

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PERCEPATAN PENYELESAIAN TUNGGAKAN DAN
PENDAFTARAN PERMOHONAN PENETAPAN HAK PENGELOLAN SECARA
ONLINE PADA DIREKTORAT PENGATURAN TANAH PEMERINTAH



Nama : Agus Suprpta, SH. M.Kn
NIP : 196708141994031002
No Absen : 3 (tiga)
Jabatan : Kepala Sub Direktorat Hak Pengelolaan
Unit Kerja : Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah
Direktorat Jendral Penetapan Hak dan
PendaftaranTanah

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2021

LEMBAR PENGESAHAN JUDUL

Judul Aksi Perubahan yang diangkat :

PERCEPATAN PENYELESAIAN TUNGGAKAN DAN PENDAFTARAN
PERMOHONAN PENETAPAN HAK PENGELOLAN SECARA ONLINE PADA
DIREKTORAT PENGATURAN TANAH PEMERINTAH

Disahkan di Cikeas, 21 April 2021

Coach,



Drs. Agus Jatmiko, MM,

NIP : 196008101982031002

Mentor



Ir. Kalvyn Andar Sembiring

NIP: 196701051992031003

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : Agus Suprpta, SH. M.Kn
NIP : 196708141994031002
Jabatan : Kepala Sub Direktorat Hak Pengelolaan
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Administrator
Angkatan : I (satu) Tahun 2021
Unit Kerja : Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah Direktorat
Jendral Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah

Judul Aksi Perubahan :

PERCEPATAN PENYELESAIAN TUNGGAKAN DAN PENDAFTARAN
PERMOHONAN PENETAPAN HAK PENGELOLAN SECARA ONLINE PADA
DIREKTORAT PENGATURAN TANAH PEMERINTAH

Telah diseminarkan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan
Pelatihan Kepemimpinan Administrator, untuk selanjutnya diimplementasikan dalam
aksi perubahan pada saat *off class* mulai tanggal Mei 2021.

Disahkan di Cikeas, 22 April 2021

Coach,



Drs. Agus Jatmiko, MM,

NIP : 196008101982031002

Mentor



Ir. Kalvyn Andar Sembiring

NIP: 196701051992031003

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Tuhan yang Maha Mengasihi dan Maha Membimbing yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya sehingga kami dapat menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul Percepatan Penyelesaian Tunggakan dan Pendaftaran Secara Online Permohonan Penetapan Hak Pengelolaan Pada Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah .

Terima kasih saya ucapkan kepada :

1. Bapak Suyus Windayana, Direktur Jendral Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang Telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan 1 tahun 2021;
2. Bapak Ir. Kalvin Sandar Sembiring, Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah Direktorat Jendral Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kementerian agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang Telah memberikan dukungan dan inspirasi kepada saya dan berkenan untuk menjadi mentor;
3. Bapak Desi Santo, ST. M.Sc, Kepala Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah berkenan untuk memanggil saya untuk mengikuti program Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan 1 tahun 2021; dan beliau berkenan untuk berbagi ilmu kepada saya dan teman teman peserta PKA angkatan 1 Tahun 2021;
4. Drs. Agus Jatmiko, MM selaku Widya Iswara Utama, yang telah dengan sabar, penuh persahabatan, tulus dan ikhlas berbagi ilmu kepada saya dan teman-teman peserta PKA angkatan 1 Tahun 2021, terlebih lagi beliau telah berkenan untuk menjadi Coach saya selama didalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan Ini;
5. Bapak Drs. Darajat Muhammad Jaelani, M.Si, SE, bapak.Ir. Ratmono, M.Si, bapak. Ir. Hadi Arnowo, M.APP.SC, bapak. Drs. Arwin Baso, MM, bapak. Budi Suryanto, SH, M.Si dan Ibu Suwarni, M.I.P selaku Widya Iswara yang telah dengan sabar dan penuh perhatian membagikan ilmu dan membimbing saya dan teman teman peserta PKA angkatan 1 tahun 2021;

6. Bapak Ibu para narasumber yang tidak saya sebutkan namanya satu-persatu yang telah berkenan berbagi ilmu disela-sela kesibukannya yang luar biasa;
7. Bapak Kariyono, bapak Iqbal, bapak Opyck dan bapak/Ibu Panitia penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2021 yang tidak bisa saya sebutkan namanya satu-persatu yang telah dengan sabar membantu dan memfasilitasi saya dan teman-teman peserta yang lain sehingga dapat mengikuti kegiatan pelatihan ini dengan lancar.
8. Teman-teman peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan I Tahun 2021, yang telah saling-membantu satu sama lain, bekerjasama penuh persahabatan sehingga dapat mengikuti kegiatan pelatihan ini dengan lancar

Terima kasih juga saya ucapkan kepada Isteri dan anak-anak yang dirumah yang telah mendukung dengan keikhlasan dan doa-doanya sehingga pelatihan kepemimpinan ini dapat saya lalui dengan lancar.

Kami menyadari, bahwa Rancangan Aksi Perubahan yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang. Semoga Rencana Aksi Perubahan ini bisa kami realisasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga kinerja direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah Direktorat Jendral Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dapat meningkat secara signifikan dibandingkan dengan saat ini

Cikeas, April 2021

Agus Suprpta, SH, M.Kn

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan Judul	ii
Lembar Pengesahan Seminar	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Bagan	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aksi Perubahan.....	3
C. Manfaat Aksi perubahan	3
BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI.....	5
A. Tugas dan Fungsi Organisasi	5
1. Tugas dan Fungsi Instansi.....	5
2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja	6
3. Area Bermasalah	7
B. Sumber Daya Instansi	9
BAB III ANALISIS MASALAH	12
1. Identifikasi Masalah pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah	12
2. Penetapan Masalah Utama	13
3. Analisis Kelayakan Inovasi.....	14
BAB IV STRATEGI MENGATASI MASALAH	16
A. Terobosan Inovasi.....	16
B. Tahapan Kegiatan	17
C. Pemanfaat Sumber daya.....	20
D. Manajemen Resiko	24
BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN	27
A. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	27
1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	27
2. Pengelolaan Budaya Kerja	30
3. Pengelolaan Jejaring Kerja	32

B. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	35
1. Capaian Tahapan Inovasi	35
2. Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi	44
3. Manfaat Aksi Perubahan	40
C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	51
1. Legalitas Penerapan Inovasi	51
2. Perencanaan Keberlanjutan	51
BAB V PENUTUP	53
1. Kesimpulan	53
2. Rekomendasi	53
Daftar Pustaka	54

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1. Fish Bone
2. Gambar 2. Kanvas Inovasi Perubahan
3. Gambar 3. Jejaring Kinerja
4. Gambar 4. Kuadran Kecenderungan Stakeholder
5. Gambar 5. Manajemen Risiko

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1. Status Kepegawaian
2. Tabel 2. Status Jabatan
3. Tabel 3. Status Pendidikan
4. Tabel 4. Peralatan
5. Tabel 5. *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*
6. Tabel 6. Tahapan Kegiatan Jangka Pendek
7. Tabel 7. Tahapan Kegiatan Jangka Menengah
8. Tabel 8. Tahapan Kegiatan Jangka Panjang

DAFTAR BAGAN

1. Bagan 1. Susunan Organisasi Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
2. Bagan 2. Susunan Organisasi Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah
3. Bagan 3 Struktur Organisasi Aksi Perubahan

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan bahwa negara mempunyai tanggung jawab untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum dalam rangka mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Saat ini, bangsa Indonesia sedang mengejar ketertinggalan dengan negara-negara di dunia dalam hal pertumbuhan ekonomi. Salah satu yang sangat mempengaruhi pertumbuhan ekonomi adalah tingkat investasi yang masih cukup rendah di Indonesia. Dampak yang dirasakan dan dikhawatirkan akan mempengaruhi Indonesia dalam jangka menengah ke depan adalah meningkatnya angka pengangguran sehingga Indonesia tidak bisa lepas dari bahaya middle income trap, untuk itu Pemerintah harus memberikan respons dengan cepat dan tepat dalam mereformulasi kebijakan dalam pelayanan dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Untuk mengejar ketertinggalan Indonesia dari negara-negara lain didunia Pemerintah Republik Indonesia pada Tahun 2020 telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, diharapkan dapat menjadi stimulus terhadap perubahan struktur ekonomi yang mampu menggerakkan semua sektor, untuk mendorong pertumbuhan ekonomi mencapai 5,7 % (lima koma tujuh persen) sampai dengan 6,0 % (enam koma nol persen) melalui penciptaan lapangan kerja, peningkatan investasi, dan peningkatan produktivitas . Secara menyeluruh, arahan kebijakan dalam penguatan Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, pemberian hak pada Ruang Atas Tanah dan Ruang Bawah Tanah, termasuk percepatan Pendaftaran Tanah berbasis elektronik adalah untuk mengatasi berbagai hambatan dan tantangan birokrasi dan regulasi yang menghambat pertumbuhan ekonomi dan bisnis di Indonesia.

Dibidang pertanahan stimulus dimaksud dalam UU No 11 Tahun 2020 secara lebih rinci tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendafrtan Tanah dan berbagai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang saat ini sedang digodog oleh Kementerian Agraria dan

Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, salah satunya adalah Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang, Hak Pengelolaan dan Penetapan Hak Atas Tanah. Stimulus berupa kemudahan-kemudahan tersebut meliputi kemudahan dalam persyaratan dan pemotongan birokrasinya atau proses bisnisnya.

Berbagai kemudahan, baik persyaratan maupun kemudahan proses bisnis tersebut tidak akan berarti banyak apabila tidak diikuti dengan kemudahan didalam pelaksanaannya atau didalam tata kelolanya. Untuk memastikan pemberian layanan pertanahan yang semakin baik sudah menjadi keharusan bahwa dalam memberikan layanan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional harus memanfaatkan teknologi yang kian hari kian berkembang dengan pesat. Pemanfaatan teknologi tersebut memang telah diterapkan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dari tingkat Kantor Pertanahan sampai pada tingkat kementerian, namun belum semua jenis layanan pertanahan telah memanfaatkan teknologi digital tersebut, sebagai contoh adalah layanan pertanahan yang menjadi fungsi dari Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah antara lain permohonan penetapan hak pengelolaan dan layanan permohonan penetapan Hak Guna Bangunan, Hak Pakai Badan Usaha Milik Negara termasuk pemberian perpanjangan dan pembaharuannya sampai saat ini masih dilaksanakan secara manual.

Pada saat ini tugas layanan pertanahan yang dilaksanakan oleh Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah belum memanfaatkan teknologi digital secara optimal. Keberadaan komputer, laptop dan printer sekedar digunakan untuk mengetik, belum digunakan untuk kegiatan yang lebih besar seperti untuk pengolahan data, pelaporan, monitoring dan evaluasi dan pertanggungjawaban, sehingga sulit untuk memenuhi target waktu sebagaimana telah diatur dalam peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional No 4 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Rencana Aksi ini secara nyata telah mendapat dukungan penuh dari bapak Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah bapak Ir. Calvin Andar Sembiring,

B. Tujuan Aksi Perubahan

1. Jangka Pendek
 - a. Berkurangnya tunggakan pekerjaan pelayanan penetapan hak pengelolaan sebanyak 60 (enam puluh), berkas permohonan;
 - b. Mengusulkan penggunaan aplikasi pendaftaran permohonan penetapan hak pengelolaan secara online.
2. Jangka Menengah
 - a. Berkurangnya tunggakan pekerjaan pelayanan penetapan hak pengelolaan sebanyak 200 (dua ratus) berkas permohonan;
 - b. Terselenggaranya pendaftaran secara online permohonan penetapan hak pengelolaan.
3. Jangka Panjang
 - a. Jumlah tunggakan pelayanan penetapan hak pengelolaan menjadi 0 (nol)
 - b. Penerimaan berkas permohonan penetapan hak pengelolaan 100 persen secara online.

Untuk tidak menimbulkan salah persepsi maka perlu dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan berkurangnya tunggakan adalah berkas telah mendapatkan pelayanan/penanganan yang seharusnya dengan keluaran berbentuk konsep Surat Keputusan Penetapan Hak oleh Menteri atau surat pemberitahuan kekurangan dokumen persyaratan atau pengembalian berkas atau Surat Keputusan Menteri.

C. Manfaat Aksi perubahan

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang besar bagi :

1. Manfaat bagi kementerian.
 - a. Mempermudah pelaksana dalam memberikan layanan pertanahan;
 - b. Mempercepat proses penyelesaian layanan pertanahan;
 - c. Mengurangi arsip kertas dan memindahkan menjadi arsip digital;
 - d. Mempermudah untuk memberitahukan kepada Kantor Pertanahan apabila ada kekurangan persyaratan atau kesalahan
 - e. Tersedia ruang arsip yang lebih luas untuk arsip yang lain;
 - f. Mengurangi anggaran untuk pembangunan gedung arsip.
2. Manfaat untuk Kantor Pertanahan.
 - a. Mempermudah Kantor Pertanahan dalam memberikan layanan;

- b. Mempermudah Kantor Pertanahan dalam pengiriman berkas permohonan ke Kantor Wilayah dan Ke Kementerian;
 - c. Mempermudah Kantor pertanahan untuk melengkapi persyaratan yang kurang atau kalau terjadi kesalahan;
 - d. Terhindar dari kehilangan berkas pada saat pengiriman
 - e. Waktu pengiriman berkas lebih cepat dan realtime;
 - f. Menghemat biaya pengiriman
3. Manfaat bagi pemohon
- a. Permohonannya segera mendapatkan pelayanan.
 - b. Segera mengetahui apabila ada kekurangan persyaratan dan dapat segera melengkapinya
 - c. Segera mendapatkan kepastian hukum atas tanah yang dimohonkan haknya;
 - d. Segera dapat digunakan untuk mendapatkan tambahan permodalan modal untuk pengembangan usaha
 - e. Segera dapat merealisasikan programnya
 - f. segera mengembangkan usahanya;

BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI

A. Tugas dan Fungsi Organisasi.

1. Tugas dan Fungsi Instansi.

Sesuai dengan Pasal 278 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- b. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi pemilikan, penguasaan dan pemanfaatan tanah pemerintah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan tanah pemerintah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

