

## LAPORAN AKSI PERUBAHAN

### PENINGKATAN KUALITAS PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM MELALUI EFEKTIVITAS PENGUMUMAN PETA BIDANG TANAH DAN DAFTAR NOMINATIF PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG



**NAMA : MOHAMAD IKHSAN NUGRAHA, S.Sos**  
**NIP : 197307261997031001**  
**NO. ABSEN : 24**  
**JABATAN : KEPALA SEKSI PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN**  
**UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG**

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

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PENINGKATAN KUALITAS PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK  
KEPENTINGAN UMUM MELALUI EFEKTIFITAS PENGUMUMAN PETA BIDANG TANAH  
DAN DAFTAR NOMINATIF  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG**

**Disahkan di Bogor, ..... Desember 2020**

***Coach,***

***Project Leader,***

**Suwarni, S.E., M.I.P  
NIP. 197007051994032005**

**Mohamad Ikhsan Nugraha, S.Sos  
NIP. 197307261997031001**

## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Rancangan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : Mohamad Ikhsan Nugraha, S.Sos  
NIP : 197307261997031001  
Jabatan : Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan  
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas  
Angkatan : V  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

Judul Laporan Aksi Perubahan :

PENINGKATAN KUALITAS PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM MELALUI EFEKTIVITAS PENGUMUMAN PETA BIDANG TANAH DAN DAFTAR NOMINATIF PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG

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

***Coach,***

***Project Leader,***

**Suwarni, S.E., M.I.P  
NIP. 197007051994032005**

**Mohamad Ikhsan Nugraha, S.Sos  
NIP. 197307261997031001**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur *Project Leader* panjatkan ke hadirat Allah سبحانه و تعالی Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2020 pada Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban *Project Leader* selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2020.

Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) disusun dalam rangka mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal dalam rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik yang dilakukan *Project Leader* untuk diseminarkan dihadapan Penguji.

Ucapan terima kasih *Project Leader* sampaikan kepada Bapak Suraji., S.H., M.M., M.Kn / Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang selaku *Mentor* dan Ibu Suwarni, S.E., M.I.P selaku *Couch* yang telah memberikan arahan dan masukan selama penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik ini, serta segenap Widyaiswara yang tidak dapat *Project Leader* sebutkan satu per satu yang berada di lingkungan Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional.

Kami menyadari bahwa dalam Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Namun demikian *Project Leader* berharap mendapat koreksi dari Penguji maupun Pihak lainnya yang emempunyai kepedulian untuk kemajuan *Project Leader* agar dapat bermanfaat bagi kita semua pihak. Aamiin.

Bogor, 14 Desember 2020  
Project Leader,

Mohamad Ikhsan Nugraha., S.Sos

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel .....	iii
Daftar Gambar .....	iv
Daftar Bagan .....	v
Daftar Lampiran .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan .....	4
C. Manfaat Aksi Perubahan .....	4
<b>BAB II PROFIL PELAYANAN.....</b>	<b>6</b>
A. Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	6
1. Tugas dan Fungsi Instansi.....	7
2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja .....	8
3. Area Bermasalah .....	11
B. Sumber Daya Instansi .....	12
<b>BAB III ANALISA MASALAH.....</b>	<b>15</b>
A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi Yang Bermasalah.....	15
B. Penetapan Masalah Peseain .....	15
C. Analisis Kelayakan Inovasi.....	17
<b>BAB IV STRATEGI MENGATASI MASALAH.....</b>	<b>20</b>
A. Terobosan Inovasi.....	20
B. Hasil Inovasi.....	20
C. Manfaat Inovasi.....	21
D. Pemanfaatan Sumber Daya .....	22
E. Pengendalian Mutu Pekerjaan .....	28
F. SOP Pelayanan Publik.....	30
<b>BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>36</b>
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan .....	36
1. Membangun Integritas .....	36
2. Pengelolaan Budaya Layanan .....	37

3. Pengelolaan Tim .....	37
B. Deskripsi hasil Kepemimpinan .....	38
1. Capaian Tahap Inovasi .....	38
2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan .....	40
3. Manfaat Aksi Perubahan .....	51
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan .....	51
1. Legalitas Penerapan Inovasi .....	51
2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi .....	51
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>53</b>
A. Kesimpulan .....	53
B. Rekomendasi .....	53
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>54</b>
<b>Lampiran .....</b>	<b>55</b>

## DAFTAR TABEL

1. Tabel 1	Masalah pada fungsi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	14
2. Tabel 2	Komposisi pegawai berdasarkan Pangkat / Golongan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	14
3. Tabel 3	Komposisi ASN dan PPNPN berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	14
4. Tabel 4	Komposisi pegawai berdasarkan Jenis Kelamin, dan Tingkat Pendidikan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	14
5. Tabel 5	Jumlah aset BMN pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	15
6. Tabel 6	Identifikasi Permasalahan Pokok .....	18
7. Tabel 7	<i>Milestone</i> Jangka Pendek .....	29
8. Tabel 8	<i>Milestone</i> Jangka Menengah .....	29
9. Tabel 9	<i>Milestone</i> Jangka Panjang .....	30

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1	Peta Administrasi Kabupaten Pandeglang.....	6
2. Gambar 2	<i>Fishbone</i> Analisis Penetapan Masalah Utama Tugas dan Fungsi .....	19
3. Gambar 3	Struktur Organisasi Tim Efektif Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Aplikasi.....	24
4. Gambar 4	Analisis dan pengklasifikasian <i>stakeholders</i> .....	27
5. Gambar 5	Strategi komunikasi dengan <i>stakeholders</i> .....	28



## DAFTAR BAGAN

1. Bagan 1	Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	9
2. Bagan 2	Struktur Organisasi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.....	11

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum di Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum beserta peraturan pelaksanaannya, saat ini merupakan satu-satunya prosedur yang harus ditempuh oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah baik selaku Instansi yang memerlukan tanah maupun pelaksana peraturan itu sendiri, serta masyarakat pemilik tanah atau yang menguasai tanah beserta benda diatas/dibawah tanah, guna mendapatkan ketersediaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dengan pelaksanaan berdasarkan asas-asas, antara lain kepastian, dan keberlanjutan.

Berdasarkan Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, yang berbunyi “Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak”. Selanjutnya pada ayat (6) dijelaskan pengertian “Kepentingan Umum adalah kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat yang harus diwujudkan oleh pemerintah dan digunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat”.

Selanjutnya berdasarkan Penjelasan Pasal 2 Huruf b Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dijelaskan bahwa “Yang dimaksud dengan “asas kepastian” adalah memberikan kepastian hukum tersedianya tanah dalam proses Pengadaan Tanah untuk pembangunan dan memberikan jaminan kepada Pihak yang Berhak untuk mendapatkan Ganti Kerugian yang layak”. Kemudian keberlanjutan, dijelaskan pada Huruf i, yang berbunyi “Yang dimaksud dengan “asas keberlanjutan” adalah kegiatan pembangunan dapat berlangsung secara terus-menerus, berkesinambungan, untuk mencapai tujuan yang diharapkan.”

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, untuk mendapatkan penjelasan mengenai prosedur atau tahapan dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, maka dapat diuraikan tahapannya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, yaitu terdiri dari :

1. Tahapan Perencanaan
2. Tahapan Persiapan
3. Tahapan Pelaksanaan
4. Tahapan Penyerahan Hasil

Adapun tahapan yang perlu diuraikan lebih jelas oleh penulis yaitu Tahapan Pelaksanaan mengingat tahapan tersebut keterkaitan dengan tugas dan dan fungsi penulis saat ini.

Berdasarkan Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, yang berbunyi “Pelaksanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. inventarisasi dan identifikasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah; b. penilaian Ganti Kerugian; c. musyawarah penetapan Ganti Kerugian; d. pemberian Ganti Kerugian; dan e. pelepasan tanah Instansi”., sedangkan berdasarkan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, berbunyi “Dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, pelaksana Pengadaan Tanah melakukan kegiatan, paling kurang; a. Membuat agenda rapat pelaksanaan; b. Membuat rencana kerja dan jadwal kegiatan; c. Menyiapkan pembentukan Satuan tugas yang diperlukan dan pembagian tugas; d. Memperkirakan kendala-kendala teknis yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan; e. Merumuskan strategi dan solusi terhadap hambatan dan kendala dalam pelaksanaan; f. Menyiapkan langkah koordinasi ke dalam maupun ke luar di dalam pelaksanaan; g. Menyiapkan administrasi yang diperlukan; h. Mengajukan kebutuhan anggaran operasional pelaksanaan Pengadaan Tanah; i. Menetapkan Penilai; dan j. Membuat dokumen hasil rapat”. Selanjutnya berdasarkan Pasal 5 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah, berbunyi “Tahapan pelaksanaan pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 sampai dengan Pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum meliputi: a. penyiapan pelaksanaan; b. inventarisasi dan identifikasi; c. penetapan penilai; d. musyawarah penetapan bentuk ganti kerugian; e. pemberian ganti kerugian; f. pemberian ganti kerugian dalam keadaan khusus; g. penitipan

ganti kerugian; h. pelepasan objek pengadaan tanah; i. pemutusan hubungan hukum antara pihak yang berhak dengan objek pengadaan tanah; dan j. pendokumentasian peta bidang, daftar nominatif dan data administrasi pengadaan tanah”.

Berkaitan dengan uraian tersebut diatas, penulis menemukan satu tahapan kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan pelaksanaan pengadaan tanah namun tidak dijadikan satu rangkaian kegiatan tahapan pelaksanaan pengadaan tanah pada satu pasal yang sama, yaitu Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, akan tetapi diatur tersendiri.

Selain hal tersebut diatas pasal / ketentuan yang mengatur tahapan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif pada Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum jo. Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, hanya mengatur tempat/lokasi pengumuman, jangka waktu pengumuman, serta pelaksanaannya, atau lebih bersifat formal, sedangkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, antara lain menganut asas keterbukaan. Dalam penjelasan Pasal 2 huruf e, dijelaskan “yang dimaksud dengan asas keterbukaan adalah bahwa Pengadaan Tanah untuk pembangunan dilaksanakan dengan memberikan akses kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan Pengadaan Tanah”. Dengan demikian asas keterbukaan dalam salah satu tahapan pengadaan tanah lebih mempunyai manfaat pada pelaksana pengadaan tanah dari pada para Pihak yang Berhak, yang harus mengetahui dengan sebenar-benarnya data Inventarisasi dan Identifikasi hasil kegiatan Satuan Tugas A dan Satuan Tugas B berupa data pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif.

Beranjak dari hal tersebut diatas, maka penulis melihat dan/atau merasakan adanya kesenjangan atau gap antara tahapan / kegiatan yang mendapatkan porsi pengaturan yang cukup dan jelas terkait metode kegiatan yang dilaksanakan, seperti kegiatan Inventarisasi dan Identifikasi Objek Pengadaan Tanah oleh Satgas A dan Satgas B, dengan jelas diberikan petunjuk data-data apa saja yang harus diambil serta hasilnya dituangkan dalam Peta Bidang Tanah dan

Daftar Nominatif, sedangkan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif tidak mendapat pengaturan / penataan yang cukup, sehingga hal ini menjadi rentan terhadap lemahnya data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Untuk itu Peningkatan Kualitas Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Menjadi Penting Untuk Dijadikan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif.

## B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik yang hendak dicapai oleh penulis terkait dengan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif, terdiri dari :

### 1. Tujuan Jangka Pendek :

- a) Mengaktualisasikan nilai-nilai Pancasila dan semangat Bela Negara dalam melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang beretika dan berintegritas;
- b) Melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang mampu memberdayakan tim kerja secara efektif, mampu menunjukkan dan memberdayakan sumber daya organisasi secara optimal, serta mampu membngun jejaring kerja serta meningkatkan kualitas Pelayanan Publik;

### 2. Tujuan Jangka Menengah :

Merancang Inovasi untuk meningkatkan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

### 3. Tujuan Jangka Panjang :

Mengaktualisasikan pelaksanaan pekerjaan dengan menerapkan Manajemen Mutu, dan Manajemen Pengawasan agar Inovasi dapat berjalan sesuai Perencanaan Peningkatan Pelayanan Publik (*Total Quality Service*).

