

# LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**NOMOR IDENTIFIKASI BIDANG HAK GUNA USAHA DAPAT DI  
PERGUNAKAN DI BEBERAPA DESA**



**Disusun Oleh**

**NAMA : ADOLF SEVERLIANUS PUAHADI,S.SiT.,M.M**  
**NIP : 19690919 199103 1 001**  
**JABATAN : KEPALA KANTOR**  
**UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATAN RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2021**

**LEMBAR PENGESAHAN JUDUL**

**NOMOR IDENTIFIKASI BIDANG HAK GUNA USAHA DAPAT  
DI PERGUNAKAN DI BEBERAPA DESA**



PALU, JUNI 2021

COACH

MENTOR

**Budi Suryanto, SH.,M.Si.,M.Kn.**

**Dr. Ir.DONI JANARTO WIDIANTONO, M.Eng.Sc.**

NIP. 19640128 199303 1 001

## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Aksi Perubahan diajukan oleh :

Nama : **ADOLF SEVERLIANUS PUAHADI,S.SiT.,MM**  
NIP :19690919 199103 1 001  
JABATAN : KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
MOROWALI UTARA  
PELATIHAN : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN : I (SATU)  
UNIT KERJA: KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
MOROWALI UTARA PROVINSI SULAWESI TENGAH

Judul Laporan Aksi Perubahan :

### **NOMOR IDENTIFIKASI BIDANG HAK GUNA USAHA DAPAT DI PERGUNAKAN DI BEBERAPA DESA**

Telah diseminarkan dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Untuk selanjutnya aksi perubahan akan dilanjutkan pada jangka menengah dan jangka panjang.

Bogor, JUNI 2021

COACH,

MENTOR

**Budi Suryanto, SH.,M.Si.,M.Kn**

**Dr. Ir.DONI JANARTO WIDIANTONO, M.Eng.Sc.**

NIP. 19640128 199303 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat-NYA sehingga Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dapat melaksanakan penyusunan Laporan Aksi Perubahan dengan judul “Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) Dapat Dipergunakan Dibeberapa Desa”, sebagai salah satu persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Rancangan Aksi Perubahan ini bertujuan bagaimana Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator mempunyai kemampuan mengelola kinerja organisasi yang didukung oleh kemampuan memimpin pelaksanaan kegiatan pembangunan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Kualitas dan kapasitas kepemimpinan merupakan fitur pokok yang wajib di miliki oleh sumber daya manusia dalam organisasi. Namun demikian banyak organisasi dengan sumber daya memadai akan melengkapi diri dengan pelatihan kepemimpinan. Lebih dari sekedar proses prosedural dan administrasi dalam karir, pelatihan kepemimpinan menjadi sarana untuk mengembalikan organisasi kepada nilai-nilai ideal ketika menjadi deviasi praaktik dalam kesehariannya. Lokasi yang menjadi tujuan Rancangan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator ini adalah Kantor Pertanahn Kabupaten Morowali Utara, Provinsi Sulawesi Tengah.

Dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, karena itu Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Deni Santo, ST.,M.Sc Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sekaligus sebagai Narasumber
2. Bapak Budi Suryanto, SH.,M.Si.,M.Kn, Widyaiswara Ahli Utama Sebagai Pembimbing (Coach) Penyusunan Rencana Aksi Perubahan

Pelatihan Kepemimpinan Administrator atas semua Arahan dan bimbingan, sehingga peserta dapat menyusun Rancangan Aksi Perubahan ini.

3. Bapak Dr. Ir. Doni Janarto Widiyanto, M.Eng.Sc. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah sebagai Mentor Rancangan Aksi Perubahan dalam mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung rencana aksi perubahan ini.
4. Bapak Aria Indra Purnama, S.T., MUM., Widyaiswara sekaligus sebagai Narasumber sekaligus sebagai Penguji pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator atas segala arahan dan bimbingan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2021
5. Para Widyaiswara sebagai Narasumber yang telah memberikan materi selama Pelatihan Kepemimpinan Administrator atas semua Materi, arahan, bimbingan dan pengalaman yang diberikan selama pelatihan Kepemimpinan Administrator.
6. PT. Bio Farma (Persero) khususnya Bapak Yudiana Taufiq (HR Training PT. Bio Farma (Persero) yang telah bersedia menerima peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator untuk melaksanakan Studi Lapangan dan memberikan pemaparan serta berbagi pengalaman mengenai keberhasilan PT. Bio Farma (Persero) dalam melakukan transformasi dan inovasi sehingga menjadi perusahaan yang berkembang dan maju seperti sekarang ini dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik.
7. Semua Peserta dan Panitia Penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Administrator atas semua dukungan yang diberikan kepada peserta Pelatihan.
8. Seluruh Jajaran Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara atas bantuan dan dukungan dalam membuat Rancangan Aksi Perubahan.

Semoga Bantuan dan dukungan dari Bapak/ Ibu semua sangat bermanfaat bagi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator, serta

merupakan amal ibadah, dan mendapatkan ganjaran pahala dari Tuhan Yang Maha Esa.

Dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat kekurangan dalam penulisan dan penyusunannya, karena itu kami sangat berterima kasih untuk saran dan masukan untuk perbaikan Rancangan Aksi Perubahan ini, dan Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini bisa memberikan manfaat bagi berbagai pihak, khususnya bagi peningkatan Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara dalam melayani masyarakat.

PENYUSUN

ADOLF SEVELIANUS PUAHADI.,S.SiT.,MM

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN JUDUL .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	6
1.3 Manfaat .....	7
1.4 Ruang Lingkup .....	7
<b>BAB II PROFIL KINERJA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALIUTARA</b>	
2.1 Gambaran Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara .....	9
2.2 Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara .....	14
2.3 Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Saat ini .....	16
2.4 Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Yang diinginkan .....	20
<b>BAB III ANALISA MASALAH</b>	
3.1 Permasalahan .....	21
3.2 Penyebab Masalah .....	22
3.3 Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah .....	24
3.4 Solusi Mengatasi Masalah .....	26
<b>BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH</b>	
4.1 Terobosan/Inovasi .....	28
4.2 Tahapan Kegiatan .....	28
4.3 Indikator Keberhasilan .....	33
4.4 Sumber Daya .....	35
4.5 Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	37
4.6 Manajemen Risiko .....	41

BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN	
5.1 Deskripsi Proses Kepemimpinan .....	43
5.2 Deskripsi Proses Kepemimpinan .....	47
5.3 Keberlanjutan Aksi Perubahan .....	50
BAB VI PENUTUP	
6.1 Kesimpulan .....	52
6.2 Rekomendasi .....	53
DAFTAR PUSTAKA .....	54
LAMPIRAN .....	55

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Capaian Program Tahun 2017 – 2020 .....	9
Tabel 2.2 : Komposisi Aparatur Sipil Negara .....	10
Tabel 2.3 : Komposisi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).....	10
Tabel 2.4 : Permasalahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara.....	16
Tabel 3.1 : Analisis <i>Urgency, Seriousness, Growth</i> .....	20
Tabel 3.2 : Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah .....	23
Tabel 4.2 : <i>Stakerholder</i> Internal .....	32
Tabel 4.3 : <i>Stakerholder</i> Eksternal .....	33

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur Pikir .....	7
Gambar 3.2 Diagram <i>Fishbone</i> .....	22
Gambar 4.1 Tim Aksi Perubahan .....	31
Gambar 4.2 Analisis <i>Stakaaholder</i> .....	35

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan salah satu Kementerian yang bergerak di bidang pelayanan publik turut membawa perubahan dalam memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat, sehingga Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional terus berbenah, diantaranya melakukan perubahan data pertanahan yang sebelumnya manual menjadi data digital, karena dianggap tidak efektif dan tidak efisien lagi dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai pelayanan publik.

Visi dan Misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menjadikan Kantor Pertanahan Modern sebagai pusat layanan informasi pertanahan dan ruang berbasis elektronik, maka transformasi digital akan dilakukakn secara gradual sesuai dengan kesiapan kualitas data pertanahn dan ruang sumber daya (manusia, infrastruktur, anggraran) serta akseptabilitas dan dilakukan secara konsisten secara sistemtis dan sistemik mulai dari satuan kerja yang ditetapkan sebagai *pilot projet* dan berkembang ke seluruh satauan kerja Kantor Pertanahan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah satu-satunya Lembaga yang ditugaskan untuk melakukan kegiatan pendaftaran tanah.

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

Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah melalui Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk mewujudkan percepatan pendaftaran tanah adalah mengeluarkan suatu kebijakan pendaftaran tanah yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran tanah Sistematis Lengkap. Adapun yang melatar belakangi diadakannya program ini adalah karena pemerintah masih menemukan tanah di Indonesia yang belum memiliki Sertipikat Hak atas Tanah. Sebanyak 126 juta bidang tanah yang terdapat di Indonesia baru 70 juta bidang tanah yang bersertipikat dan sebanyak 56 juta bidang tanah belum bersertipikat. Untuk Kabupaten Morowali Utara dari 104.865 bidang tanah, baru 59.448 bersertipikat sedangkan 45.417 bidang tanah belum bersertipikat. Pensertipikatan tanah merupakan hal yang wajib dilakukan untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum bagi pemegang hak atas tanah dengan memberikan bukti yang otentik mengenai kepemilikan hak atas tanah. Program pemerintah ini dilaksanakan secara serentak diseluruh Republik Indonesia yang meliputi Pengumpulan, Pengolahan, Pembukuan, dan Penyajian data serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis termasuk pemberian surat tanda bukti hak atas tanah. Khusus untuk pendaftaran tanah Hak Guna Usaha (HGU), Hak Pengelolaan (HPL), Hak Tanggungan dan Tanah Negara satuan wilayah tata usaha pendaftarannya adalah Kabupaten. Areal Hak Guna Usaha (HGU), Hak Pengelolaan (HPL) dan tanah Negara umumnya meliputi beberapa desa/kelurahan. Demikian juga obyek Hak Tanggungan dapat meliputi beberapa bidang tanah yang terletak di beberapa desa/kelurahan

Dalam perkembangannya, Pendaftaran Tanah Sistematis yang dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menjadi Kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Kebijakan ini menjadi Program Strategis

Nasional dengan konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus menjaga kualitas data bidang tanah yang ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat.

Mendasari Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah pasal 23 huruf 5 menyatakan Dalam hal bidang tanah terletak di lebih dari 1 (satu) desa, maka masing-masing bagian dari bidang tanah yang terletak di desa yang berbeda tersebut diberi NIB tersendiri.