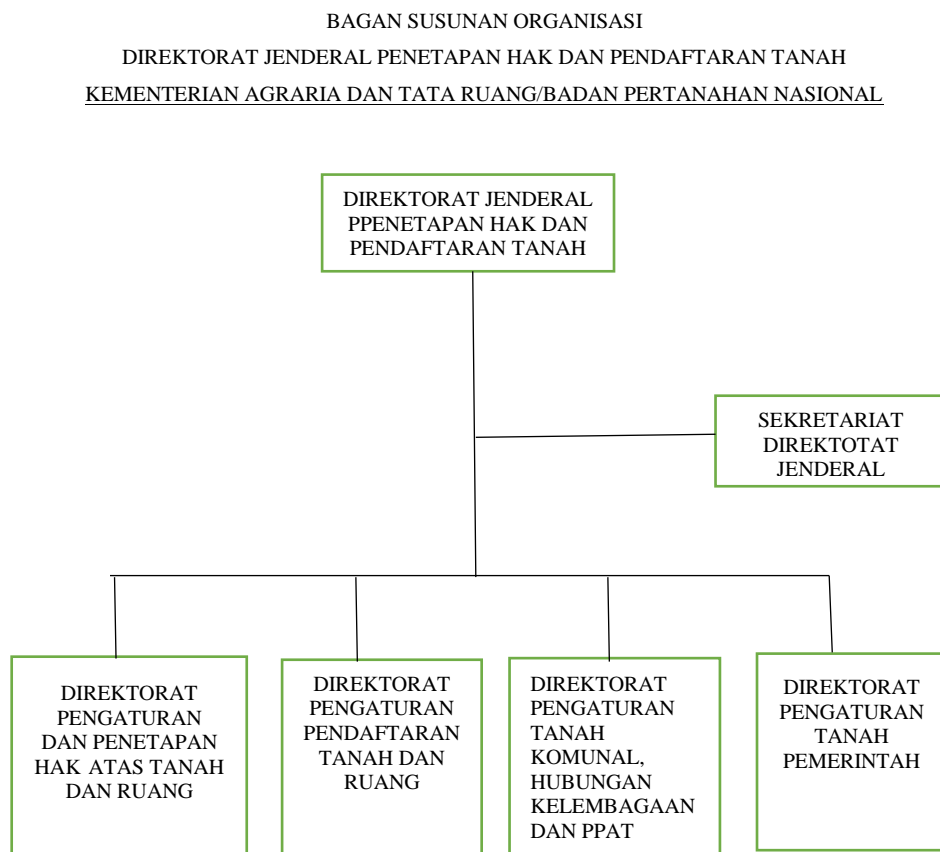
- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- d. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi pemilikan, penguasaan dan pemanfaatan tanah pemerintah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Selanjutnya didalam pasal 280 dinyatakan bahawa Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan;
- b. Subdirektorat Penetapan Hak Tanah Pemerintah;

- c. Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah;
- d. Subbagian Tata Usaha dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan 1



Suber : Lampiran Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 20200

2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pasal 281 Sub direktorat Penetapan Hak Pengelolaan mempunyai tugas:

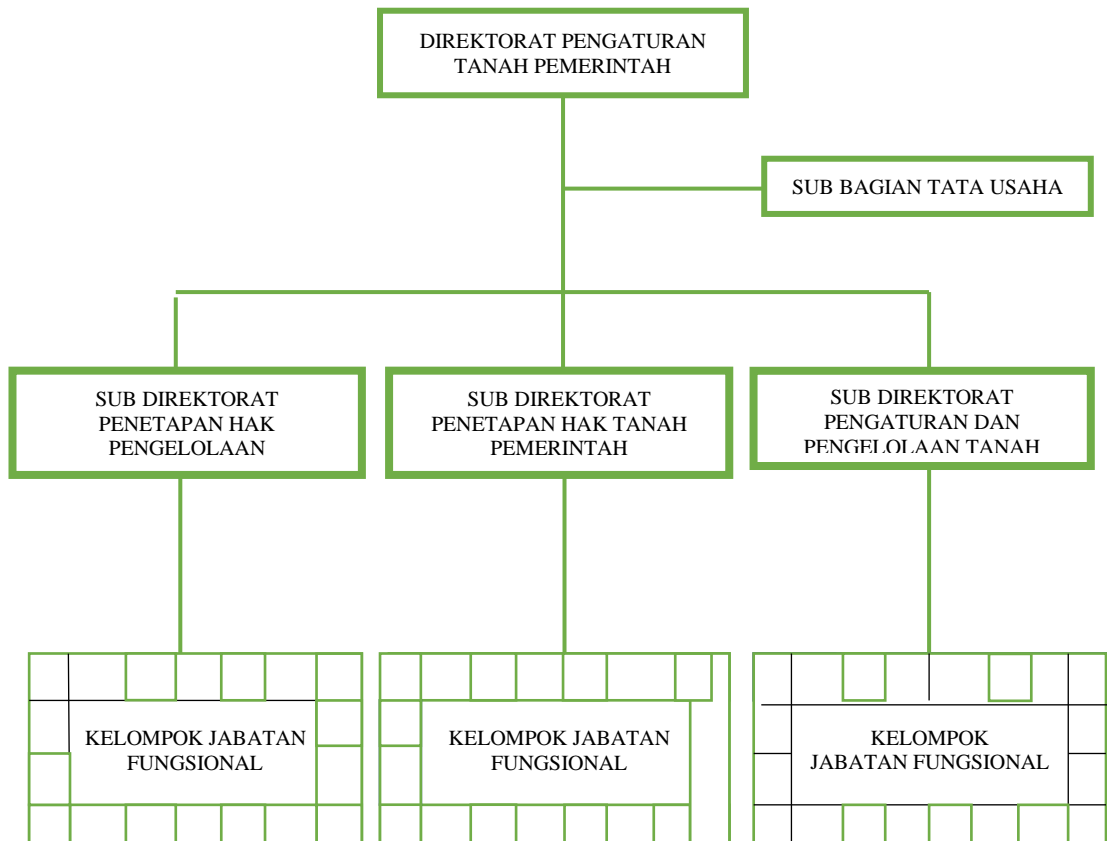
1. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
3. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi serta;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak pengelolaan

untuk tanah Instansi Pemerintah dan Badan Usaha Pemerintah.

Dan pada Pasal 282 dinyatakan bahwa Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan .2

Susunan Organisasi Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah.



Suber : Lampiran Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 20200

3. Area Bermasalah

Salah satu tugas dan fungsi Subdit Hak Pengelolaan yang sangat erat kaitannya dengan usaha untuk mewujudkan kepastian hukum hak atas tanah dengan memberlakukan sistem pendaftaran tanah stelsel positif adalah “melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan”. Kondisi saat ini Subdit Hak Pengelolaan mempunyai sisa pekerjaan yang harus segera diselesaikan sebanyak kurang lebih 400 (empat ratus) berkas permohonan.

Besarnya tunggakan pekerjaan tersebut diatas sebenarnya tidak seluruhnya menjadi tanggungjawab dari Subdit Hak Pengelolaan tetapi ada pihak

pihak lain yang juga harus bertanggung jawab atas besarnya tunggakan tersebut. Dalam sistem administrasi pertanahan, besarnya tunggakan tidak terlepas dari rangkaian kegiatan input-proses-output. Subdit Hak Pengelolaan, dalam rangkaian proses administrasi ini berada pada posisi proses. Dalam posisi ini penyelesaian pekerjaan akan bisa dilakukan dengan hasil yang akuntabel apabila inputnya adalah data yang akurat dan akuntabel.

Berdasarkan pengamatan penulis besarnya tunggakan pekerjaan ini disebabkan oleh banyak hal. Dari segi persyaratan banyak berkas permohonan yang berkasnya tidak lengkap, atau lengkap tetapi tidak benar, terjadi kesalahan tulis atau salah kutif baik pada risalah penelitian tanah, risalah pengolahan data dan lainnya, apabila terjadi demikian maka kementerian harus memberitahukan kepada Kantor Pertanahan untuk melengkapi atau memperbaiki, proses pemberitahuan ini terkadang butuh waktu berbulan-bulan. Tidak dipenuhinya persyaratan administrasi yang telah ditentukan dapat mengakibatkan permohonannya ditolak atau prosesnya menjadi lama karena harus ada upaya untuk memberitahukan kepada pemohon dan pemohon harus memenuhinya.

Dari sisi petugas, masih kekurangan personil dimana jabatan fungsional yang seharusnya ada sampai saat ini masih belum terisi hal itu diperparah dengan sikap petugas yang menyalah artikan penerapan *Work From Home (WFH)*, dimana pada saat melaksanakan WFH petugas menganggap sebagai hari libur dan tidak produktif, disisi yang lain peratan komputer, laptop ataupun printer yang digunakan untuk melaksanakan tugas masih kurang dan diantara petugas harus saling bergantian, kekurangan peralatan ini juga menjadi penyumbang lamanya penyelesaian pekerjaan sehingga target waktu yang telah ditetapkan tidak tercapai.

Terhadap kekurangan alat tersebut diatas sebenarnya dapat diatasi dengan mengadakan peralatan baik melalui pembelian ataupun dengan cara sewa, tetapi karena tidak ada anggaran untuk pengadaanya mau tidak mau menggunakan peratan seadanya, bahkan ada petugas dengan keikhlasannya menggunakan laptopnya sendiri untuk melaksakan tugasnya. Teknologi Digital yang telah disiapkan oleh kementerian yang berupa Komputerasi Kantor Pertanahan Web (KKP Web) hanya berhenti di Kantor Pertanahan. sampai saat ini masih belum bisa dimanfaatkan, oleh kementerian untuk melaksakan kebijakan yang telah

ditetapkan. Oleh karena hal tersebutlah maka penyelesaian pekerjaan di Subdit Hak Pengelolaan lama dan pada akhirnya sisa pekerjaan yang masih harus diselesaikan sangat besar. Berdasarkan apa yang telah diuraikan diatas yang menjadi isu besar antara lain :

- a. Persyaratan yang dilampirkan tidak benar, tidak lengkap, salah ketik atau salah kutip;
- b. Sumber daya manusia yang menangani kurang, masih ada jabatan fungsional tertentu (JFT) belum terisi;
- c. Belum memanfaatkan teknologi digital, penyelesaian pekerjaan secara manual karena KKP Web hanya berhenti di Kantor Pertanahan.

B. Sumber Daya Instansi

1. Sumber Daya Manusia

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 21 (duapuluh satu) orang yang terdiri dari 14 (empatbelas) orang Aparatur Sipil Negara (ASN), dan 7 (tujuh) orang pegawai Pemerintah non Pegawai Negeri (PPNPN).

Tabel 1. Pemetaan SDM berdasarkan Status Kepegawaian

No	Unit Kerja	Status Kepegawaian			Keterangan
		ASN	PPNPN	Maganng	
1	Direktur	1	-	-	
2	Sub Bagian Tata Usaha	2	2		
3	Sub Direktorat Penetapan Hak Pengelolaan	4	2	1	
4	Sub Direktorat Penetapan tanah Pemerintah	3	2	1	
5	Sub Direktorat Pengaturan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah	4	1		

Tabel 2. Pemetaan SDM. Berdasarkan Jabatan

Nomor	Jabatan	Sub bagian Tata Usaha		Subdit Hak Pengelola an		Subdit Penetapan Tanah pemerintah		Subdit Pengelolaan dan Peng. Tanah. Pem	
		aktif	tdk	ak tif	tidak	aktif	tidak	aktif	tidak
1	Kasubdit			1		1		1	
2	Kepala Sub Bagian	1			2			1	1
3	Penata pertanahan muda	1		3				2	
4	Analisis Pertanahan					2			
5	Jafung	1		2		2		1	
6	PPNPN	2							

Tabel 3. Pemetaan SDM Berdasarkan Pendidikan

Nom or	Jabatan	Sub bagian Tata Usaha		Sub. dit H P L		Subdit Pen. Tapem		Subdit Peng. Peng. Tapem	
		aktif	tidak	ak tif	tidak aktif	aktif	tidak aktif	aktif	tidak aktif
1	SMA sederajat			1				1	
2	Diploma 1								
3	Diploma 4	1				1			
4	Strata 1	3		4		2		3	
	Strata 2								
4	Strata 3								

2. Peralatan

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung dengan sarana kerja antara lain, komputer, laptop, tablet, printer, dan scanner dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4. Daftar peralatan

No	Nama Barang	Jumah	Keadaan	Status
1	Komputer	9	Baik	BMN PHPT
2	Laptop	2	Baik	BMN PHPT
3	Tablet	1	Baik	BMN PHPT
4	Printer	4	Baik	BMN PHPT
5	Scaner	1	Baik	BMN PHPT

Dari segi kuantitas, sarana pendukung tersebut diatas masih kurang memadai, ada beberapa pelaksana yang belum memiliki alat tersendiri sehingga dalam pelaksanaan tugasnya harus bergantian. Dari segi kualitas sarana pendukung tersebut sudah ketinggalan jaman dan tidak lagi memenuhi kualifikasi yang diharapkan, sedangkan ruang kerja yang saat ini dipergunakan masih belum bersifat tetap, karena ruang kerja yang sebenarnya masih dalam tahap penyelesaian pembangunan/Rehab ruangan.

BAB III ANALISIS MASALAH

a. Identifikasi Masalah pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah

Salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas permasalahan yang harus diselesaikan yaitu menggunakan manajemen USG (urgency, Seriousness, Growth). Melalui USG dapat ditentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5 atau 1 – 10. Permasalahan yang menjadi isu aktual dengan total skor tertinggi merupakan prioritas untuk diselesaikan terlebih dahulu.

Dengan memperhatikan area bermasalah seperti dipaparkan pada bagian sebelumnya, ditemukan 3 (tiga) area bermasalah terkait dengan besarnya tunggakan pekerjaan di Sub Direktorat Hak Pengelolaan. Hasil analisis identifikasi masalah pada area bermasalah di dengan menggunakan USG analisis dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 5. USG Analisis

No	ISU STRATEGIS/MASALAH	PENILAIAN KRITERIA			Total Nilai
		U	S	G	
1	Persyaratan yang dilampirkan tidak benar, tidak lengkap, salah ketik atau salah kutif	5	5	3	13
2	Sumber daya manusia yang menangani kurang, masih ada jabatan fungsional tertentu (JFT) belum terisi	4	3	3	10
3	Belum memanfaatkan teknologi digital, penyelesaian pekerjaan secara manual karena KKP Web hanya berhenti di Kantor Pertanahan	5	5	5	15

Keterangan :

- Berdasarkan skala likert 1-5 (5=sangat besar, 4=besar, 3=sedang, 2=kecil, 1=sangat kecil)

- Kriteria Penilaian :

Urgency : seberapa mendesak isu dibahas dikaitkan dengan waktu yangtersedia dan seberapa keras

tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah.

Seriousness : seberapa serius isu tersebut untuk dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.