## C. Manfaat Aksi Perubahan

Berdasarkan Tujuan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik yang hendak dicapai oleh penulis diatas, maka manfaat yang

diharapkan dari Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif adalah :

1. Manfaat Bagi Internal

- a. Meningkatkan kemampuan Satuan Tugas A dan Satuan Tugas B dalam pengumpulan data melalui kegiatan Inventarisasi dan Identifikasi Objek Pengadaan Tanah, pengolahan data lapang, dan penyusunan Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
- b. Meningkatkan kualitas data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dalam rangka menjamin kepastian hukum hak atas tanah dan mendukung kemudahan iklim berinvestasi;
- c. Akuntabilitas proses pemberian ganti kerugian Objek Pengadaan Tanah kepada para Pihak yang Berhak.

2. Manfaat Bagi Eksternal

- a. Meningkatkan Efektivitas peran aktif para Pihak yang Berhak untuk melakukan *checks and balances* terhadap data Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
- b. Memudahkan *stakeholder* dalam memonitor data dan prosedur Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
- c. Mendukung peningkatan kinerja Instansi yang memerlukan tanah dalam mencapai akuntabilitas pembiayaan yang dikeluarkan.

## BAB II PROFIL PELAYANAN

### A. Tugas dan Fungsi Pelayanan

Kabupaten Pandeglang dengan luas wilayah  $\pm 2.746,89 \text{ KM}^2$  atau sebesar 28,43 persen dari luas wilayah Provinsi Banten, secara geografis terletak antara  $6^{\circ}21'$  -  $7^{\circ}10'$  Lintang Selatan dan  $104^{\circ}48'$  -  $106^{\circ}11'$  Bujur Timur. mempunyai batas administrasi sebagai berikut :

- Utara : Kabupaten Serang
- Selatan : Samudera Indonesia
- Barat : Selat Sunda
- Timur : Kabupaten Lebak



Gambar 1. Peta Administrasi Kabupaten Pandeglang

Adapun jumlah kecamatan yang ada di Kabupaten Pandeglang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebanyak 35 (tiga puluh lima) Kecamatan. Sedangkan jumlah kelurahan dan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan sebanyak 13 Kelurahan, dan 326 Desa.

#### 4. Tugas dan Fungsi Instansi

Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang merupakan Kantor Pertanahan yang berada di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten, yang keberadaannya dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten.

Berdasarkan Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) 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, disebutkan bahwa “Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional”. Dan ayat (2) berbunyi “Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala”.

Selanjutnya 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, disebutkan “Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan”. Adapun fungsi yang melekat didalamnya berdasarkan Pasal 21 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, adalah “Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak tanah 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”.

Berdasarkan 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, susunan organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang dengan, terdiri dari:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Selanjutnya untuk menggambarkan susunan organisasi dan pejabat yang menduduki dalam jabatan tersebut diatas, dapat dilihat dibawah ini :



Bagan 1 : Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

#### 5. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

Berkenaan dengan jabatan pengawas yang penulis saat ini duduki, sejak tanggal 30 Nopember 2020 sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan

Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, berdasarkan Pasal 31 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, berbunyi “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”.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 32 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, Seksi Pengadaan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka susunan organisasi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang sebagai berikut :



Bagan 3 : Struktur Organisasi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi Kepala Seksi Pengadaan Tanah berdasarkan 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, maka tugas fungsi yang terkait dengan latar belakang yang akan menjadi Kertas Kerja Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik yang dilakukan oleh penulis, yaitu pada tugas :

- pelaksanaan pengadaan tanah

Fungsi pelayanan yang melekat dalam 1 (satu) fungsi di atas, terdiri dari 4 (empat) fungsi, yaitu :

- fasilitasi perencanaan, dan
- persiapan pengadaan tanah,
- pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan
- penyerahan hasil pengadaan tanah

Selanjutnya untuk mengetahui “proses bisnis” tahapan kegiatan yang melekat pada tugas pelaksanaan pengadaan tanah diatas, dapat dilihat dalam rangkai tahapan dibawah ini :



## 6. Area Bermasalah

Beranjak dari tugas dan fungsi serta tahapan kegiatan tersebut diatas, maka penulis sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan khususnya terkait pelaksanaan pengadaan tanah, maka prediksi yang akan berada dalam area bermasalah untuk dijadikan Kertas Kerja Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik adalah sebagai berikut :

TUSI	Kondisi Saat Ini	GAP/ISU	Indikator (Tertib Administrasi)	Kondisi Yang Diharapkan
Fasilitasi perencanaan pengadaan tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tidak adanya keseragaman Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah</li> <li>b. Kurangnya data awal rencana Objek Pengadaan Tanah</li> <li>c. Kurangnya pengetahuan menyusun Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah</li> </ul>	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keseragaman Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah</li> <li>b. Lengkapnya data awal rencana Objek Pengadaan Tanah</li> <li>c. Perencanaan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sesuai kebutuhan</li> </ul>	Tertib administrasi Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah
Persiapan pengadaan tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tidak lengkapnya data awal Penetapan Lokasi</li> <li>b. Tidak lengkapnya daftar persetujuan para Pihak Berhak terkait hasil Konsultasi Publik</li> </ul>	Penyusunan Dokumen Penetapan Lokasi belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lengkapnya data awal Penetapan Lokasi</li> <li>b. Lengkapnya daftar persetujuan para Pihak Berhak terkait hasil Konsultasi Publik</li> </ul>	Tertib administrasi Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah

TUSI	Kondisi Saat Ini	GAP/ISU	Indikator (Tertib Administrasi)	Kondisi Yang Diharapkan
Pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah	a. Tidak lengkapnya data OPT hasil inventarisasi & identifikasi Satgas A dan Satgas B b. Tidak aktifnya para Pihak yang Berhak untuk check and balances data Pengumuman PBT dan DN	Data Objek Pengadaan Tanah pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif belum lengkap	a. Lengkapnya data OPT hasil inventarisasi & identifikasi Satgas A dan Satgas B b. Aktifnya para Pihak yang Berhak untuk check and balances data Pengumuman PBT dan DN	Tertib administrasi pelaksanaan pengadaan tanah
Penyerahan hasil pengadaan tanah	a. Belum didaftarkan nya semua OPT yang telah diberikan Ganti Kerugian b. Belum tersedianya anggaran pendaftaran hak dari Instansi yang memerlukan tanah	Belum tersedianya anggaran pendaftaran hak atas tanah	a. Terdaftar nya semua OPT yang telah diberikan UGK b. Tersedianya anggaran pendaftaran hak dari Instansi yang memerlukan tanah	Tertib administrasi pendaftaran hak atas tanah

Tabel 1 : Identifikasi Area Bermasalah pada Tusi Seksi Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

## B. Sumber Daya Instansi

### 1. Data Kepegawaian

#### a. Data Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan

No.	Jabatan	IV				III				II			
		a	b	C	d	a	b	C	d	a	b	c	d
1	Administrator	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pengawas	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-
3	Pelaksana	-	-	-	-	2	6	5	2	-	-	-	-
4	JFU	-	-	-	-	5	2	-	-	1	2	1	2
Jumlah		-	1	-	-	7	8	5	7	1	2	1	2

Tabel 2 : Komposisi pegawai berdasarkan Pangkat / Golongan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang



b. Data ASN dan PPNP Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

NO	Uraian	Jenis Kelamin		Pendidikan								
		Laki-Laki	Perempuan	SD	SLTP	SLTA	D.I	D.II	D.III	D.IV	S1	S2
1	PNS	25	9	-	-	9	4	-	1	-	18	2
2	PPNP	25	16	-	-	25	-	-	1	-	15	-
3	Satpam	6	-	-	1	5	-	-	-	-	-	-
4	Sopir	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
5	OB	4	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>62</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>2</b>
		<b>87</b>		<b>87</b>								

Tabel 3 : Komposisi ASN dan PPNP berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

c. Data ASN dan PPNP pada Seksi Pengadaan Tanah Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

NO	Uraian	Jenis Kelamin		Pendidikan								
		Laki-Laki	Perempuan	SD	SLTP	SLTA	D.I	D.II	D.III	D.IV	S1	S2
1	PNS	3	1	-	-	1	-	-	-	-	3	-
2	PPNP	1	2	-	-	2	-	-	-	-	1	-
<b>JUMLAH</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
		<b>7</b>		<b>7</b>								

Tabel 4 : Komposisi pegawai berdasarkan Jenis Kelamin, dan Tingkat Pendidikan pada Seksi Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

2. Data aset Barang Milik Negara

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Mobil	3	Unit
2	Motor	7	Unit
3	P.C. Unit	20	Unit
4	Laptop	31	Unit
5	Printer	49	Unit
6	Scanner	21	Unit
7	Lemari Kayu	6	Unit
8	Lemari Penyimpan	18	Unit
9	Filing Cabinet	35	Unit
10	Meja Kerja	50	Unit
11	Kursi Dorong	43	Unit
12	Kursi Besi/Metal	72	Unit
13	Televisi	3	Unit
14	A.C.	12	Unit

15	Mesin Fotocopy	1	Unit
16	Mesin Pompa Air	1	Unit
17	Brangkas	2	Unit
18	Rak Besi	30	Unit
19	Sound System	1	Unit
20	Handy Cam	1	Unit
21	Camera Digital	1	Unit
22	Theodolite	4	Unit
23	GPS	13	Unit
24	Alat Ukur	1	Unit
25	Plotter	1	Unit
26	Finger Print Camera	1	Unit
27	Alat Pemadam Kebakaran	2	Unit
28	Facsimile	1	Unit

Tabel 5 : Jumlah aset BMN pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

### 3. Data Keuangan

Berdasarkan data Revisi ke 02 Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2020 Nomor : SP DIPA-056.01.2.417869/2020, Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang mendapat alokasi dana dari APBN sebesar Rp. 19.501.865.000, terdiri dari :

- a) Rupiah Murni : Rp. 17.152.581.000
- b) PNBPN : Rp. 2.349.284.000

Sedangkan anggaran yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, sebesar Rp. 23.466.000. Yang dapat dipergunakan untuk kegiatan Pembinaan, Pemantauan dan Sosialisasi Pengadaan Tanah.

### **BAB III**

#### **ANALISA MASALAH**

##### **A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi Yang Bermasalah**

Berdasarkan kondisi yang tergambar pada latar belakang dan area bermasalah pada bab-bab sebelumnya, maka pada bab ini perlu lebih tertegas identifikasi masalah pada area tugas dan fungsi yang bermasalah, yaitu terkait dengan tugas dan fungsi yang melekat pada fungsi fasilitasi perencanaan, dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah, yang terdiri dari 4 (empat) fungsi, yaitu :

- a) fasilitasi perencanaan, dan
- b) persiapan pengadaan tanah,
- c) pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan
- d) penyerahan hasil pengadaan tanah

Hal mana berdasarkan Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi Yang Bermasalah sebagaimana tersebut, yang dihadapi Seksi Pengadaan Tanah atas pelaksanaan tugas dan fungsi, yaitu pada posisi :

1. Pada tahap fasilitasi perencanaan pengadaan tanah, adalah Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah belum optimal;
2. Pada tahap selanjutnya dalam persiapan pengadaan tanah, adalah Penyusunan Dokumen Penetapan Lokasi belum optimal;
3. Di tahap pelaksanaan pengadaan tanah, adalah Data Objek Pengadaan Tanah pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif belum lengkap; dan
4. Pada tahap penyerahan hasil, adalah Belum tersedianya anggaran pendaftaran hak atas tanah.