Sejak Tahun 2020 hingga saat ini pelaksanaan pendaftaran tanah sistematis lengkap diarahkan pada peningkatan kualitas data dan kebijakan percepatan mewujudkan Peta Desa Lengkap. Oleh karena itu Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah mengeluarkan Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2021. Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi sarana dalam peningkatan pelayanan yang efektif, efisien, handal dengan mengedepankan kualitas pelayanan berbasis informasi teknologi. Petunjuk teknis ini menjadi pedoman pelaksanaan Kegiatan PTSL oleh Para Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan dan Panitia Ajudikasi PTSL. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap adalah sebagai berikut:

1. Desa/Kelurahan yang ditetapkan dalam Penetapan Lokasi Tahun 2021 harus diselesaikan sampai dengan Desa/Kelurahan Lengkap
2. Prioritas pada satu wilayah Desa/Kelurahan dalam mewujudkan Desa/Kelurahan lengkap dengan output seluruh bidang tanah (K1, K2, K3.1, K3.2, K3.3, dan K4)
3. Prioritaskan Desa/Kelurahan yang mempunyai potensi K1 dari K3 Tahun 2017 - 2018 serta Kluster 3.1 dan Kluster 3.3 tahun 2019 – 2020.

4. Perencanaan Penetapan Lokasi dengan terlebih dahulu menyusun Peta Kerja yang memenuhi persyaratan teknis dan memuat bidang tanah yang sudah terdaftar dan bidang belum terdaftar dalam satu Desa/Kelurahan
5. Penetapan lokasi harus mengikuti rumus maksimal jumlah desa Penetapan Lokasi =  $N+1$ , dimana N adalah jumlah target Desa/Kelurahan lengkap sesuai dengan jenis pembiayaan.
6. Penetapan lokasi diupayakan dilakukan dengan strategi “mendekat, merapat dan menyeluruh” dengan konsep *moving target location* yang disesuaikan dengan kesiapan aparat desa, kelompok masyarakat, dan masyarakat atau pihak-pihak terkait dalam partisipasi aktif serta konsep menambah, melengkapi dan menyelesaikan.
7. Pada lokasi yang target SHAT lebih besar dari target PBT, dilakukan evaluasi capaian realisasi SHAT di akhir kuartal pertama (Februari) dan akhir kuartal kedua (Juni), capaian target SHAT tidak terpenuhi, maka dilakukan revisi pergeseran target SHAT antar satuan kerja dalam satu provinsi atau pergeseran target SHAT oleh Pusat antar provinsi.
8. Batas administrasi Desa/Kelurahan juga harus tergambar dalam usulan Penetapan Lokasi. Apabila belum tersedia batas administrasi Desa/Kelurahan agar berkoordinasi dengan Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral.
9. Lokasi Desa/Kelurahan yang ditetapkan menjadi lokasi PTSL tahun berjalan adalah Desa/Kelurahan yang berbatasan dengan Desa/Kelurahan pada tahun sebelumnya.

Untuk dapat mewujudkan Peta Desa Lengkap sampai pada Kecamatan dan Kabupaten/Kota Lengkap, tentunya strategi yang dibangun adalah dengan pola mendekat, merapat dan menyeluruh. Sebelum dilaksanakan kegiatan pengumpulan data fisik dan data yuridis bidang tanah, terlebih dahulu diawali dengan peningkatan kualitas data terhadap bidang-bidang tanah terdaftar dengan kualitas data kw 4, kw 5

dan kw 6 untuk menjadi kw 1 termasuk melakukan digitalisasi serta validasi dan Scanning terhadap Buku Tanah, Surat Ukur, Peta Pendaftaran dan warkah bidang tanah, sehingga diharapkan seluruh bidang tanah termasuk bidang tanah Hak Guna Usaha (HGU) dan Hak Guna Bangunan (HGB) baik itu data Spasial maupun data tekstual terekam dalam sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan dan tersajikan dalam bentuk digital dan memiliki kualitas data yang valid. Peningkatan kualitas data ini dilakukan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat dewasa ini telah berdampak pada perubahan-perubahan mendasar yang membawa pemerintah menuju paradigma baru memasuki era teknologi informasi dan komunikasi.

Salah satu syarat dalam pembuatan desa lengkap adalah jumlah luas wilayah administrasi desa/kelurahan harus sama dengan jumlah luas bidang tanah yang berada didalam wilayah administrasi desa yang dimaksud. Untuk dapat memenuhi salah satu syarat tersebut, semua bidang tanah yang berada wilayah administrasi desa harus dipetakan tanpa terkecuali, termasuk bidang tanah Hak Guna Usaha (HGU) dan Hak Pengelolaan (HPL) yang luasnya bisa mencakup lebih dari satu desa.

Dalam melaksanakan sebagian dari tugas dan fungsi Kementerian Agraia dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara tentunya terus berpacu untuk mewujudkan Tugas yang diamanahkan, salah satunya adalah mewujudkan Peta Desa Lengkap.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan 1 Tahun 2021 akan melakukan Aksi Perubahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah dengan membuat rancangan Aksi Perubahan “Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) Dapat Dipergunakan Dibeberapa Desa.”

## 1.2 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan Rancangan Aksi Perubahan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) Dapat Dipergunakan Dibeberapa Desa pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara adalah dengan menggunakan konsep S.M.A.R.T (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timely*) yaitu sebagai berikut :

1. **Specific**, Tujuan yang ditetapkan harus jelas dan spesifik, yaitu Nomor Identifikasi Bidang Hak Guna Usaha Dapat Dipergunakan Dibeberapa Desa dalam rangka pemetaan untuk pembuatan Desa Lengkap.
2. **Measurable**, Apa yang ingin dicapai haruslah bisa diukur, yaitu untuk mencapai tujuan dimaksud project leader menyesuaikan dengan Sumber daya dan ketersediaan anggaran serta waktu yang tersedia
3. **Achievable**, Tujuan yang Anda tetapkan haruslah bisa dicapai, sehingga dibutuhkan komitmen untuk mencapainya dengan sungguh-sungguh. Tahun 2021 ini pelaksanaan PTSL diarahkan pada peningkatan kualitas data dan kebijakan percepatan menuju Peta Desa Lengkap.
4. **Realistic**, Tujuan yang akan dicapai haruslah Realistis atau masuk akal
5. **Timely**, harus bisa menetapkan kapan tujuan tersebut harus dicapai. Dalam hal ini Project Leader menetapkan Waktu Penetapan tujuan selama 2 (dua) Bulan untuk tujuan Jangka Pendek, 1 (satu) bulan untuk tujuan Jangka menengah, dan 3 (tiga) tahun untuk Tujuan Jangka Panjang.

## 1.3 Manfaat

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam kegiatan Aksi Perubahan ini adalah:

### A. Manfaat Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara

1. Tersedianya Kualitas data yang valid dan lengkap
2. Tersedianya data Digital/ Elektronik bidang tanah sehingga mempercepat layanan pertanahan berbasis elektronik.
3. Mempercepat dan memudahkan dalam pelaksanaan layanan pertanahan, khususnya untuk sertipikat Hak Guna Usaha (HGU).
4. Meminimalisir terjadinya sengketa perkara pertanahan antara masyarakat dan perusahaan pemegang HGU.
5. Mewujudkan kepastian letak, batas dan luas tanah Hak Gun Usaha (HGU).
6. Mewujudkan batas definitive antara masing-masing desa.

**B. Manfaat Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara**

1. Sumber informasi bagi Pemerintah Daerah dalam merumuskan perubahan atau revisi Pola Ruang dan penyusunan RTRW maupun penyusunan RDTR yang berkelanjutan.
2. Batas administrasi desa yang lebih akurat karena dilakukan pengukuran dilapangan.
3. Meminimalisir sengketa batas wilayah administrasi antara desa-desa yang berbatasan langsung dengan bidang tanah Hak Guna Usaha (HGU).

**C. Manfaat Bagi Masyarakat.**

1. Memudahkan masyarakat untuk melakukan pelayanan pertanahan.
2. Dapat meminimalisir sengketa konflik dan perkara antara masyarakat dengan perusahaan.

**1.4 Ruang Lingkup**

Adapun Ruang lingkup kegiatan Aksi perubahan adalah agar Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) Dapat Dipergunakan Dibeberapa Desa untuk pembuatan Desa Lengkap pada

kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2021 di Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara.

Untuk mewujudkan Tujuan yang diharapkan tersebut Penulis melakukan analisis mulai dari berbagai permasalahan atau isu yang muncul, kemudian dianalisis penyebab permasalahan, memilih alternatif pemecahan masalah, membuat strategi penyelesaian masalah sehingga tujuan yang ingin dicapai bisa diwujudkan sebagaimana tergambar pada diagram di bawah ini :



Gambar : 1.1 Alur Pikir

**BAB II**  
**PROFIL KINERJA**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA**

**2.1 Gambaran Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara**

Kabupaten Morowali Utara adalah salah satu daerah otonomi baru di Provinsi Sulawesi Tengah yang merupakan Kabupaten pemekaran dari Kabupaten Morowali yang terbentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara Di Provinsi Sulawesi Tengah, Ibu Kotanya berkedudukan di Kelurahan Kolonodale.

Secara geografis, Kabupaten Morowali Utara terletak pada 1°31' - 3°04' Lintang Selatan dan 121°02' - 123°15' Bujur Timur atau terletak di sebelah Tenggara Pulau Sulawesi dengan batas-batas sebagai berikut :

Sebelah Utara berbatasan dengan : Kabupaten Tojo Una-Una

Sebelah Timur berbatasan dengan : Kabupaten Banggai dan Perairan  
Teluk Tolo

Sebelah Selatan berbatasan dengan : Provinsi Sulawesi Selatan dan  
Kabupaten Morowali

Sebelah Barat berbatasan dengan : Kabupaten Poso

Luas wilayah Kabupaten Morowali Utara terdiri dari 1.001.812 Ha luas daratan dan 834.427 Ha Luas Lautan, sehingga total luas Kabupaten Morowali Utara adalah 1.836.239 Ha. Dari jumlah luasan daratan tersebut 72% atau 723.104 Ha adalah Kawasan Hutan. Perkiraan jumlah bidang tanah yang ada di Kabupaten Morowali Utara adalah 200.362 bidang dan sesuai data yang ada di Kantor Pertanahan jumlah bidang terdaftar sampai dengan tahun 2021 adalah 76.808 bidang.

Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara terbentuk berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Timur Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Kepulauan Aru Provinsi Maluku, Kabupaten Bolaang

Mongondow Timur Dan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Provinsi Sulawesi Utara Serta Kabupaten Banggai Laut Dan Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah. Saat ini Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara saat ini masih menggunakan kantor sementara dari pinjam pakai Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara yang terletak di Jalan Trans Sulawesi, Desa Tompira, Kecamatan Petasia Timur, Kabupaten Morowali Utara. Kantor Pertanahan Morowali Utara memiliki Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pertanahan sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 target Program Strategis Nasional yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara, bisa dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1 : Capaian Program Tahun 2017 - 2020

No	PROGRAM	TARGET TAHUN			
		2017	2018	2019	2020
1	PTSL	2.000	2.500	11.516	7.000
2	REDISTRIBUSI	-	500	1.000	4.435
3	IP4T	5.000	1.000	3.000	5.000

Dalam mendukung pelaksanaan tugas, Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara memiliki sumber daya Manusia sebagaimana uraian berikut :

#### **Aparatur Sipil Negara**

Berdasarkan data kepegawaian, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara adalah 12 orang dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 2.2 : Komposisi Aparatur Sipil Negara

No	NAMA	JABATAN
1	ADOLF SEVERLIANUS PUAHADI, S.SiT., M.M.	Kepala Kantor
2	TAUFIQURRAHMAN, S.T.	Kepala Subbagian Tata Usaha
3	ARMENIUS PA'O, S.SiT.	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
4	SYARIATUDIN, S.SiT.M.A.P	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
5	ANDI MUHAMMAD ILHAM AKBAR, S.E.	Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan
6	SISERA BATE, S.SiT.	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pemberdayaan
7	MOCHAMAD RIFAI ARDIN TANDAGIMPU	Penata Pertanahan Pertama
8	HERI PURNOMO, A.Md.	Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Pertama
9	BORMAN TOSUBU	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
10	FREDI ELROI SUDIARKA,S.Tr.	Penata Kadastral Pertama
11	CEISYA RESKA TANGGO, S.H.	Penata Pertanahan Pertama
12	RAHMAT TAUFIK MAULADANA UTAMA	<b>Tugas Belajar</b> / Petugas Ukur

### Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)

Untuk membantu kinerja pelayanan, Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara dibantu oleh pegawai tidak tetap/ Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dengan jumlah 24 orang dengan jabatan sebagai berikut:

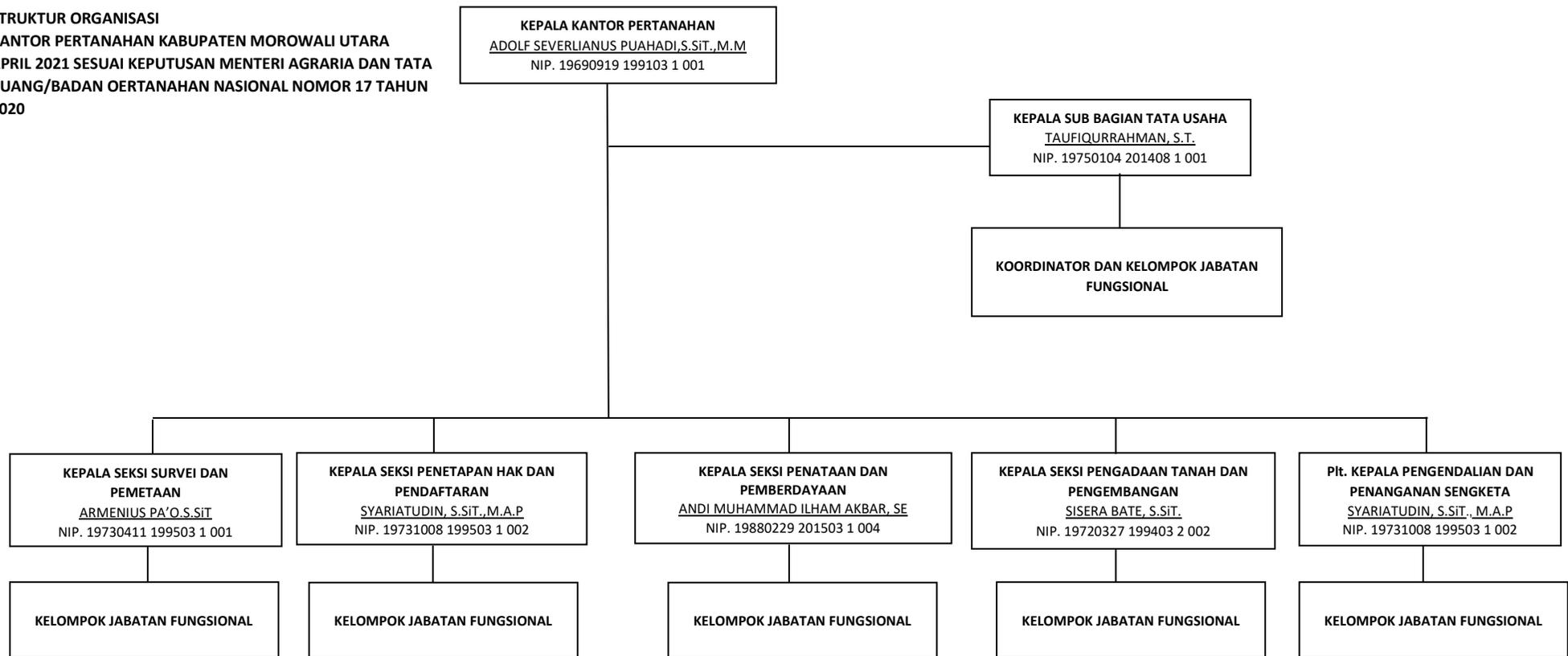
Tabel 2.3 : Komposisi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)

No	NAMA PPNPN	JABATAN
1	Artah Sasta Bate	Pramubakti
2	Yongki Mbonohu	Pengemudi

3	Fany Serpriawan Willem	Satpam
4	Frengki Risanto Lauo	Satpam
5	Denny Apriben Kristo Kayori, S.H.	Operator Komputer
6	Robert Suete, S.Kom.	Operator Komputer
7	Winda Septilasari, S.Sos	Operator Komputer
8	Christovel Putratama, S.E.	Operator Komputer
9	Senir Balirante, S.E.	Operator Komputer
10	Adhy Hanbert Katuwu	Asisten Pengadministrasi Umum
11	Adsrini Ponggele	Asisten Pengadministrasi Umum
12	Aknes Rongaliwa	Asisten Pengadministrasi Umum
13	Ferdian Suete	Asisten Pengadministrasi Umum
14	Richard Alvando Nere	Asisten Pengadministrasi Umum
15	Selfiyana Rais	Asisten Pengadministrasi Umum
16	Maria Christy Oktriva Lapasila	Asisten Pengadministrasi Umum
17	Chandra Walset Alpin Pansonge	Asisten Pengadministrasi Umum
18	Arwan Vendy Lapoliwa	Asisten Pengadministrasi Umum
19	Emmy Iriana Noya	Asisten Verivikator Berkas
20	Kristian Tampai	Asisten Verivikator Berkas

21	Siti Aisyah	Asisten Pengadministrasi Umum
22	Ramla Tamrin, S.Sos	Costumer Service Officer
23	Rikson Yasto Toweula, S.IP.	Pengelola Aplikasi
24	Yul Stella Tampai, S.E.	Pengelola Aplikasi

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA  
APRIL 2021 SESUAI KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA  
RUANG/BADAN OERTANAHAN NASIONAL NOMOR 17 TAHUN  
2020**



## **2.2 Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara**

Berdasarkan Pasal 20 Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Dalam melaksanakan tugas dan Fungsinya, Kantor pertanahan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor

Pertanahan. Subbagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- b. Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi. Seksi Survei dan Pemetaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Seksi Penataan dan Pemberdayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan. Seksi

Pengadaan Tanah dan Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Selain melaksanakan kegiatan pelayanan rutin sehari-hari, tahun 2021 Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara juga melaksanakan kegiatan Program Strategis Nasional yaitu Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang dilaksanakan di Desa Kasingoli, Desa Gontara, Desa Saemba, Desa Saemba Walati, Desa Tomui Karya, Desa Pambarea, Desa Tomata, Desa Ensa, Desa Taende, Desa Londi, Desa Peonea, Desa Lee, Desa Lanumor dan Desa Kolaka Kecamatan Mori Atas dengan target SHAT 3.286 Bidang dan target PBT 8.800 Bidang, serta Redistribusi Tanah Obyek Landreform yang dilaksanakan di Desa Salubiro Kecamatan Bungku Utara, Desa Tinompo dan Desa Wawopada Kecamatan Lembo, Desa Dolupo Karya Kecamatan Lembo Raya, Desa Kolo Atas, Desa Momo, Desa Tambale Kecamatan Mamosalato, Desa Era dan Desa Peleru Kecamatan Mori Utara, Desa Togo Mulya, Desa Tontowea, Desa Ulula, dan Desa Tiu Kecamatan Petasia Barat dengan target 5.419 Bidang.

### **2.3 Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Saat Ini**

Jika dilihat dari uraian tugas dan fungsinya terdapat sejumlah permasalahan yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.4 : Permasalahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara

No	SUB BAGIAN/ SEKSI	MASALAH
1	2	3
1	Sub Bagian Tata Usaha	a. Belum Memiliki Gedung Kantor Definitif b. Terbatasnya Sumber Daya Manusia, dimana kondisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASN : 12 Orang</li> <li>• PPNPN: 24 Orang</li> </ul> c. Belum ada Pegawai yang memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa
2	Seksi Survei dan Pemetaan	a. Banyaknya tumpang tindih sertipikat hak atas Tanah. b. Pengelolaan Arsip Gambar Ukur, Surat Ukur maupun Peta belum tertata dengan baik c. Kualitas Data geospasial dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data spasial dan elektronik masih sangat rendah. d. Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) tidak bisa digunakan di beberapa desa untuk pembuatan desa lengkap.
3	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	a. Penatausahaan arsip Buku Tanah dan warkah belum tertata dengan baik b. Peningkatan kualitas data (digitalisasi, validasi dan scan) data Buku Tanah dan warkah masih kurang, sehingga layanan informasi basis data perdesa belum tersedia secara lengkap. c. Kurang optimalnya

		pelaksanaan pensertipikatan asset Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
4	Seksi Penataan dan Pemberdayaan	<p>a. Belum optimalnya pengelolaan basis data dan sistem informasi geografi.</p> <p>b. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.</p> <p>c. Terhambatnya pelaksanaan redistribusi tanah yang objeknya berasal dari Kawasan Hutan karena objek Kawasan Hutan yang dibebaskan masuk dalam Surat Keputusan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Ijin Baru (PIPIB).</p>
5	Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	<p>a. Kurangnya kemampuan para petugas dalam pembuatan peta zona nilai tanah dan peta zona nilai ekonomi kawasan.</p> <p>b. Belum tersedianya pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan.</p>
6	Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	<p>a. Belum adanya pegawai yang mengikuti Diklat Mediasi ataupun PPNS</p> <p>b. Belum optimalnya penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar.</p> <p>c. Dokumen pembuktian perkara di pengadilan sering</p>

		kali tidak ditemukan.
--	--	-----------------------

Dari uraian beberapa permasalahan kondisi saat ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara, secara garis besar permasalahan tersebut meliputi 7 (Tujuh) permasalahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara, Yaitu :

1. Belum memiliki gedung kantor definitif
2. Terbatasnya sumber daya manusia, baik dari kuantitas maupun kualitas.
3. Penataan arsip yang belum tertata dengan baik.
4. Kurang optimalnya pelaksanaan pensertipikatan asset Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. Terhambatnya pelaksanaan redistribusi tanah yang objeknya berasal dari Kawasan Hutan karena objek Kawasan Hutan yang dibebaskan masuk dalam Surat Keputusan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Ijin Baru (PIPPIB).
6. Belum tersedianya pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data Zona Nilai Tanah dan Zona Nilai Ekonomi Kawasan.
7. Masih banyaknya permasalahan bidang tanah baik sengketa batas maupun sengketa kepemilikan.
8. Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) tidak bisa digunakan di beberapa desa untuk pembuatan desa lengkap.