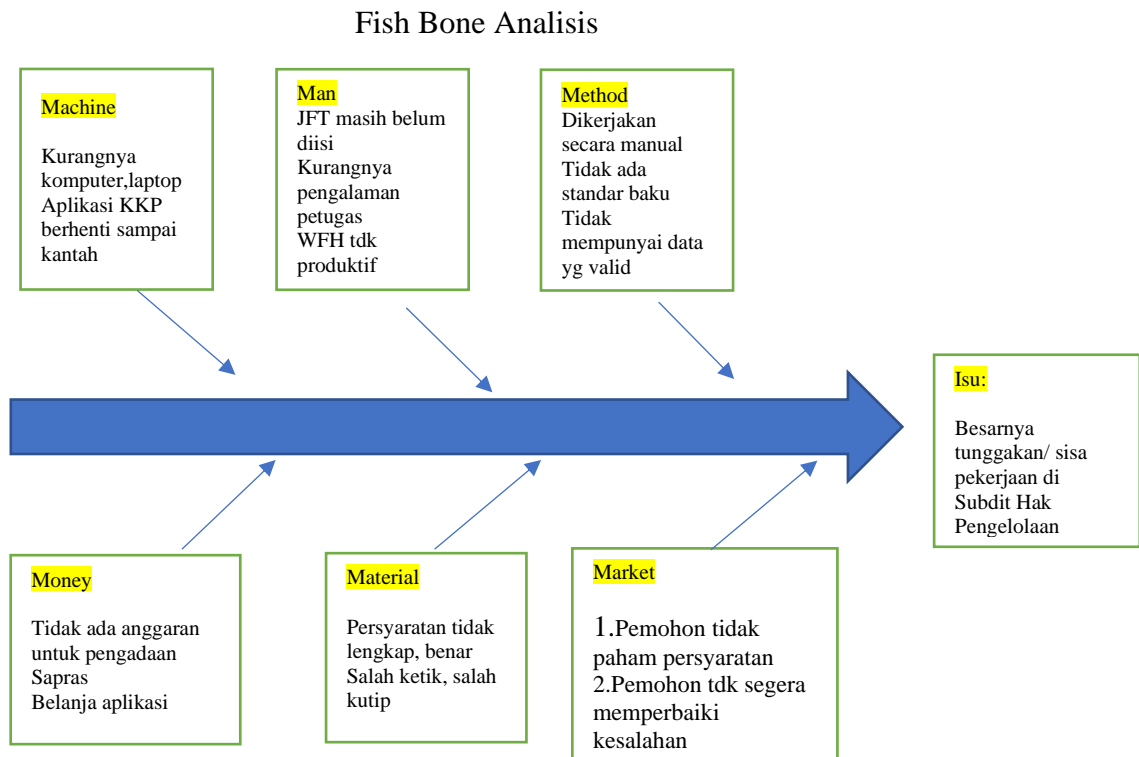
Growth : seberapa besar kemungkinan isu akan berkembang jika tidak ditangani semestinya

Hasil scoring sebagaimana tabel di atas menunjukkan bahwa masalah “Belum memanfaatkan teknologi digital, penyelesaian pekerjaan secara manual karena KKP Web hanya berhenti di Kantor Pertanahan” memiliki skor paling tinggi. Oleh karena itu penyelesaian masalah tersebut sebagai isu aktual yang menjadi prioritas untuk diselesaikan terlebih dahulu.

b. Penetapan Masalah Utama.

Analisis fishbone dilakukan untuk menetapkan sebab akibat permasalahan yang menjadi isu prioritas. Analisis fishbone ini berbasis 5M (Man, Machine, Material, Method, Money)

Gambar 1



Berdasarkan analisis Fishbone di atas, Besarnya tunggakan/ Sisa pekerjaan di Subdit Hak Pengelolaan pada Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah disebabkan oleh berbagai faktor antara lain :

a) Man

- 1) Masih banyak jabatan fungsional yang belum terisi;
- 2) Pengalaman masih belum mencukupi;
- 3) Pada saat *Work From home (WFH)* tidak produktif.

b) Money:

Tidak ada anggaran untuk pengadaan sarana prasarana.

c) Material

1. Persyaratan tidak lengkap, benar
2. Salah ketik, salah kutip

d) Method

1. Dikerjakan secara manual;
2. Tidak ada standar baku;
3. Tidak mempunyai data yg valid.

e) Machine

1. Kurangnya komputer, laptop
2. Aplikasi KKP berhenti sampai kantor pertanahan

f). Market

1. Pemohon tidak paham persyaratan
2. Pemohon tdk segera memperbaiki kesalahan

3. Analisis Kelayakan Inovasi

Hasil identifikasi permasalahan dan penyebab masalah utama sebagaimana disebutkan di atas, selanjutnya dilakukan alternatif solusi atau pemecahan masalah yaitu sebagaimana diuraikan dalam tabel canvas sebagai berikut:

Gambar 2

Kanvas Inovasi

<p>Mitra Kerja</p> <p>1.Menteri, 2.Kapusdatin, 3.Dirjen PHPT, 4.Dir.PTP 5.Kakanwil BPN, 6..Kakantah, 7.Kemenkumham</p>	<p>Kegiatan Utama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan permoho Nan dan persyaratan 2. Upload permohonan dan persyaratan 3. Monitoring email, WahatsAPP, momitoring KKP Web 		<p>Nilai yang ditawarkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Zero tunggakan 2.Teresenggara pendaftaran secara onlene 	<p>Target</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka pendek (2 bulan) 2. Jangka menengah (6 bulan) 3. Jangka panjang (12 bulan)
<p>Unsur Biaya</p> <p>Dipa Kantah Dipa Kanwil Dipa Dirjen PHPT</p>	<p>Imbalan</p> <p>Tidak ada honor/ pelaksanaan tupoksi</p>	<p>Hubungan Klien</p> <p>Promoters Latens</p>		<p>Resiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Jaringan internet tidak tersedia/ lemaah 2.Komputer tidak sesuai spect
<p>Legalitas</p> <p>UU No 5/1960 PP24/1967 PP 18/2021</p>	<p>Akuntabilitas</p> <p>Pernyataan Kesdiaan menyelesaikan pekerjaan</p>	<p>Sumber Daya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.SDM 2.Peralatan 3.Peraturan 4.Aplikasi 	<p>Sustainabilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Fakta Integritas 2.Perjanjian Kinerja 	<p>Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.sederhana, cepat 2. biaya murah

BAB IV

STRATEGI MENGATASI MASALAH

A. Terobosan Inovasi .

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada dasarnya menuntut keterlibatan seluruh komponen pemangku kepentingan, baik di lingkungan birokrasi maupun di lingkungan masyarakat. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah pemerintah yang dekat dengan masyarakat dan dalam memberikan pelayanan harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta dapat memuaskan masyarakat atau pengguna jasa pada umumnya. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 62 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik setidaknya mengandung sendi-sendi diantaranya :

1. Kesederhanaan, dalam arti prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan;
2. Kejelasan, kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal : persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik;
3. Kepastian waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan publik harus dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Pada kesempatan ini rencana aksi perubahan yang akan dibuat adalah Pendaftaran Permohonan Hak Pengelolaan secara online dengan memanfaatkan teknologi digital yang sudah ada seperti email, WhatsApp, Telegram, atau KKP Web atau menciptakan aplikasi baru yang memungkinkan terselenggaranya pendaftaran permohonan Hak Pengelolaan secara online.

B. Tahapan Kegiatan

Tabel 5 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)								Eviden	Biaya
		April		Mei				Juni			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II		
A Tahapan Rencana Aksi Perubahan											
1	Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor & Coach									Undangan, Notulen, Dokumentasi	Rp. 0,-
2	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Pelaksana percepatan penyelesaian									Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 1.000.000,- (konsumsi)
3	Rapat penyusunan jadwal percepatan penyelesaian tunggakan									Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 0,-
4	Koordinasi dengan Pusat Data dan Informasi									Foto dokumentasi & notulen rapat koordinasi	Rp. 0,-
5	Sosialisasi rencana aksi kepada Kantor wilayah BPN dan Kantor Pertanahan									Surat pemberitahuan	Rp. 0,-
B Implementasi Rencana Aksi Perubahan											
1	Inventarisasi berkas permohonan hak pengelolaan									Laporan hasil inventarisasi permohonan HPL	Rp. 0,-
2	Identifikasi permasalahan penyebab belum selesainya pekerjaan									Laporan Identifikasi permasalahan	Rp. 0,-
3	Entry pendaftaran Permohonan hak pengelolaan									Laporan pelaksanaan Entri Pendaftaran permohonan HPL	Rp. 0,-
4	Pembuatan konsep Surat Keputusan Menteri									Laporan Jumlah Konsep Surat Keputusan Menteri	Rp. 0,-
C Tahap Monitoring dan Evaluasi											
1	Rapat monitoring dan evaluasi									Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 0,-
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi									Laporan	Rp. 0,-
Total dana yang dibutuhkan pada tujuan jangka pendek											
										Rp. 0,-	

Tabel .6 Tahapan Kegiatan Jangka Menengah

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)								Eviden	Biaya
		Jun		Juli		Agust		Sept			
		3,4	1,2	3,4	1,2	3,4	1,2	3,4	1,2		
A Tahapan Rencana Aksi Perubahan											
1	Koordinasi dengan Pusdatin									Undangan, Notulen, Dokumentasi	Rp. 0,-
2	Penyediaan Aplikasi pendaftaran online										Rp. 0
B Implementasi Rencana Aksi Perubahan											
1	Penyelesaian sisa pekerjaan sebanyak 200 permohonan									Laporan hasil inventarisasi permohonan HPL	Rp. 0,-
2	Pendaftaran berrkas baru secara online dimulai									Laporan Identifikasi permasalahan	Rp. 0,-
C Tahap Monitoring dan Evaluasi											
1	Rapat monitoring dan evaluasi penyelesaian sisa pekerjaan dan pelaksanaan pendaftaran secara online									Undangan, Notulen , Dokumentasi Rapat	Rp. 0,-
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelesaian sisa pekerjaan dan pelaksanaan pendaftaran secara online									Laporan	Rp. 0,-
Total dana yang dibutuhkan pada tujuan jangka menengah											Rp. 0,-

Tabel 7. Tahapan Kegiatan Jangka Panjang

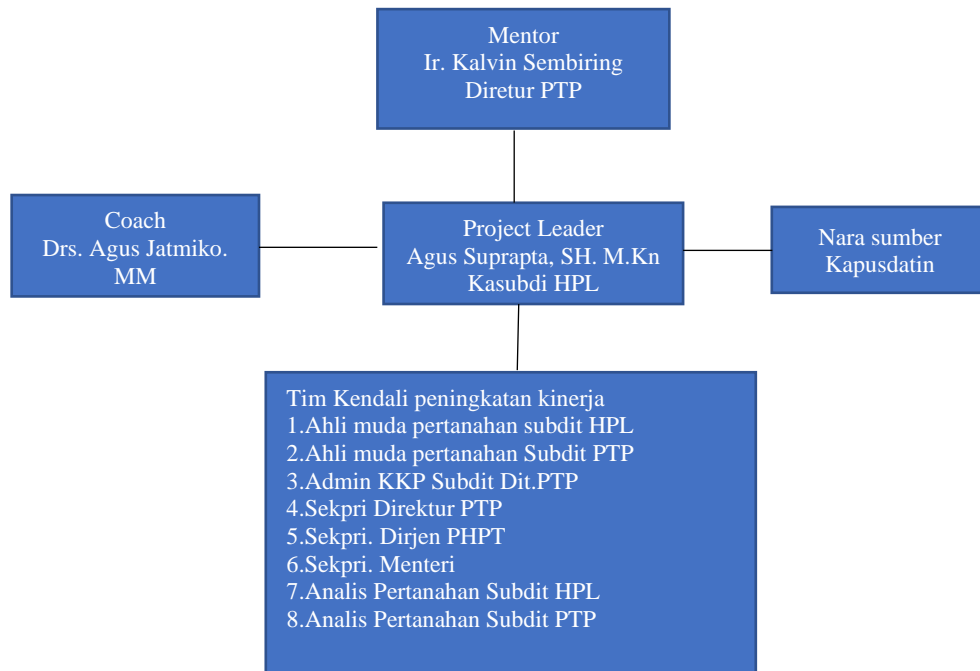
No	Kegiatan	Waktu (Bulan)							Eviden	Biaya	
		Sept April	okt	Nop	Des	Jsn	Peb	Mar			
		1,2						1,2			1,2
A Tahapan Rencana Aksi Perubahan											
1	Rapat persiapan penyelesaian sisa tunggakan menjadi 0 (Nol) tunggakan									Undangan, Notulen, Dokumentasi	Rp. 0,-
2	Pelaksanaan pendaftaran permohonan secara online									Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 0,-
B Implementasi Rencana Aksi Perubahan											
1	Penyelesaian sisa pekerjaan lama menjadi 0 (nol)									Laporan hasil inventarisasi permohonan HPL	Rp. 0,-
2	Pelaksanaan pendaftaran permohonan secara online									Laporan Identifikasi Permasalahan	Rp. 0,-
C Tahap Monitoring dan Evaluasi											
1	Rapat monitoring dan evaluasi penyelesaian sisa pekerjaan dan pelaksanaan pendaftaran secara online									Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 0,-
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi penyelesaian sisa pekerjaan menjadi 0 (nol) dan pelaksanaan pendaftaran hak									Laporan	Rp. 0,-
Total dana yang dibutuhkan pada tujuan jangka Panjang Rp. 0											

C. Pemanfaat Sumber daya

Dalam rangka melaksanakan Aksi Perubahan ini perlu di disusun pemanfaat sumber daya aksi perubahan. Adapun tim pemanfaat sumber daya dimaksud yaitu :

Bagan 3

Struktur Organisasi Aksi Perubahan



Adapun tugas dari masing-masing anggota Tim Aksi perubahan yaitu sebagai berikut :

1. Mentor, bertugas mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung Aksi Perubahan.
2. Coach, bertugas memberikan bimbingan, arahan, masukan serta konseling kepada Project Leader selama Aksi Perubahan berlangsung.
3. Pengendali, bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan.
4. Ahli muda pertanian subdit HPL, bertugas melakukan supervisi terhadap peningkatan kinerja subdit hak pengelolaan dan menjalankan KKP Web.
5. Sekpri Direktur PTP. Melaksanakan supervisi terhadap konsep surat nota dinas dan Kurat Keputusan Kenteri dan menjalankan KKP Web.
6. Sekpri. Dirjen PHPT, bertugas melaksanakan supervisi terhadap konsep surat nota dinas dan surat keputusan menteri dan menjalankan KKP Web,
7. Sekpri. Menteri, bertugas melaksanakan supervisi terhadap konsep surat nota dinas dan Surat Keputusan Menteri dan menjalankan KKP Web.
8. Analis Pertanian Subdit HPL, bertugas melaksanakan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan analisis, menyiapkan konsep surat nota

dinas dan Surat Keputusan Menteri terkait permohonan HPL dan menjalankan KKP Web.