##### **B. Penetapan Masalah Utama**

Berdasarkan kondisi tersebut, perlu dilakukan analisa terhadap Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi Yang Bermasalah untuk mendapatkan penetapan masalah utama yang berpotensi untuk dikembangkan sebagai area perubahan. Identifikasi tersebut melalui Metode *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) sebagai berikut :



No.	Permasalahan	U	S	G	Total
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah belum optimal	5	4	5	14
2	Penyusunan Dokumen Penetapan Lokasi belum optimal	5	4	4	13
3	Data Objek Pengadaan Tanah pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif belum lengkap	5	5	5	15
4	Anggaran pendaftaran hak belum tersedia	5	3	4	12

Skoring : 1 = Tidak Penting 3 = Cukup Penting 5 = Sangat Penting  
2 = Kurang Penting 4 = Penting

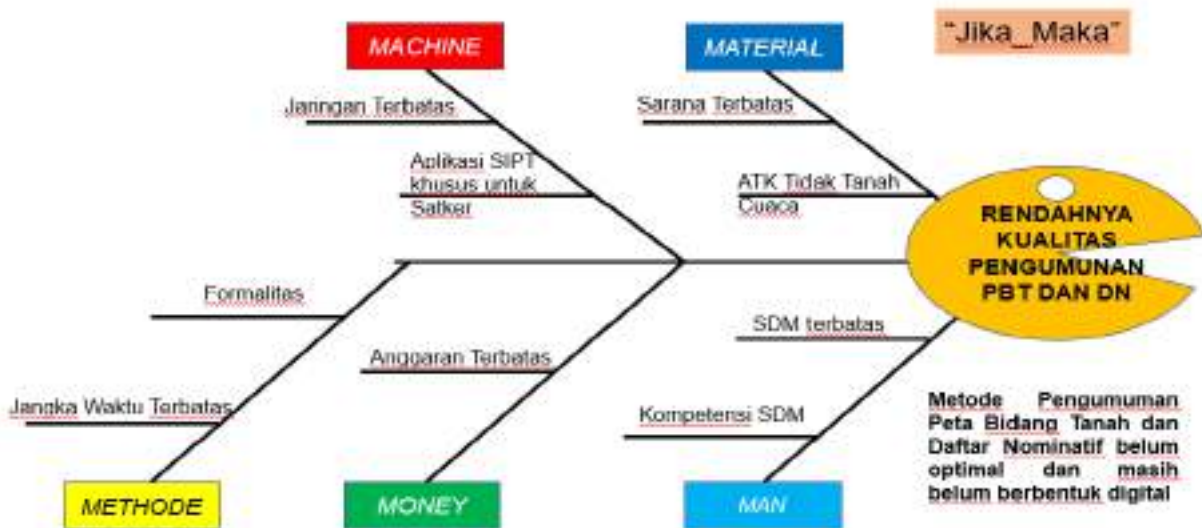
Tabel 6 : Identifikasi Permasalahan Pokok

Berdasarkan hasil analisa USG, beberapa permasalahan seperti :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah belum optimal (poin 2);
2. Penyusunan Dokumen Penetapan Lokasi belum optimal (poin 3);
3. Data Objek Pengadaan Tanah pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif belum lengkap (poin 1),
4. Anggaran pendaftaran hak belum tersedia (poin 4). Oleh karena itu, *Seriousness* nya lebih rendah dibandingkan permasalahan lainnya.

Selanjutnya kondisi Data Objek Pengadaan Tanah pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif belum lengkap, hal ini **disebabkan oleh terverifikasinya data Objek Pengadaan Tanah (OPT) yang tercantum dalam Peta Bidang Tanah (PBT) dan Daftar Nominatif (DN) pada tahap pengumuman, secara langsung dan *real time* dari para Pihak yang Berhak dalam kurun waktu 14 hari kerja masa pengumuman di Kantor Desa/Kelurahan, Kecamatan, atau lokasi pengadaan tanah**, maka dapat dijelaskan sangat penting untuk segera diatasi (*urgency* tinggi). Disamping itu, masalah ini juga sangat terkait dengan dan fungsi unit kerja (*seriousness* tinggi), dan merupakan permasalahan yang paling sering muncul dalam pelaksanaan tugas selama ini (*growth* tinggi). Oleh karena itu hasil penilaian USG dari permasalahan ini memiliki nilai paling besar, sehingga menjadi permasalahan pokok yang perlu segera ditangani.

Selanjutnya untuk mengupas Masalah Utama yang telah terseleksi dengan menggunakan metode USG, maka untuk mengidentifikasi dan mengorganisasi penyebab-penyebab yang mungkin timbul dari satu efek spesifik dan kemudian memisahkan akar penyebabnya, dengan menggunakan diagram *Fishbone* (tulang ikan), yaitu :



Gambar 2 : *Fishbone* Analisis Penetapan Masalah Utama Tugas dan Fungsi

Berdasarkan pisau analisis masalah menggunakan metode *Fishbone* didapat Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik untuk menangani masalah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang penulis hadapi khususnya fungsi fasilitasi perencanaan, dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah, yaitu dengan Optimalisasi Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif guna meningkatnya kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

### C. Analisis Kelayakan Inovasi

#### 1. Kelayakan Administrasi

Kelayakan inovasi Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif pada Pelaksanaan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan kegiatan yang sudah terlaksana sesuai dengan tugas dan fungsi pada Seksi Pengadaan Tanah, namun belum optimal

pelaksanaannya kaitannya dengan metode yang dilakukan oleh segenap pelaksana pengumuman dan para Pihak yang Berhak atas Objek Pengadaan Tanah, sehingga inovasi yang dilakukan akan memberikan jaminan kepastian hukum dan administrasi Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;

## 2. Kelayakan Hukum

Kelayakan inovasi Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif pada Pelaksanaan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dapat dilaksanakan mengingat pengaturan pada Pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Pasal 60 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 148 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Pasal 17 ayat (3), (4), dan (5) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;

## 3. Kelayakan Sumber Daya

Sumber Daya yang menjadi dasar dapat terlaksananya inovasi yang akan dilakukan dalam Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik oleh penulis yang saat ini menjabat sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah, didukung dengan keberadaan sumber daya manusia sebanyak 7 (tujuh) orang, terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Seksi, 2 (dua) orang Kepala Sub Seksi, 1 (satu) orang Pejabat Fungsional Umum, dan 3 (tiga) orang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, dengan latar belakang pendidikan sebagaimana Bab II. Adapun dukungan sarana lainnya, yaitu 2 (dua) unit Laptop, 3 (tiga) unit Personal Computer, 2 (dua) unit Printer, serta jaringan internet. Sehingga sumber daya yang ada layak untuk mendukung terlaksananya Inovasi;

#### 4. Kelayakan Anggaran

Ketersedian anggaran yang menjadi pendukung kelayakan inovasi yang akan dilakukan, saat ini pada Seksi Pengadaan mempunyai alokasi anggaran yang sesuai dengan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2020 sebesar 23.466.000 (dua puluh tiga juta empat ratus enam puluh enam ribu rupiah) untuk kegiatan Pembinaan, Pemantauan dan Sosialisasi Pengadaan Tanah, untuk itu dirasa dapat mendukung kelayakan inovasi dalam rencana jangka pendek.

## BAB IV

### STRATEGI MENGATASI MASALAH

#### A. Terobosan Inovasi

Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik ini dilaksanakan untuk mengatasi belum optimalnya Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif pada Pelaksanaan Pengadaan Tanah yang dapat mengakibatkan kurang berkualitasnya Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Sebagai salah satu solusi yang akan dilaksanakan adalah **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif.**

#### B. Hasil Inovasi

Hasil inovasi yang akan dikembangkan dalam **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif** terbagi kedalam 2 (dua) inovasi, yaitu :

1. Pembuatan Inovasi Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif.

Metode yang dikembangkan dalam rangka mendukung optimalisasi prosedur pelaksanaan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif yang selama ini lebih bersifat formalitas, yaitu cukup diumumkan di Kantor Desa/Kelurahan, Kecamatan, lokasi pengadaan tanah, maka dalam inivasi ini terdapat tahapan yang harus dilakukan oleh pelaksana pengumuman guna tersampaikan langsung kepada para Pihak yang Berhak serta secara *real time* agar segera mendapatkan konfirmasi kebenaran data yang termuat didalamnya. Baik konfirmasi atas kebenaran data maupun sanggahan data yang ada.

2. **Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif**, dengan sistem Aplikasi Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, yang akan dikembangkan dengan menggunakan aplikasi

sederhana namun memudahkan bagi para Pihak yang Berhak untuk mengakses data tanpa harus datang langsung ke Kantor Desa / Kelurahan, Kecamatan, atau lokasi pengadaan tanah;

3. Penerapan Aplikasi Aplikasi Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif dalam pelaksanaan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang ada dilingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.

### C. Manfaat Inovasi

Manfaat inovasi **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif**, terdiri dari :

#### 1. Manfaat bagi Internal

- 1.1. Meningkatkan kualitas data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- 1.2. Meningkatkan efektifitas Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
- 1.3. Mencegah terjadinya kesalahan data dan nilai ganti kerugian setelah dilakukan proses penilaian oleh *appraisal*;
- 1.4. Memudahkan pemantauan proses Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif bagi Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah;
- 1.5. Sebagai bentuk komitmen untuk meningkatkan kualitas data pertanahan menuju *stelses pasif* sistem pendaftaran tanah di Indonesia Tahun 2025

#### 2. Manfaat bagi Eksternal

- 2.1. Meningkatkan akuntabilitas pemberian ganti kerugian bagi Instansi yang memerlukan tanah;
- 2.2. Memudahkan stakeholder dalam memonitor proses Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif yang sedang berjalan;
- 2.3. Meningkatkan validitas data yang akan dinilai oleh *appraisal*.
- 2.4. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan pengadaan tanah antara Pelaksana Pengadaan Tanah dengan Instansi yang memerlukan tanah;

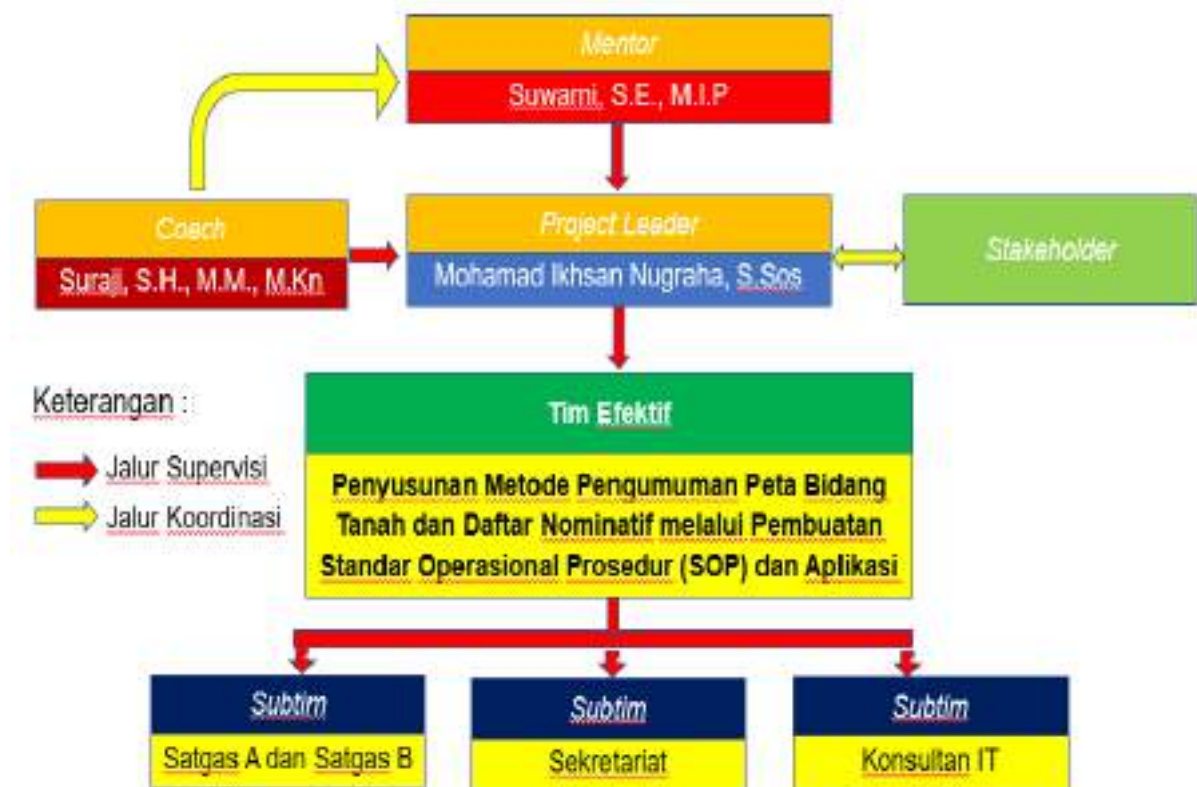
- 2.5. Sebagai bentuk komitmen untuk meningkatkan kemudahan iklim berinvestasi / *Ease of Doing Business* (EoDB).

