BT Valid	Jumlah Persil	% Persil Valid	Jumlah Siap El-ektro nik	% Siap Elektr onik	Jumlah SU	% SU Valid	Jumlah Data Valid	% Data Valid
1	Kota Me-dan	355.372	95,52	478.767	10,45	41.290	11,62	436.535	86,12	39.697	11,17
2	Kab. Langkat	125.746	94,21	164.440	21,61	22.296	17,73	133.124	92,02	21.951	17,46
3	Kab. Deli Serdang	316.872	97,88	442.375	42,33	152.598	48,16	350.407	98,40	151.856	47,92
4	Kab. Asa-han	134.316	74,79	149.171	21,99	26.974	20,08	124.632	88,98	26.651	19,84
5	Kota Tan-jung Balai	35.500	99,06	52.423	86,23	29.119	82,03	36.931	98,03	28.617	80,61

Tabel 1 : Data Pertanahan Siap elektronik Beberapa Kabupaten/Kota di Provinsi SUMUT

No.	Desa/Kel	Jumlah BT	% BT Valid	Jumlah Persil	% Persil Valid	Jumlah Siap El-ektronik	% Siap El-ektronik	Jumlah SU	% SU Valid	Jumlah Data Valid	% Data Valid
1	Sidomuk-ti	1.310	96,79	1.884	68,21	796	60,76	1.400	96,86	795	60,69
2	Sidodadi	1.219	99,34	1.520	79,34	1.010	82,85	1.417	92,59	1.005	82,44

Tabel 2 Data Pertanahan Siap Elektronik Kelurahan sidomukti dan ke-lurahan Sidodadi Kab. Asahan

Keterangan :

% Siap Elektronik : (BT Valid Tekstual dan Spasial /Jumlah BT)

% Data Valid : (BT Valid Tekstual, Spasial, dan Surat Ukur /Jumlah

Dari Tabel diatas dapat diambil kesimpulkan bahwa masih rendahnya kesiapan Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan untuk bertransformasi dalam melakukan pelayanan pertanahan berbasis elektronik, hal ini adalah permasalahan besar yang harus segera dicarikan solusi percepatan penyelesaiannya karena dampaknya akan semakin meluas ketika tidak menjadi prioritas dalam mencari penyelesaiannya baik untuk mencapai visi dan misi kementerian ATR/BPN dan peningkatan kualitas pelayanan pertanahan, Apabila permasalahan ini dibiarkan secara terus-menerus dan tidak menjadi skala prioritas dalam mencarikan solusi yang berbasis kebijakan maka cita-cita Kementerian ATR/BPN bertransformasi *fully digital* dalam memberikan informasi dan pelayanan elektronik hanyalah sekedar mimpi dan pencitraan saja. Membangun database pertanahan yang valid, akurat dan realible adalah sumber kunci untuk memberikan pelayanan pertanahan yang berkualitas dan produk pertanahan yang mempunyai kekuatan Hukum.

B. Sumber Daya Instansi

Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan saat ini memiliki Aparatur Sipil Negara berjumlah 33 orang terdiri dari:

Kepala Kantor	: 1 orang
Kepala Sub Bagian Tata Usaha	: 1 orang
Kepala Urusan	: 2 orang
Kepala Seksi	: 5 orang
Kepala Sub Seksi	: 7 orang
Staf	: 11 orang
CPNS	: 6 orang

Dan untuk melaksanaan tugas dibantu oleh tenaga Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) berjumlah 28 orang terdiri dari:

Petugas Keamanan	: 2 orang

Petugas Kebersihan	: 2 orang
Pengemudi	: 2 orang
Pramubakti	: 3 orang
Asisten Verifikator Berkas	: 5 orang
Operator Komputer	: 8 orang
Pengadministrasi Umum	: 6 orang

Bangunan Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan berdiri diatas sebidang tanah dengan Luas Tanah 1.452 $M^{2,}$ Luas Bangunan 722 M^2 dan telah memiliki Sertipikat Hak Pakai No. 45 yang diterbitkan Tanggal 04 November 2010, Fasilitas pendukung berupa sarana dan prasarana masih sangat layak seperti Ruangan mediasi, Ruangan laktasi, Ruang bermain anak, Fasilitas untuk difable, Toilet untuk pemohon, Komputer (laptop dan PC), printer, scanner dan jaringan internet masih sangat memadai dan layak pakai.

BAB III
ANALISA MASALAH PELAYANAN

A. Identifikasi Masalah Seksi Hubungan Hukum Pertanahan

Diagnosa organisasi secara umum merupakan aktivitas atau upaya untuk memahami isu dan masalah yang ada dalam organisasi yang bertujuan untuk menemukan permasalahan dalam organisasi secara tepat termasuk mengetahui faktor-faktor penyebab terjadinya permasalahan tersebut dan merumuskan solusinya. Permasalahan yang muncul dalam suatu organisasi dapat terindentifikasi dengan adanya diagnosa organisasi ini. Berdasarkan diagnosa saya selama bekerja di Seksi Hubungan Hukum Pertanahan ada beberapa hal yang harus dilakukan perbaikan, berdasarkan hasil diagnosa saya kemudian dianalisis ada beberapa yang menjadi isu strategis pada Seksi Hubungan Hukum Pertanahan antara lain sebagai berikut :

1. Pelayanan Pertanahan Berbasis Elektronik yang belum Optimal.

Pada seksi Hubungan Hukum dalam melakukan pelayanan berbasis elektronik kepada pengguna layanan pertanahan belum maksimal, Beberapa waktu lalu kementerian ATR/BPN sudah menerapkan HT Elektronik Nasional dan kedepannya akan semakin banyak pelayanan yang berbasis elektronik yang akan di realisasikan namun dalam pelaksanaanya masih banyak kendala- kendala yang dihadapin sehingga makin mempersulit pelaksanaanya, seperti yang kita ketahui bersama diantara 7 Visi Kementerian ATR/BPN 2025 yang salah satu diantaranya adalah *Terwujudnya Kantor Layanan Modern dengan Memberikan Produk serta Layanan Pertanahan dan Tata Ruang secara Elektronik*. Melalui visi Kementerian ATR/BPN tersebut terkandung misi untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memberikan layanan pertanahan yang bersih, efektif, transparan dan akunTabel. Pelayanan berbasis Elektronik ini sangat strategis dan bersifat segera untuk dilakukan untuk membangun paradigma baru dalam meningkatkan pelayanan dan citra Kementerian ATR/BPN.

2. Dokumen pertanahan masih analog dan terbatasnya ruang penyimpanan

Dokumen/Arsip pertanahan adalah merupakan Asset Negara yang sangat penting yang dihasilkan dari kegiatan administrasi Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan merupakan warisan nasional dari generasi ke generasi lebih lanjut dokumen pertanahan itu sendiri wajib dipelihara oleh kantor pertanahan. Target Program Strategis Nasional PTSL semakin tahun semakin meningkat belum ditambah dengan dokumen/arsip yang dihasilkan dari kegiatan pemeliharaan data, oleh karena itu menyebabkan dokumen yang berada pada kantor pertanahan volumenya juga semakin meningkat, sehingga membutuhkan ruang arsip serta biaya pemeliharaan yang besar. Tentunya hal ini menjadi permasalahan yang cukup besar bagi tiap kantor pertanahan karena fungsi dan peranan dokumen/arsip sangat diperlukan oleh Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam menjalankan fungsi kegiatannya sebagai Alat Bukti Hukum (*The ability to produce evidence of action*) Arsip sebagai bukti atau legalitas. Dokumen/Arsip pertanahan yang dimiliki Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota memiliki fungsi sebagai legalitas atau bukti-bukti kepemilikan tanah. Hal tersebut sangat penting untuk kenyamanan dalam setiap pelaksanaan kegiatan, untuk memberikan kepastian hukum baik bagi pemerintah maupun kepada masyarakat. Perkembangan zaman yang sudah modern menuntut kantor pertanahan terus berinovasi dalam menyelesaikan permasalahan tersebut, dan digitalisasi dokumen pertanahan merupakan sebuah jawaban dalam menghadapi itu. Digitalisasi warkah berarti menjadikan dokumen warkah sebagai data digital dan meminimalisir penggunaan kertas.