1. Stakeholder Internal :

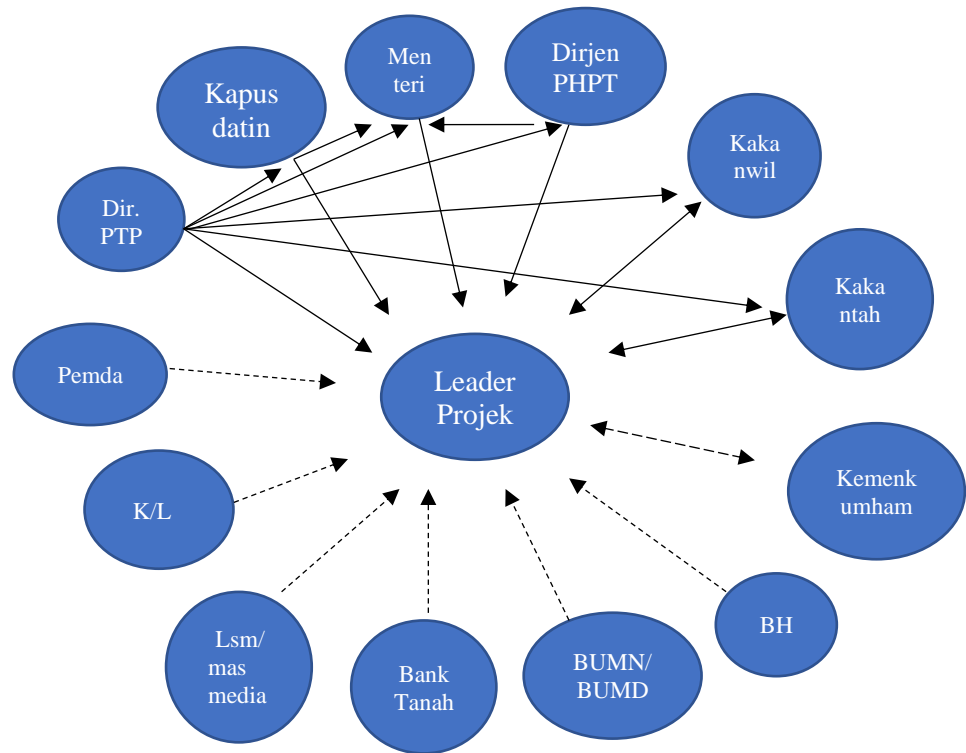
- a. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional (Menteri)
- b. Direktur Jendral Penetapan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah (Dirjen PHPT)
- c. Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan (Kapusdatin)
- d. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (Kakanwil BPN)
- e. Kepala Kantor Pertanahan (Kakantah)
- f. Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah (Dir PTP)

4. Stakeholder Eksternal

- a. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham)
- b. Instansi Pemerintah Pusat (K/L)
- c. Pemerintah Daerah Provinsi/ Pemerintah Kabupaten/Kota (Pemda)
- d. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah
- e. Perusahaan Umum Perumahan Nasional (Perumnas)
- f. Badan Bank Tanah (BT)
- g. Badan Hukum yang ditunjuk pemerintah (BH)
- h. LSM/ Media Massa/ Masyarakat

Gambar 3

. Jejaring Kerja



Keterangan :

—————▶ Pelaporan - - - - -▶ Koordinasi ◀ - - - - -▶ Kolaborasi

Menurut Baker (2000), berjejaring kerja adalah proses aktif untuk membangun dan mengelola hubungan-hubungan produktif baik itu hubungan personal maupun hubungan organisasi baik secara internal maupun secara eksternal. *Stakeholder* didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

Masing-masing *stakeholder* ditempatkan dalam 4 (empat) kelompok berdasarkan analisis kuadran dengan mempertimbangkan ciri-

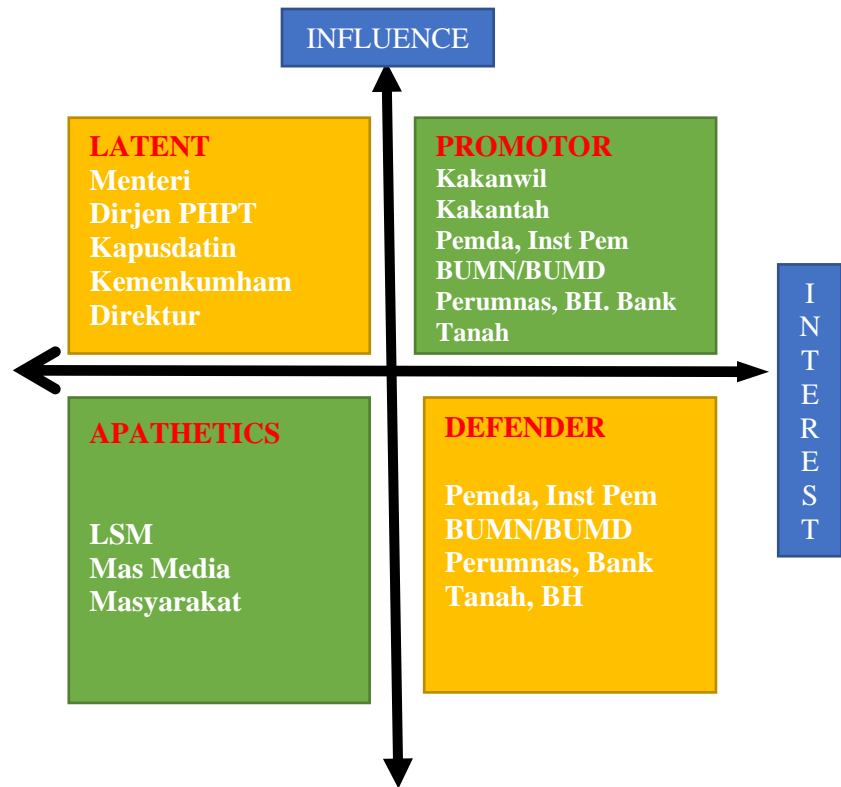
cirinya sebagai berikut

- (a) **Promoters**, memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya).
- (b) **Defenders**, memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- (c) **Latents**, tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
- (d) **Apathetics**, kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan *stakeholder* yang dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran tersebut, maka analisis *stakeholders* dalam rangka aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

Gambar 4.

Kuadran Kecenderungan Stakeholder



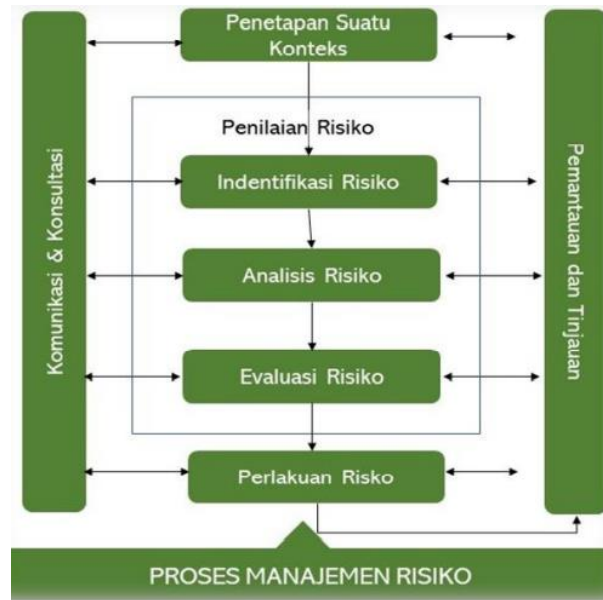
D. Manajemen Resiko

Manajemen Risiko merupakan suatu pendekatan sistematis untuk menentukan tindakan terbaik dalam kondisi ketidakpastian. Proses manajemen risiko yang lengkap dimulai dari penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, dan penanganan risiko serta dilengkapi dengan adanya komunikasi dan konsultasi pada masing-masing tahapan dan monitoring-reviu.

Secara ringkas proses manajemen risiko sebagai bagian interal dari penyusunan manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 5.

Proses manajemen risiko



Dalam rancangan aksi perubahan ini melah melaksanakan manajemen resiko sebagaimana gambar tersebut diatas antara lain :

1. Komunikasi dan konsultasi

Komunikasi dan konsultasi membantu stakeholders yang relevan dalam memahami risiko, sebagai dasar dalam membuat keputusan dan alasan dilakukannya suatu aksi yang diperlukan, dalam hal ini penulis telah berkonsultasi dengan Mentor dan Coach pada saat pembelajaran, bimbingan, asistensi dan diskusi insidental dengan mentor.

2. Penetapan Konteks Risiko

Penetapan konteks bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan sasaran organisasi, lingkungan dimanasasaran hendak dicapai, stakeholders yang berkepentingan, dan keberagaman kriteria risiko, dimana hal-hal ini akan membantu mengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari risiko.

3. Identifikasi Risiko Identifikasi Risiko dan rencana penanganan

Risiko dari UPR di atasnya yang relevan dengan tugas dan fungsi UPR yang bersangkutan (*top-down*).

4. Analisis Risiko. Tahapan analisis risiko meliputi :
 - a. Menginventarisasi sistem pengendalian internal yang telah dilaksanakan.
 - b. Sistem pengendalian internal mencakup perangkat manajemen yang dapat menurunkan tingkat kerawanan atau Level Risiko dalam rangka pencapaian sasaran organisasi.
5. Penanganan Risiko antara lain :
 - a. mengurangi kemungkinan terjadinya Risiko;
 - b. menurunkan dampak terjadinya Risiko;
 - c. mengalihkan Risiko
 - d. menghindari Risiko,
 - e. menerima Risiko.
6. Penyusunan Rencana Tindak Penanganan Risiko (RTP)

Berdasarkan opsi penanganan Risiko yang telah dipilih, disusun rencana aksi penanganan Risiko. Rencana aksi penanganan Risiko terdiri atas rencana aksi penanganan Risiko berupa rencana tindak penanganan (RTP) yang diturunkan dari unit organisasi yang lebih tinggi dan yang ditetapkan pada unit organisasi tersebut.
7. Pemantauan dan Tinjauan (Reviu): Bentuk pemantauan dan tinjauan/reviu terdiri atas :
 - a. Pemantauan berkelanjutan (on-going monitoring)
 - b. Pemantauan berkala

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

a. Membangun Integritas

Integritas adalah bertindak secara konsisten antara apa yang dikatakan dengan tingkah lakunya sesuai nilai-nilai yang dianut. Integritas dibutuhkan oleh setiap orang, tidak hanya dibutuhkan oleh seorang pemimpin namun juga oleh semua komponen yang dipimpin. Integritas sebagai pemimpin dapat membawa unsur yang dipimpin menjadi lebih baik dan akan memberikan pelayanan kepada siapa saja yang dipimpinnya. Sedangkan pengikut/yang dipimpin (yang memiliki integritas) akan melayani pimpinannya dengan baik selama pemimpin tersebut menjunjung tinggi nilai-nilai integritas.

Pembangunan integritas dalam aksi perubahan ini dilaksanakan pada saat pandemi covid 19 dimana pertemuan secara tatap muka dengan banyak orang pada waktu dan tempat yang sama sangat dibatasi. Pembangunan integritas dilaksanakan pada saat rapat pembentukan tim efektif dan secara sporadis oleh para kasubdit dan bapak Diektur Pengaturan Tanah Pemerintah.

Pembangunan Integritas Tim Efektif dilaksanakan oleh para Kepala Sub Direktorat pada saat rapat pembentukan efektif, saat staf sedang menjalankan tugas dan secara sporadis oleh Bapak Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah pada saat melakukan pengawasan. Pembangunan integritas ini dilakukan dengan cara memberikan motivasi dan pemahaman arti pentingnya integritas bagi setiap orang dalam rangka mencapai tujuan organisasi dan dalam bekerjasama dalam sebuah tim kerja dan menanamkan nilai-nilai.

Adapun nilai-nilai yang ditanamkan dalam pembangunan integritas ini antara lain nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional antara lain nilai melayani, profesional dan terpercaya. Selain nilai kementerian juga nilai-nilai kejujuran, pentingnya merubah paradigma lama misalnya uang adalah

segalanya dirubah menjadi uang itu penting tetapi bukan segalanya, ada banyak hal yang bisa kita peroleh tanpa memerlukan uang. Kejujuran dalam berkomunikasi, bertanggung jawab dan berani mengakui kesalahan dan kemauan besar untuk memperbaiki, fokus pada pekerjaan, menjaga lingkungan kerja dan bergaul dengan orang-orang yang berintegritas adalah nilai-nilai yang senantiasa ditanamkan pada setiap anggota tim secara terus-menerus bertahap.



Foto Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah memberikan arahan dalam rangka membangun integritas pegawai

b. Membangun Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Akuntabilitas, merupakan bentuk kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Untuk membangun akuntabilitas organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional senantiasa mengembangkan 7 (tujuh) aspek yang menjadi prasarat terwujudnya akuntabilitas publik yaitu :

1. Transparansi. Transparansi mengenai persyaratan dan prosedur serta biaya;
2. Sistem dan Prosedur yang ter-update secara periodik setahun sekali dan maksimal 2 tahun sekali;
3. Partisipatif Representatif. keikutsertaan dari karyawan yang kemudian

terwakilkan dalam pembahasan kepentingan bersama pada jenjang yang lebih tinggi;

4. Evaluasi dan Review. evaluasi dan review difokuskan pada metodologi dan validitas pengumpulan masukan; proses pembuatan kebijakan; dan respon penerapan kebijakan dari pengguna akhir (end user) di lapangan. Juga perlu diperhatikan apakah konten dan konteksnya masih relevan, memenuhi rasa keadilan, dan proposional sesuai kemampuan organisai ?
5. Keluhan dan Respon. Apakah ada wadah untuk menampung keluhan dari semua pemangku kepentingan dan apakah responnya telah dilakukan dengan cepat, tepat dan efektif sesuai harapan pemangku kepentingan ?
6. Monitoring. Pemantauan bisa dilakukan dengan pengetatan sistem dan prosedur; kesungguhan atasan langsung untuk menjalankan program dan kebijakan; komitmen pimpinan tertinggi untuk memastikan garis kebijakan telah dilakukan dengan sungguh-sungguh dan efektif; pemeriksaan rutin internal audit; pembentukan Dewan Kehormatan; serta pelibatan eksternal audit yang independen bila dirasakan perlu.
7. Kebijakan Futuristik. Apakah program-program dalam kebijakan itu mengacu pada kepentingan jangka panjang untuk kemaslahatan semua pemangku kepentingan, sesuai trend dan tuntutan industri sejenis ? Upaya lain untuk membuat kebijakan futusistik yang membumi dan didukung sumber daya yang ada dapat dilakukan

Pembangunan akuntabilitas yang dimaksud dalam aksi perubahan ini adalah membangun akuntabilitas masing-masing anggota tim agar dapat menjadi pribadi-pribadi yang akuntabel. Untuk dapat menjadi pribadi yang akuntabel maka kepada seluruh anggota tim ditanamkan nilai-nilai akuntabilitas yang pada akhirnya sangat diharapkan dapat menjamin terwujudnya akuntabilitas pelayanan publik. Nilai-nilai akuntabilitas tersebut antara lain :

1. mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok, dan pribadi;
2. Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan

mencegah keterlibatan PNS dalam politik praktis;

3. Memperlakukan warga negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
4. Menunjukkan sikap, perilaku yang konsisten, dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.

2. Pengelolaan Budaya Kerja

Budaya kerja adalah suatu falsafah didasari pandangan hidup sebagai nilai- nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud dalam bekerja. Budaya kerja yang akan dibangun dalam rangka rencana aksi ini adalah budaya Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu :

- a. Melayani : Bahwa setiap orang yang tergabung didalam Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dituntut untuk memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun
- b. Profesional : Bahwa setiap orang yang tergabung didalam Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam melayani publik dituntut untuk dapat mencerminkan ketrampilan dan keahliannya dibidang Keagrariaan, Tata Ruang dan Pertanahan yang didukung kesesuaian tingkat pengetahuan atas dasar pendidikan dengan beban kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Terpercaya : Bahwa setiap orang yang tergabung didalam Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam melayani publik dituntut untuk dapat memberikan kenyamanan dan kepuasan masyarakat yang dilayani.

Nilai budaya kerja tersebut diatas harus bisa diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas sehari hari. Sebagai contoh pelaksanaan nilai budaya kerja tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Penyampaian kritik secara pribadi. Perbedaan pendapat dan perbedaan dalam mensikapi suatu persoalan tentu berbeda antara yang satu dengan yang lain, antara pimpinan dan staf, maka dari itu bila ada kritik atau saran dikembangkan agar kritik itu dilakukan secara pribadi kepada masing

masing personil dalam ruang tersendiri dan tidak diungkapkan dimuka umum ataupun dirang publik.