#### D. Pemanfaatan Sumber Daya

Pemanfaatan sumber daya yang akan dikembangkan dalam Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik, terdiri dari :

##### 1. Tim Efektif

Gambaran Organisasi Tim Kerja Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif**, dapat ditampilkan sebagai berikut:



Gambar 3 : Struktur Organisasi Tim Efektif Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Aplikasi

Deskripsi organisasi Tim Kerja Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Aplikasi, adalah sebagai berikut :

1. **Mentor** : Suwarni, S.E., M.I.P
  - ✓ Widyaiswara pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional
  - ✓ Peran : Sebagai Mentor yang memberikan arahan dan dukungan komitmen dalam pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik
2. **Project Leader** : Mohamad Ikhsan Nugraha, S.Sos
  - ✓ Kepala Seksi Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang
  - ✓ Peran : Sebagai Penanggung Jawab Proyek Perubahan yang melaksanakan dan mengarahkan tim efektif dalam menjalankan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik
3. **Coach** : Suraji., S.H., M.M., M.Kn
  - ✓ Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang
  - ✓ Peran : Sebagai Pembimbing yang memberikan bimbingan dan masukan dalam mengerjakan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik
4. **Tim Efektif Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif.**
  - ✓ Kepala Sub Seksi Pemanfaatan Tanah dan Penilai Pertanahan
  - ✓ Peran : Memberikan masukan terkait mekanisme pemanfaatan tanah dan penilai pertanahan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi
  - ✓ Kepala Sub Seksi Fasilitasi Pengadaan dan Penetapan Tanah Pemerintah
  - ✓ Peran : Memberikan masukan terkait mekanisme fasilitasi pengadaan dan penetapan tanah pemerintah dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi



- ✓ Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
- ✓ Peran : Selaku Ketua Satgas A, memberikan masukan terkait mekanisme pengukuran dan pemetaan kadasteral dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi pelaksanaan pengadaan tanah
- ✓ Anggota Satgas A :
  1. Aris Kuswandi, SH
  2. Yana Suryana
  3. Muhamad Ramdan
- ✓ Peran : Memyiapkan bahan pengembangan bentuk Peta Bidang Tanah hasil kegiatan Inventarisasi dan Identifikasi Satgas A kegiatan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
- ✓ Kepala Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- ✓ Peran : Selaku Ketua Satgas B, memberikan masukan terkait mekanisme pelaksanaan tugas pengumpulan data yuridis objek pengadaan tanah
- ✓ Anggota Satgas B :
  1. Tedi Setiadi, SH
  2. Yudhi Fauzi
  3. Akhmad Sohib
- ✓ Peran : Memyiapkan bahan pengembangan bentuk Daftar Nominatif hasil kegiatan Inventarisasi dan Identifikasi Satgas B kegiatan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
- ✓ Sekretariat Pengadaan Tanah :
  1. Ratu Ditta Purwitasari
  2. Meta Meilani Hidayat
- ✓ Peran : Memyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dan pendokumentasian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
- ✓ Konsultan Pengembangan Teknoligi Informatika

- ✓ Peran : Menyiapkan bahan pengembangan sistem Aplikasi Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif secara digital

Berdasarkan uraian Gagasan / Ide, dan ketersediaan sumberdaya, maka dapat diuraikan dalam tabel dibawah ini :

Gagasan / Ide Perubahan (Inovasi)	Identifikasi Kebutuhan Sumberdaya			Keterangan
	Ketersediaan SDM (Tim Pelaksana)	Ketersediaan Anggaran	Ketersediaan Sarana dan Prasarana	
Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan Aplikasi "Si PENI" (Sistem Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif)	1. Kasi 1 org 2. Kasubsi 2 org 3. Ketua Satgas 2 org 4. Sekretariat 4 org 5. Anggota Satgas A 3 org 6. Anggota Satgas B 3 org	Rp. 23.466.000 anggaran kegiatan Pembinaan, Pemantauan dan Sosialisasi Pengadaan Tanah	1. Mobil operasional 2 unir 2. 3 unit PC 3. 2 unit Laptop 4. 2 unit Printer	Yang belum tersedia adalah 1 org Konsultan Programmer / Ahli Tehnologi Informatika, namun demikian dapat dicarikan solusi melalui komunikasi dengan <i>stakeholders</i> yang berada pada area <i>Promoters</i>

Tabel 7 : Identifikasi Kebutuhan Sumberdaya

## 2. Stakeholders Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik

*Stakeholders* didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholders* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

Dalam menempatkan masing-masing *stakeholders* ke dalam analisis kuadran, dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri keempat Kelompok *Stakeholders*, sebagai berikut :

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

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan *stakeholder* yang dibagi kedalam 4 (empat) kuadran tersebut, maka analisis *stakeholders* dalam rangka **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif**, sebagai berikut :



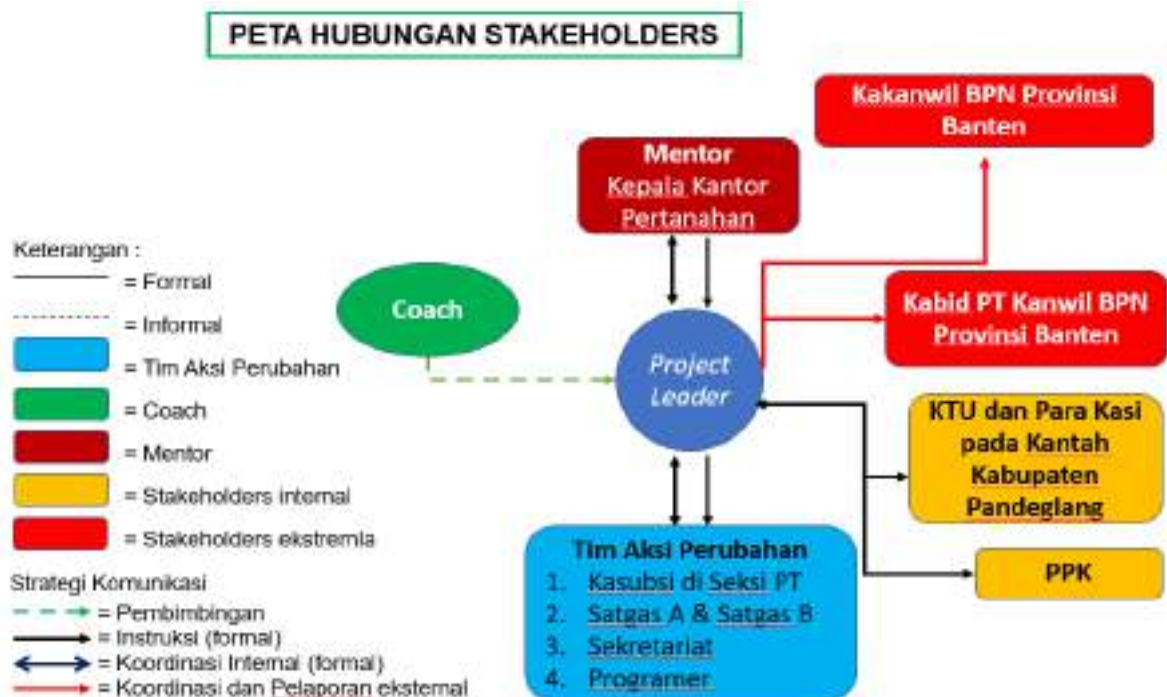
Gambar 4 : Analisis dan pengklasifikasian *stakeholders*

Berkaitan dengan klasifikasi stakeholders tersebut diatas, maka komunikasi stake holder dapat penulis gambarkan sebagai berikut :



Gambar 5 : Strategi komunikasi dengan stakeholders

Selain itu dapat digambar penggabungan antara hubungan dan strategi stakeholders



Gambar 6 : Peta hubungan stakeholders

## E. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Pengendalian mutu pekerjaan adalah kegiatan untuk pemenuhan persyaratan mutu produk baik barang/jasa yang dihasilkan. Terhadap Rancangan Aksi Perubahan **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif**, *project leader* menggunakan strategi dalam menghadapi kendala dan masalah yang diprediksi akan dihadapi pada saat melaksanakan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:

### 1. Strategi menghadapi kendala internal, terdiri dari :

#### a) Sumber Daya Manusia (SDM), maka akan dilakukan :

- ✓ Mengadakan rapat koordinasi intensif dengan Tim Efektif dan Konsultan IT untuk mempraktekan cara penggunaan aplikasi
- ✓ Membangun koordinasi dan komunikasi yang efektif kepada seluruh tim terkait, baik secara langsung maupun melalui media *Whatsapp* Grup (WAG)
- ✓ Menerbitkan *Manual Book* baik metode SOP maupun penggunaan aplikasi

#### b) Waktu Pelaksanaan

Strategi yang digunakan adalah mengatur ulang jadwal disesuaikan dengan target proyek perubahan dan fleksibilitas pekerjaan.

### 2. Strategi menghadapi kendala eksternal, terdiri dari :

Strategi mengatasi kendala eksternal yang diprediksi akan muncul ketika pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik, diantaranya sebagai berikut :

- #### a) Kendala terkait resistensi awal dari beberapa *stakeholders* eksternal dapat diatasi dengan melakukan komunikasi secara intensif dan persuasif dengan memaparkan manfaat yang dapat mereka terima. Strategi yang dilakukan kepada masing-masing *stakeholders* tersebut menyesuaikan juga dengan strategi komunikasi yang telah dianalisis berdasarkan Kuadran *Stakeholders* sebelumnya, yaitu untuk *stakeholders promoter, latent, defender dan apathetic*.

Dalam rangka mengatasi kendala kesulitan saat berkoordinasi dengan *stakeholders*, diperlukan dukungan dari *mentor*. Mentor diharapkan dapat membantu dalam penyempurnaan penjelasan maupun jawaban yang disampaikan oleh *Project Leader* terkait kendala komunikasi dikemudian hari yang diprediksi akan timbul

Sehubungan dengan agenda kegiatan kendali mutu maka perlu dilakukan pentahapan (*milestone*) kegiatan sebagai berikut :

- a) Pentahapan (*milestone*) Jangka Pendek
- b) Pentahapan (*milestone*) Jangka Menengah
- c) Pentahapan (*milestone*) Jangka Panjang
- a) Pentahapan (*milestone*) Jangka Pendek
- a) Pentahapan (*milestone*) Jangka Pendek

No.	Milestone	Kegiatan	Output	Pelaksanaan	Oktober 2020		Nopember 2020					Desember 2020								
					3	4	1	2	3	4	5	1	2							
1	Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Aplikasi	1. Menyusun draft SK Tim Efektif	SK Tim Efektif	Rencana																
				Realisasi	15															
		2. Melakukan rapat dalam rangka pembagian tugas Tim Efektif	Rencana																	
			Realisasi		20															
		3. Menyusun draft awal Penyusunan Metode dan Aplikasi	Draft awal Acuan Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Rencana																
			Realisasi		23															
		4. Pembahasan draft awal Penyusunan Metode dan Aplikasi	Dokumentasi dan Notulensi hasil masukan Stakeholder	Rencana																
			Realisasi			3														
		5. Melaksanakan FGD untuk Pengumpulan masukan dari stakeholders	Acuan Final Pembuatan Panduan Metode Pengumuman Peta Bidang	Rencana																
			Realisasi				12													
		6. Finalisasi Panduan Metode Pengumuman PBT dan DN melalui	Pengelolaan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar	Rencana																
			Realisasi					13												
		7. Uji coba Metode Pengumuman PBT dan DN sesuai SOP	Draft Awal Aplikasi Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif	Rencana																
			Realisasi												16					
		8. Menyusun draft awal Penyusunan Aplikasi dengan Konsultan TI		Rencana																
			Realisasi														27			
		9. Pembahasan draft awal draft awal Penyusunan Aplikasi dengan Konsultan TI		Rencana																
			Realisasi																	17

Tabel 8 : Milestone Jangka Pendek

b) Pentahapan (*milestone*) Jangka Menengah

No.	Milestone	Kegiatan	Output	Pelaksanaan	2021														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Pengusunan Aplikasi "SIPENI"	1. Pembuatan Aplikasi "SIPENI"	Aplikasi "SIPENI"	Rencana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
				Realisasi															
		2. Pembahasan kemajuan pembuatan aplikasi "SIPENI"		Rencana					5										
				Realisasi															
		3. Uji coba Aplikasi "SIPENI"		Rencana						6	7	8							
				Realisasi															
		4. Finalisasi Aplikasi "SIPENI"		Rencana									8						
				Realisasi															
		5. Sosialisasi Aplikasi "SIPENI"		Rencana											9	10			
				Realisasi															

Tabel 9 : Milestone Jangka Menengah

c) Pentahapan (*milestone*) Jangka Panjang

No.	Milestone	Kegiatan	Output	Pelaksanaan	2022											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aplikasi "SIPENI"	1. Integreasi dengan Aplikasi SIPT Kementerian ATR / BPN	Aplikasi "SIPENI"	Rencana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Realisasi												

Tabel 10 : Milestone Jangka Panjang

F. SOP Pelayanan Publik

Standar Operasional Prosedur yang akan dikembangkan pada inovasi **Penyusunan Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Aplikasi**, terdiri dari :

1. Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif yang selama telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang ada, disempurnakan dengan metode sebagai berikut :
  - a. Pembuatan Super Tim
    - Super Tim yang dibentuk, terdiri dari *Project Leader* sebagai Ketua, kemudian beranggotakan Ketua Satgas A dan Ketua Satgas B beserta anggota masing-masing, serta Sekretariat;
    - Super Tim yang dibentuk akan mendapatkan pembagian tugas sesuai dengan latar belakang penugasan sebelumnya atau sesuai tugas yang melekat didalamnya namun lebih diperjelas dan tertulis;

b. Optimalisasi anggaran

Keterbatasan anggaran yang ada pada kegiatan Pembinaan, Pemantauan dan Sosialisasi Pengadaan Tanah, maka anggaran yang akan digunakan berasal dari Biaya Operasional dan Biaya Penunjang Pengadaan Tanah yang berada di bawah kendali Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, guna dapat menunjang kegiatan :

- Rapat Pembahasan Pembentukan Super Tim
- Rapat Penjelasan tugas dan fungsi Super Tim
- Biaya Perjalanan Dinas pelaksanaan pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif
- Biaya pencetakan/penggandaan Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif

c. Optimalisasi jangka waktu pengumuman tersampaikan langsung kepada para Pihak yang Berhak secara langsung dan *real time*.