3. Belum terintegrasinya (*host to host*) Aplikasi BPHTB online dan Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan.

Sejauh ini banyak kendala dalam pelayanan pertanahan yang dihadapi oleh masyarakat ataupun PPAT terkait dengan pembayaran BPHTB berikut dengan ketentuan validasi, banyak kejadian warga tidak

dapat melampirkan dokumen tersebut karena merasa pelayanan validasi BPHTB sulit, dan memakan waktu. Hadirnya BPHTB online tentunya menjadi jawaban bagi masyrakat akan hal tersebut. Akan tetapi tidaklah baik jika Pemerintah daerah sudah melaksanakan hal tersebut tidak didukung dengan layanan pertanahan yang tidak terintegrasi dengan sistem pemerintah daerah. Tentunya hal ini menjadi isu yang sangat strategis, terlebih ini menyangkut PAD pemerintah kabupaten/Kota dan mempermudah kita memberikan pelayanan yang efektif.

4. Rendahnya kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia

Kurang dan Rendahnya kualitas SDM adalah salah satu isu strategis pada Seksi Hubungan Hukum Pertanahan, Memiliki sumber daya manusia (SDM) berkompeten dan berdaya saing tinggi menjadi syarat mutlak untuk dapat meningkatkan Pelayanan Publik di era Revolusi Industri 4.0, Pengembangan kompetensi SDM menjadi sangat strategis dan harus segera dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Dari keempat isu strategis diatas maka dalam menentukan priortias utama, diperlukan diagnosa isu organisasi untuk menentukannya, hal ini bertujuan untuk menemukan secara tepat permasalahan dalam organisasi/unit organisasi termasuk mengetahui faktor-faktor penyebab terjadinya permasalahan tersebut serta merumuskan solusinya. Untuk menentukan isu strategis maka saya menggunakan metode ASTRID (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif, dapat dilaksanakan sesuai masa pelatihan). Adapun Isu strategis tersebut adalah sebagai berikut:

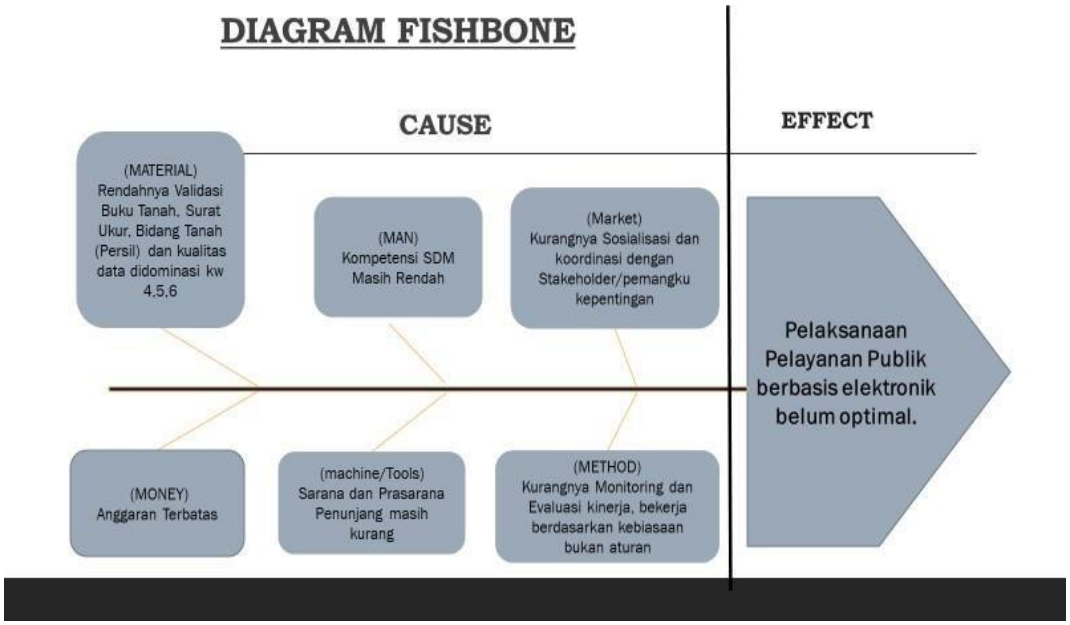
- Pelayanan Pertanahan Berbasis Elektronik yang belum optimal.
- Dokumen Pertanahan masih analog dan terbatasnya ruang penyimpanan.
- Belum terintegrasinya Aplikasi BPHTB online dan Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan.
- Rendahnya kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia

No	Kriteria	Bobot Kriteria	Isu Strategis				Keterangan
			A	B	C	D	
1	Aktual	15	15	10	10	10	
2	Spesifik	10	10	10	5	10	
3	Transformasi	10	10	10	10	10	
4	Relevan	15	15	10	10	10	
5	Inovatif	20	15	20	15	15	
6	Dapat dilaksanakan sesuai masa pelatihan	30	30	25	30	15	
		100	**95**	85	80	70	

Tabel 3: Pemililihan Isu atau Permasalahan dengan Metode ASTRID

Berdasarkan tabel diatas maka dapat disimpulkan **bahwa Pelayanan Pertanahan Berbasis Elektronik yang belum optimal** merupakan isu strategis yang menjadi prioritas utama pada unit kerja yang saya tempati saat ini, dan merupakan isu yang paling layak untuk dilaksanakan pada masa pelaksanaan pelatihan dalam melakukan Aksi Perubahan.

Dari hasil analisis tersebut menggunakan Tabel ASTRID, Maka ditetapkan isu utamanya adalah Pelayanan Pertanahan Berbasis Elektronik yang belum optimal. Untuk melihatnya akar permasalahan atau penyebab utama perlu dilakukan analisis dalam beberapa elemen menggunakan diagram *fishbone*. Elemen-elemen inilah nantinya yang akan digunakan sebagai dasar dalam berinovasi. Elemen – elemen tersebut dapat digambarkan dalam diagram *fishbone* sebagai berikut :



Gambar 3. Diagram *Fishbone*

Dari diagram tersebut dapat dilihat bahwa faktor penyebab tersebut adalah:

a. Man, penyebab permasalahan adalah terletak pada sumber daya manusia baik kualitas maupun kuantitas belum merata.
b. Money, anggaran terbatas.
c. Methode,kurangnya monitoring evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan.
d. Machine, Sarana dan Prasarana Penunjang yang masih tkurang
e. Material, masih rendahnya kualitas dan validasi data pertanahan
f. Market, kurangnya sosialisasi dan koordinasi dengan stakeholder

Berdasarkan uraian dari analisis model diagram Fishbone diatas diperoleh penyebab dari munculnya isu utama yaitu dari elemen ***Material***, bahwa selama ini terhambatnya pelaksanaan pelayanan publik berbasis elektronik disebabkan rendahnya kualitas dan validasi data pertanahan, sehingga perlu dicarikan terobosan inovasi untuk mengatasi penyebab isu tersebut. Untuk menjawab permasalahan yang timbul dari isu strategis dan penyebab dari permasalahan tersebut diperoleh ide inovasi yang akan dilaksanakan pada aksi perubahan yaitu "**Percepatan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,kw5,kw6) dan Validasi Buku Tanah, Surat**

Ukur dan Persil”

B. Analisis Kelayakan Inovasi

Adapun kelayakan inovasi ini akan dilihat dari beberapa unsur:

1. Kelayakan Adiministratif

Secara administratif, rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan masih dalam koridor Tusi Seksi Hubungan Hukum Pertanahan.

2. Kelayakan Sumber Daya

Kelayakan sumber daya dalam melaksanakan aksi perubahan ini sangat layak. Dukungan dan komitmen Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Seksi Hubungan Hukum Pertanahan sangat tinggi. Kemampuan dan kualifikasi ASN sangat mendukung aksi perubahan ini. Sarana dan prasarana seperti laptop, printer dan jaringan internet sangat memadai dan mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini.