- b. Datang tepat waktu. Seluruh staf didorong dan selalu diingatkan untuk selalu mentaati jam kerja yang telah ditetapkan yaitu jam 08.00 WIB sampai dengan jam 16.00. kehadiran staf pada saat jam kerja sangat penting bagi pimpinan, bukan saja untuk memastikan selesainya tugas yang diamanatkan tetapi staf juga merupakan teman diskusi bagi pimpinan untuk membicarakan berbagai hal terkait dengan tujuan organisasi.
- c. Menampilkan sikap baik. Berperilaku yang baik di tempat kerja akan membantu staf dan pimpinan untuk menjaga lingkungan yang harmonis, suasana yang menyenangkan sehingga bisa lebih produktif.
- d. Menghindari kebisingan. Seluruh staf yang berada dalam satu ruangan didorong dan selalu diingatkan untuk tidak berbicara dengan keras yang dapat mengganggu staf lain yang sedang melaksanakan tugas, atau tidak memutar musik dengan keras dan lain-lain yang dapat mengganggu kenyamanan staf lain. Suara keras, tertawa dengan keras akan memberi kesan kesombongan sebaliknya berbicara dengan nada rendah dan sopan santun memberi kesan sebagai orang yang rendah hati.
- e. Menunjukkan rasa terima kasih. Pimpinan perlu untuk mengucapkan terimakasih kepada staf yang telah selesai menjalankan tugasnya dan perlu menggunakan kata kata yang halus dalam hal memberikan perintah misalnya dengan mengucapkan kata “tolong”. Kata tolong memberi kesan bahwa yang minta tolong adalah orang yang lemah dan perlu dibantu, sedangkan bagi orang yang membantu memberi kesan betapa pentingnya ia bagi orang itu. Dengan kata lain pimpinan harus mampu menghargai staf dan mendudukan staf merasa bahwa kehadiran dia dipentingkan.

Budaya Kerja Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang:

Deni Santo Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertaranan Nasional mengatakan “Kita sedang membangun dan mengembangkan budaya organisasi SIAP Melayani yang terdiri dari singkatan karakter yaitu Sinergi, Inovatif, Adatif dan Profesional dalam melayani”. Sinergi adalah membangun dan memastikan kerjasama yang produktif serta kemitraan

yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas. Inovasi adalah sebuah gagasan baru yang diterapkan untuk memprakarsai atau memperbarui suatu produk atau proses atau jasa. Adaptif adalah berasal dari kata adaptasi yaitu upaya yang dilakukan makhluk hidup untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya agar dapat bertahan hidup. Profesional adalah seseorang yang dalam dalam kehidupannya mempraktekan keahlian khusus dan menjalankannya dengan sungguh-sungguh bukan sekedar hobi atau bersenang senang.

SIAP Melayani dipakai untuk membangun Budaya Kerja artinya setiap orang yang terlibat dalam kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional senantiasa dan didorong untuk bekerjasama satu sama yang lain, antara staf dengan pimpinan, staf dengan staf, pimpinan dengan pimpinan baik didalam kementerian atau instansi lain yang merupakan jejaring kerja kementerian sehingga bisa memberikan nilai tambah. Setiap orang dikementerian didorong untuk senantiasa mengembangkan dirinya berdasarkan keilmuannya agar dapat melahirkan gagasan /ide baru yang bisa memberikan perbaikan atau kemudahan dalam pelaksanaan tupoksi kementerian. Setiap orang dikementerian harus senantiasa bisa beradaptasi dengan tuntutan perkembangan jaman, tidak mengagungkan kebiasaan-kebiasaan yang sudah tidak relevan dengan tuntutan jaman yang semakin maju yang ditandai dengan kemajuan teknologi informasi artinya dan profesional dituntut dalam menjalankan tugasnya kita semua dituntut untuk menjalankan dengan sungguh sungguh sesuai aturan yang berlaku

c. Pengelolaan Jejaring Kerja

Jejaring kerja adalah suatu bentuk persekutuan antara dua pihak atau lebih yang membentuk satu ikatan kerjasama pada satu bidang tertentu/tujuan tertentu dengan berbagi ide, informasi dan sumber daya untuk meraih kesuksesan bersama. Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah secara organisasi adalah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kementerian Agraria dan Tata Ruang yang mempunyai tugas dan fungsi untuk memujudkan visi dan misi kementerian. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik Direktorat pengaturan tanah pemerintah menjalin kerjasama dengan pihak lain baik didalam maupun diluar kementerian.

Jejaring kerja Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah dalam kementerian antara lain, Direktorat lain dalam Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanaah, Direktorat lain diluar direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Inspektorat jenderal, Biro, bagian, pusat pengembangan dan pusat penelitian, pusat data dan informasi, yang ada dilingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan seluruh indonesia

Sedangkan jejaring kerja diluar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kementerian diluar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan-badan Hukum Indonesia dan lain lain.

Jejaring kerja tersebut harus dikelola, dipelihara dan dijaga keharmonisannya dalam rangka mencapai tujuan dan kesuksesan bersama. Pengelolaan jejaring kerja tersebut dapat dilakukan secara formal maupun secara informal. Secara formal misalnya dengan penanda tanganana Nota Kesepahaman (*MOU*) pada tingkat kementerian dan Perjanjian Kerja Sama (*PKS*) pada tingkat Eselon I, menghadiri undangan rapat dari mitra kerja, atau mengundang mitra kerja untuk rapat dikementerian atau menghadiri atau mengundang mitra kerja dalam acara-acara yang hanya bersifat ceremonial. Pengelolaan jejaring kerja secara informal dapat dilakukan berdasarkan hubungan baik, pertemanan dan persahabatan antar pimpinan, antar pimpinan dengan staf mitra, staf kementerian dengan pimpinan mitra, antara staf kementerian dengan staf mitra.

Undangan rapat rencana MOU dan PKS Kementerian
ATR/BPN dengan Kemenkumham

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

Jalan Siangmanggala Nomor 2 Jakarta Selatan 12014 Aksen Pos 1403 Telepon: 7228901, 7300933 email: surat@atr.bpn.go.id

Nomor : 77/EPD-400.18.PP.03.01/IV/2021 Jakarta, 14 April 2021
Sifat : Segera
Lampiran: 1 (satu) berkas
Hal : Undangan

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

Selhubungan dengan kegiatan Rencana Memorandum of Understanding (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka pengelolaan dan pelayanan pertanahan berbasis elektronik, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr./i. untuk hadir secara langsung pada:

Hari, Tanggal : Kamis s.d. Sabtu 15 s.d. 17 April 2021
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Hotel Gran Mahakam
Jl. Mahakam 1 No.8, RT.1/RW.7, Kramat Pela, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan

Agennda : Rencana MoU dan PKS antara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan Berbasis Elektronik

Meeting ID /
Zoom Meeting : 836 920 4013
Pukulan : H3MR2021
Pukulan : Baik hingga panjang

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Audy Arshon Aditya (087777923123).
Demikian untuk menjadi maklum, atas kehadirannya kami ucapkan terima kasih.


Sdr. Menteri Direktur Jenderal
Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah,
Kementerian Agraria dan Tata Ruang,
Badan Pertanahan Nasional, S.H., M.Kn.
NIP. 19670303 199303 1 003

Tembusan :
Direktorat Jenderal Penetapan Hak Dan Pendaftaran Tanah.

Allyan, Pejabat Tertanggung

Lampiran Surat Undangan Sekretaris
Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan
Pendaftaran Tanah

Nomor : 77/EPD-400.18.PP.03.01/IV/2021
Tanggal: 14 April 2021

DAFTAR UNDANGAN

an Hukum dan Hak Asasi Manusia
Muganti Singur, S.H., M.H., Direktur Perdata Direktorat Jenderal
Strasi Hukum Umum;
Ami, S.H., M.H., Direktur Teknologi Informasi Direktorat Jenderal
Strasi Hukum Umum;
Sula Wardoyo, S.H., M.H., Kepala Hubungan Masyarakat, Hukum
dan Sama

an Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:
Widayana, Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran
Tanah;
Sawo, S.H., M.Kn., Sekretaris Direktorat Jenderal Penetapan Hak
dan Pendaftaran Tanah;
Sani, S.H., M.Kn., Direktur Pengaturan dan Penetapan Hak Atas
Tanah;
Nana, S.H., M.Kn., Direktur Pengaturan Pendaftaran Hak Tanah
dan Ruang;
An Andar Sembiring, Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah;
Sug Supadi, S.H., M.Si, Kepala Biro Hukum;
Akur A. Shoro, M.Eng.Sc., Kepala Bagian Program dan
Kebijakan Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan
Pendaftaran Tanah;
Prastowo, S.T., M.Sc., Kepala Bagian Kerja Sama, Biro
Kerjasama dan Kerja Sama;
Yungko, A.Prh., M.H., Kepala Bagian Perundang-Undangan
Hukum;
Hyadi, S.Si., M.H., Kepala Subdirektorat Penetapan Hak Milik,
Ura Bangunan dan Hak Pakai, Direktorat Pengaturan dan
Pendaftaran Hak Atas Tanah dan Ruang;
M. Anis, S.H., M.Si., Kepala Subdirektorat Pengaturan Hak
Milik, Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan
Ruang;
Irijanto, A.Prh., M.M., Kepala Subdirektorat Pendaftaran
dan Ruang, Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan
Ruang;
Setyo, S.E., M.M., Kepala Subdirektorat Pendaftaran Hak Atas
Tanah dan Ruang, Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan
Ruang.

14. Y.C...

Si, S.T., M.Sc., Kepala Subdirektorat
Hayanan Perantaraan, Direktorat Pengaturan
Tanah;
Kepala Subdirektorat Tanah Ulayat dan Hak
Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan
dan Sama;
S.H., M.H., Kepala Subdirektorat Pengelolaan
Tanah Komunal, Hubungan dan Sama;
Kin, Kepala Subdirektorat Penetapan Hak
Pengaturan Tanah Pemerintah;
Kepala Subdirektorat Penetapan Hak Tanah
Pengaturan Tanah Pemerintah;
Agrota, S.T., M.Sc., Kepala Bidang Pengelolaan
Data dan Informasi Pertanahan Tata Ruang
dan Berkelanjutan;
S.H., Kepala Subdirektorat Pengaturan dan
Pengaturan Tanah Pemerintah;
Kim, M.H., Kepala Subbagian Hukum,
Biro Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
M.H., Kepala Subbagian Kepegawaian dan
Sumber Daya Manusia Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran
Tanah;
Kepala Subbagian Program dan Hukum,
Biro Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
M.Sc., Kepala Subbagian Kerja Sama Dalam
Rangka Kerjasama;
Kepala Subbagian Penyusunan Perundang-
an;
M.P.A., Kepala Subbagian Penyusunan
Biro Hukum;
Kepala Subbidang Penyajian Data dan Informasi,
Pusat Data dan Informasi Pertanahan Tata
Ruang Berkelanjutan;
Pertanahan Muda, Direktorat Pengaturan
Tanah dan Ruang;
LLM, Penata Pertanahan Muda, Direktorat
Pengaturan Tanah dan Ruang;
M.Sc., Penata Pertanahan Muda, Direktorat
Pengaturan Tanah dan Ruang;
H. S.Si., M.H., Penata Pertanahan Muda,
Bantuan Tanah dan Ruang;
Si, Penata Pertanahan Muda, Direktorat
Pengaturan Tanah dan Ruang;
Kkn, Penata Pertanahan Muda, Direktorat
Pengaturan Tanah dan Ruang;
H., Penata Pertanahan Muda, Direktorat
Pengaturan Tanah dan Ruang;
Hak Atas Tanah dan Ruang;
Penata Pertanahan Muda pada, Direktorat
Pengaturan Tanah dan Ruang;

36. David...

Undangan FGD dalam rangka MoU antara Kemeterian ATR/BPN dengan PT. PLN Persero

PL

13270 /STH.01.01/CO1070000/2021
: 1 Set
: Sangat Segera

20 April 2021

Kepada :
**Kementerian Agraria dan Tata Ruang/
Badan Pertanahan Nasional**
Jl. Sisingamangraja No. 2, Kebayoran
Baru, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 121


Yth. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah

Subhubungan dengan surat kami terdahulu No. 9401/LOG.01.01/CO1070000/2021, tanggal 22 Maret 2021, perihal Panyampian Daftar Sertifikat PT PLN (Persero) sebagai Usulan Pilot Project Sertifikat Elektronik (terlampir) dan dalam rangka penyelesaian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, kami mengundang Bapak untuk kiranya berkenan hadir pada acara "Focus Group Discussion dalam Rangka Pelaksanaan MoU antara Kementerian ATR/BPN dengan PT PLN (Persero)" yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis-Sabtu/ 22-24 April 2021
Waktu : sebagaimana rundown acara terlampir
Tempat : Hotel InterContinental Bandung Dago Pakar
Acara : Focus Group Discussion dalam Rangka Pelaksanaan MoU antara Kementerian ATR/BPN dengan PT PLN (Persero)

Acara akan dilaksanakan sesuai dengan protokol kesehatan Covid-19 yang berlaku. Untuk informasi dan koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Petrus Wiliasa HP/WA: 0812 1969 6122 atau Sdr. Pracojo Adi Pamoco HP/WA: 0857 5808 0959.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**DIREKTUR KEUANGAN
DAN MANAJEMEN RISIKO**

SINTHYA ROESLY

Tembusan Yth.:
1. Wakil Direktur Utama PT PLN (Persero)
2. SEVP Manajemen Aset PT PLN (Persero)
3. EVP Umum PT PLN (Persero)

sjoyo Blok M-1/135 Kebayoran Baru Jakarta 12160
7261875, 7261122, 7262234, 7251234, 7250550
72211330, 7397150 W www.pln.co.id

Bandung, 22 - 24 April 2021
Dresscode: Baku

Hari I : Kamis, Tgl. 22 April 2021

NO	KEGIATAN	PIC	REVISI/BAWA
1	Registrasi dan The Briefing	UD JASAS	Pelaksanaan registrasi dan the briefng sesuai ESD
2	Check in Hotel	UD JASAS	Hotel
3	Penyampaian Rujukan FGD, materi	Paraf PL & Paraf ATR/BPN	Penyampaian Rujukan FGD, materi
4	Check In Hotel	UD JASAS	Hotel

Hari II : Jumat, Tgl. 23 April 2021

NO	KEGIATAN	PIC	REVISI/BAWA
1	Registrasi dan The Briefing	UD JASAS	Pelaksanaan registrasi dan the briefng sesuai ESD
2	Check in Hotel	UD JASAS	Hotel
3	Penyampaian Rujukan FGD, materi	Paraf PL & Paraf ATR/BPN	Penyampaian Rujukan FGD, materi
4	Check In Hotel	UD JASAS	Hotel
5	Open Speech dan sebagai penutupan oleh Direktur/Manajer	DIREKTUR BISNIS REGIONAL JASAS MANAJEMEN ASET PT PLN (PERSERO) (Sdr. Pracojo Adi Pamoco)	Menyampaikan sambutan di akhir acara
6	May Wide Speech oleh Sdr. Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah	DIREKTUR PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH (Sdr. Petrus Wiliasa, M. Anas Sa)	Menyampaikan sambutan di akhir acara
7	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT DETA	UD JASAS	Penyampaian UPT DETA
8	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT MALINDI PAKSA	UD JASAS	Penyampaian UPT MALINDI PAKSA
9	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT PASIA	UD JASAS	Penyampaian UPT PASIA
10	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT KARANGASARI	UD JASAS	Penyampaian UPT KARANGASARI
11	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
12	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
13	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
14	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
15	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
16	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
17	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
18	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
19	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
20	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
21	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
22	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
23	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
24	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
25	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
26	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
27	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
28	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
29	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
30	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
31	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
32	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
33	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
34	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
35	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
36	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
37	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
38	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
39	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
40	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
41	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
42	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
43	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
44	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
45	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
46	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
47	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
48	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
49	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
50	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
51	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
52	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
53	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
54	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
55	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
56	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
57	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
58	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
59	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI
60	Penyampaian PT PLN (Persero) UPT SUKAMALINDI	UD JASAS	Penyampaian UPT SUKAMALINDI

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian Tahapan Inovasi

Dalam sub bab ini akan dibahas ketercapaian rencana aksi yang telah ditetapkan pada saat merancang rencana aksi, khususnya ketercapaian aksi dalam mencapai tujuan jangka pendek. Seperti telah ditetapkan dalam bab sebelumnya bahwa tujuan aksi ini terbagi dalam 3 (tiga) tahap yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Untuk dapat melakukan penilaian secara obyektif maka harus membandingkan dengan prestasi antara sebelum dengan sesudah aksi perubahan dilaksanakan. Tabel berikut menunjukkan rangkuman ketercapaian aksi perubahan jangka pendek pertama yaitu berkurangnya berkas permohonan pendaftaran penetapan hak pengelolaan sebanyak 60 berkas.