Langkah/tahapan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Penyerahan hasil inventarisasi dan indentifikasi Satgas A berupa Peta Bidang Tanah dan Satgas B berupa Daftar Nominatif dari Ketua Satgas A dan Ketua Satgas B sekaligus kedua-duanya sebagai anggota Super Tim kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang selaku Ketua Pelaksana sekaligus sebagai *mentor* dari *Project Leader*, yang disaksikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen selaku Instansi yang memerlukan tanah;
- 2) Penandatanganan Berita Acara Penyerahan Hasil Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif dari Ketua Satgas A dan Ketua Satgas B kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang selaku Ketua Pelaksana sekaligus sebagai *mentor* dari *Project Leader*.
- 3) Penyusunan jadwal dan tempat pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif oleh Super Tim;
- 4) Pengarahan dari *Project Leader* kepada anggota Super Tim dan jajaran Pejabat Pembuat Komitmen, terkait metode penyampaian pengumuman kepada para Pihak yang Berhak di lokasi pengumuman yang telah disepakati.



Adapun metode yang dijelaskan sebagai berikut :

- a) PPK / Instansi yang memerlukan, melakukan :
  - ✓ Pencetakan Spanduk Pengumuman;
  - ✓ Menggandakan Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
  - ✓ Menyediakan ATK.
- b) Pihak Desa / Kelurahan dengan difasilitasi PPK selaku Instansi yang memerlukan tanah dan pemegang anggaran, menyiapkan :
  - ✓ Menyampaikan undangan kepada para Pihak yang Berhak;
  - ✓ Tempat / ruang penyampaian pengumuman;
  - ✓ Kursi untuk para Pihak yang diundang;
  - ✓ Papan Pengumuman untuk memasang Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
  - ✓ Meja dan Kursi untuk Petugas yang akan menjelaskan data yang termuat dalam Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
  - ✓ *Sound sytem*;
- c) Super Tim / Tim Pelaksana Pengumuman, melakukan :
  - ✓ Menyiapkan surat undangan untuk :
    - Anggota Pelaksana Pengadaan Tanah;
    - Pejabat Pembuat Komitmen;
    - Aparat Keamanan, dldm rangka permohonan pengamanan;
    - Para Pihak yang Berhak;
  - ✓ Menyiapkan Surat Tugas Pelaksana Pengumuman;
  - ✓ Menyiapkan Daftar Hadir untuk Undangan dan para Pihak yang Berhak;
  - ✓ **Pada tahapan penjelasan data yang termuat dalam Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, Pelaksana menjelaskan secara rinci, terkait :**
    - **data luas, bentuk, arah, dan tetangga batas yang tertera dalam Peta Bidang Tanah, dan meminta tanda tangan persetujuan / sanggahan atas data tersebut dari para Pihak yang Berhak;**
    - **data identitas para Pihak yang Berhak, data luas bidang tanah, data tanam tumbuh/ bangunan yang ada di atas / di bawah bidang tanah, serta alas hak/bukti hak yang**

- tercatat dalam Daftar Nominatif, dan meminta tanda tangan persetujuan / sanggahan atas data tersebut dari para Pihak yang Berhak;
- memberikan lembar surat sanggahan bagi para Pihak yang mengajukan sanggahan atas data yang tertera dalam Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, untuk ditandatangani dan dilampirkan foto copy KTP atau dengan scan KTP oleh Petugas;
  - Termasuk memberikan penjelasan kepada Kuasa dari para Pihak yang Berhak;
- ✓ Memberikan penjelasan juga kepada pihak-pihak lain yang melakukan sanggahan kepemilikan Objek Pengadaan Tanah yang tercatat pada Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, serta menyarankan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis;
  - ✓ Membuat Berita Acara Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, yang memuat data menerima atau menyanggah data tersebut;
  - ✓ Menugaskan Pelaksana Pengumuman, jajaran pegawai di lingkungan Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pegawai Desa/ Kelurahan untuk mendatangi para Pihak yang Berhak yang tidak dapat hadir dan tidak memberikan kuasa, agar mendapatkan *check and balances* data tepat waktu, yang pembiayaannya dibebankan pada anggaran BOBP pada Pejabat Pembuat Komitmen;
  - ✓ Melaporkan hasil kegiatan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif kepada Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah, dan apabila ada sanggahan, maka meminta pendapatnya atas diterima atau tidaknya sanggahan dari para Pihak yang Berhak;
  - ✓ Terhadap sanggahan yang diterima, maka Tim Efektif menyiapkan Surat Tugas Verifikasi oleh Satgas A dan Satgas B, sedangkan untuk sanggahan yang ditolak, maka dibuatkan surat alas penolakan dari Kepala kantor Pertanahan selaku Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah;

- ✓ Akhir dari tahapan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif adalah data yang sudah terverifikasi kebenarannya oleh para Pihak yang Berhak, dengan bukti berupa Perbaikan Peta Bidang Tanah (apabila ada sanggahan dan sanggahan diterima semua pihak), dan Perbaikan Daftar Nominatif (apabila ada sanggahan dan sanggahan diterima semua pihak), yang dikuatkan kebenaran datanya dengan Berita Acara Verifikasi Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;

5) Berita Acara Verifikasi Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif maupun Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif tanpa ada verifikasi karena tidak ada sanggahan dari para Pihak yang Berhak, menjadi dasar dilakukan penilaian oleh *appraisal* pada tahap selanjutnya.

**d. Optimalisasi dan/atau penambahan / penyempurnaan Bentuk Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, guna menjamin kepastian hukum Objek Pengadaan Tanah.**

**Langkah/tahapan yang dilaksanakan oleh *Project Leader* sebagai berikut :**

- 1) **memberikan arahan penambahan kolom pada Tabel Luas yang ada di Peta Bidang Tanah untuk ditandatangani dan diberikan tanggal para Pihak yang Berhak, yaitu :**
  - a) **Kolom Menerima / Setuju**
  - b) **Kolom Menyanggah**
- 2) **memberikan arahan penambahan kolom pada Daftar Nominatif untuk ditandatangani dan diberikan tanggal para Pihak yang Berhak, yaitu :**
  - a) **Kolom Menerima / Setuju**
  - b) **Kolom Menyanggah**

**4. Pembuatan *Whatsapp Business* (Balasan Otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif.**

Aplikasi Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, akan dikembangkan dengan menggunakan aplikasi sederhana namun

memudahkan bagi para Pihak yang Berhak untuk mengakses data tanpa harus datang langsung ke Kantor Desa / Kelurahan, Kecamatan, atau lokasi pengadaan tanah. Adapun aplikasi yang akan dikembangkan, akan memuat data :

- a. Log in menggunakan Nama dan NIK para Pihak yang Berhak;
- b. Daftar Nominatif dalam bentuk .pdf;
- c. Data Persetujuan maupun sanggahan, akan terbagi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu :
  - 1) Yang menerima, langsung tercatat dalam aplikasi;
  - 2) Yang menyanggah / menolak, langsung tercatat dan akan mendapat :
    - ✓ Jawaban konfirmasi diterima atau tidaknya sanggahan;
    - ✓ Jadwal verifikasi oleh Satgas A dan Satgas B;;
    - ✓ Kewajiban para pihak yang Berhak untuk memenuhi ketentuan, antara hadir saat verifikasi atau dapat dikuasakan dengan bukti surat kuasa, dan terhadap sanggahan Peta Bidang Tanah maka harus dapat menghadirkan tetangga batas bidang tanah;
- d. Data Daftar Nominatif hasil verifikasi dalam bentuk .pdf.

## BAB V

### LAPORAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

##### 1. Membangun Integritas

Dalam rangka membangun integritas guna terwujudnya Aksi Perubahan, maka Project Leader telah melakukan langkah-langkah:

a. Memimpin dengan contoh

Implementasi yang dilakukan dalam bentuk turun tangan membuat konsep bentuk Perubahan Daftar Nominatif serta menjelaskan dengan tutur kata yang sopan dan sudah dimengerti;

b. Menerapkan nilai-nilai organisasi

Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, yaitu “melayani, profesional, terpercaya” harus dapat diimplementasi oleh staf, diawali dengan internalisasi, yaitu staf / jajaran Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan / Tim Efektif, minimal hapal nilai tersebut dan tertanam dalam hatinya;

c. Memeriksa Kinerja

Sebagai *Project Leader*, maka upaya yang dilakukan adalah memeriksa hasil pekerjaan staf / bawahan / Tim Efektif guna memberikan keyakinan bahwa hasil kerjanya dihargai dengan bukti dilakukannya pemeriksaan kinerja, baik itu surat maupun dokumen lainnya;

d. Mendidik bawahan tentang tanggung jawab etika

Hal yang dilakukan adalah dengan cara yang sederhana, yaitu *Project Leader* berusaha datang lebih awal dari staf, walaupun jaraknya lebih jauh;

e. Belajar dari kesalahan / berbagi tanggung jawab

Semua Satgas harus tanda tangan terhadap hasil kerjanya, hal ini dikarenakan ditemukannya kesalahan penulisan pada kegiatan sebelumnya, namun tidak dilakukan perbaikan sistem. Hal ini dikarenakan Daftar Nominatif yang dibuat hanya diperiksa / ditandatangani Ketua Satga

f. Mengakui bawahan

Bawahan diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapatnya terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan, pengakuan keberadaan bawahan dengan diajak berdiskusi memberikan kesan yang mendalam bahwa

keberadaannya diakui, yang tidak kalah penting yaitu berupa pengakuan bahwa keberhasilan yang akan diraih adalah keberhasilan bersama karena adanya bawahan, hal ini ditanamkan sehingga bawahan *Project Leader* merasa semua diperlukan, dan tidak ada yang istimewa dari yang lainnya;

## 2. Pengelolaan Budaya Layanan

Budaya layanan yang ditanamkan pada jajaran Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan oleh *Project Leader*, yaitu:

- a. Semua jajaran harus belajar dan baca ketentuan pengadaan tanah, hal ini dikarenakan PC (Personal Computer) yang dipegang oleh masing-masing staf tidak terdapat adanya folder Peraturan, hal ini menandakan apa yang dikerjakan oleh bawahan tidak dipelajari peraturannya dan tidak pernah ada transfer ilmu pengetahuan sesuai ketentuan yang berlaku, maka saat ini pada masing-masing PC sudah ada folder peraturan dan mereka mulai belajar baca peraturan;
- b. Budaya yang ditanamkan lainnya adalah adanya diskusi dan tukar pendapat diantara staf tentang pekerjaannya, yang selama ini tidak ada keterbukan;
- c. Menanamkan konsep kerja sama berbeda dengan konsep sama-sama kerja, hal ini diperlukan guna adanya peningkatan kinerjanya;
- d. Menanamkan rasa percaya diri untuk bisa tampil dihadapan publik dan meampu menjelaskan yang menjadi tugasnya kepada pihak lain;
- e. Budaya malu, apabila tidak paham atas tugasnya akan tetapi tidak mau bertanya.