3. Kelayakan Teknis

Secara Teknis Aksi Perubahan ini dapat dilaksanakan walaupaun dalam situasi Pandemi Covid 19. Aksi perubahan ini dalam pelaksanaanya akan mentaati protocol kesehatan di masa New Normal. Data dan informasi yang digunakan dalam aksi perubahan ini dapat diperoleh melalui dashboard web www.statistik/atrbpn.go.id, Aplikasi KKP, Sentuh Tanahku, dan Survey Tanahku.

4. Kelayakan Regulasi

Aksi Perubahan ini secara regulasi layak untuk dilaksanakan, Aksi perubahan ini merupakan rangkaian kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM). Pada tahap pelaksanakan Aksi perubahan ini memiliki dasar hukum yaitu berupa Surat Keputusan Pelaksanan Aksi Perubahan yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor.

BAB IV
STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan Inovasi

Berdasarkan masalah utama yang telah diuraikan maka salah satu terobosan dalam mendukung Pelaksanaan Pertanahan berbasis Elektronik adalah "**Percepatan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,kw5,kw6) dan Validasi Buku Tanah, Surat Ukur dan Persil"**. Hal ini juga merupakan penyebab yang paling utama mengapa rendahnya kesiapan elektronik pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan, Rangkaian kegiatan pelaksanaanya meliputi Validasi Buku Tanah, Surat Ukur dan Persil serta peningkatan kualitas data pertanahan Kw4, kw5, Kw6 yang merupakan produk Sertipikat yang masih belum masuk kedalam Peta Pendaftaran pada Aplikasi Geo KKP merupakan penghambat dalam pelaksanaan validasi persil. Dengan adanya Percepatan dalam peningkatan Kualitas data dan validasi data pertanahan ini maka akan memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pelayananan publik terutama kepada pengguna layanan pertanahan berbasis elektronik sehingga tercapailah tujuan untuk memudahkan dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas, Berikut adalah rancangan terobosan dengan dengan menggunakan model canvas.

Gambar 4: Model Canvas Inovasi

Adapun pentahapan dalam melaksanakan Aksi Perubahan "**Percepatan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,kw5,kw6) dan Validasi Buku Tanah, Surat Ukur dan Persil" (kelurahan Sidodadi dan sidomukti)** adalah sebagai berikut.

No.	Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output
A 1.	Jangka Pendek Tahapan Persiapan			
	a. Kordinasi dan Konsultasi dengan Mentor/Kepala Kantor	Team Leader	19 Agustus 2020	Dokumen Kegiatan
	b. Rapat Pembentukan Tim Kerja	Team Leader	20 Agustus 2020	Notulen Rapat
	c. Penerbitan SK Tim Kerja		20 Agustus 2020	SK Tim Kerja
	d. Rapat tim kerja untuk pelaksanaan pada lokasi kegiatan.	Team Leader	21 Agustus 2020	Notulen Rapat
	e. Koordinasi dan sosialisasi antara tim pengolah data, Tim pelaksana kegiatan dengan Stakeholder.	Team Leader	22 Agustus 2020	Data bidang tanah

2.	Tahapan Implementasi			
	a. Melakukan inventarisasi/identifikasi data buku tanah, surat ukur dan/atau bidang tanah yang belum ditemukan, divalidasi, di entry.	Tim Pengolah Data	24 s/d 28 Agustus 2020	Dokumen Data
	b. Melakukan inventarisasi kualitas data berdasarkan kategori KW4, KW5, KW6	Tim Pengolah Data	24 s/d 28 Agustus 2020	Dokumen Data
	c. Melakukan kegiatan validasi buku tanah dan surat ukur	Team Leader dan Tim Kerja	31 Agustus s/d 9 Oktober 2020	Dokumen Data
	d. Melakukan peningkatan KW4, KW5 dan KW6 menjadi KW1, KW2 dan KW3 disertai dengan validasi bidang tanah (persil), mengambil data digital ke lokasi bidang tanah dengan didampingi oleh petugas dari kelurahan/stakeholder	Tim Pelaksana	31 Agustus s/d 9 Oktober 2020	Dokumen Data
	e. Menginput lokasi kelurahan untuk kegiatan layanan elektronik	Team Leader	12 Oktober 2020	pelaksanaan layanan elektronik
3.	Tahapan Monitoring dan Evaluasi			
	a. Evaluasi pelaksanaan kegiatan	Team Leader	13 sd 15 Oktober 2020	Dokumen Monev
	b. Penyusunan laporan kegiatan	Team Leader	19 s/d 23 Oktober 2020	Dokumen Laporan
	c. Seminar laporan aksi perubahan	Team Leader	4 November 2020	Laporan Aksi Perubahan

Tabel 4 : Time Schedule dan Tahapan Aksi Perubahan

Dalam kegiatan aksi perubahan ini tentunya memerlukan biaya-biaya dalam pelaksanaannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya	Keterangan
1.	Rapat Kordinasi, Tim Kerja Snack Rapat	30 OK	10.000	300.000	
2.	Belanja Barang Bahan Penunjang Komputer ATK	 1 PKT 1 PKT	 500.000 500.000	 500.000 500.000	
3.	Belanja Perjalanan Dalam Kota dan Kerjasama dengan Instansi Terkait Transpotasi Koordinasi dengan Instansi Terkait Taransportasi Kegiatan Lapangan Validasi Bidang Tanah Narasumber	 6 OT 50 OT 50 OK	 100.000 100.000 100.000	 600.000 5.000.000 5.000.000	 Pendamping dari Kelurahan
4.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan : Penggangaan Penjilidan	 500 LBR 6 LAP	 250 20.000	 125.000 120.000	
Jumlah				**12.145.000**	

Tabel 5 : Rencana Anggaran Aksi Perubahan

B. Hasil inovasi

Hasil yang diperoleh dari kegiatan aksi perubahan adalah dapat dilaksanakannya pelayanan pertanahan berbasis elektronik secara optimal pada kelurahan sidodadi dan kelurahan sidomukti Kabupaten Asahan;

C. Manfaat Inovasi

Dengan meningkatnya kualitas data pertanahan menjadi KW1,KW2,KW3 dan tervalidasinya Buku Tanah, Surat Ukur, Persil pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan akan meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan dan Pelaksanaan Program Strategis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan khususnya pelayanan pertanahan berbasis

elektronik untuk memenuhi kewajiban pelayanan Publik yang efektif dan efisien sebagaimana diatur dalam Perpres 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

D. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Membentuk Tim Efektif

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini akan di bentuk tim yang akan bekerja untuk mewujudkan rancangan aksi perubahan yang telah disusun. Adapaun Tim efektif sebagai berikut:

i. Mentor, bertugas mengarahkan, membimbing, mengawasi dan menyetujui serta mendukung aksi perubahan
ii. Coaching, bertugas mengarahkan, membimbing, menyetujui serta mendukung aksi perubahan
iii. Tim Leader, bertangguang jawab terhadap pelaksanaan aksi perubahan
iv. Tim Pelaksana terdiri dari Staf Seksi Hubungan Hukum dan Infrastruktur, bertugas membantu pelaksanaan aksi perubahan di lapangan untuk mengambil data analog dan digital.
v. Tim Pengolah Data terdiri dari Staf Bagian Tata Usaha, HHP dan Infra Struktur bertugas membantu administrasi, sebagai Validator dan Penginput data hasil lapangan.

Bagan 2 : Tim Kerja Aksi Perubahan

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dalam melaksanakan aksi perubahan ini didukung dengan pemanfaatan teknologi antara lain berupa Software Aplikasi Sentuh Tanahku, Survey Tanahku dan hardware berupa computer (Laptop/PC), printer, scanner dan jaringan internet.