	Nama kegiatan	Sebelum aksi	Sesudah aksi	penambahan
1	Inventarisasi	614	684	70
2	Jumlah permohonan	614	684	70
3	Entry berkas	614	669	70

4	Terbit Sukel	80	127	25
5	Konsep SK	178	220	42
6	Belum diproses	53	38	11
7	Terbit sk	294	326	32

Berdasarkan tabel tersebut diatas maka kinerja Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah dalam waktu 2 bulan terakhir adalah sebagai berikut :

- a. Terbit Sukel sebanyak 25
- b. Konsep Surat Keputusan 42
- c. Surat Keputusan Menteri 28
- Jumlah 95

Apabila dibandingkan dengan target berkurang 60 bidang maka pencapaian aksi perubahan adalah 158 %

Sedangkan target kedua yaitu mengusulkan penggunaan aplikasi untuk terselenggaranya pendaftaran secara online telah dilaksanakan namun belum di tanda tangani oleh Bapak Direktur Jenderal.

Selanjutnya dibawah ini akan laporkan pelaksanaan aksi secara keseluruhan dari tahap persiapan, implementasi dan monitoring dan evaluasi

Tahap Persiapan

NO	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Keluaran
1	Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor & Coach	3 Mei 2021 31 Mei 2021	Konsultasi dengan Mentor Konsultasi dengan Coach	Petunjuk lesan untuk melakukan Inventarisasi berkas Pendaftaran secara online harus dibicarakan dulu dengan Dirjen foto SK Tim efektif cukup ditanda tangani Direktur/ Sesorjen Screenshoot.
2	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Pelaksana percepatan	19 Mei 2021	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Undangan Daftar Hadir Foto Konsep SK Tim Efektif

	penyelesaian			
3	Rapat penyusunan jadwal percepatan penyelesaian tunggakan	19 Mei 2021	Rapat	Skenario Penyelesaian
4	Koordinasi dengan Pusat Data dan Informasi	Batal dilaksanakan	Tidak ada	Konsep surat Permohonan ke Pusdatin belum di tanda tangani Dirjen
5	Sosialisasi rencana aksi kepada Kantor wilayah BPN dan Kantor Pertanahan	Batal dilaksanakan	Aplikasi Pendaftaran secara online belum tersedia	

Penjabaran masing masing kegiatan adalah sebagai berikut :

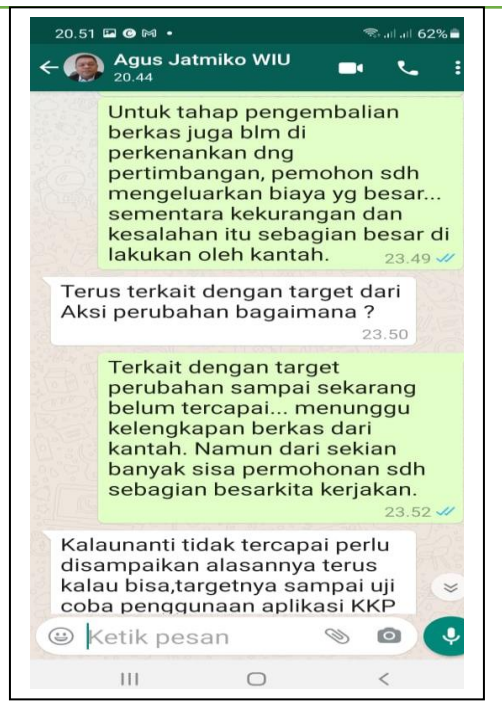
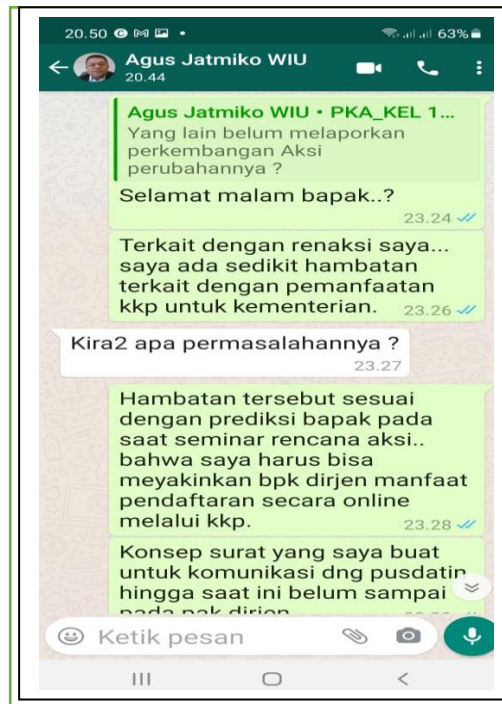
a. Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor & Coach

Pada kegiatan ini project leader melapor kepada mentor mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan kedepan, tujuan yang disasar, serta mendiskusikan personil yang akan dilibatkan dalam aksi perubahan ini. Dalam konsultasi tersebut Mentor memberikan arahan dan panduan serta memberikan masukan untuk penyempurnaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh project leader. Dari sejak semula aksi perubahan yang akan dilakukan hanya sebatas melakukan percepatan penyelesaian tunggakan pekerjaan yang masih besar dan tersedianya aplikasi pendaftaran secara online dalam pelayanan permohonan penetapan hak pengelolaan, oleh Mentor diarahkan untuk meningkatkan sasaran yang akan dicapai bukan saja hak pengelolaan tetapi juga hak atas tanah. yang menjadi tugas dan fungsi Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah yang lain yaitu penetapan Hak Guna Bangunan dengan subyek Badan Usaha Milik Negara maupun Badan Usaha Milik Daerah. Terkait dengan pemakaian aplikasi KKP yang harus melibatkan Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Mentor memberikan arahan bahwa hal tersebut akan dibicarakan terlebih dahulu dengan Bapak Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah.

Foto Leader Project melapor dan Konsultasi kepada Mentor



Screenshoot konsultasi dengan Coach





- b. Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Pelaksana percepatan penyelesaian. Rapat Koordinasi dan Pembentukan Tim Pelaksana percepatan penyelesaian dilaksanakan berdasarkan Nota Dinas Bapak Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah tanggal 11 Mei 2021. Rapat Koordinasi dan Pembentukan Tim Pelaksana percepatan penyelesaian mundur dari waktu yang telah direncanakan dalam rancangan aksi. Mundurnya pelaksanaan rapat dikarenakan pelaksanaan kebijakan *Work From Home (WFH)* dimana seluruh personil yang akan terlibat dalam aksi perubahan tidak bisa bertemu pada hari yang sama untuk mengadakan rapat. Rapat baru bisa dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2021, setelah Bapak Direktur Jenderal Penetapan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mencabut kebijakan *Work From Home (WFH)* pada minggu kedua bulan Mei atas pertimbangan besarnya tunggakan pekerjaan dan ASN, PPNPN yang melaksanakan *Work From Home (WFH)* tidak produktif.

Rapat dipimpin oleh project leader, dihadiri oleh para Kasubdit, seluruh ASN dan PPNPN dilingkungan Direktorat Pengaturan Tanah

Pemerintah. Rapat diawali dengan memberikan informasi dan pemahaman rencana aksi yang akan dilaksanakan dalam 2 (dua) bulan 6 (enam) bulan dan 12 (duabelas) bulan kedepan kepada seluruh peserta rapat. Informasi ini perlu sampaikan agar ada persepsi/pemahaman yang sama antara yang satu dengan yang lain mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Selanjutnya para Kasubdit memberikan arahan dan motivasi kepada seluruh Peserta rapat mengenai nilai-nilai Kementerian, perlunya merubah paradigma yang lama menjadi padigma yang baru, untuk saling bekerjasama dan saling menghargai satu sama lain serta pentingnya menjalin kerjasama dengan mitra-mitra Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah baik secara formal maupun secara informal sesuai dengan talenta masing-masing.

Selanjutnya rapat membentuk Tim efektif yang akan melaksanakan rencana aksi percepatan penyelesaian sisa pekerjaan di Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah dengan menetapkan susunan keanggotaan Tim Efektif yang didukung oleh Bub Bagian Tata Usaha yang akan membantu/mendukung dalam menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Mengingat kesempatan untuk mengadakan rapat-rapat semakin dibatasi maka rapat memutuskan untuk melaksanakan rapat lanjutan untuk membahas jadwal penyelesaian sisa pekerjaan yang sedianya akan laksanakan pada hari berikutnya yang hanya akan dihadiri oleh para analis saja. Dan seba

Foto rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Pelaksana percepatan penyelesaian



Foto Undangan dan Daftar hadir rapat

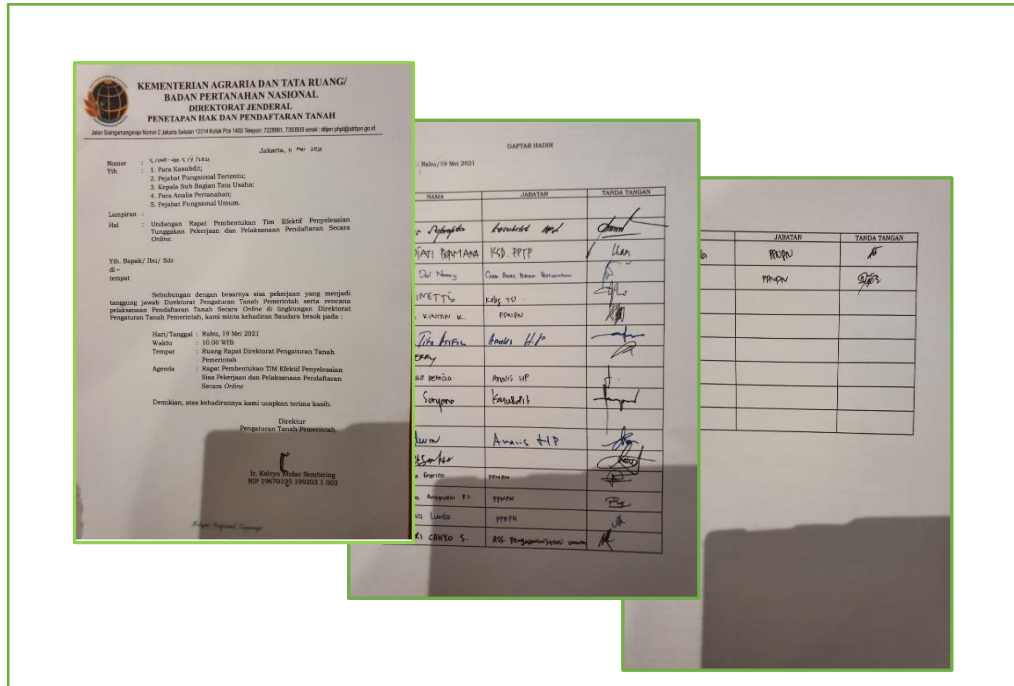
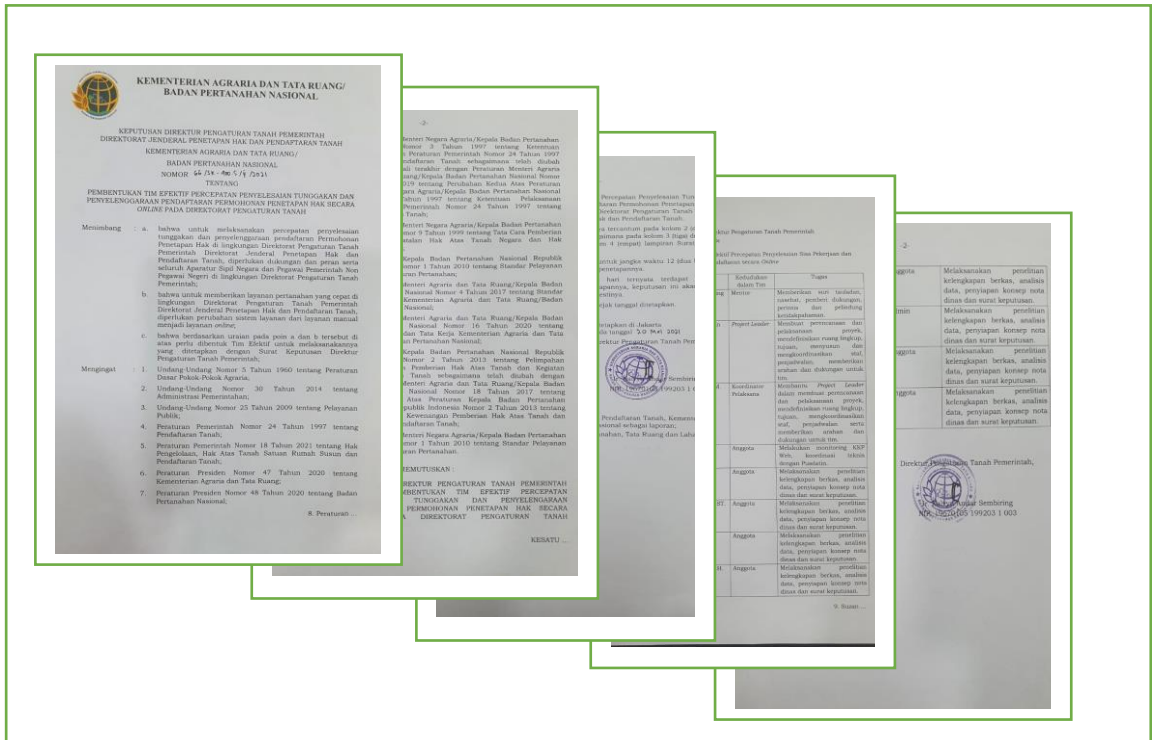


Foto SK Team Efektif



c. Rapat penyusunan jadwal percepatan penyelesaian tunggakan

Mengingat situasi pada masa pandemi Covid 19, dimana kebijakan untuk kegiatan rapat-rapat dibatasi maka atas kesepakatan seluruh personil rapat penyusunan jadwal penyelesaian tunggakan permohonan hak pengelolaan dan hak atas tanah dilingkungan Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah digabung dan dibicarakan pada saat rapat pembentukan Tim Efektif.