## **2.4 Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Yang Diinginkan**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan salah satu Kementerian yang bergerak di bidang pelayanan publik tentunya harus terus berbenah dan melakukan perubahan ke arah yang lebih baik agar tujuan yang telah ditetapkan dapat diwujudkan. Seiring dengan hal tersebut, untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, diharapkan tercipta kondisi kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara sebagai berikut :

1. Tersedianya sumber daya manusia, baik dari kuantitas maupun kualitas.
2. Adanya penatausahaan arsip yang tertata dengan baik.
3. Pensertipikata tanah asset Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara meningkat dari segi kualitas dan kuantitas.
4. Tersedianya pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kantor Pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan.
5. Objek pelepasan Kawasan Hutan tidak masuk dalam Surat Keputusan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Ijin Baru (PIPIB) sehingga kegiatan redistribusi tanah dapat berjalan dengan maksimal.
6. Permasalahan bidang tanah baik sengketa batas maupun sengketa kepemilikan semakin diminimalisir.
7. Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa untuk pembuatan desa lengkap.

## BAB III

### ANALISA MASALAH

#### 3.1 Permasalahan

Dari beberapa kendala/masalah yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah, kami akan mengidentifikasi dan menganalisa beberapa permasalahan tersebut untuk mendapatkan isu strategis yang perlu mendapatkan prioritas penyelesaian melalui aksi perubahan dengan menggunakan Tabel *Analisis Urgency, Seriousness, Growth (USG)*, untuk mengetahui :

**Urgency**, Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.

**Seriousness**, Seberapa serius isu tersebut perlu di bahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain, jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

**Growth**, Seberapa kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan dengan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk jika dibiarkan.

Dari uraian di atas, maka beberapa isu yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara tersebut kami analisis dengan menggunakan Tabel USG sebagai berikut :

Tabel 3.1 : Analisis *Urgency, Seriousness, Growth*

No	ISU / MASALAH	METODE USG			TOTAL	PERINGKAT
		U	S	G		
1	Kurang optimalnya pelaksanaan pensertipikatan asset Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara	3	3	3	9	III

2	Terhambatnya pelaksanaan redistribusi tanah yang objeknya berasal dari Kawasan Hutan.	3	3	4	<b>10</b>	<b>II</b>
3	Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) tidak dapat digunakan di beberapa desa untuk pembuatan desa lengkap.	4	5	5	<b>14</b>	<b>I</b>

**Keterangan :** Berdasarkan Skala Likert 1-5

5 = Sangat Besar

4 = Besar

3 = Sedang

2 = Kecil

1 = Sangat Kecil

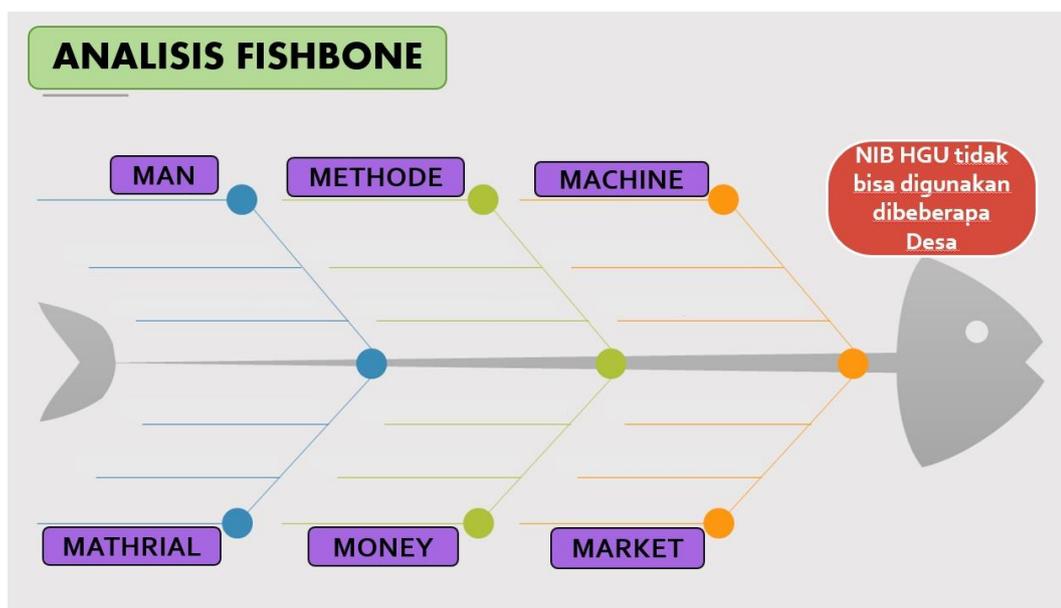
Dari hasil analisis table Metode *Urgency, Seriousness, Growth (USG)* di atas, maka diperoleh kendala/masalah yang menjadi isu prioritas untuk diselesaikan, yaitu **Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) tidak bisa digunakan dibeberapa desa untuk pembuatan desa lengkap.**

### 3.2 Penyebab Masalah

Hasil dari analisis *USG* diatas, terdapat kendala/masalah yang akan diprioritaskan untuk diselesaikan, kemudian kami kaitkan dengan hubungan sebab akibat, untuk mencari tahu faktor penyebab dari kendala/masalah tersebut terjadi. Untuk mengetahui hal tersebut dibutuhkan analisis yang tepat untuk mencari tahu penyebab dari permasalahan tersebut, dan yang paling tepat adalah analisis FISHBONE menggunakan 6 aspek, yaitu : **Man** (sumber daya manusia), **Matherial** (sarana dan prasarana), **Method** (metode atau proses), **Machine** (mesin atau teknologi), **Money** (Keuangan), **Market** (hubungan kelembagaan)

dengan meletakkan Isu atau permasalahan hasil analisis USG tersebut pada kepala ikan, yang merupakan akibat (effect). Berikut ini hasil analisis FISHBONE dimaksud:

Gambar 3.1 : Diagram Fishbone



Dari uraian diagram *Fishbone* diatas, diketahui faktor-faktor penyebab dari belum bisa melaksanakan deklarasi desa lengkap dikarenakan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) tidak dapat digunakan di lebih dari satu desa, yaitu sebagai berikut :

- **Man** (sumber daya manusia):
  1. Terbatasnya sumber daya manusia dari segi kuantitas.
  2. Kurangnya pemahaman mengenai Standar Operasional Prosedur dalam bekerja.
- **Matherial** (sarana dan prasarana):
 

Data Pertanahan (Gambar Ukur, Surat Ukur, Peta Pendaftaran dan Buku Tanah) belum lengkap.
- **Method** (metode atau proses):
 

Buku panduan atau juknis belum mengakomodir terkait Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) yang dapat digunakan di beberapa desa.

- **Machine** (mesin atau teknologi)
  1. Jaringan internet belum memadai.
  2. Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) belum mengakomodir terkait Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa.
- **Money** (Keuangan)
 

Tidak tersediannya anggaran untuk kegiatan pengukuran titik koordinat dan pemetaan.
- **Market** (hubungan kelembagaan)
 

Dukungan Pemerintah Desa belum optimal.

### 3.3 Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah

Dari beberapa penyebab masalah dari belum bisa melaksanakan deklarasi desa lengkap dikarenakan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tidak dapat digunakan di lebih dari satu desa, terdapat beberapa alternatif solusi/pemecahan masalah yang bisa dilakukan agar permasalahan tersebut dapat diselesaikan. Alternatif Solusi pemecahan kendala/masalah tersebut dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 3.2 : Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah

No.	Aspek	Kendala/Masalah	Alternatif Solusi
1.	<b>Man</b>	1. Terbatasnya sumber daya manusia dari segi kuantitas. 2. Kurangnya pemahaman mengenai Standar Operasional Prosedur dalam bekerja.	1. Rekrutmen Tenaga dari luar Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara. 2. Sebelum melaksanakan kegiatan, dilakukan breafing/coaching mengenai Standar

			Operasional Prosedur dalam bekerja.
2.	<b>Matherial</b>	1. Data Pertanahan (Gambar Ukur, Surat Ukur, Peta Pendaftaran dan Buku Tanah) belum didigitalisasi.	1. Melakukan entry atau penginputan Data Pertanahan (Gambar Ukur, Surat Ukur, Peta Pendaftaran dan Buku Tanah).
3.	<b>Methodode</b>	1. Buku panduan atau juknis belum mengakomodir terkait Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) yang dapat digunakan di beberapa desa.	1. Mengusulkan atau merekomendasikan untuk melakukan kajian terhadap juknis.
4.	<b>Machine</b>	1. Jaringan internet belum memadai. 2. Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) mengakomodir terkait Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) yang dapat digunakan pada	1. Memanfaatkan jaringan hotspot selluler. 2. Berkoordinasi dan merekomendasikan kepada Pusdatin agar melakukan kajian agar konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU)

		lebih dari satu desa.	dapat digunakan di lebih dari satu desa.
5.	<b>Money</b>	1. Tidak tersediannya anggaran untuk kegiatan pengukuran titik koordinat dan pemetaan.	1. Mengusulkan revisi anggaran.
6.	<b>Market</b>	1. Dukungan Pemerintah Desa belum optimal.	1. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Desa secara lebih optimal.

### 3.4 Solusi Mengatasi Masalah

Dari beberapa alternatif solusi/pemecahan masalah di atas, maka solusi/pemecahan masalah yang dapat kami lakukan untuk mengatasi masalah belum bisa melaksanakan deklarasi desa lengkap dikarenakan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tidak dapat digunakan di lebih dari satu desa, adalah sebagai berikut :

- **Man** (sumber daya manusia) :  
Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara akan melakukan :
  - a. Melibatkan tenaga yang ada pada seksi lain yang memiliki kemampuan teknis dalam pelaksanaan kegiatan.
  - b. *Breafing/coaching* mengenai pentingnya penerapan Standar Operasional Prosedur dalam bekerja kepada seluruh staff pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara.
- **Matherial** (sarana dan prasarana) :  
Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara akan menugaskan staff untuk melakukan *entry*/penginputan Data Pertanahan berupa Gambar

Ukur, Surat Ukur, Peta Pendaftaran dan Buku Tanah sebagai tahap awal pelaksanaan kegiatan.