1. Stakeholder

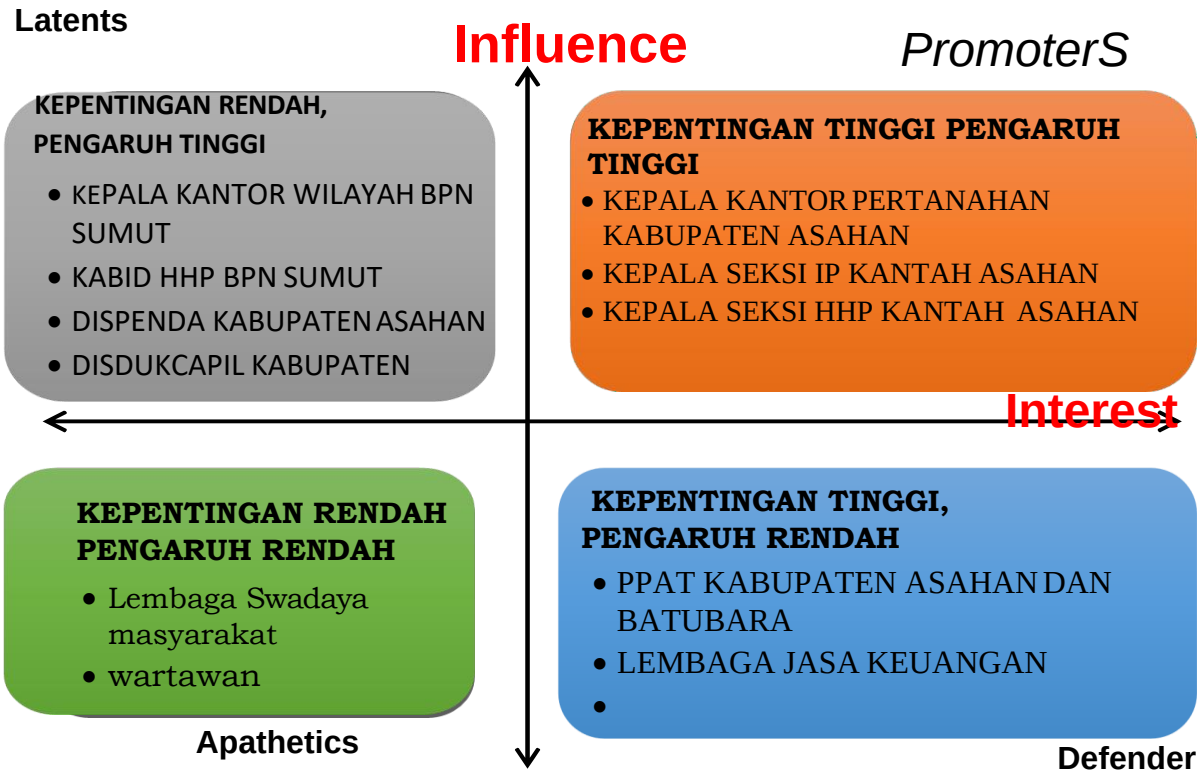
Stakeholder dalam aksi perubahan ini terbagai menjadi dua yaitu internal dan ekternal.

Adapun pembagian stakeholder internal dan eksternal seperti dibawah ini.

No.	Internal	Eksternal
1	Kepala Kantor Pertanahan	Kakanwil BPN Sumut
2	Kasi IP	Kabid HHP BPN Sumut
3	Kasi HHP	OPD Kab. Asahan
4	Kasubsi di Seksi IP	PPAT
5	Petugas Ukur	Lembaga Jasa Keuangan
6	Kasubsi di HHP	LSM
7	Kasubag TU	Wartawan

Tabel 6 : Pembagian Stakeholder

Selain membagi stakeholder internal dan eksternal, Rancangan Aksi Perubahan (RAP) ini juga membagi kekuatan berdasarkan pengaruh dan ketertarikan stakeholder dalam kegiatan ini.



Gambar 5: Pengaruh Stakeholder

E. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Penerapan manajemen mutu dalam pembuatan "**Percepatan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,kw5,kw6) dan Validasi Buku Tanah, Surat Ukur dan Persil"** dimulai dari input, proses dan output dengan metode PDCA (Plan, Do, Check dan Action). Pengendalian pelaksanaan pekerjaan dengan menerapkan manajemen mutu dan manjemen pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

BAB V
LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas

Integritas merupakan hal yang paling mendasar yang harus dipunyai oleh tiap-tiap Aparatur Sipil Negara (ASN), yang menjadi landasan dalam bersikap, bekerja dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Menurut Kamus besar Bahasa Indonesia, defenisi dari kata "*integritas*" adalah mutu, sifat atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran.

Dalam proses pelaksanaan aksi perubahan yaitu kegiatan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,Kw5,Kw6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan dilakukan dengan intergitas yang terukur. Terukur dalam artian seluruh pekerjaan dilakukan secara sistematis, terstruktur dan terjadwal, yang dimulai sejak penentuan lokasi, pelaksanaan kegiatan, sampai dengan pembuatan laporan.

Lokasi yang dijadikan objek aksi perubahan yang diharapkan nantinya dapat dijadikan pilot project untuk kegiatan selanjutnya yang sejenis dalam jangka menengah dan jangka panjang untuk memperbaiki kualitas dan validitas data pertanahan. Kegiatan ini juga diharapkan dapat menjadi konsep dan metode kerja yang efektif dan efisien untuk melakukan pemutakhiran data pertanahan elektronik, khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan berkordinasi dan bersinergi dengan pihak Kelurahan selaku stakeholder. Setelah mendapatkan penjeleasan dan pencerahan terhadap kegiatan Aksi

Perubahan oleh Project Leader maka pihak kelurahan sangat koperatif dan sangat membantu petugas-petugas dari tim fisik yang melakukan peninjauan ke lokasi untuk melakukan pengambilan data digital untuk validasi bidang tanah. Begitu juga dengan tim yang mengolah data di Kantor Pertanahan, dapat dinilai seluruh tim bekerja memiliki integritas yang baik, yang dapat dilihat dari keseriusan, kejujuran dan khususnya komitmen dalam penyelesaian tugas masing-masing Tim sehingga kegiatan aksi perubahan ini dapat diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

2. Pengelolaan Budaya Layanan

Project leader memberikan gambaran kepada seluruh yang terlibat dalam Aksi Perubahan ini bahwa dengan terciptanya kualitas dan validitas data pertanahan yang baik maka akan sangat berdampak positif dalam memberikan pelayanan pertanahan kepada publik pengguna layanan pertanahan dan termasuk dalam pelaksanaan program-program strategis lainnya baik dari ketepatan waktu dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Dan metode yang diterapkan dalam kegiatan aksi perubahan ini diharapkan dapat diimplementasikan pada kelurahan/desa lain di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan dalam jangka menengah dan jangka panjang, agar terwujudnya kualitas data pertanahan yang baik secara menyeluruh dalam satu Kabupaten sehingga kantor pertanahan kabupaten Asahan dapat memberikan pelayanan yang efektif, efisien, responsive, transparan dan akuntabel. Seiring dengan perkembangan jaman dan memasuki era digital 4.0 maka kita harus bergerak dinamis mengikutinya dan mempersiapkan hal-hal untuk masuk kedalamnya. Hasil dari kegiatan ini sejalan dan mendukung Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan yang telah melakukan Pencanangan Zona Integritas, dan ikut serta dalam mewujudkan kantor pertanahan fully digital dalam melakukan pelayanan pertanahan sesuai dengan Visi Kementerian Agraria dan

Tata Ruang/BPN RI.