## 3. Pengelolaan Tim

Pengelolaan Tim yang dilakukan guna terwujudnya Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, dengan cara:

- a. Makan bersama sambil memberikan pencerahan terhadap tugas Tim dan perlunya kerja sama / kolaborasi diantara anggota Tim, hal ini terbukti adanya berjalannya proses pengumuman dan saling melengkapi.

- b. Diberikannya penjelasan terhadap arah kerja yang harus dilakukan oleh anggota Tim;
- c. Dibukanya komunikasi yang lebih hangat diantara sesama Tim baik didalam WAG maupun dalam percakapan sehari-hari dengan tetap menjadi etika diantara mereka.
- d. Adanya keterbukaan didalam Tim dalam hal masing-masing anggota Tim mengetahui apa yang dikerjakan oleh masing-masing, dan mau saling membantu;
- e. Dibentuknya Tim Efektif secara formal dengan suatu Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, yaitu : Surat Keputusan Nomor : 1/KEP./BPN.36/X/2020 tanggal 19 Oktober 2020 (terlampir).

## B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

### 1. Capaian Tahap Inovasi

Kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara bertahap dengan mengacu pada Rancangan Aksi Perubahan / tujuan, ruang lingkup dan *milestone* yang sudah disempurnakan. Diawali dengan Pembentukan Tim Efektif berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantpr Pertanahan Kabupaten Pandeglang Nomor: 76.1/KEP./BPN.36/X/2020 tanggal 19 Oktober 2020 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.

Selanjutnya capaian tahap inovasi yang telah dilaksanakan, yaitu:

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Hasil Kegiatan	Output Kinerja Aksi
1.	Rapat Koordinasi Awal Tim Efektif dengan Kepala Kantor	23 Oktober 2020	Internalisasi pembagian tugas dan inventarisasi kebutuhan data	Daftar Inventaris Kebutuhan Data
Capaian : Sesuai dengan Rancangan Aksi Perubahan				



Rapat Koordinasi Awal Tim Efektif dengan Kepala Kantor

Adapun Daftar Inventarisasi Kebutuhan Data, meliputi:

1. Surat Keputusan Penetapan Lokasi
2. Surat Keputusan Penugasan Pelaksanaan Pengadaan Tanah
3. Surat Keputusan Penetapan Pelaksana dan Sekretariat Pengadaan Tanah
4. Surat Keputusan Penetapan Satuan Tugas A dan Satuan Tugas B

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Hasil Kegiatan	Output Kinerja Aksi
2.	Rapat Koordinasi Pembahasan Draft Awal Konsep / SOP Metode Pengumuman PBT dan DN	26 Oktober 2020	Notulensi Draft Awal Metode Pengumuman PBT dan DN	Draft Awal Konsep/ Acuan Pembuatan Metode Pengumuman PBT dan DN





Pokok Bahasan:

1. Pembahasan hasil inventarisasi dan identifikasi Satgas A dan Satgas B, sebagai bahan aksi perubahan
2. Penambahan Pihak yang mendatangi Daftar Nominatif, selain Ketua Satgas A dan Ketua Satgas B
3. Pembahasan Bentuk legalitas Pengumuman Daftar Nominatif, dengan penguatan pembubuhan tanda tangan dari para Pihak yang Berhak

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Hasil Kegiatan	Output Kinerja Aksi
3.	Rapat Internal Penyusunan SOP Metode Pengumuman PBT dan DN	2 November 2020	Paparan Konsep Metode dan bentuk Pengumuman PBT dan DN	Bentuk Daftar Pengumuman PBT dan DN



Pokok Bahasan:

1. Pengolahan data hasil invebtarisasi dan identifikasi Satgas A dan Satgas B untuk dituangkan ke dalam Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif
2. Kesepakatan pencantuman Anggota Satgas A dan Satgas B turut serta dalam penadatangan Daftar Nominatif
3. Kesepakatan penyerahan hasil point 2 kepada Ketua Pelaksana untuk proses Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Hasil Kegiatan	Output Kinerja Aksi
4.	Finalisasi metode dan bentuk Pengumuman PBT dan DN	3 November 2020	Paparan bentuk Pengumuman PBT dan DN	Laporan finalisasi Metode Pengumuman kepada Ketua Pelaksana dan PPK (Instansi yang memerlukan tanah)



2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Berdasarkan capaian tahap inovasi yang telah dilakukan oleh *Project Leader* maka capaian dalam perbaikan sistem pelayanan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, khususnya pada tahapan pengumuman adalah sebagai berikut:

No.	Indikator perbaikan Kualitas Pelayanan Pengumuman Daftar Nominatif	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
1.	Kesederhanaan	Daftar Nominatif di tanda tangan/ disyahkan oleh Ketua Satgas	Daftar Nominatif di tanda tangan/ disyahkan oleh Semua Satgas
2.	Kejelasan	Pengumuman ditempel pada papan pengumuman di Kantor Desa	Pengumuman dijelaskan langsung oleh Petugas kepada para Pihak yang Berhak
3.	Kepastian dan tepat waktu	14 hari kerja	1 hari kerja karena para Pihak yang Berhak dihadirkan langsung dan dijelaskan

Adapun evident indikator perbaikan kualitas pelayanan pengumuman Daftar Nominatif, sebagai berikut :

- a) Penyempurnaan/penambahan Anggota Satgas A dan Anggota Satgas B **turut serta** menandatangani / bertanggung jawab terhadap isi / muatan dalam Daftar Nominatif, dengan bentuk aksi perubahan sebagai berikut :

Sebelum Aksi Perubahan	Setelah Aksi Perubahan
Daftar Nominatif disyahkan oleh Ketua Satgas A dan Ketua Satgas B	Daftar Nominatif disyahkan oleh Ketua Satgas A dan Ketua Satgas B, akan tetapi ada penambahan klausul "Data yang tertulis pada Daftar Nominatif ini terdiri dari halaman ...

s/d. ... yang telah diperiksa kebenarannya, dan diparaf pada setiap halaman.  
 Dan Anggota Satgas A dan Satgas turut serta menandatangani.

Evident Aksi Perubahan

The image shows a large grid table with multiple columns and rows. The grid contains handwritten data, including numbers and text. Below the grid, there are two signature blocks. The first signature block is on the left, and the second is on the right. Both blocks contain a signature and a name. The name in the right block is 'G. HENDRIK'. Below the signature blocks, there is a small table with columns for 'No.', 'Nama', and 'Jabatan/Divisi'. This table lists several names and their corresponding positions, with some handwritten marks next to them.

No.	Nama	Jabatan/Divisi
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...

- b) Pembuatan Daftar Pengumuman Daftar Nominatif yang kebenarannya harus ditandatangani oleh para Pihak yang Berhak, dengan bentuk aksi perubahan sebagai berikut:

Sebelum Aksi Perubahan	Setelah Aksi Perubahan
Tidak ada peran aktif dan bukti tertulis dari Para Pihak yang Berhak untuk menguji kebenaran data nominatif	Adanya bukti tertulis peran aktif Para Pihak yang Berhak terhadap kebenaran data Daftar Nominatif

### Evident Aksi Perubahan

The image shows a large, multi-column table with a grid-like structure. The columns contain various numerical and textual data. The rows are organized into several sections, each starting with a lettered header (A through H). The table appears to be a detailed ledger or report. On the right side of the table, there are several handwritten signatures in blue ink, which serve as evidence of the actions taken or approvals given. The overall appearance is that of a formal document or report.



- c) Pembuatan bentuk surat sanggah terhadap Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, dengan bentuk aksi perubahan sebagai berikut:

Sebelum Aksi Perubahan	Setelah Aksi Perubahan
Tidak diatur bentuk bentuk surat sanggah dari para pihak yang Berhak	Adanya pengaturan bentuk surat sanggah dalam rangka tertib administrasi

### Evident Aksi Perubahan

The image shows two versions of a form titled "SURAT GUGATAN/ANGGARAN RAL TERKAIT BIDANG TANAH".

**Left Form (Before):**

- Title: SURAT GUGATAN/ANGGARAN RAL TERKAIT BIDANG TANAH
- Section: Yang berkepentingan adalah
- Name: Jawa
- KK: Bekas/Persepsi
- Date: Persepsi, Jawa, tanggal 01-09-2020
- Location: Bekas/Persepsi
- Name: U. Fauziah, R. A. 01/04
- Section: Maksud dan tujuan permohonan ini adalah
- Section: Data
- Name: Jawa
- Location: Bekas
- Section: Alamat
- Name: Jawa
- Section: No. dan Nomor Blok/Tempat
- Value: 08985
- Section: No. dan Nomor Blok/Tempat
- Value: 04/08-300/01/2020 Tgl. 02/11/2020
- Section: Daftar Nomor/Block/Tempat
- Value: 02/08-300/01/2020 Tgl. 02/11/2020
- Section: Alamat penerima yang dapat dilihat
- Section: 1
- Section: 2
- Section: 3
- Section: 4
- Section: Ditandatangani dan tanggal
- Section: Tanggal
- Section: Yang Menerima
- Section: 07/08
- Section: Jawa

**Right Form (After):**

- Title: SURAT GUGATAN/ANGGARAN RAL TERKAIT BIDANG TANAH
- Section: Yang berkepentingan adalah
- Name: Jawa
- KK: Bekas/Persepsi
- Date: Persepsi, Jawa, tanggal 01-09-2020
- Location: Bekas/Persepsi
- Name: R. Fauziah, R. A. 01/04
- Section: Maksud dan tujuan permohonan ini adalah
- Section: Data
- Name: Jawa
- Location: Bekas
- Section: Alamat
- Name: Jawa
- Section: No. dan Nomor Blok/Tempat
- Value: 08985
- Section: No. dan Nomor Blok/Tempat
- Value: 04/08-300/01/2020 Tgl. 02/11/2020
- Section: Daftar Nomor/Block/Tempat
- Value: 02/08-300/01/2020 Tgl. 02/11/2020
- Section: Alamat penerima yang dapat dilihat
- Section: 1
- Section: 2
- Section: 3
- Section: 4
- Section: Ditandatangani dan tanggal
- Section: Tanggal
- Section: Yang Menerima
- Section: 07/08
- Section: Jawa

- d) Pembuatan bentuk Perubahan Daftar Nominatif berdasarkan hasil verifikasi sanggahan oleh Satgas A dan Satgas B, dengan bentuk aksi perubahan sebagai berikut:

➤ Berita Acara Verifikasi

**BERITA ACARA**  
**VERIFIKASI DAN PERBAIKAN HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI PETA BIDANG TANAH DAN/ATAU DAFTAR NOMINATIF**  
**NOMOR. 02/BA-500/XI/2020**

Pada hari ini Kamis, tanggal Sembilan belas, bulan November, tahun dua ribu dua puluh, Ketua Satgas telah melaksanakan verifikasi dan perbaikan terhadap kebenaran atas hasil inventarisasi dan identifikasi peta bidang tanah dan/atau daftar nominatif Pihak yang Berhak Pengadaan Tanah Desa Cijakan, Kecamatan Bojong, untuk Pembangunan Jalan Tol Serang-Panimbang Sekeloa II.