Materi rapat lebih banyak membicarakan bagaimana atau strategi apa yang bisa dilaksanakan untuk menyelesaikan tunggakan pekerjaan yang besar, bagaimanapun meminimalisir kekecewaan dari penerima layanan pertanahan yang menjadi tugas dan fungsi Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, bagaimana mengkomunikasikan kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan mengenai kekurangan dokumen persyaratan ataupun karena ada kekeliruan dalam pemberkasannya. Berkas yang mana yang perlu mendapatkan perhatian lebih dari pada berkas yang lain. Berdasarkan kesepakatan bersama maka penyelesaian tunggakan pekerjaan diselesaikan berdasarkan skala prioritas sebagai berikut .

Skala prioritas penyelesaian pekerjaan		
No	Kondisi Berkas saat ini	Skala prioritas penyelesaian
1	Berkas sudah lama sudah lengkap dan benar	1. Berkas lama yang lengkap dan benar
2	Berkas lama belum lengkap dan atau belum benar belum diberitahukan	2. Berkas lama yg telah dilengkapi persyaratannya atau diperbaiki kesalahannya
3	Berkas lama belum lengkap dan atau belum benar belum diberitahukan ke Kantor wilayah	3. Berkas baru yang lengkap dan benar dan merupakan program strategis nasional
4	Berkas Baru Lengkap dan Benar bukan program strategis nasional	4. Berkas Baru yang lengkap dan Benar yang bukan program strategis nasional
5	Berkas Baru Lengkap dan Benar Program straregis Nasional	5 Berkas baru belum lengkap dan benar yang sudah

		dilengkapi atau diperbaiki
6	Berkas baru belum lengkap dan atau belum benar belum diberitahukan kepada Kanwil	Berkas lama belum lengkap dan benar segera beritahukan kepada Kanwil dengan surat
7	Berkas baru belum lengkap dan atau belum benar sudah dilengkapi atau diperbaiki	Berkas baru belum lengkap dan benar segera beritahukan ke kanwil
8	Sesuai arahan Bapak Direjen bila ada berkas yang sama subyeknya, perolehan, untuk digabung dan diproses dalam satu SK	Berkas dengan subyek sama, lokasi sama, luas kecil, digabung antara 2 sampai dengan 4 berkas

d. Koordinasi dengan Pusat Data dan Informasi

Rapat koodinasi dengan Pusat Data dan Informasi batal dilaksanakan dikarenakan konsep Nota Dinas permohonan penerapan Aplikasi KKP yang selama ini diterapkan di Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia dapat dilaksanakan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional belum ditanda tangani Bapak Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah. Belum ditanda tanganinya Nota Dinas permohonan tersebut dikarenakan bapak Direktur akan membicarakan terlebih dahulu dengan bapak Dirjen. Pada saat pembicaraan dengan bapak Dirjen leader project diminta untuk menjelaskan kepada bapak Dirjen tentang tujuan, manfaat keuntungan dan kerugiannya penerapan KKP di Kementerian. Rencana untuk membicarakan tersebut sampai saat ini belum bisa terlaksana karena kesibukan Bapak Direktur dan Bapak Direjen dengan tugas-tugas beliau yang sangat banyak, sampai pada akhirnya Bapak Direktur harus istirahat dirumah untuk sementara waktu karena sakit dan oleh karenanya aplikasi KKP untuk terselenggaranya pendaftaran permohonan penetapan Hak Pengelolaan sampai saat ini belum tersedia.

Namun demikian leader projet telah berkomunikasi dengan Pusdatin melalui Saf Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah yang pernah bertugas di Pusdatin. Hasil komunikasi Satf dengan Pusdatin sangat positif bahwa pusdatin siap untuk membantu Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah dapat

melaksanakan KKP dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi khususnya terkait dengan fungsi yang terkait dengan layanan pertanahan.

Konsep Nota Dinas permohonan ke Pusdatin

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

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan 12014 Kotak Pos 1403 Telepon: 7228901, 7393939 email : ditjen.

NOTA DINAS

Nomor

Yth : Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang
Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan

Dari : Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah

Tanggal :

Lampiran :

Hal : Pendaftaran Tanah Secara *Online*

Berkenaan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah serta beberapa Rancangan Peraturan Menteri sebagai ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2021 yang sedang dilaksanakan harmonisasi, sebagai ketentuan pelaksanaan Undang-Undang No. 1 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja diarahkan kebijakannya memberikan penguatan Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, pemberian hak atas Ruang Atas Tanah dan Ruang Bawah Tanah, termasuk Pendaftaran Tanah berbasis elektronik untuk mengatasi berbagai hambatan dan tantangan birokrasi dan regulasi yang menghambat pertumbuhan ekonomi dan bisnis di Indonesia.

Schubungan hal tersebut, Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah bermaksud menyelenggarakan pendaftaran tanah secara *online* terhadap lahan pertanahan yang kewenangannya belum dilimpahkan kepada Kantor Pertanahan atau kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Untuk itu kami minta bantuan saudara KKP Web yang selama ini telah diteruskan dan dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia dimanfaatkan dan dilaksanakan oleh Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

JABATAN	TGL. BLN/TAHUN	PARAF
STRUKTURAL & FUNGSIONAL		
Pejabat Fungsional/ Pengolah		
Kesubag TU/ PPM sebagai K.K.S.		
Kepala Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan	15-21	<i>[Signature]</i>
Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah		

Direktur
Pengaturan Tanah Pemerintah

Ir. Kalvyn Andar Sembiring
NIP 19670105 199203 1 0

Tembusan:
Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah.

Mulyati, Profesional, Terparcaya

- e. Sosialisasi rencana aksi kepada Kantor wilayah BPN dan Kantor Pertanahan
- Sosialisasi rencana penyelenggaraan pendaftaran permohonan penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah yang menjadi kewenangan kementerian kepada Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan belum bisa dilaksanakan dikarenakan aplikasi KKP sebagai sarana untuk penyelenggaraan pendaftaran secara online belum tersedia.

2. Capaian Dalam Perbaikan Organisasi

Tabel berikut menunjukkan ketercapaian aksi perubahan dalam perbaikan kinerja organisasi

1	Inventarisasi berkas permohonan hak pengelolaan	4 Mei 2021	Inventarisasi Berkas permohonan	1. Laporan Invetarisasi berkas permohonan hak pengelolaan
2	Identifikasi permasalahan penyebab belum selesainya pekerjaan	10 Mei 2021	Inventarisasi permasalahan	2. Laporan Hasil inventarisasi permasalahan
3	Entry pendaftaran Permohonan hak pengelolaan	3 mei 2021 sampai sekarang	Memberikan No Register pendaftaran berkas permohonan yang lama dan baru	3. Laporan hasil pendaftaran berkas permohonan
4	Pembuatan konsep Surat Keputusan Menteri	3 Mei 2021 sampai sekaarang	Penyiapan konsep Nota Dinas dan Konsep SK Penetapan Hak, Surat Keluar	3. Laporan jumlah Nota Dinas, Jumlah Konsep SK Penetapan, dan Jumlah Konsep Surat Keluar

Penjabaran masing masing kegiatan adalah sebagai berikut :

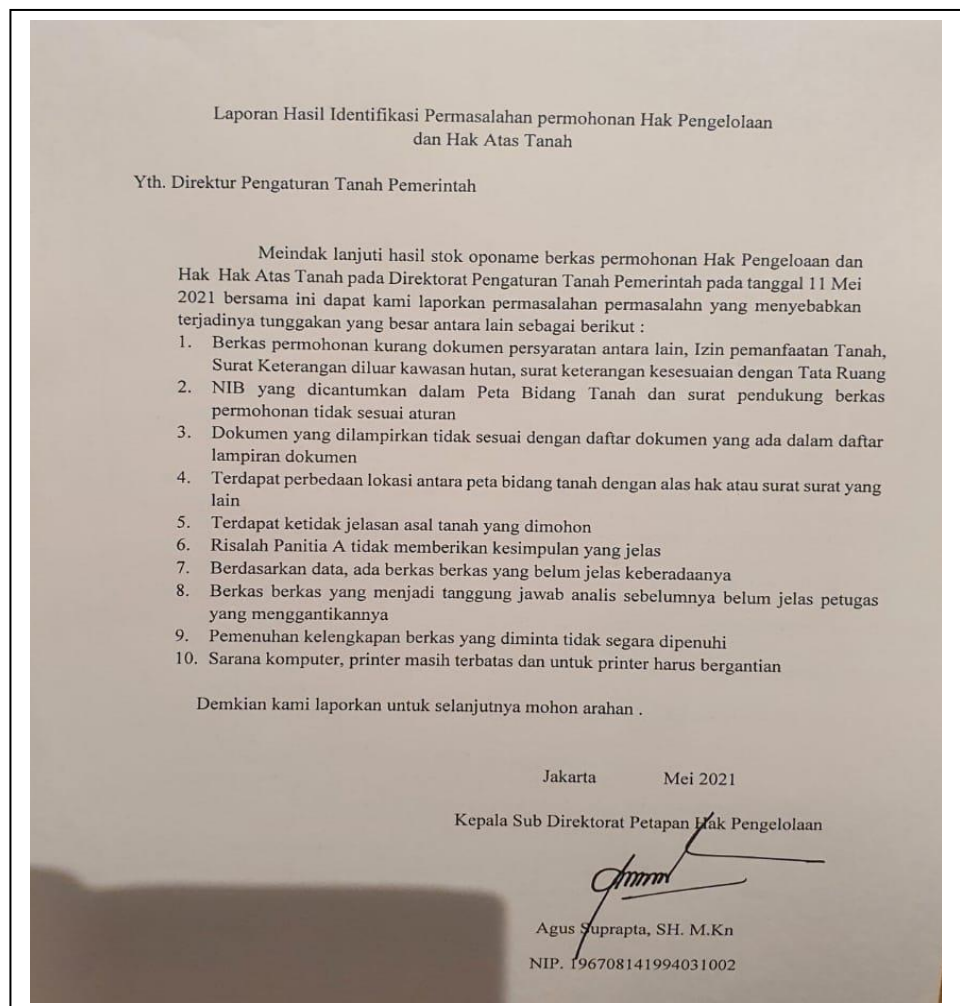
1. Inventarisasi berkas permohonan.

Pelaksanaan kegiatan inventarisasi berkas permohonan dilaksanakan pada tanggal 4 Mei 2021 oleh para analais pertanahan berdasarkan berkas permohonan yang menjadi tanggung jawab masing-masing. Selanjutnya digabung menjadi satu. Hasil inventarisasi berkas permohoanan telah dilaporkan kepada Direktur Pengaturan Tanah dengan hasil sebagai berikut :

- a. Pisahkan berkas berdasarkan tanggal dan tahun penerimaan
- b. Pisahkan berkas yang bisa diproses dengan berkas yang harus dibuatkan surat keluar untuk pemberitahuan pada kantor wilayah
- c. Berikan catatan pada masing masing berkas yang bermasalah

Hasil dari identikasi permasalahan ini telah dilaporkan kepada Direktur Pengaturan Tanah pemerintah oleh leader proyek dengan hasil sebagai berikut :

Foto laporan hasil Identifikasi permasalahan

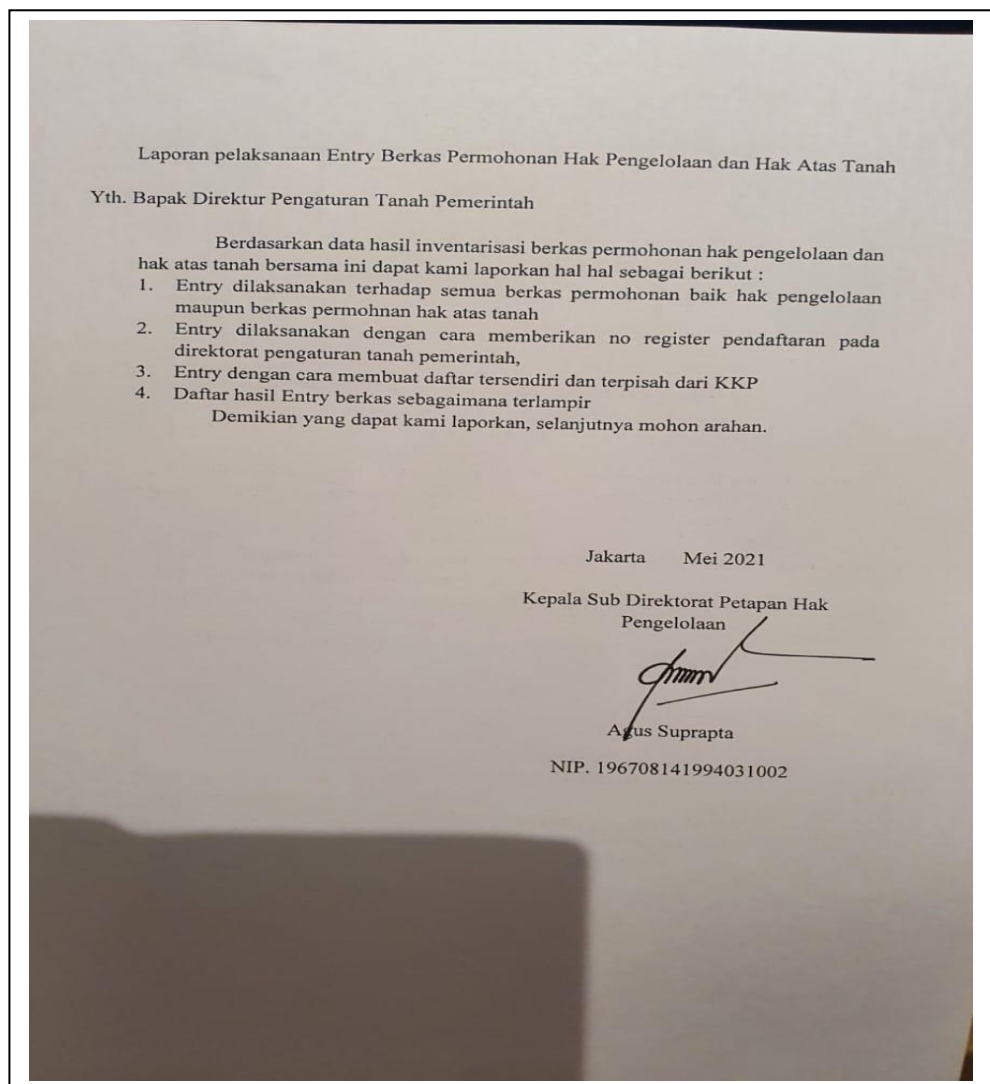


3. Entry pendaftaran Permohonan hak pengelolaan

Entry dilaksanakan oleh sekretaris aksi. Entry dilakukan pada semua berkas permohonan baik yang bisa di proses lebih lanjut ataupun berkas yang masih kurang lengkap, kurang benar dan harus di buatkan surat pembeitahuan kepada Kantor Wilayah untuk dilengkapi atau di perbaiki. Entry berkas di kalukan

dengan memberikan no register dan dientry pada database permohonan hak pengelolaan dan Hak atas tanah. Hasil dari entry berkas permohonan adalah sebagai berikut :