3. Pengelolaan Tim

a. Pembentukan Tim Efektif

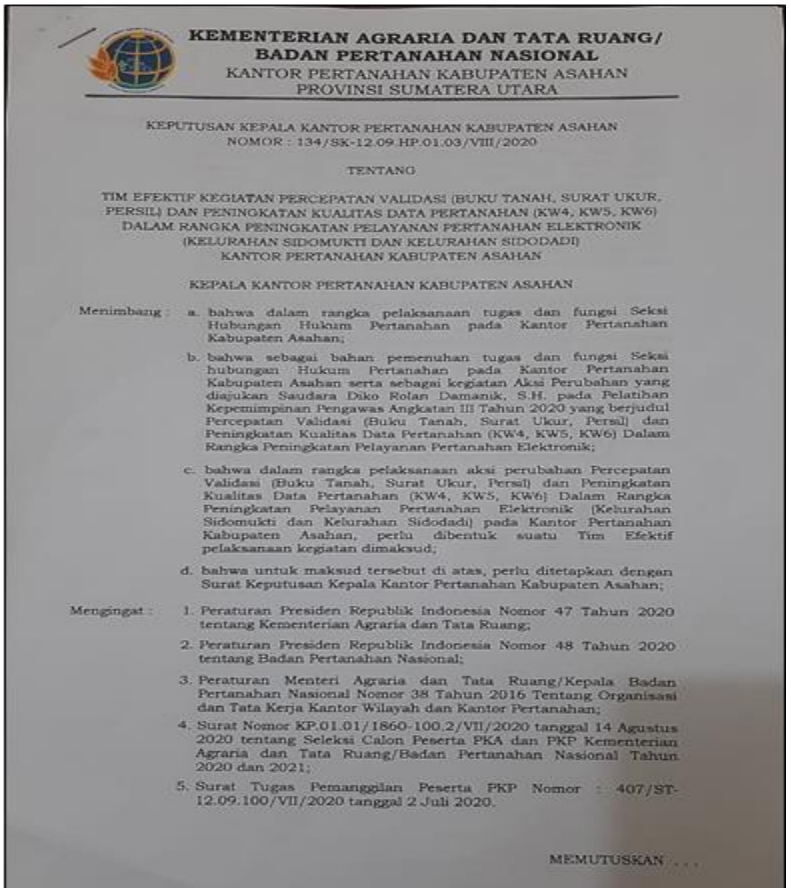
Pembentukan Tim Efektif diperlukan guna memperlancar pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dan membentuk satu kesepahaman bersama dalam menjalankan kegiatan aksi perubahan. Pembentukan Tim Efektif sebagai bentuk legalitas pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dibuat dalam suatu Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan.

Tim Efektif terdiri dari Kepala Kantor Selaku Mentor, Kepala Seksi Hubungan Hukum selaku *Project Leader* dan jajaran Pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan sebagai Anggota. Kepala Kantor selaku mentor memberikan arahan dan masukan serta strategi bekerja kepada project leader dan seluruh anggota tim agar dapat bekerja sebagaimana tugas, fungsi masing-masing dan menyelesaikannya sesuai waktu yang telah ditentukan.

Gambar 6

Gambar 7
Gambar 6 dan 7 : Arahan dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan

Pembentukan Tim Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) Dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4,Kw5,Kw6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan Nomor 134/SK-12.09.HP.01.03/VIII/2020 tanggal 19 Agustus 2020 tentang Tim Efektif Kegiatan Percepatan Validasi Buku Tanah, Surat Ukur, Persil dan Peningkatan Kualitas data Pertanahan (KW4, KW5, KW6) dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan ELektronik Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan.



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN
NOMOR : 134/SK-12.09.HP.01.03/VIII/2020

TENTANG

TIM EFEKTIF KEGIATAN PERCEPATAN VALIDASI (BUKU TANAH, SURAT UKUR, PERSIL) DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN (KW4, KW5, KW6) DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN PERTANAHAN ELEKTRONIK (KELURAHAN SIDOMUKTI DAN KELURAHAN SIDODADI) KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Hubungan Hukum Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan;

b. bahwa sebagai bahan pemenuhan tugas dan fungsi Seksi hubungan Hukum Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan serta sebagai kegiatan Aksi Perubahan yang diajukan Saudara Diko Rolan Damanik, S.H. pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2020 yang berjudul Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (KW4, KW5, KW6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik;

c. bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (KW4, KW5, KW6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik (Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan, perlu dibentuk suatu Tim Efektif pelaksanaan kegiatan dimaksud;

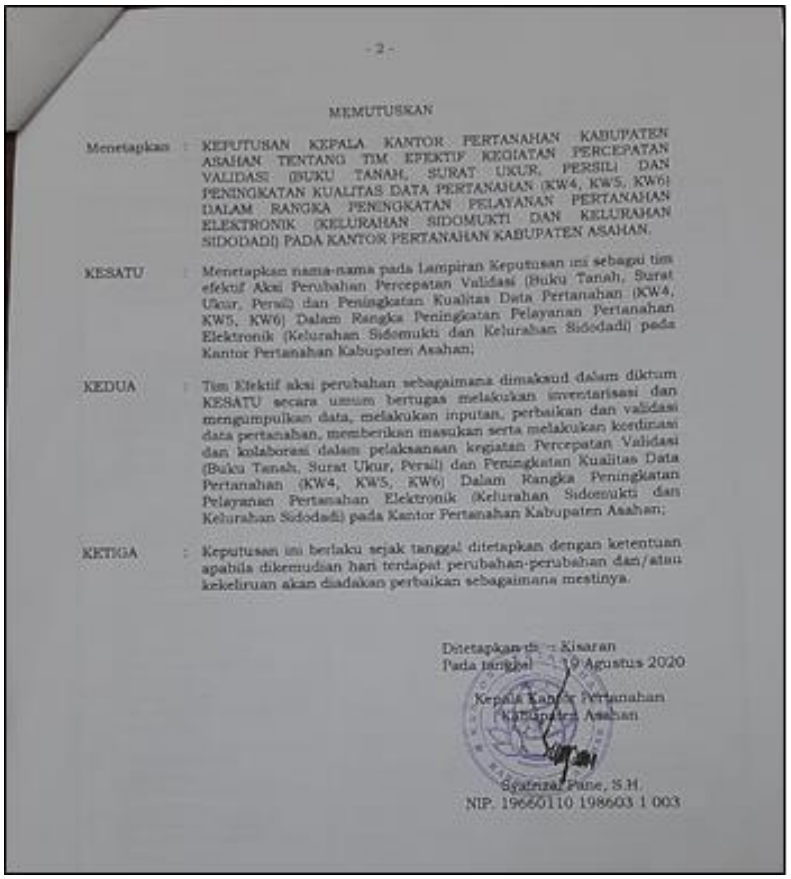
d. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan;
4. Surat Nomor KP.01.01/1860-100.2/VII/2020 tanggal 14 Agustus 2020 tentang Seleksi Calon Peserta PKA dan PKP Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 dan 2021;
5. Surat Tugas Pemanggilan Peserta PKP Nomor : 407/ST-12.09.100/VII/2020 tanggal 2 Juli 2020.

MEMUTUSKAN . . .

Gambar 8a



- 2 -

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN TENTANG TIM EFEKTIF KEGIATAN PERCEPATAN VALIDASI (BUKU TANAH, SURAT UKUR, PERSIL) DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN (KW4, KW5, KW6) DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN PERTANAHAN ELEKTRONIK (KELURAHAN SIDOMUKTI DAN KELURAHAN SIDODADI) PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN ASAHAN.

KESATU : Menetapkan nama-nama pada Lampiran Keputusan ini sebagai tim efektif Aksi Perubahan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (KW4, KW5, KW6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik (Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan;

KEDUA : Tim Efektif aksi perubahan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU secara umum bertugas melakukan inventarisasi dan mengumpulkan data, melakukan inputan, perbaikan dan validasi data pertanahan, memberikan masukan serta melakukan koordinasi dan kolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (KW4, KW5, KW6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik (Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan;