- **Method** (metode atau proses) :

Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara akan melakukan pembentukan Tim Pelaksana Aksi Perubahan sebagai pelaksanaan kegiatan yang bertugas memonitoring dan mengevaluasi perkembangan pekerjaan dalam bentuk Surat Keputusan.

- **Machine** (mesin atau teknologi)

Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara akan melakukan koordinasi dan merekomendasikan kepada Pusdatin agar melakukan kajian agar konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di lebih dari satu desa.

- **Money** (Keuangan)

Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara akan menggunakan anggaran K4 dalam pelaksanaan kegiatan.

- **Market** (hubungan kelembagaan)

Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara akan mengoptimalkan koordinasi dengan Pemerintah Desa terkait pelaksanaan kegiatan.

## **BAB IV**

### **STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH**

#### **4.1 Terobosan/Inovasi**

Dari uraian solusi mengatasi masalah diatas, ada beberapa terobosan atau inovasi yang perlu dilakukan, agar Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan cara :

1. Membuat Tim Pelaksana Aksi Perubahan untuk melaksanakan kegiatan memonitoring dan mengevaluasi perkembangan pekerjaan setiap hari yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Kantor.
2. Melakukan *breafing/coaching*.
3. Memastikan batas wilayah administrasi desa berdasarkan batas desa dari Badan Informasi Geospasial (BIG) atau dari Surat Keputusan Kementerian Dalam Negeri.
4. Berkoordinasi serta mengusulkan/merekomendasikan kepada Pusdatin untuk melakukan kajian agar Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa.
5. Berkoordinasi serta mengusulkan/merekomendasikan kepada bidang teknis agar dalam Juknis dapat memuat aturan terkait penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa atau mengusulkan untuk merevisi Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang berkaitan dengan penggunaan NIB tunggal.

#### **4.2 Tahapan Kegiatan**

Agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, perlu dilakukan pentahapan setiap proses pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sebagai berikut :

## **1. Jangka Pendek**

Untuk tahapan jangka pendek selama waktu off Class 60 (enam puluh) hari, output pengkajian dan sosialisasi terkait penerapan Konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Kabupaten/Kota untuk Hak Guna Usaha (HGU), dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- a. Melakukan pengkajian untuk konsep penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk semua jenis sertipikat hak atas tanah.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Terlaksananya pengkajian untuk konsep penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk semua jenis sertipikat hak atas tanah.

- b. Melaksanakan sosialisasi terkait penerapan konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Terlaksananya sosialisasi terkait penerapan konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal melalui zoom meeting pada tanggal 24 Mei 2021.

Adapun tahapan yang akan dilakukan selama jangka pendek adalah sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)								Output/Eviden	Biaya	Keterangan	
		April		Mei			Juni						
		IV	I	II	III	IV	I	II	III				IV
<b>A Tahap Aksi Perubahan</b>													
1	Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor & Coach										Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 0	
2	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim serta pembahasan tahapan strategi dan waktu pelaksanaan										Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
3	Sosialisasi Aksi Perubahan kepada seluruh pegawai dan stakeholder										Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
4	Melaksanakan pendampingan tim pelaksana kegiatan										Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
5	Melakukan Inventarisasi dan Digitalisasi Data Pertanahan (Warkah Buku Tanah, Surat Ukur, Gambar Ukur dan Peta Pendaftaran)										Penggabungan Data Pertanahan, Dokumentasi Kegiatan	Rp. 500.000	Konsumsi
<b>B Implementasi Tahap Aksi Perubahan</b>													
1	Melakukan Pengukuran dan Pemetaan Titik Koordinat Bidang Tanah										Titik Koordinat beberapa patok HGU, Plotting Bidang Tanah HGU di KKP	Rp. 1.000.000	Transport & Akomodasi
2	Memastikan Batas Administrasi Desa										Peta Administrasi Desa Berdasarkan	Rp. 500.000	Konsumsi
3	Berkoordinasi dengan Direktorat SPPR dan Pusdatin agar NIB HGU dapat digunakan di beberapa Desa										Surat Tugas	Rp. 5.000.000	Transport & Akomodasi
<b>C Tahap Monitoring dan Evaluasi</b>													
1	Rapat Monitoring dan Evaluasi										Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi										Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Fotocopy, Penjilidan, ATK

## 2. Jangka Menengah

Untuk tahapan jangka menengah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dengan output Peta Desa Lengkap untuk 14 (Empat belas) desa *Penlok* PTSL di Kecamatan Mori Atas Kabupaten Morowali Utara dengan capaian sebagai berikut :

- a. Terdapat identitas khusus untuk Hak Guna Usaha (HGU) agar dapat dikenali batasnya di beberapa desa yang terdapat Sertipikat Hak Guna Usaha (HGU).

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas khusus untuk Hak Guna Usaha (HGU) agar dapat dikenali batasnya di beberapa desa pada desa *Penlok* PTSL di Kecamatan Mori Atas Kabupaten Morowali Utara untuk menuju desa lengkap.

- b. Batas desa dapat tergambar secara penuh tanpa harus mengeluarkan persil Hak Guna Usaha (HGU).

Tolak ukur/indikator keberhasilan :

Terwujudnya batas desa secara penuh tanpa harus mengeluarkan persil Hak Guna Usaha (HGU).

Adapun tahapan yang akan dilakukan selama jangka menengah adalah sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)						Output/Eviden	Biaya	Keterangan
		Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
<b>A Tahap Aksi Perubahan</b>										
1	Rapat Persiapan Pelaksanaan Aksi Perubahan							Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
2	Rapat Koordinasi pembahasan tahapan strategi dan waktu pelaksanaan							Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
<b>B Implementasi Tahap Aksi Perubahan</b>										
1	Melakukan Inventarisasi dan digitalisasi data pertanahan (Warkah Buku Tanah, Surat Ukur, dan Peta Pendaftaran)							Penggabungan Data Pertanahan, Dokumentasi Kegiatan	Rp. 500.000	Konsumsi
2	Melakukan Pengukuran dan Pemetaan Titik Koordinat Bidang Tanah							Titik Koordinat beberapa patok HGU, Plotting Bidang Tanah HGU di KKP	Rp. 5.000.000	Transport & Akomodasi
3	Memastikan Batas Administrasi Desa							Peta Administrasi Desa Berdasarkan BIG	Rp. 5.000.000	
<b>C Tahap Monitoring dan Evaluasi</b>										
1	Rapat Monitoring dan Evaluasi							Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi							Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Fotocopy, Penjilidan, ATK

### 3. Jangka Panjang

Untuk tahapan jangka panjang dilaksanakan selama 3 (Tiga) tahun dengan output Peta Desa Lengkap untuk kecamatan di Kabupaten

Morowali Utara yang terdapat Hak Guna Usaha (HGU), dengan capaian sebagai berikut :

- a. Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas Hak Guna Usaha (HGU) dikenali beberapa desa.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas Hak Guna Usaha (HGU) dikenali beberapa desa di Kabupaten Morowali Utara.

- b. Seluruh Hak Guna Usaha (HGU) yang berada pada beberapa desa dapat digambarkan secara utuh.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Seluruh Hak Guna Usaha (HGU) yang terdapat di desa-desa di Kabupaten Morowali Utara dapat tergambar secara utuh.

- c. Mewujudkan Peta Desa Lengkap pada kecamatan yang terdapat Hak Guna Usaha (HGU) di Kabupaten Morowali Utara.

Tolak ukur/indikator keberhasilan :

Terwujudnya Peta Desa Lengkap pada Kecamatan yang terdapat Hak Guna Usaha (HGU) di Kabupaten Morowali Utara.

Adapun tahapan yang akan dilakukan selama jangka panjang adalah sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

No	Kegiatan	Waktu (Tahun)			Output/Eviden	Biaya	Keterangan
		2022	2023	2024			
<b>A Tahap Aksi Perubahan</b>							
1	Rapat Persiapan Pelaksanaan Aksi Perubahan				Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	
	Rapat Koordinasi pembahasan tahapan strategi dan waktu pelaksanaan				Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
<b>B Implementasi Tahap Aksi Perubahan</b>							
1	Melakukan Inventarisasi dan digitalisasi data pertanahan (Warkah Buku Tanah, Surat Ukur, dan Peta Pendaftaran)				Penggabungan Data Pertanahan, Dokumentasi Kegiatan	Rp. 500.000	Konsumsi
2	Melakukan Pengukuran dan Pemetaan Titik Koordinat Bidang Tanah				Titik Koordinat beberapa patok HGU, Plotting Bidang Tanah HGU di KKP	Rp. 5.000.000	Transport & Akomodasi
3	Memastikan Batas Administrasi Desa				Peta Administrasi Desa Berdasarkan BIG	Rp. 5.000.000	
4	Berkoordinasi dengan Direktur Survei, Pengukuran dan Pemetaan Ruang				Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
5	Berkoordinasi dengan Pusdatin				Surat Tugas	Rp. 5.000.000	Transport & Akomodasi
6	Merekomendasikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional agar merevisi PMNA 3/1997 Ps 23 terkait NIB Menjadi NIB tunggal				Surat Tugas	Rp. 5.000.000	Transport & Akomodasi
<b>C Tahap Monitoring dan Evaluasi</b>							
1	Rapat Monitoring dan Evaluasi				Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Konsumsi
	Laporan Monitoring dan Evaluasi				Undangan, Notulen, Nota Dinas Dokumentasi	Rp. 500.000	Fotocopy, Penjilidan, ATK

### 4.3 Indikator Keberhasilan

#### 1. Indikator Keberhasilan Jangka Pendek

Untuk tahapan jangka pendek selama waktu off Class 60 (enam puluh) hari, output pengkajian dan sosialisasi terkait penerapan Konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Kabupaten/Kota untuk Hak Guna Usaha (HGU), dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- a. Melakukan pengkajian untuk konsep penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk semua jenis sertipikat hak atas tanah.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Terlaksananya pengkajian untuk konsep penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk semua jenis sertipikat hak atas tanah.

- b. Melaksanakan sosialisasi terkait penerapan konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Terlaksananya sosialisasi terkait penerapan konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal melalui zoom meeting pada tanggal 24 Mei 2021.

## **2. Indikator Keberhasilan Jangka Menengah**

Untuk tahapan jangka menengah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dengan output Peta Desa Lengkap untuk 14 (Empat belas) desa *Penlok* PTSL di Kecamatan Mori Atas Kabupaten Morowali Utara dengan capaian sebagai berikut :

- a. Terdapat identitas khusus untuk Hak Guna Usaha (HGU) agar dapat dikenali batasnya di beberapa desa yang yang terdapat Sertipikat Hak Guna Usaha (HGU).

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas khusus untuk Hak Guna Usaha (HGU) agar dapat dikenali batasnya di beberapa desa *Penlok* PTSL di Kecamatan Mori Atas Kabupaten Morowali Utara.