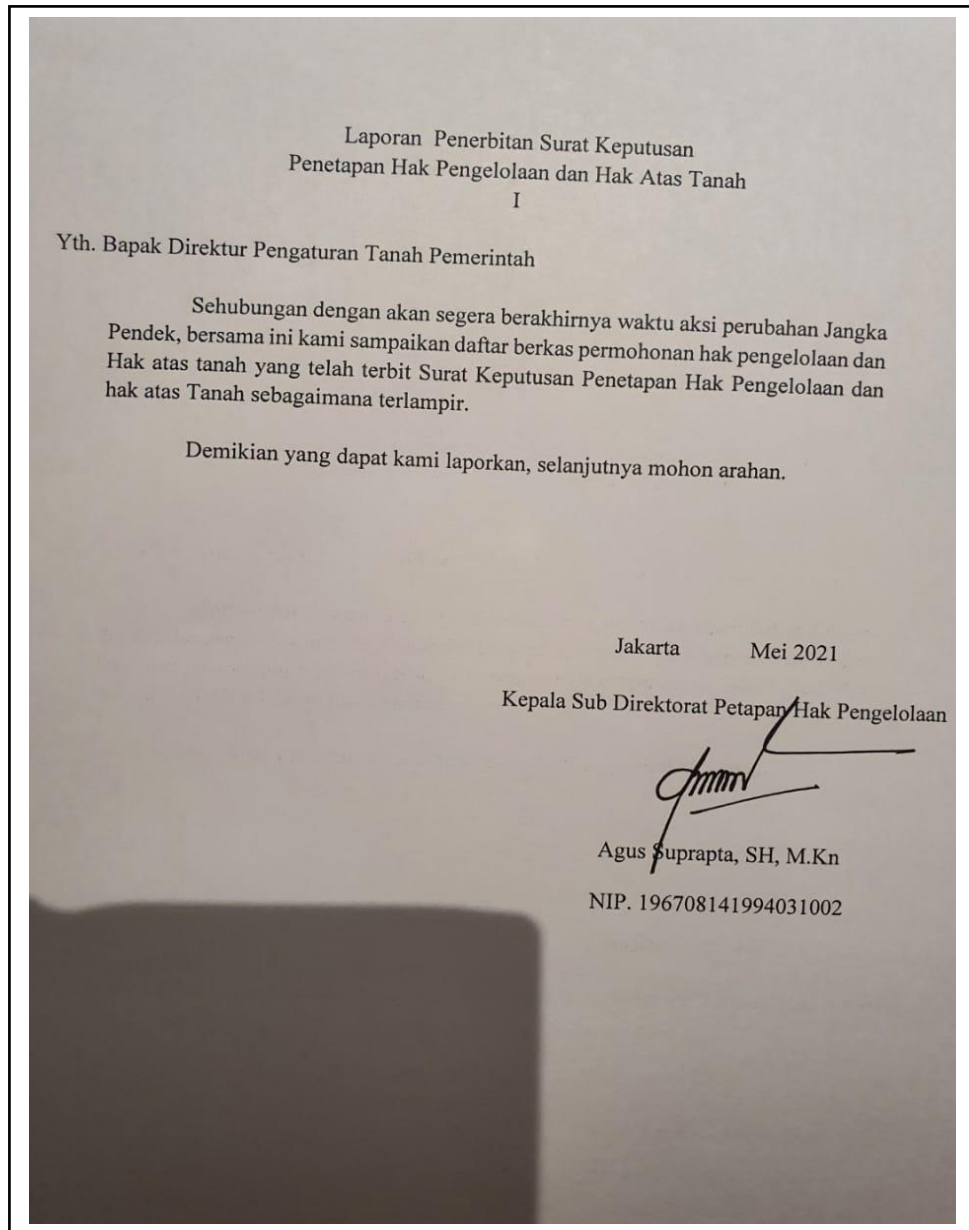
FotomLaporan Pelaksanaan Entry Berkas Permohonan



4. Pembuatan konsep Surat Keputusan Menteri

Terhadap berkas yang sudah dinyatakan lengkap dan benar oleh analis pertanahan selanjutnya dibuatkan konsep Nota Dinas dari Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan konsep surat Keputusan Penetapan hak yang akan ditanda tangani oleh menteri. Hasil dari pembuatan konsep Nota Dinas dan Konsep Surat Keputusan Penetapan hak tersebut adalah sebagai berikut :

Foto Laporan Penerbitan Surat Keputusan



Tahap Monitoring dan Evaluasi.

1	Rapat monitoring dan evaluasi	-	Batal dilaksanakan	
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi	25 Juni 2021	Belum dilaksanakan	Laporan Monitoring dan evaluasi serta hasil pelaksanaan aksi jangka pendek

Penjabaran masing masing kegiatan adalah sebagai berikut

a. Rapat monitoring dan evaluasi

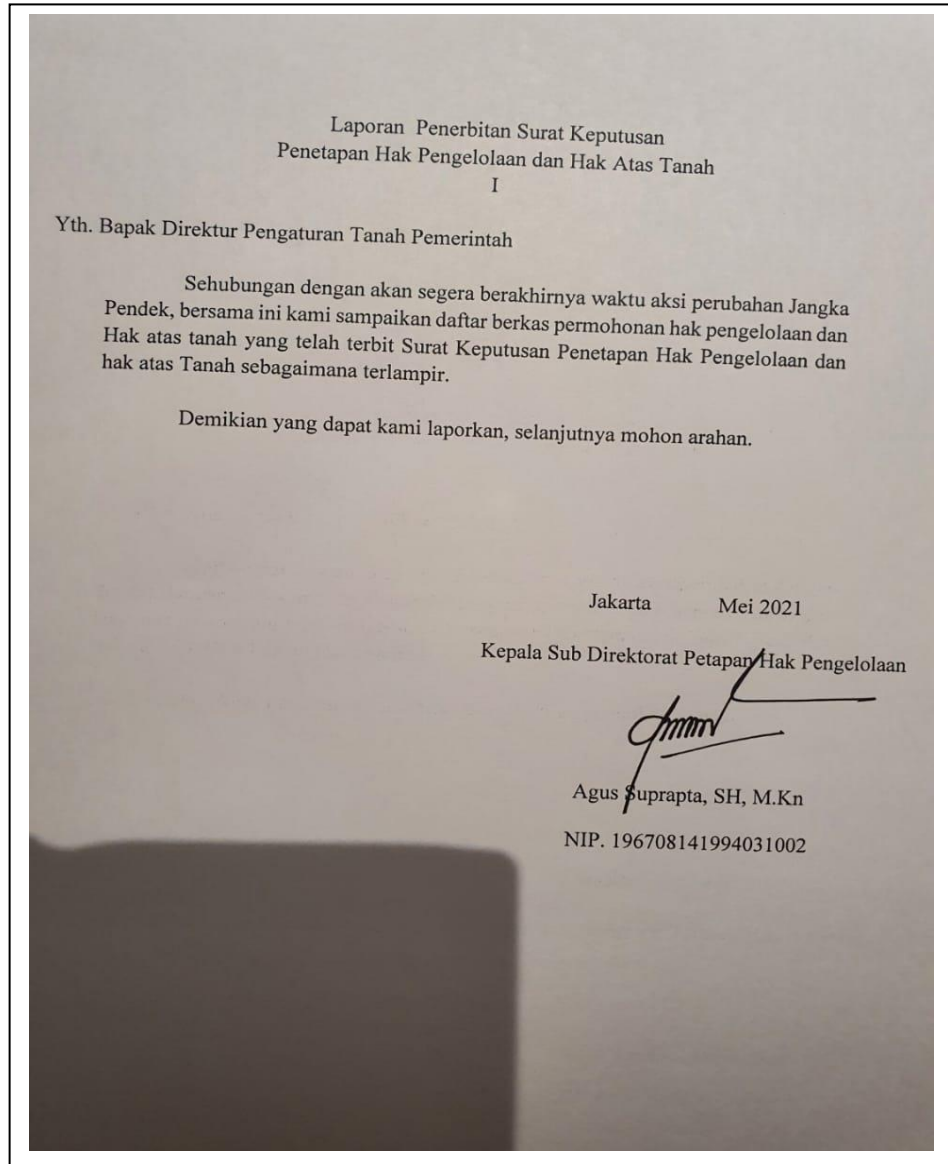
Rapat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan aksi perubahan gagal dilaksanakan dikarenakan ada beberapa staf Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah sakit terpapar Covid 19.

b. Laporan Monitoring dan Evaluasi.

Dikarenakan apat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan gagal dilaksanakan, laporan monitoring dan evaluasi dibuat oleh leader proyek berdasarkan hasil pelaksanaan aksi jangka pendek dengan cara membandingkan pencapaian aksi perubahan dengan target yang telah ditetapkan dalam rancana aksi perubahan. Adapun hasil dari aksi perubahan adalah sebagai berikut :

No	Target jangka pendek	Pencapaian	Keterangan
1	a. Berkurangnya tunggakan pekerjaan pelayanan penetapan hak sebanyak 60 (enam puluh), berkas	tunggakan pekerjaan pelayanan penetapan hak sebanyak 28 (dua puluh delapan)	Tidak berhasil
2	b. Tersedianya aplikasi pendaftaran permohonan penetapan hak secara online	Belum tersedia aplikasi pendaftaran penetapan hak secara online	Tidak berhasil

Foto Laporan Penerbitan Surat Keputusan



3. Manfaat aksi Perubahan.

Aksi perubahan ini belum berakhir dan akan terus dilanjutkan sampai target waktu yang ditetapkan. Hasil akhir dari target jangka pendek ini belum tercapai 100 persen bahkan masih sangat jauh jauh dari target, namun hasil yang sedikit tersebut telah memberikan manfaat bagi organisasi sebagai berikut :

- a. mengetahui jumlah permohonan yang telah diterima oleh organisasi dimana sebelum aksi perubahan ini belum pernah diketahui secara pasti.
- b. mengetahui subyek dan obyek permohonan

- c. mengetahui penyebab tidak selesainya pekerjaan pada waktu yang telah ditetapkan;
 - d. mengetahui petugas yang bertanggung jawab untuk penyelesaian;
 - e. mengetahui langkah apa yang harus dilaksanakan untuk dapat segera menyelesaikan
 - f. memberi kemudahan dalam hal monitoring pekerjaan
 - g. memberi kemudahan dalam membuat laporan
- Sedangkan bagi pihak lain belum mendapatkan manfaat yang berarti karena belum terjadi percepatan didalam pelayanan

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Visi Tahun 2025 Kementerian ATR/BPN adalah Terwujudnya Kementerian ATR/BPN Menjadi Institusi Pengelola Pertanahan Dan Tata Ruang Berstandar Dunia. Salah satu fokus utama yang sedang dilakukan adalah pelayanan berbasis elektronik. Inovasi dalam Aksi Perubahan ini merupakan salah satu dari bagian dan cara dalam rangka mewujudkan visi tersebut. Pelaksanaan aksi ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, dan berbagai Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang saat ini sedang digodog oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, salah satunya adalah Rancangan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang, yang membahas tentang Penetapan Hak Pengelolaan dan Penetapan Hak Atas sebagai peraturan pelaksanaan UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

2. Perencanaan Keberlanjutan

Keberlanjutan aksi perubahan ini akan dilaksanakan pada tahap jangka menengah dan jangka panjang. Pada jangka menengah akan dilanjutkan untuk percepatan penyelesaian tunggakan dengan target sisa target yang tidak tercapai pada jangka pendek di tambah dengan target pada jangka menengah.

Selain melanjutkan menyelesaikan target mengurangi sisa tunggakan, juga akan melanjutkan untuk berkomunikasi dengan Pusat Data dan Informasi

Pertanahan agar pada jangka menengah telah dapat tersedia aplikasi yang memungkinkan terselenggaranya pendaftaran secara online terhadap permohonan pendaftaran permohonan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah yang lain yang menjadi kewenangan Menteri dan diteruskan dengan sosialisai pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan Kabupaten Kota di seluruh Indonesia sehingga pelayanan pendaftaran penetapan Hak Pengelolaan dapat terselenggara pada target jangka menengah.

Sebagai persiapan untuk kelanjutan aksi jangka menengah dan jangka panjang telah dipersiapkan leader Project telah membuat rencana yang akan di konsultasikan dengan Mentor yaitu :

- a. Mendiskusikan dengan Bapak Direktur Jenderal Penetapan Hak Dan Penfataran Tanah terkait penerapan aplikasi KKP di Kementerian ATR/BPN.
- b. Berkomunikasi dengan beberapa orang Widya Iswara tentang pelatihan pembuatan Konsep Surat Keputusan Pemberian Hak yang baik
- c. Mengusulkan untuk pengadaan sarana dan prasarana penunjang komputer pada DIPA Direktorat Jendral tahun anggaran 2022.
- d. Mengusulkan untuk penambahan personil untuk mengisi jabatan fungsional tertentu sebanyak 5 orang

BAB V PENUTUP

a. Kesimpulan

Hasil aksi perubahan masih jauh dari target yang ditetapkan dalam rancangan aksi perubahan, namun demikian telah memberikan arah bagaimana ke depan untuk bisa melanjutkan aksi ini pada target jangka menengah dan jangka panjang. Hasil capaian ini sedikit banyak telah memberikan pijakan yang kokoh untuk keberlanjutan aksi karena sudah mulai terbangun integritas dan budaya kerja yang makin baik dan hubungan dengan jejaring kerja yang semakin kompleks juga telah terjalin.

b. Rekomendasi

Untuk dapat berkontribusi mewujudkan visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yaitu Terwujudnya Kementerian ATR/BPN Menjadi Institusi Pengelola Pertanahan Dan Tata Ruang Berstandar Dunia, aksi ini perlu untuk dilanjutkan dengan dukungan penuh dari Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah pada khususnya dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada umumnya berupa kebijakan yang mendorong terlaksananya penyelenggaraan pendaftaran secara online dan dukungan lain berupa sarana dan prasarana penunjang, serta tidak kalah pentingnya pelatihan sumberdaya manusia untuk meningkatkan kompetensi Analis Pertanahan sehingga dapat menghasilkan konsep Surat Keputusan yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Kepemimpinan Transformasional, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Jejaring Kerja, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Komunikasi Efektif, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Komunikasi Efektif, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Manajemen Kinerja, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Akuntabilitas Kinerja, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Digital Organization, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Manajemen Risiko, Pelatihan Kepemimpinan Adminitrator.

Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator, 2019. Lembaga Administrasi Negara R.I.

Undang-Undang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019. Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Hak Pengelolaan Hak Atas Tanah Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.