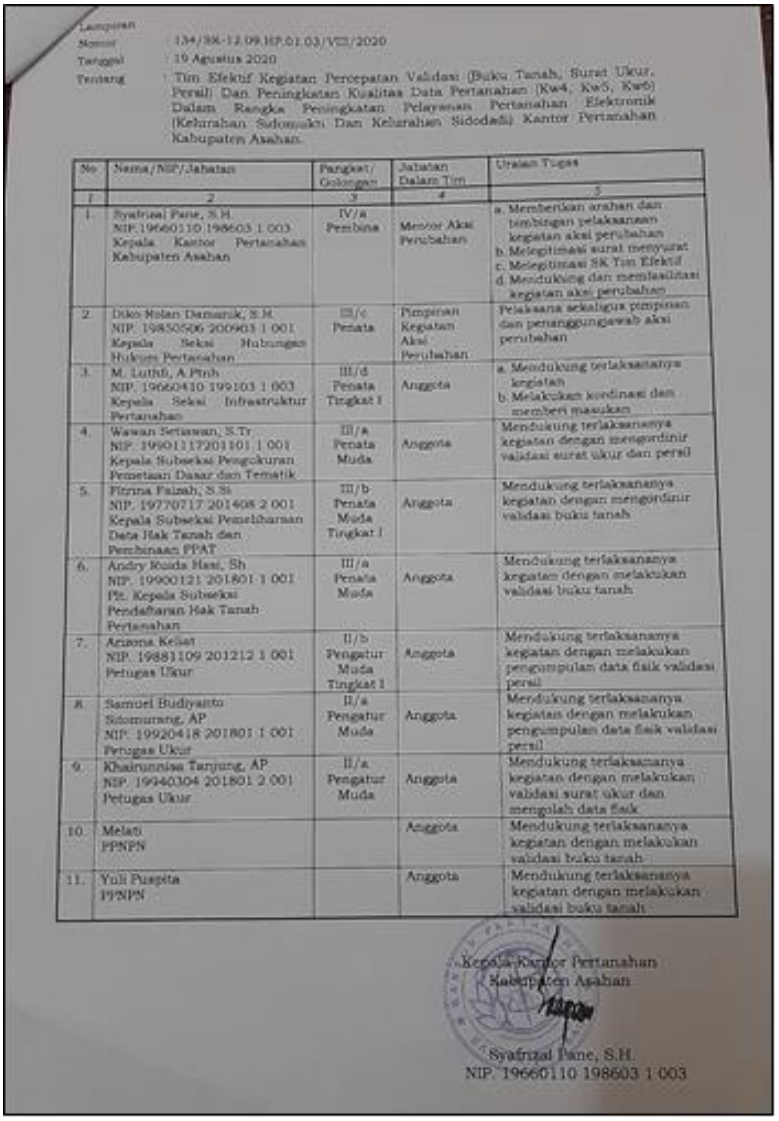
KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan-perubahan dan/atau kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kisaran
Pada tanggal : 10 Agustus 2020

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Asahan

Syafrizal Pane, S.H.
NIP. 19660110 198603 1 003

Gambar 8b



Lampiran
Nomor : 134/88-12.09.1EP.01.03/VIII/2020
Tanggal : 19 Agustus 2020
Tentang : Tim Efektif Kegiatan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) Dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4, Kw5, Kw6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik (Kelurahan Sidomukti Dan Kelurahan Sidodadi) Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan

No	Nama/NIP/Jabatan	Pangkat/ Golongan	Jabatan Dalam Tim	Uraian Tugas
1	2	3	4	5
1.	Syafrizal Pane, S.H. NIP.19660110 198603 1 003 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan	IV/a Pembina	Mentor Aksi Perubahan	a. Memberikan arahan dan bimbingan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan b. Melegitimasi surat menyurat c. Melegitimasi SK Tim Efektif d. Mendukung dan memfasilitasi kegiatan aksi perubahan
2.	Doko Rolan Damanik, S.H. NIP. 19850506 200903 1 001 Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan	III/c Penata	Pimpinan Kegiatan Aksi Perubahan	Pelaksana sekaligus pimpinan dan penanggungjawab aksi perubahan
3.	M. Luthfi, A.Ptth NIP. 19660410 199103 1 003 Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan	III/d Penata Tingkat I	Anggota	a. Mendukung terlaksananya kegiatan b. Melakukan kordinasi dan memberi masukan
4.	Wawan Setiawan, S.Tr NIP. 19901117201101 1 001 Kepala Subseksi Pengukuran Pemetaan Dasar dan Tematik	III/a Penata Muda	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan mengordinir validasi surat ukur dan persil
5.	Fitrina Faizah, S.Si NIP. 19770717 201408 2 001 Kepala Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT	III/b Penata Muda Tingkat I	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan mengordinir validasi buku tanah
6.	Andry Roida Hasi, Sh NIP. 19900121 201801 1 001 Plt. Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah Pertanahan	III/a Penata Muda	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi buku tanah
7.	Arizona Kesat NIP. 19881109 201212 1 001 Petugas Ukur	II/b Pengatur Muda Tingkat I	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan pengumpulan data fisik validasi persil
8.	Samuel Budiyanto Sidomurung, AP NIP. 19920418 201801 1 001 Petugas Ukur	II/a Pengatur Muda	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan pengumpulan data fisik validasi persil
9.	Khairunnisa Tanjung, AP NIP. 19940304 201801 2 001 Petugas Ukur	II/a Pengatur Muda	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi surat ukur dan mengolah data fisik
10.	Melati PPNPN		Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi buku tanah
11.	Yuli Puspita PPNPN		Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi buku tanah

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Asahan

Syafrizal Pane, S.H.
NIP. 19660110 198603 1 003

Gambar 8c

Gambar 8a, 8b, 8c : Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan Tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

b. Kordinasi dengan Tim Efektif dan Sosialisasi kepada *Stakeholder*

Sebelum melakukan kegiatan lapangan dilakukan sosialisasi dan kordinasi kepada pihak kelurahan selaku stakehoder guna kelancaran pelaksanaan kegiatan di lapangan. Kordinasi dilakukan agar tercapai sinergitas antara kantor pertanahan dan kelurahan agar tercapai kesepahaman atas kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Gambar 9 : Sosialisasi dan Kordinasi dengan Stakeholder

Gambar 10 : Sosialisasi dan Kordinasi dengan Stakeholder

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian Tahapan Inovasi

   a. Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan

   Kegiatan aksi perubahan merupakan kegiatan yang memilik suatu sistem tersendiri dan terdapat banyak pihak dalam pelaksanaannya termasuk pihak internal dari kantor pertanahan yang telah dibentuk tim efektif dan pihak eksternal selaku stakeholder. Agar tercapai kegiatan yang baik *Time frame* dibuat untuk pelaksanaan kegiatan aksi peru-

bahan yang terstruktur dan terukur.

No.	Kegiatan	Waktu	Selesai Tgl/Bln/Thn	Ada dan Terlampir	Kesesuaian dengan RAP
A.	Jangka Pendek				
1.	Tahapan Persiapan				
	a. Kordinasi dan Konsultasi dengan Mentor/Kepala Kantor	19 Agustus 2020	19 Agustus 2020	Dokumen Kegiatan	Sesuai
	b. Rapat Pembentukan Tim Kerja	20 Agustus 2020	19 Agustus 2020	Notulen Rapat	Tidak Sesuai (lebih awal)
	c. Penerbitan SK Tim Kerja	20 Agustus 2020	19 Agustus 2020	SK Tim Kerja	Tidak Sesuai (lebih awal)
	d. Rapat tim kerja untuk pelaksanaan pada lokasi kegiatan.	21 Agustus 2020	21 Agustus 2020	Notulen Rapat	Sesuai
	e. Koordinasi dan sosialisasi antara tim pengolah data, Tim pelaksana kegiatan dengan Stakeholder.	24 Agustus 2020	24 Agustus 2020	Data bidang tanah	Sesuai
2.	Tahapan Implementasi				
	a. Melakukan inventarisasi/identifikasi data buku tanah, surat ukur dan/atau bidang tanah yang belum ditemukan, divalidasi, di entry.	24 s/d 28 Agustus 2020	24 s/d 28 Agustus 2020	Dokumen Data	Sesuai
	b. Melakukan inventarisasi kualitas data berdasarkan kategori KW4,KW5, KW6	24 s/d 28 Agustus 2020	24 s/d 28 Agustus 2020	Dokumen Data	Sesuai
	c. Melakukan kegiatan validasi buku tanah dan surat ukur	31 Agustus s/d 9 Oktober 2020	31 Agustus s/d 9 Oktober 2020	Dokumen Data	Sesuai

No.	Kegiatan	Waktu	Selesai Tgl/Bln/Thn	Ada dan Terlampir	Kesesuaian dengan RAP
	d. Melakukan peningkatan KW4, KW5 dan KW6 menjadi KW1, KW2 dan KW3 disertai dengan validasi bidang tanah (persil), mengambil data digital ke lokasi bidang tanah dengan didampingi oleh petugas dari kelurahan/stakeholder	31 Agustus s/d 9 Oktober 2020	31 Agustus s/d 9 Oktober 2020	Dokumen Data	Sesuai
	e. Menginput lokasi kelurahan sidomukti dan sidodadi untuk kegiatan pelayanan elektronik (SKPT dan Pegecekan)	12 Oktober 2020	1 September 2020	Pelaksanaan layanan elektronik	Tidak Sesuai (dengan pertimbangan telah dapat dilaksanakan secara bertahap layanan pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik)
3.	Tahapan Monitoring dan Evaluasi				
	a. Evaluasi pelaksanaan kegiatan	13 sd 15 Oktober 2020	13 sd 15 Oktober 2020	Dokumen Monev	Sesuai
	b. Penyusunan laporan Kegiatan	19 s/d 23 Oktober 2020	19 s/d 23 Oktober 2020	Dokumen Laporan	Sesuai
	c. Seminar laporan aksi Perubahan.	4 November 2020		Laporan Aksi Perubahan	

Tabel 7 : Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan

b. Validasi dan Re-validasi Buku Tanah

Setelah dilakukan iventariisasi data digital melalui KKP dan dat fisik terhadap buku tanah, surat ukur maka dilakukan kegiatan pengentrian, validasi, revalidasi terhadap buku tanah pada Kelurahan Sidodadi dan Sidomukti terhitung mulai tanggal 31 Agustus 2020 sampai dengan tanggal 9 Oktober 2020.