I. Terhadap Daftar Nominatif

No	Pihak Yang Berhak	NB. Nomor Bidang	Data Semula	Data Hasil Verifikasi dan Perbaikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	JUMAN	00304		1. Sengkang Luas: 30 M - Akap Asben - Topi Bangunan 2.30	Kesalahan pencatatan luas pada: 1. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl. 02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 1. Surat Tugas No. 278/36.01-500/XI/2020 Tanggal 13-11-2020 2. Surat Sanggahan Tanggal 11-11-2020 3. Daftar Hasil Verifikasi Perbaikan Inventarisasi dan Identifikasi No. 88 / DHV-500 / XI / 2020, Tgl. 19-11-2020
2	JUMAN	00306		1. Sengkang Luas: 20 M - Akap Gering - Topi Bangunan 2.30	Kesalahan pencatatan luas pada: 1. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl. 02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 1. Surat Tugas No. 279/36.01-500/XI/2020 Tanggal 13-11-2020 2. Surat Sanggahan Tanggal 11-11-2020 3. Daftar Hasil Verifikasi Perbaikan Inventarisasi dan Identifikasi No. 88 / DHV-500 / XI / 2020, Tgl. 19-11-2020







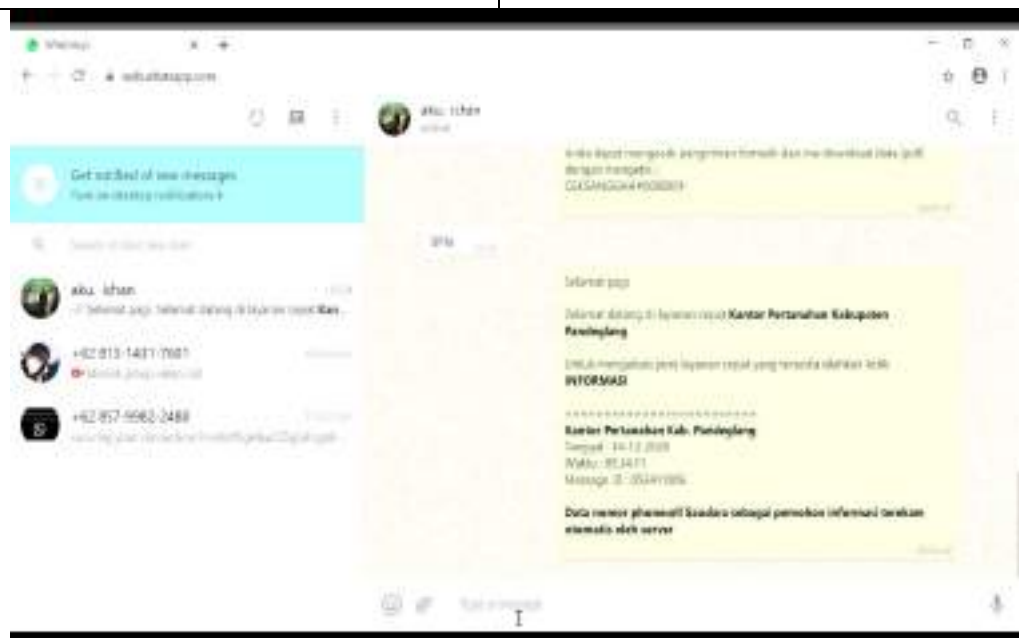
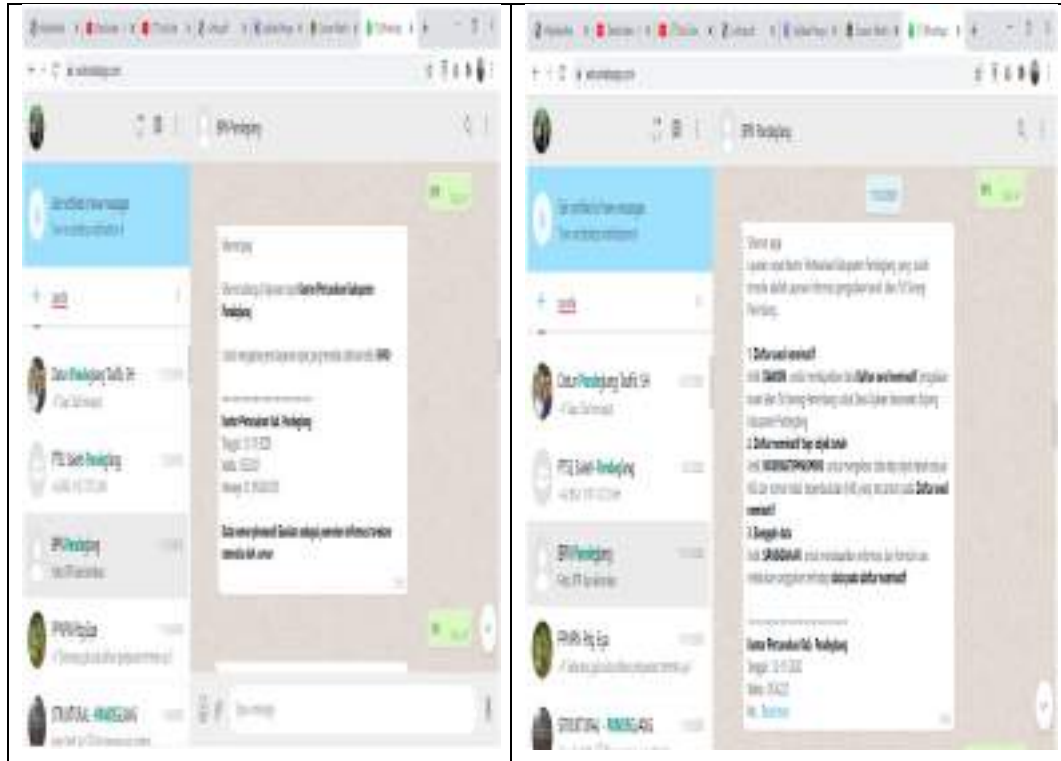
- e) Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif secara langsung kepada para Pihak yang Berhak oleh Petugas Pengumuman, dengan bentuk aksi perubahan sebagai berikut:



Evident Metode Pengumuman Langsung kepada para pihak yang Berhak oleh Tim Efektif

<https://youtu.be/fzsXKwVkpj4>

- f) Pembuatan *Whatsapp Business* (balasan otomatis) Pengumuman Daftar Nominatif, dengan bentuk aksi perubahan sebagai berikut:



Evident Metode Pengumuman Langsung kepada para pihak yang Berhak melalui Whatsapp Business

<https://youtu.be/u4nms5-UpUM>

### 3. Manfaat Aksi Perubahan

#### a) Manfaat bagi Peningkatan Kinerja Organisasi (Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan) :

- Adanya jaminan kepastian hukum data objek pengadaan tanah;
- Adanya jaminan kepastian kebenaran data yang tertulis pada Daftar Nominatif sesuai dengan hasil pengumpulan, pengolahan data dan pemeriksaan data inventarisasi dan identifikasi oleh segenap Satgas A dan Satgas B;

#### b) Manfaat bagi penerima layanan :

- Para Pihak yang Berhak memperoleh kemudahan dalam memperoleh layanan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif karena peran aktif Pelaksana Pengadaan Tanah;
- Memperoleh kepastian data yang tertulis dalam Daftar Nominatif sesuai dengan data lapang;
- Memperoleh akurasi pelayanan melalui koreksi langsung oleh Pihak yang Berhak

### C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

#### 1. Legalitas Penerapan Inovasi

Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang tentang Metode Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, perlu ditetapkan agar hasil terobosan inovasi dapat mengikat semua orang yang terlibat dalam operasi dan pemanfaatan hasil inovasi. Hal ini penting agar:

- Semua yang terlibat dalam sistem dapat mentaati dan menggunakan hasil terobosan inovasi;
- Menjaga keberlangsungan operasional/keberlangsungan hasil terobosan inovasi walaupun misalnya terjadi penggantian pejabat pada pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

#### 2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Dukungan Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten

Pandeglang dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, dalam bentuk :

- a. Perlunya dicantumkan / diusulkan dalam Dokumen RKA-KL (Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga) tahun 2022, mengingat kebutuhan anggaran yang bersumber dari dapat dipertanggung jawabkan untuk penyusunan aplikasi yang memadai;
- b. Ditetapkannya dalam Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2021 di jajaran Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan.

## BAB VI PENUTUP

Aksi perubahan dengan area Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang maka diharapkan dapat meningkatkan reformasi birokrasi, kinerja organisasi serta kepuasan pengguna jasa terhadap. Aksi perubahan ini dapat berhasil apabila didukung secara penuh oleh seluruh anggota tim kerja sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat khususnya para Pihak yang Berhak dalam pelayanan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif.

### A. Kesimpulan

1. Ketercapaian Tujuan jangka pendek proyek perubahan adalah “Tersedianya Metode Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif melalui Pembuatan perubahan bentuk Daftar Nominatif yang dipertanggung jawabkan kebenarannya oleh semua Satgas A dan Satgas B;
2. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, *coach*, tim kerja, dan *project leader* sehingga mampu menghasilkan *output* aksi perubahan;
3. Pencapaian *output* kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan data Daftar Nominatif dan tahapan pengumuman;
4. Proses pembuatan aplikasi online Pengumuman memerlukan keahlian khusus;
5. Tercapainya tujuan jangka pendek aksi perubahan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.

### B. Rekomendasi

1. Untuk menjadi metode efektifitas Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif oleh Pelaksana Pengadaan Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, maka perlu ditetapkan pelaksanaannya dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang;
2. Untuk membangun inovasi teknologi Pengumuman Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif bukan hanya dengan *Whatsapp Business* (balasan otomatis) akan tetapi dengan aplikasi yang lebih memadai dalam penyimpanan data base maka perlu dibuat aplikasi oleh Tenaga Ahli yang dibiayai dengan DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang pada tahun kedepannya;

## DAFTAR PUSTAKA

1. Modul Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila;
2. Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila;
3. Modul Diagnosa Organisasi;
4. Modul Berpikir Kreatif dalam Pelayanan;
5. Modul Membangun Tim Efektif;
6. Modul Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan;
7. Modul Teknik Komunikasi Publik;
8. Modul Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik;
9. Modul Penyusunan RKA Pelayanan Publik;
10. Modul Pelayanan Publik Digital;
11. Modul Manajemen Mutu;
12. Modul Manajemen Pengawasan;
13. Modul Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan;
14. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
15. Panduan Penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 148 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Presiden Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
17. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
18. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah.

## LAMPIRAN

1. Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang Nomor 76.1/KEP/BPN.36/X/2020 Tanggal 19 Oktober 2020 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektifitas Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang;
2. Daftar Nominatif Desa Cijakan
3. Undangan Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif
4. Data Hasil Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif Desa Cijakan
5. Surat Sanggahan Desa Cijakan dari para Pihak yang Berhak
6. Surat Tugas Verifikasi
7. Hasil Verifikasi dan Perbaikan
8. Berita Acara Verifikasi dan Perbaikan
9. Perubahan Daftar Nominatif Berdasarkan Berita Acara Verifikas.







**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG  
PROVINSI BANTEN**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG  
NOMOR **76.1/KEP./BPN.36/X/2020**

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGADAAN  
TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM MELALUI EFEKTIVITAS  
PENGUMUMAN PETA BIDANG TANAH DAN DAFTAR NOMINATIF PADA KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2020 pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional terdapat agenda Aktualisasi Kepemimpinan;
  - b. bahwa Mohamad Ikhsan Nugraha, S.Sos Jabatan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang merupakan salah satu peserta PKP Angkatan V, selaku *Project Leader* diwajibkan menyusun Rencana Aksi Perubahan dan Aksi Perubahan;
  - c. bahwa Rencana Aksi Perubahan dan Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Project Leader* perlu didukung oleh Tim Efektif yang berasal jajaran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang;
  - d. bahwa nama-nama yang tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;
  3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
  5. Undang . . .

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah,
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum,
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah,
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah,
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penerbitan dan Pendayagunaan Tanah Terlantar,
12. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang,
13. Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
14. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
15. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
16. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024,
17. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
18. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
19. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;
20. Surat Edaran Nomor TU 03/569-100/IV/2020 TAHUN 2020 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bekerja dari Rumah (Work From Home).
21. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten.

MEMUTUSKAN



MI MUTUSKAN

Menetapkan

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM MELALUI EFEKTIVITAS PENGUMUMAN PETA BIDANG TANAH DAN DAFTAR NOMINATIF PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG.

KESATU

Menunjuk Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang, yang nama-namanya terdulis dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Melalui Efektivitas Pengumuman Peta Bidang Tanah Dan Daftar Nominatif Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.

KEDUA

Tim Efektif Aksi Perubahan mempunyai tugas membantu *Project Leader* dalam melaksanakan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020,

KETIGA

Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan, berakhir saat *Project Leader* selesai mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2020,

KEEMPAT

Segala biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Biaya Operasional dan Biaya Pendukung (BOBP) Pelaksanaan Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Jalan Tol Serang Panimbang.