- b. Batas desa dapat tergambar secara penuh tanpa harus mengeluarkan persil Hak Guna Usaha (HGU).

Tolak ukur/indikator keberhasilan :

Terwujudnya batas desa secara secara penuh tanpa harus mengeluarkan persil Hak Guna Usaha (HGU).

### **3. Indikator Keberhasilan Jangka Panjang**

Untuk tahapan jangka panjang dilaksanakan selama 3 (Tiga) tahun dengan output Peta Desa Lengkap untuk kecamatan di Kabupaten Morowali Utara yang terdapat Hak Guna Usaha (HGU) dan revisi Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang mengatur mengenai Nomor Identifikasi Bidang (NIB), dengan capaian sebagai berikut :

- a. Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas Hak Guna Usaha (HGU) dikenali beberapa desa.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas Hak Guna Usaha (HGU) dikenali beberapa desa di Kabupaten Morowali Utara.

- b. Seluruh Hak Guna Usaha (HGU) yang berada pada beberapa desa dapat digambarkan secara utuh untuk menuju desa lengkap.

Tolak ukur/indikator keberhasilannya adalah :

Seluruh Hak Guna Usaha (HGU) yang terdapat di desa-desa di Kabupaten Morowali Utara dapat tergambar secara utuh sehingga terwujud Peta Desa Lengkap.

- c. Revisi Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang mengatur tentang Nomor Identifikasi Bidang (NIB).

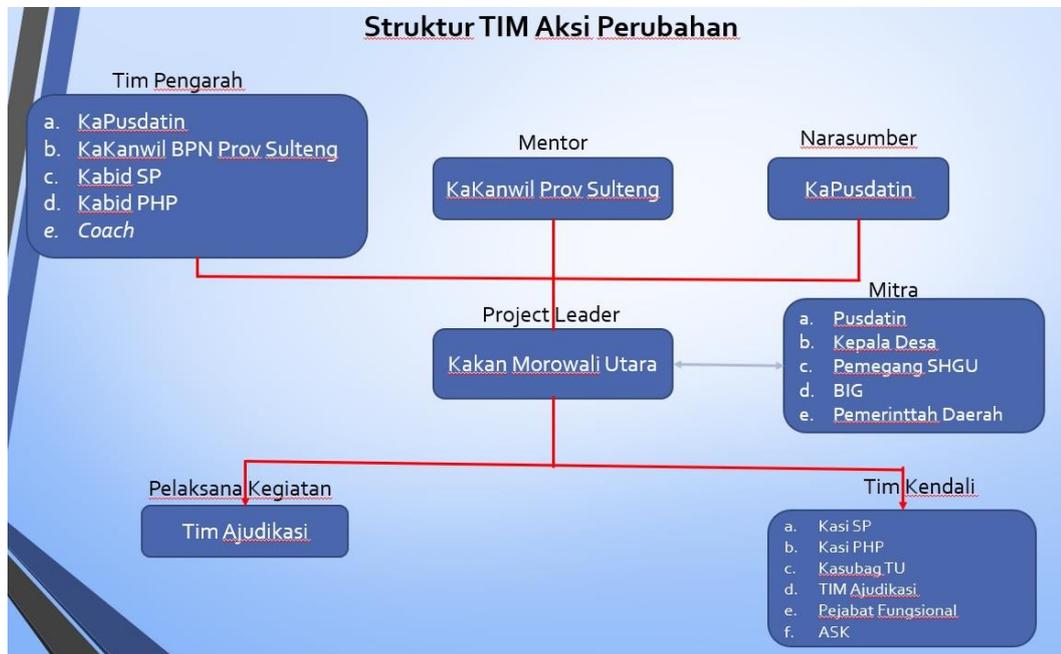
Tolak ukur/indikator keberhasilan :

Terwujudnya revisi Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang mengatur tentang Nomor Identifikasi Bidang (NIB) menjadi penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk bidang tanah semua jenis sertifikat hak atas tanah.

### **4.4 Sumber Daya**

Untuk dapat mewujudkan aksi perubahan ini perlu didukung oleh sumber daya dalam pelaksanaannya. Berikut ini susunan dan uraian tugas Tim Pelaksana Aksi Perubahan :

Gambar 4.1 Tim Aksi Perubahan



**Uraian Tugas Tim Aksi Perubahan :**

1. **Tim Pengarah** : Bertugas untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan serta konseling kepada *project leader* selama aksi perubahan berlangsung.
2. **Mentor** : Bertugas untuk mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung aksi perubahan.
3. **Narasumber** : Bertugas untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan serta konseling kepada *project leader* dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.
4. **Project Leader** : Bertanggung jawab terhadap seluruh tahapan proses aksi perubahan dan kesuksesan aksi perubahan.
5. **Mitra** : Bertugas sebagai pendukung pelaksanaan seluruh tahapan proses aksi perubahan dan kesuksesan aksi perubahan.
6. **Pelaksana Kegiatan** : Bertugas untuk melaksanakan seluruh tahapan kegiatan dan bertanggung jawab

atas terlaksananya kegiatan aksi perubahan.

- 7. Tim Kendali** : Bertugas untuk mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.

#### 4.5 Identifikasi Stakeholder

##### 1. Stakeholder Internal

Tabel 4.2 : Stakeholder Internal

No	STAKEHOLDER	PERANAN	PENGARUH	HUBUNGAN KERJA
1	Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah	Sebagai mentor yang berperan mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung aksi perubahan.	Positif	Atasan Langsung
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Menyusun perencanaan dan Anggaran	Positif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan
3	Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Pertama.	Membuat perencanaan dan pencairan anggaran.	Positif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan
4	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan lapang (pengukuran titik koordinat).	Postif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan
5	Penata Kadasteral	Sebagai	Postif	Tim

	Pertama	pelaksana kegiatan lapang (pengukuran titik koordinat).		Pelaksana Aksi Perubahan
6	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan digitalisasi Data Pertanahan.	Postif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan
7	Penata Pertanahan Pertama	Sebagai pelaksana kegiatan digitalisasi Data Pertanahan.	Postif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan
8	PPNPN	Sebagai pelaksana kegiatan digitalisasi Data Pertanahan.	Postif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan
9	ASK	Sebagai pelaksana kegiatan lapang (pengukuran titik koordinat).	Postif	Tim Pelaksana Aksi Perubahan

## 2. Stakeholder Eksternal

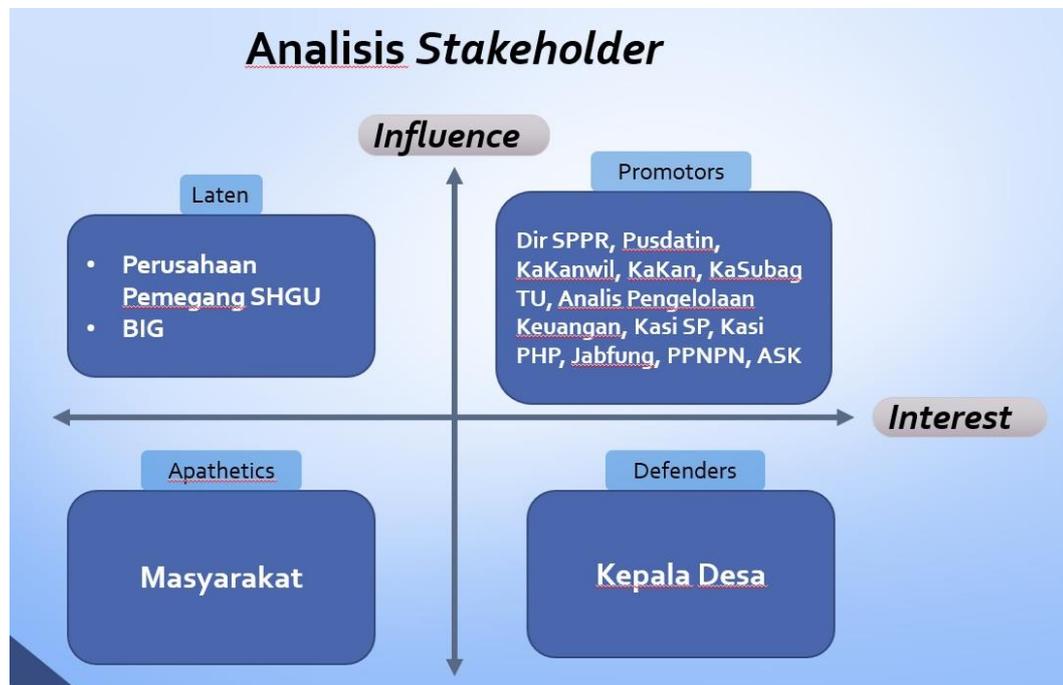
Tabel 4.3 : Stakeholder Eksternal

No	STAKEHOLDER	PERANAN	PENGARUH	HUBUNGAN KERJA
1	Pemerintah Daerah (Kepala Desa)	Mendampingi petugas lapangan.	Positif	Mitra Kerja Aksi Perubahan

2	Direktur Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang	Memberi rekomendasi terkait penggunaan NIB HGU di beberapa desa.	Positif	Mitra Kerja Aksi Perubahan
3	Pusdatin	Melakukan perubahan di Aplikasi KKP	Postif	Mitra Kerja Aksi Perubahan
4	BIG	Menentukan batas administrasi desa.	Postif	Mitra Kerja Aksi Perubahan
5	Pemegang SHGU	Menunjukkan batas-batas HGU.	Positif	Mitra Kerja Aksi Perubahan
6	Masyarakat	Menunjukkan batas-batas HGU dengan batas tanah yang dikuasai oleh masyarakat.	Positif	Mitra Kerja Aksi Perubahan

Selanjutnya, berdasarkan identifikasi stakeholders tersebut dikelompokan berdasarkan kepentingan/kecenderungan dukungan yang diberikan, dapat dilihat sebagaimana gambar berikut ini:

Gambar 4.2 Analisis Stakeholder



**Promoters Cluster** *Promoters* adalah cluster stakeholders yang memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil, atau dalam kata lain memiliki pengaruh tinggi dan minat juga tinggi. Yang termasuk ke dalam cluster ini adalah :

- b. Direkur Survei Pengukuran dan Pemetaan Ruang
- c. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah
- d. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara
- e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- f. Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Pertama
- g. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
- h. Penata Kadasteral Pertama
- i. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- j. Penata Pertanahan Pertama
- k. PPNPN
- l. ASK

***Defenders Cluster Defenders*** adalah cluster stakeholders yang memiliki kepentingan pribadi dan organisasi dan dapat menyuarakan dukungannya, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan, atau dalam kata lain memiliki minat tinggi tetapi pengaruh rendah. Yang termasuk ke dalam cluster ini adalah :

- b. Pemerintah Daerah (Kepala Desa)

***Latents Cluster Latents*** adalah cluster stakeholders yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik atau dalam kata lain memiliki pengaruh tinggi tetapi ketertarikan rendah. Yang termasuk ke dalam cluster ini adalah:

- a. BIG
- b. Pemegang HGU

***Apathetics Cluster Apathetics***

Adalah cluster stakeholders yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan, atau dalam kata lain memiliki pengaruh rendah dan ketertarikan rendah. Yang termasuk ke dalam cluster ini adalah masyarakat.