Gambar 11 : Melakukan validasi dan re-validasi Buku Tanah

c. Validasi Persil/Bidang Tanah

Setelah dilakukan inventarisasi data terhadap bidang tanah yang belum dilakukan validasi, tim fisik melakukan kegiatan validasi bidang tanah. Kegiatan validasi buku tanah dan bidang tanah dil-akukan dalam waktu bersamaan.

Gambar 12 a

Gambar 12 b

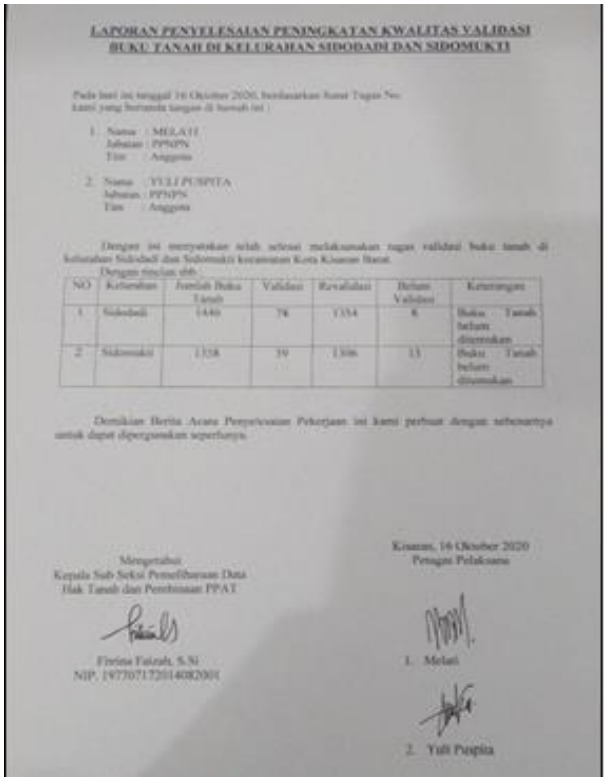
Gambar 12a, 12b : Kegiatan tim fisik melakukan penelitian lapangan untuk validasi bidang tanah

d. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan

Dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pekerjaan tim validasi buku tanah dan tim validasi bidang tanah dalam rangka peninjauan hasil pekerjaan. Kegiatan ini dilakukan untuk meninjau pekerjaan dilakukan sebagaimana mestinya dan untuk mendapat data yang benar-benar valid.

Gambar 13: Rapat monitoring dan evaluasi kegiatan validasi buku tanah dan bidang tanah

Terhadap kegiatan dari tim validasi buku tanah dan tim validasi bidang tanah dibuatkan laporan hasil pekerjaan, sebagai bentuk tanggung jawab pekerjaan dari anggota tim kepada *Project Leader,* dan untuk melengkapi ketertiban dalam pembuatan laporan akhir dari pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.



LAPORAN PENYELESAIAN PENINGKATAN KWALITAS VALIDASI BUKU TANAH DI KELURAHAN SIDODADI DAN SIDOMUKTI

Pada hari ini tanggal 16 Oktober 2020, berdasarkan Surat Tugas No:
kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : MELATI
   Jabatan : PPNPN
   Tim : Anggota
2. Nama : YULI PUSPITA
   Jabatan : PPNPN
   Tim : Anggota

Dengan ini menyatakan telah selesai melaksanakan tugas validasi buku tanah di kelurahan Sidodadi dan Sidomukti kecamatan Kota Kisaran Barat.
Dengan rincian sbb :

NO	Kelurahan	Jumlah Buku Tanah	Validasi	Rvalidasi	Belum Validasi	Keterangan
1	Sidodadi	1446	78	1354	8	Buku Tanah belum ditemukan
2	Sidomukti	1358	39	1306	13	Buku Tanah belum ditemukan

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ini kami perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kisaran, 16 Oktober 2020
Petugas Pelaksana

Mengetahui
Kepala Sub Seksi Pemeliharaan Data
Hak Tanah dan Pemberdayaan PPAT

Firina Faizah, S.Si
NIP. 197707172014082001

1. Melati
2. Yuli Puspita

Gambar 14: Laporan kegiatan tim validasi buku tanah

LAPORAN PENYELESAIAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN DI KELURAHAN SIDODADI DAN SIDOMUKTI

Pada hari ini tanggal 15 Oktober 2020, berdasarkan Surat Tugas No:
, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ARIZONA KELIAT
   NIP : 19881109 201212 1 001
   Pangkat/Gol : II/b
   Jabatan : Surveyor Pemetaan
2. Nama : Samuel Budiyanto Situmorang
   NIP : 19920418201801 1001
   Pangkat/Gol : II/a
   Jabatan : Petugas Ukur

Dengan ini menyatakan telah selesai melaksanakan tugas peningkatan kwalitas data di kelurahan Sidodadi dan Sidomukti kecamatan Kota Kisaran Barat.
Dengan rincian sbb :
1.Keluarahan Sidodadi yang dinaikkan kwalitas data nya sebanyak 91 bidang,sehingga persentase kwalitas datanya menjadi 99 persen.
terdapat 8 bidang yang tidak dapat dinaikkan kwalitas datanya disebabkan oleh tidak dapat teridentifikasi letak bidangnya,karena pemilik tanah tidak ditemukan.
data terlampir.
2.Keluarahan Sidodadi yang dinaikkan kwalitas data nya sebanyak 130 bidang,sehingga persentase kwalitas datanya menjadi 99 persen.
terdapat 13 bidang yang tidak dapat dinaikkan kwalitas datanya disebabkan oleh tidak dapat teridentifikasi letak bidangnya,karena pemilik tanah tidak ditemukan.
data terlampir.

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ini kami perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kisaran, 5 Oktober 2020
Petugas Pelaksana,

Mengetahui,
Kepala Sub Seksi Pengukuran
dan Pemetaan Dasar dan Tematik

Wawan Setiawan,S.Tr
NIP.19901117201101 1001

1. Arizona Keliat
NIP.19881109201212 1001

2.Samuel Budiyanto Situmorang
NIP.19920418201801 1001

Gambar 15: Laporan kegiatan tim validasi bidang tanah

2. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Pelaksanaan aksi perubahan telah memberikan dampak baik bagi kualitas data pertanahan di kelurahan Sidomukti dan Sidodadi, sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

KELURAHAN SIDOMUKTI	JUMLAH BT	JUMLAH KW1	JUMLAH KW2	JUMLAH KW3	JUMLAH KW4	JUMLAH KW5	JUMLAH KW6
Sesudah	1312	1261	34	2	2	0	13
Sebelum	1313	1158	33	1	0	102	19

Tabel 8 : Kelurahan Sidomukti

KELURAHAN SIDODADI	JUMLAH BT	JUMLAH KW1	JUMLAH KW2	JUMLAH KW3	JUMLAH KW4	JUMLAH KW5	JUMLAH KW6
Sesudah	1309	1248	50	1	2	0	8
Sebelum	1217	1062	64	0	0	82	9