**4.6 Manajemen Risiko**

Risiko adalah kemungkinan terjadinya sebuah peristiwa yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, atau dapat pula diartikan sebagai suatu kejadian yang mungkin terjadi dan apabila terjadi akan memberikan dampak negatif pada pencapaian tujuan instansi pemerintah. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini, ada beberapa kemungkinan risiko yang muncul yang dapat diidentifikasi, diantaranya :

1. Sulitnya membangun komitmen antar sesama tim dalam pelaksanaan aksi perubahan.
2. Koordinasi antar stakeholder, khususnya dengan stakeholder eksternal tidak optimal.
3. Pelaksanaan kegiatan lapangan terhambat oleh faktor alam (cuaca).

4. Konsentrasi petugas akan terbagi dengan pelayanan rutin dan program pertanahan lainnya.
5. Waktu pelaksanaan aksi Perubahan yang relatif singkat
6. Adanya kondisi Pandemi Covid-19 sehingga membatasi ruang gerak petugas, masyarakat dan stakeholder.

## **BAB V**

### **LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

#### **5.1 Deskripsi Proses Kepemimpinan**

##### **5.1.1 Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi**

Untuk dapat mewujudkan pelayanan publik yang prima kepada masyarakat tentunya diperlukan Integritas dan akuntabilitas seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang diemban. Terutama komitmen yang kuat untuk mau melakukan perubahan ke arah yang lebih baik. Setiap pemimpin harus mampu memimpin mengoptimalkan, memotivasi dan memberi energy kepada setiap bawahannya. Pemimpin bertanggung jawab untuk timnya, dan secara aktif mengelola kinerja timnya. Pemimpin selalu memastikan timnya menjalankan tugasnya sesuai dengan harapan organisasi, dan mematuhi manajemen risiko yang ada di tempat kerja. Pemimpin menjamin pelaporan internal serta memfasilitasi deteksi dini dan berkontribusi terhadap perbaikan terus-menerus dari organisasi.

Dalam melaksanakan Aksi Perubahan untuk mewujudkan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat dipergunakan di beberapa desa, ada beberapa hal yang perlu diterapkan agar Integritas dan Akuntabilitas Kinerja dalam mewujudkan setiap Aksi Perubahan dapat berjalan sebagaimana diharapkan yaitu :

#### **1. Etika Kepemimpinan**

Etika di tempat kerja harus dimulai dari atas dengan mengambil tanggung jawab untuk membangun tempat kerja yang profesional. Tidak hanya menyampaikan pesan yang jelas tentang perilaku etis dan integritas, tetapi juga harus menjadi model serta menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai dan tujuan organisasi secara konsisten. Dalam Aksi Perubahan ini, seorang Kepala Kantor harus berani mengambil tanggungjawab dan berkomitmen untuk mewujudkan Aksi Perubahan

untuk mewujudkan Nomor Identifikasi Bidang Hak Guna Usaha dapat dipergunakan di beberapa desa dengan berkoordinasi dengan Pusdatin dan pengkajian penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal dengan tidak membedakan jenis hak atas tanah serta konter desa maupun konter kabupaten.

Selain itu seorang pemimpin harus mampu menerapkan Aksi perubahan dengan jelas, selalu berkoordinasi dengan pemimpin baik ditingkat Kantor Wilayah maupun ditingkat Pusat sehingga dalam mengambil keputusan yang dapat dipahami dan dimengerti oleh bawahan, mampu berkomunikasi secara efektif dengan bawahan, dan mampu mengembangkan dan menggali potensi sumber daya yang ada serta menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pimpinan.

## **2. Manajemen dan Pengawasan yang aktif**

Dalam melakukan Aksi Perubahan, seorang pemimpin harus mampu memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mengelola bawahan, memantau kinerja tim, membangun keterpaduan kelompok dan mengatur arah strategis timnya. Beberapa sumber daya ini dapat berupa SOP Aksi Perubahan, panduan etika, penilaian kinerja, dan pengembangan profesional sehari-hari. Selain itu seorang pemimpin harus mengenal betul karakter bawahannya, senantiasa memonitor kinerja bawahannya, dan mampu mendeteksi terjadinya potensi masalah.

## **3. Orang-Orang Yang Tepat**

Bagaimana seorang pemimpin percaya bawahannya menjalankan tugasnya sesuai dengan harapan organisasi dan bangga dengan layanan yang mereka berikan. Seorang pemimpin harus mampu mempromosikan kode etik dan memastikan kode etik tersedia dan dimengerti oleh bawahannya, selain itu harus mampu mendidik bawahan tentang tanggung jawab, serta mampu mengembangkan pribadi dan profesional. Seorang pemimpin harus mampu mengidentifikasi orang dalam

organisasinya yang dapat bertindak sebagai role model untuk membantu bawahan mengembangkan keterampilan etika kepemimpinan.

#### **4. Proses Yang Efektif.**

*Bagaimana seorang pemimpin membuat tempat kerjanya memiliki proses yang baik, percaya bawahannya memahami dan mematuhi kewajiban serta tanggung jawab kerja yang diberikan.*

Pemimpin memegang peranan sebagai *Change Leader* dan lebih banyak melakukan penguatan dalam hal :

- a. Sharing yaitu aktivitas berbagi pengetahuan dan pengalaman dalam komunitas;
- b. Motivasi yaitu memberikan dorongan atau semangat.

#### **5. Pelaporan**

*Seorang Pemimpin harus mampu mendidik bawahannya untuk senantiasa melaporkan setiap hasil perkembangan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya.*

##### **5.1.2 Pengelolaan Budaya Kerja**

Keseluruhan aktivitas manusia merupakan hasil pemikiran atau akal budinya dan menjadi pedoman bagi tingkah lakunya sebagai makhluk sosial, itulah yang disebut budaya. Budaya kerja SDM masih banyak dijumpai di berbagai lembaga maupun organisasi, budaya kerja yang mengundang rendahnya kinerja. Misalnya: budaya kerja santai, kerja seadanya, menunda-nunda pekerjaan, lebih senang mencontoh dari pada mencipta, bekerja hanya karena ingin mendapatkan penghasilan, bekerja karena takut pada pimpinan, bekerja hanya karena takut tidak dapat memenuhi kebutuhan pokoknya, bekerja tanpa target yang jelas, sehingga untuk mengubah Budaya Kerja Sebagai Upaya Meningkatkan Kualitas kinerja sangat diperlukan.

Oleh karena untuk meningkatkan kinerja Aksi Perubahan, diperlukan komitmen budaya kerja yang jelas. Budaya kerja dibentuk oleh sistem, prosedur, dan struktur organisasi. Ketiganya harus selaras dan

sejalan dengan nilai-nilai yang dipegang setiap individu yang ada dalam organisasi. Misalnya, karyawan yang rajin, berdedikasi, bekerja tidak pandang waktu, sampai pada pemberian *Reward and Punishment*

### **5.1.3 Membangunan Jejaring dan Kolaborasi**

Kolaborasi adalah proses yang mendasar dari bentuk kerjasama yang melahirkan kepercayaan, integritas dan terobosan melalui pencapaian konsensus, kepemilikan dan keterpaduan pada semua aspek organisasi. Kolaborasi adalah pendekatan utama yang akan menggantikan pendekatan hirarki pada prinsip-prinsip pengorganisasian untuk memimpin dan mengelola lingkungan kerja pada abad 21.

Komponen Dalam Kolaborasi dan pemikiran kolaborasi ada Lima komponen utama yang harus diperhatikan yaitu :

#### **1. Collaborative Culture.**

Seperangkat nilai-nilai dasar yang membentuk tingkah laku dan sikap bisnis. Di sini yang dimaksudkan adalah budaya dari orang-orang yang akan berkolaborasi.

#### **2. Collaborative Leadership.**

Suatu kebersamaan yang merupakan fungsi situasional dan bukan sekedar hirarki dari setiap posisi yang melibatkan setiap orang dalam organisasi.

#### **3. Strategic Vision.**

Prinsip-prinsip pemandu dan tujuan keseluruhan dari organisasi yang bertumpu pada pelajaran yang berdasarkan kerjasama intern dan terfokus secara strategis pada kekhasan dan peran nilai tambah

#### **4. Collaborative Team Process.**

Sekumpulan proses kerja non birokrasi dikelola oleh tim-tim kolaborasi dari kerjasama profesional yang bertanggung jawab penuh bagi

keberhasilannya dan mempelajari keterampilan-keterampilan yang memungkinkan mereka menjadi mandiri.

## 5. **Collaborative Structure.**

Pembenahan diri dari sistem-sistem pendukung bisnis (terutama sistem informasi dan sumberdaya manusia), memastikan keberhasilan tempat kerja yang kolaboratif, Para anggotanya merupakan kelompok intern yang melihat organisasi sebagai pelanggan dan terfokus pada kualitas di segala aspek kerjanya.

Atas dasar hal tersebut di atas, Jejaring Kerja dan Kolaborasi antar *stakeholders* dalam mewujudkan Aksi Perubahan percepatan mewujudkan Peta Desa Lengkap mutlak diperlukan.

## 5.2 **Deskripsi Proses Kepemimpinan**

### 5.2.1 **Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi**

Dari uraian Solusi mengatasi masalah sebagaimana diuraikan dalam bab sebelumnya, ada beberapa langkah-langkah terobosan atau inovasi yang ditempuh oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara agar Nomor Identifikasi Bidang Hak Guna Usaha dapat dipergunakan di beberapa desa yaitu :

#### 1. **Membuat Tim Pelaksana Aksi Perubahan**

Membentuk tim pelaksana aksi perubahan yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara yang bertugas untuk memonitoring dan mengevaluasi perkembangan tahapan kegiatan.

#### 2. **Melakukan breafing/coaching**

Sebelum melaksanakan setiap tahapan kegiatan dilakukan breafing atau Coaching kepada tim aksi perubahan yang dibentuk guna memberikan arahan terkait kegiatan yang dilakukan.

### 3. Memastikan Batas Administrasi Desa

Memastikan batas wilayah administrasi desa dari Badan Informasi Geospasial (BIG) atau dari Surat Keputusan Kementerian Dalam Negeri agar tidak menggunakan batas desa imajiner.

### 4. Melakukan Pengkajian Terkait Penerapan Konter NIB Kabupaten/Kota Untuk Hak Guna Usaha (HGU)

Melakukan koordinasi langsung dengan pihak Pusdatin terkait penerapan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) untuk Hak Guna Usaha (HGU) agar Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat dipergunakan di beberapa desa atau berlaku Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal.

Gambar 5.1. Melakukan koordinasi dengan pusdatin



## **5.2.2 Manfaat Aksi Perubahan**

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam kegiatan Aksi Perubahan mewujudkan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat dipergunakan di beberapa desa pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara adalah sebagai berikut :

### **A. Manfaat Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara**

1. Tersedianya Kualitas data yang valid dan lengkap
2. Tersedianya data Digital/ Elektronik bidang tanah sehingga mempercepat layanan pertanahan berbasis elektronik.
3. Mempercepat dan memudahkan dalam pelaksanaan layanan pertanahan, khususnya untuk sertipikat Hak Guna Usaha (HGU).
4. Meminimalisir terjadinya sengketa perkara pertanahan antara masyarakat dan perusahaan pemegang HGU.
5. Mewujudkan kepastian letak, batas dan luas tanah Hak Gun Usaha (HGU) dalam pelaksanaan deklarasi desa lengkap.
6. Mewujudkan batas definitive antara masing-masing desa.

### **B. Manfaat Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara**

1. Sumber informasi bagi Pemerintah Daerah dalam merumuskan perubahan atau revisi Pola Ruang dan penyusunan RTRW maupun penyusunan RDTR yang berkelanjutan.
2. Batas administrasi desa yang lebih akurat karena dilakukan pengukuran dilapangan.
3. Meminimalisir sengketa batas wilayah administrasi antara desa-desa yang berbatasan langsung dengan bidang tanah Hak Guna Usaha (HGU).

### **C. Manfaat Bagi Masyarakat.**

1. Memudahkan masyarakat untuk melakukan pelayanan pertanahan.
2. Dapat meminimalisir sengketa konflik dan perkara antara masyarakat dengan perusahaan.

### **5.3 KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

#### **5.3.1 Kegiatan Jangka Pendek**

Hasil yang diperoleh dari kegiatan jangka pendek selama masa *off class* 60 hari adalah terlaksananya pengkajian dan sosialisasi terkait penerapan Konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Kabupaten/Kota untuk Hak Guna Usaha (HGU) dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- c. Terlaksananya pengkajian untuk konsep penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk semua jenis sertifikat hak atas tanah.
- d. Terlaksananya sosialisasi terkait penerapan konter Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal melalui zoom meeting pada tanggal 24 Mei 2021.

#### **5.3.2 Kegiatan Jangka Menengah**

Setelah Tujuan dari kegiatan jangka Pendek dicapai, dilanjutkan dengan mewujudkan tujuan jangka menengah selama 1 (satu) tahun anggaran terhadap desa-desa di Kecamatan Mori Atas Kabupaten Morowali Utara yang telah ditetapkan sebagai *Penlok* Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun anggaran 2021 dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- a. Terdapat identitas khusus untuk Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) pada aplikasi KKP sehingga batas-batas Hak Guna Usaha (HGU) yang berada di desa-desa *Penlok* Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun anggaran 2021 dapat dipetakan secara lengkap.
- b. Batas desa definitif dapat tergambar secara penuh tanpa harus mengeluarkan persil Hak Guna Usaha (HGU).

### **5.3.3 Kegiatan Jangka Panjang**

Setelah Tujuan dari kegiatan jangka menengah dicapai, dilanjutkan dengan mewujudkan tujuan jangka panjang sampai dengan dilakukannya revisi Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang berkaitan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) serta terwujudnya Peta Desa Lengkap untuk kecamatan-kecamatan di Kabupaten Morowali Utara yang didalam wilayah administrasinya terdapat Sertipikat Hak Guna Usaha (HGU) dengan indikator keberhasilan sebagai berikut :

- a. Penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) untuk semua jenis hak tidak lagi tercantum kode provinsi, kabupaten, kecamatan, keluarahn/desa tempat bidang tanah terletak atau berlaku Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal.
- b. Aplikasi KKP dapat mengakomodir identitas Hak Guna Usaha (HGU) yang dapat dikenali di beberapa desa di Kabupaten Morowali Utara sehingga seluruh Hak Guna Usaha (HGU) yang terdapat di beberapa desa di Kabupaten Morowali Utara dapat tergambar secara utuh dan terwujud Peta Desa Lengkap pada kecamatan-kecamatan yang terdapat Sertipikat Hak Guna Usaha (HGU) di Kabupaten Morowali Utara.

## **BAB VI PENUTUP**

### **3.1 Kesimpulan**

Hasil dari pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat dipergunakan di beberapa desa adalah diperolehnya kajian dan konsep mengenai penerapan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal untuk bidang tanah semua jenis hak atas tanah.

Laporan Aksi Perubahan ini menitikberatkan pada kualitas data digital pertanahan untuk menuju pelayanan pertanahan berbasis elektronik diawali dengan terwujudnya Peta Desa Lengkap. Adapun inovasi yang dilakukan dalam Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Membuat Tim Pelaksana Aksi Perubahan untuk melaksanakan kegiatan memonitoring dan mengevaluasi perkembangan pekerjaan setiap hari yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Kantor.
2. Melakukan *breafing/coaching*.
3. Memastikan batas wilayah administrasi desa berdasarkan batas desa dari Badan Informasi Geospasial (BIG) atau dari Surat Keputusan Kementerian Dalam Negeri.
4. Berkoordinasi serta mengusulkan/merekomendasikan kepada Pusdatin untuk melakukan kajian agar Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa.
5. Berkoordinasi serta mengusulkan/merekomendasikan kepada bidang teknis agar dalam Juknis dapat memuat aturan terkait penggunaan Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa atau mengusulkan untuk merevisi Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang berkaitan dengan penggunaan NIB tunggal.

### **3.2 Rekomendasi**

Dari hasil laporan pelaksanaan Aksi Perubahan ini Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara merekomendasikan :

1. Mengusulkan/merekomendasikan kepada Pusdatin untuk melakukan kajian agar Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Hak Guna Usaha (HGU) dapat digunakan di beberapa desa.
2. Mengusulkan untuk melakukan pengkajian terhadap Peraturan Menteri Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Pasal 23 yang mengatur tentang Nomor Identifikasi Bidang (NIB) agar menjadi Nomor Identifikasi Bidang (NIB) tunggal.

## Daftar Pustaka

Muhammad Imam Alfie Syarien, 2019. Modul Manajemen Kinerja Pelatihan Kepemimpinan Administrator, LAN-RI. Jakarta.

Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany. M.Si, 2019. Akuntabilitas Kinerja, Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator, LAN-RI, Jakarta

Dr. Elly Fariani, Ak., MSc. 2020. Manajemen Resiko. LAN-RI, Jakarta

Himawan Arief Sugoto, 2021. Mewujudkan Desa/ Kelurahan Lengkap berkualitas Melalui PTSL. E-Sosialisasi PTSL- 2020

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997, tentang Pendaftaran Tanah.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2021

# LAMPIRAN

## Surat Keputusan Pembentuk Tim Pelaksana Aksi Perubahan



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN MOROWALI UTARA

NOMOR : 00. a / SK - 72 . II / IV / 2021

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENYELESAIAN PEMETAAN DESA LENGKAP  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN ANGGARAN 2021

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelesaian pemetaan desa lengkap pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2021, perlu dibentuk Tim Penyelesaian Program di Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara tentang Pembentukan Tim Penyelesaian Pemetaan Desa Lengkap Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5038);
4. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5280);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3696);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5804);

9. Peraturan Presiden . . .

9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
10. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
11. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia;
12. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
13. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan;
14. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2006 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1591) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 tentang Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1111);
15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 501).
16. Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2021

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYELESAIAN PEMETAAN DESA LENGKAP PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN ANGGARAN 2021**
- KESATU : Membentuk Tim Penyelesaian Pemetaan Desa Lengkap Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2021 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini;
- KEDUA : Menunjuk nama-nama dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyelesaian Pemetaan Desa Lengkap Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2021;
- KETIGA : Tim Penyelesaian Pemetaan Desa Lengkap Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2021 mempunyai tugas memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan secara berkala Program Penyelesaian Pemetaan Desa Lengkap Tahun Anggaran 2021 kepada Kepala Kantor;

KEEMPAT ...

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka Program Penyelesaian Pemetaan Desa Lengkap Tahun Anggaran 2021 dibebankan pada DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan di Kolonodale  
Pada Tanggal 27 April 2021

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN MOROWALI UTARA



ADOLE SEVERLIANG PUAHADI, S.Si.T.M.M  
NID. 19600919 199103 1 001

Tembusan, disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, di Jakarta;
2. ....
3. ....
4. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah, di Palu;

( Jalan Poros Trans Sulawesi Desa Tompira Kecamatan Petasia Kabupaten Morowali Utara )

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
MOROWALI UTARA  
NOMOR : 90.0 /SK-72.11 /IV /2021  
TANGGAL : 27 April 2021

**SUSUNAN TIM TIM PENYELESAIAN PEMETAAN DESA LENGKAP  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MOROWALI UTARA  
TAHUN ANGGARAN 2021**

KETUA : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Morowali Utara  
SEKRETARIS : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
ANGGOTA : 1. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
2. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
3. Kepala Seksi Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan  
4. Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan  
Pertanahan  
5. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Pertama  
6. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama  
7. Penata Kadastral Pertama  
8. Penata Pertanahan Pertama

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN MOROWALI UTARA



ADOLF SEVERLIANUS PUAHADI, S.Si.T.M.M  
NIP. 19690919 199103 1 001

*Breaffing/coaching* tim pelaksana kegiatan aksi perubahan



*Breaffing/Coaching* terkait batas desa definitif



Undangan rapat viz zoom terkait penerapan NIB tunggal



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

Jalan Sisingamangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan 12014 Kotak Pos 1403 Telepon: 7228901, 7383938 email : surat@atrbpn.go.id

Nomor : 279/Und-100.8.DI.01.01/V/2021 Bogor, 21 Mei 2021  
Sifat : Sangat Segera  
Lampiran : -  
Hal : Undangan Rapat

Yth. Para Kepala Kantor Pertanahan  
di Seluruh Indonesia

Bersama ini kami mengundang Saudara/i untuk hadir pada rapat  
daring via aplikasi zoom yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin/24 Mei 2021  
Pukul : 10.00 WIB – selesai  
ID Meeting : <https://zoom.us/j/9992467938>  
999 246 7938  
Password Meeting : pusdatin  
Agenda : Pembahasan dan diskusi

1. NIB 9 digit;
2. Verifikasi Aplikasi sentuh tanahku;
3. Rating dan peringatan PPAT;
4. *Launching* Layanan Mandiri Perorangan;
5. Tunggakan pengukuran.

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan  
terima kasih.

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

Ir. Virgo Eresta Jaya, M.Eng.Sc.  
NIP. 196909161993031001

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
2. Para Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, di Seluruh Indonesia.



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

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

v.1.01







Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I. 64