Tabel 9 : Kelurahan Sidodadi

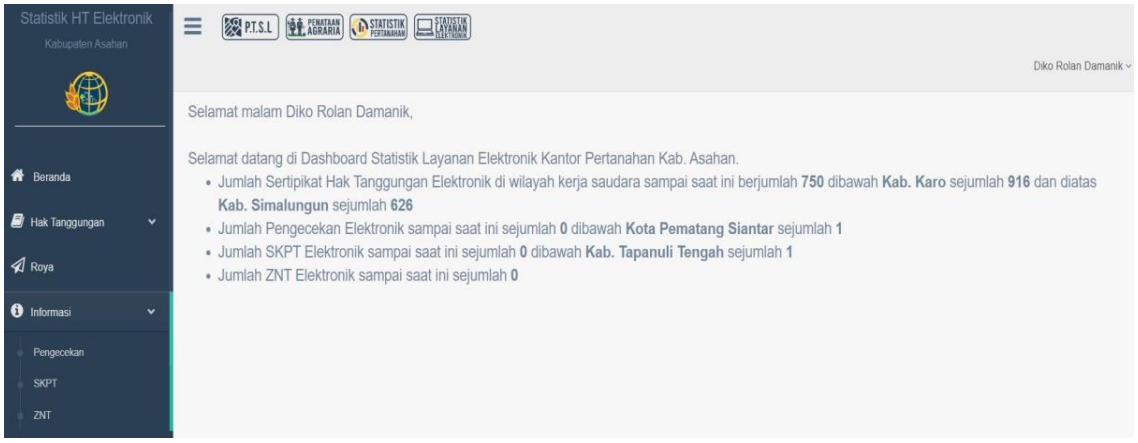
Kualitas data pada Kelurahan Sidomukti dan Sidodadi telah mengalami perbaikan sebagaimana diterangkan pada Tabel 8 dan Tabel 9 di atas. Capaian dalam perbaikan sistem pelayanan yang akan diperoleh setelah pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
1.	Peningkatan kualitas data pertanahan	Pada Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi sebagaimana diterangkan dalam Tabel 8 dan Tabel 9	Pada Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Sidodadi sebagaimana diterangkan dalam Tabel 8 dan Tabel 9
2.	Ketepatan waktu dan kemudahan dalam pelayanan pemeliharaan data pertanahan	Kendala dalam melakukan pelayanan karena ada bidang tanah yang belum tervalidasi atau buku tanah yang masih terikat dengan berkas lain	Pelayanan menjadi lebih tepat waktu karena bidang bidang tanah telah divalidasi dan buku tanah telah divalidasi atau revalidasi
3.	Kesederhanaan/efesiensi dalam pembuatan berkas permohonan dan kelengkapan persyaratan pendaftaran pelayanan	Lampiran berkas permohonan berbentuk fisik dan tidak sesuai dengan SOP pelayanan	Menginput/mengunggah berkas yang sesuai dengan isian pada aplikasi pelayanan elektronik.

No.	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
4.	Verifikasi data berkas permohonan dan penyelesaian pekerjaan.	Melakukan verifikasi berkas secara manual dan keterbatasan SDM sehingga menyebabkan berkas bertumpuk dan terlambat dalam penyelesaian pekerjaan	Verifikasi dilakukan secara digital dan berkas permohonan yang diunggah oleh pemohon menyesuaikan dengan isian pada aplikasi layanan sehingga penyelesaian tepat waktu.

Tabel 10 : Capaian dalam perbaikan system pelayanan

Peningkatan pelayanan pertanahan secara elektronik dapat dilihat pada statistic layanan pertanahan sebagai berikut :



Gambar 16 : Sebelum diinput dan dilakukan peningkatan kualitas dan validitas data pertanahan.

Gambar 17 : Sesudah dilakukan Aksi Perubahan terdapat pelayanan Pengecekan elektronik pada kelurahan Sidomukti dan Sidodadi.

3. Manfaat Aksi Perubahan

Aksi Perubahan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) Dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (KW4,KW5,KW6) selain Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik juga sekaligus membangun dan mengupdate database pertanahan sehingga menjadi data yang valid, akurat dan realible yang mana hal tersebut merupakan sumber kunci untuk memberikan pelayanan dan produk pertanahan yang berkualitas termasuk juga mempermudah dalam pelaksanan program-program strategis pertanahan seperti PTSL, Redistribusi dan lainnya. Metode yang diterapkan dalam aksi perubahan ini diharapkan kedepannya dapat dijadikan metode kerja untuk melakukan perbaikan kualitas data pertanahan secara menyeluruh baik pada kelurahan/desa serta dalam pelaksanaannya dapat dijadikan acuan agar efektif dan efisien untuk melakukan perbaikan kualitas data yang dilakukan per-kelurahan/desa.

B. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Era saat ini adalah era revolusi digital 4.0, sebagaimana Arahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk bergerak menuju pelayanan pertanahan berbasis digital dan berstandar dunia. Kegiatan Aksi Perubahan Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) Dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (KW4,KW5,KW6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan dilakukan sebagai bentuk dukungan dan demi menyukseskan kegiatan pelayanan pertanahan berbasis elektronik :

a. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/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 Tentang Pendaftaran Tanah.

b. Peraturan Menteri Negara Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.
c. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik.

2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Metode yang telah dilaksanakan dalam kegiatan aksi perubahan ini dapat terus diaplikasikan dalam rangka perbaikan kualitas dan validitas data pertanahan, khususnya di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan dan diharapkan dapat diterapkan di seluruh wilayah kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara pada umumnya.

BAB VI
PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Aksi Perubahan dalam jangka pendek dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Aksi perubahan diawali dengan melakukan diagnosa terhadap data dan sumber daya manusia yang tersedia untuk dapat melihat potensi yang ada dan kendala yang ada. Dari langkah awal tersebut dapat dibuatkan rencana yang sistematis untuk mengembangkan potensi, mengatasi kendala yang terjadi dan mungkin akan terjadi kemudian hari, serta menetapkan suatu metode kerja yang efektif dan efisien yang berkelanjutan.
2. Metode yang diterapkan telah memberikan hasil yang baik, dengan meningkatnya kualitas data pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan.
    a. Dilakukan dengan Re-validasi Buku Tanah agar didapat data Buku Tanah yang validitasnya terjamin dan memberikan kepastian hukum dengan terdapatnya kesesuaian data pada fisik buku tanah dan data buku tanah pada sistem komputerisasi kantor pertanahan;
    b. Dilakukan penelitian dan pengambilan koordinat bidang tanah oleh Tim fisik bersama Stakeholder terkait untuk meningkatkan kualitas data kw4,kw5,kw6 dan sekaligus melakukan validasi bidang tanah, sehingga seluruh bidang tanah yang terdaftar terpetakan namun masih terdapat beberapa bidang tanah yang belum dapat dipetakan oleh karena hal-hal yang non teknis.
3. Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan telah menginput kelurahan Si-domukti dan Sidodadi pada aplikasi sebagai lokasi pelayanan el-ektronik yaitu Pengecekan Sertipikat Online dan SKPT Online

B. Rekomendasi

Dalam rangka turut mewujudkan pelayanan pertanahan fully digital maka penulis selaku tim leader dalam Aksi Perubahan merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Kualitas dan Validitas data pertanahan adalah merupakan pondasi untuk merealisasikan pelayanan pertanahan fully digital sehingga diperlukan ide-ide kreatif dan inovasi yang berkesinambungan dan terjadwal dalam pelaksanaan peningkatan Kualitas dan validitas data pertanahan tersebut. Metode pengerjaan atau pelaksanaanya dapat menyesuaikan dengan keadaan dan permasalahan yang tentunya bervariasi di setiap daerah, permasalahan ini klasik namun akan berdampak negatif kedepan apabila tidak ditangani dengan serius dan segera;
2. Komitmen pimpinan untuk terus memotivasi dan memfasilitasi agar kegiatan Peningkatan Kualitas dan validitas data pertanahan dapat berlangsung secara terus menerus/berkelanjutan;
3. Pada jangka panjang diharapkan agar Kegiatan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan tidak hanya pada kantor pertanahan kabupaten Asahan saja tetapi terhadap seluruh kantor pertanahan dilingkungan Kantor Wilayah BPN Sumatera Utara.

DAFTAR PUSAKA

https://statistik.atrbpn.go.id/ diakses Agustus dan November 2020 pukul 10.30 WIB