KELIMA

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan/kesalahan dalam penetapannya, keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pandeglang  
pada tanggal Oktober 2020

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN PANDEGLANG,



SURAJI, S.H., M.M., M.Kn.  
NIP 196508191994031004

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten, di Serang;

lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

Nomor : 76.1 /KEP./BPN.36/X/2020

Tanggal : 19 Oktober 2020

Tentang : PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM MELALUI EFEKTIVITAS PENGUMUMAN PETA BIDANG TANAH DAN DAFTAR NOMINATIF PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG.

No.	Nama / NIP / Pangkat / Golongan	Jabatan	Keterangan
1.	Mohamad Ikhsan Nugraha, S.Sos NIP. 19730726 199703 1 001 Penata Tk. I – III/d	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	<i>Project Leader</i>
2.	Rika Fridayati, SE NIP. 19860702 200604 2 001 Penata Muda Tk. I – III/b	Kepala Sub Seksi Pemanfaatan Tanah Pemerintah dan Penilai Tanah	Anggota Tim Efektif
3.	Ipan Hilmi, SH NIP. 19790305 200701 1 002 Penata Muda – III/a	Kepala Urusan Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Anggota Tim Efektif
4.	Ikhsan Yulianto, A.Md NIP. 19820718 200804 1 002 Penata Muda Tk. I – III/b	Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Anggota Tim Efektif
5.	Tedi Setiadi, SH NIP. 19720702 200604 1 013 Penata Muda – III/a	Pengadministrasi Pertanahan	Anggota Tim Efektif
6.	Meta Meilani Hidayat	PPNPN	Anggota Tim Efektif
7.	Ratu Ditta Purwasari	PPNPN	Anggota Tim Efektif
8.	Yudhi Fauzi	PPNPN	Anggota Tim Efektif
9.	Akhmad Sohib	PPNPN	Anggota Tim Efektif

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN PANDEGLANG,



SURAJI, S.H., M.M., M.Kn.  
NIP. 19650819 199403 1 004











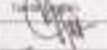
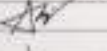









No.	1. Nama Peserta	2. No. Peserta	3. No. Urut	4. No. Urut	5. No. Urut	6. No. Urut	7. No. Urut	8. No. Urut	9. No. Urut	10. No. Urut	11. No. Urut	12. No. Urut	13. No. Urut	14. No. Urut	15. No. Urut	16. No. Urut	17. No. Urut	18. No. Urut	19. No. Urut	20. No. Urut	21. No. Urut	22. No. Urut	23. No. Urut	24. No. Urut	25. No. Urut	26. No. Urut	27. No. Urut	28. No. Urut	29. No. Urut	30. No. Urut	31. No. Urut	32. No. Urut	33. No. Urut	34. No. Urut	35. No. Urut	36. No. Urut	37. No. Urut	38. No. Urut	39. No. Urut	40. No. Urut	41. No. Urut	42. No. Urut	43. No. Urut	44. No. Urut	45. No. Urut	46. No. Urut	47. No. Urut	48. No. Urut	49. No. Urut	50. No. Urut
1	1. Nama Peserta	2. No. Peserta	3. No. Urut	4. No. Urut	5. No. Urut	6. No. Urut	7. No. Urut	8. No. Urut	9. No. Urut	10. No. Urut	11. No. Urut	12. No. Urut	13. No. Urut	14. No. Urut	15. No. Urut	16. No. Urut	17. No. Urut	18. No. Urut	19. No. Urut	20. No. Urut	21. No. Urut	22. No. Urut	23. No. Urut	24. No. Urut	25. No. Urut	26. No. Urut	27. No. Urut	28. No. Urut	29. No. Urut	30. No. Urut	31. No. Urut	32. No. Urut	33. No. Urut	34. No. Urut	35. No. Urut	36. No. Urut	37. No. Urut	38. No. Urut	39. No. Urut	40. No. Urut	41. No. Urut	42. No. Urut	43. No. Urut	44. No. Urut	45. No. Urut	46. No. Urut	47. No. Urut	48. No. Urut	49. No. Urut	50. No. Urut

  
 Page 1  
 Nomor 10/2021, 2021  
 No. 10/2021, 2021

Nomor 01 NOVEMBER 2021  
 Nomor 01 NOVEMBER 2021  
  
 Nomor 01 NOVEMBER 2021  
 No. 01/2021, 2021

Daftar yang tertera pada Daftar Peserta ini, sudah akan terdaftar. List ini juga dapat digunakan dalam proses pendaftaran, dan sebagai acuan untuk pendaftaran, serta sebagai acuan untuk pendaftaran.

No.	Nama	Jabatan Peserta	Tanda Tangan
1.	ABDI AGUSWATI	Anggota Timpani A	
2.	SABITA PUTRI S	Anggota Timpani A	
3.	SARAH HANI	Anggota Timpani A	
4.	A. SARAH	Pemimpin Timpani A	
5.	SARAH S	Anggota Timpani B	
6.	A. SARAH AGUSWATI, STP	Anggota Timpani B	
7.	SARAH S	Anggota Timpani B	
8.	SARAH S	Anggota Timpani B	
9.	SARAH S	Pemimpin Timpani B	



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG  
PROVINSI BANTEN**

Komplek Perkantoran Cikupa – Pandeglang, Telp. 0253 - 55569000, email : kab-pandeglang@atrpn.go.id

Nomor : **476** /UND-500.36.01/XI/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Pengumuman Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Satgas A dan Satgas B pada Pengadaan Tanah Untuk Tambahan Ruas Jalan Tol Serang – Panimbang Seksi III  
Pandeglang, 04 November 2020

Yth. Pihak Yang Berhak (Daftar Nama Terlampir).  
di -

Tempat

Memenuhi ketentuan Pasal 60 Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, bersama ini kami harapkan kehadiran Bapak/Ibu para Pihak yang Berhak selaku pemilik tanah/tanaman/bangunan yang terkena Pengadaan Tanah Penambahan Ruas Jalan Tol Serang – Panimbang, dengan Jadwal terlampir.

Selanjutnya para Pihak yang Berhak diberi waktu selama jadwal tersebut, untuk :

1. Meneliti luas bidang tanah yang tertulis pada Peta Bidang Tanah yang ditandatangani oleh Ketua Satgas A, dan mencocokkan dengan identitas, bukti kepemilikan tanah/tanaman/bangunan, dan jenis tanaman/bangunan, serta informasi lainnya yang ada pada Daftar Nominatif yang ditandatangani Ketua Satgas B;
2. Memberikan pendapat setuju atau menyanggah atas Pengumuman tersebut, yang ditulis dan ditandatangani oleh para Pihak yang Berhak pada Daftar Hadir Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif;
3. Memberikan alasan sanggahan, bagi para Pihak yang Berhak yang menyanggah Pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif, yang ditulis dan ditandatangani dengan dilekati materai Rp. 6000 oleh para Pihak yang Berhak pada formulir/blanko yang telah disediakan, serta dilampiri fotocopy KTP.

Demikian kami sampaikan, atas kehadiran diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pandeglang  
Selaku

Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah



Suraji, SH., MEM., M. Kn  
NIP. 19650819-199403 1 004

Tembusan, disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten, di Serang;
2. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Tanah Jalan Tol Serang Panimbang Seksi III.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*



Lampiran Surat Undangan

Nomor : 476/36-D/500/XI/2020

Tanggal : 04-11-2020

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PELAKSANA
1	SURAJI,SH,MM,M.Kn	Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Ketua
2	MOHAMAD IKHSAN NUGRAHA, S.Sos	Kepala Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Sekretaris Morangkap Anggota
3	GUNANTO,S.ST	Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota
4	HASEP SARIP HIDAYAT, S.H	Kepala Seksi Penanganan Masalah dan pengendalian Peratanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota
5	RIKA FRIDAYATI, SE	Kepala Sub Seksi Pemanfaatan Tanah Pemerintah dan Peradilan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota
6	TAUFIK HIDAYAT,SH	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Negeri Pandeglang	Anggota
7	LIBERTY SAUR MARTUAH PURBA, SH	Kepala Seksi Intelijen Kejaksaan Negeri Pandeglang	Anggota
8	IPTU SELY ELDIANSYAH	Kasat Intelkam Polres Pandeglang	Anggota
9	BUNBUN BUNTARAN, S.Sos	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Pandeglang	Anggota
10	KOSASIH, SKM, M.Si	Camat Kecamatan Parimbang	Anggota
11	Dr. ATMAJA SUHARA, M.Si	Camat Kecamatan Sukaresmi	Anggota
12	CECEP ROHMAN, S.Pd	Camat Kecamatan Patia	Anggota
13	H. RUDIYANTO, SH	Camat Kecamatan Sindangresmi	Anggota
14	AKHMAD FITHONI, S.Pd, M.Si	Camat Kecamatan Picung	Anggota
15	ENDIN HAERUDIN, S.Sos, M.Si	Camat Kecamatan Bojong	Anggota
16	MULYADI	Kepala Desa Panimbangjaya	Anggota
19	SAMSUDIN	Kepala Desa Patia	Anggota
20	SUKRAMA	Kepala Desa Pasirgadung	Anggota
21	H. MUH. NURSAPUTRA	Kepala Desa Simpangtiga	Anggota
22	MISNA	Kepala Desa Sukaresmi	Anggota
23	H. AMIN	Kepala Desa Pasirkadu	Anggota
24	M. SUDRI	Kepala Desa Kacumalati	Anggota
26	AGUS WAHYUDIN	Kepala Desa Pasirsedang	Anggota
27	APIP RIFAI	Kepala Desa Kadupandak	Anggota
28	NANDA SUBARNA	Kepala Desa Cjukan	Anggota

**JADWAL PENGUMUMAN HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI**

No.	Hari dan Tanggal	Desa	Kecamatan	Waktu	Tempat	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Kamis, 05/11/2020	Pasir Sedang	Picung	10.00 s/d 12.00 WIB	Kantor Desa Pasir Sedang	
		Kadu Malati	Sindang Resmi	13.00 s/d 15.00 WIB	Kantor Desa Kadu Malati	
2	Jum'at, 06/11/2020	Patia	Patia	10.00 s/d 12.00 WIB	Kantor Desa Patia	
		Pasir Kadu	Sukaresmi	13.00 s/d 15.00 WIB	Kantor Desa Pasir Kadu	
3	Senin, 09/11/2020	Panimbang Jaya	Panimbang	10.00 s/d 12.00 WIB	Kantor Desa Panimbang Jaya	
		Sukaresmi	Sukaresmi	13.00 s/d 15.00 WIB	Kantor Desa Sukaresmi	
4	Selasa, 10/11/2020	Pasir Gadung	Patia	10.00 s/d 12.00 WIB	Kantor Desa Pasir Gadung	
		Simpang Tiga	Patia	13.00 s/d 15.00 WIB	Kantor Desa Simpang Tiga	
5	Rabu, 11/11/2020	Gjakan	Bojong	10.00 s/d 12.00 WIB	Kantor Desa Gjakan	

**DATA HASIL PENGUJIAN PETA KEMAS TANGKI DAN DAFTAR NEMBAK TV  
PENGADAN TANGKI PENYEMPAHAN KEMAS LIQUID PENYANGGUMAH JALAN TOL SRANG PANGBANI  
DI KABUPATEN BANGKALANG TAHUN 2020**

DESA : **CARAS**  
KECAMATAN : **SEKING**  
KABUPATEN : **BANGKALANG**

PETA KEMAS TANGKI  
NOOR : 400/2020  
Tanggal : 25-10-2020

DAFTAR NEMBAK TV  
NOOR : 400/10000/2020  
Tanggal : 25-10-2020

No	Merek	Kategori	No	Uraian	Jenis	Kapasitas	No. Peta	No. TV	No. Peta	No. TV	Jumlah			Keterangan	No. Peta	No. TV
											1	2	3			
1.	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	0001	A. Uraian B. Uraian C. Uraian	1000	1000	0001/0001/0001	0001	0001	0001	0001	0001	0001			
2.	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	0002	A. Uraian B. Uraian C. Uraian	1000	1000	0002/0002/0002	0002	0002	0002	0002	0002	0002			
3.	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	0003	A. Uraian B. Uraian C. Uraian	1000	1000	0003/0003/0003	0003	0003	0003	0003	0003	0003			
4.	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	0004	A. Uraian B. Uraian C. Uraian	1000	1000	0004/0004/0004	0004	0004	0004	0004	0004	0004			
5.	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	0005	A. Uraian B. Uraian C. Uraian	1000	1000	0005/0005/0005	0005	0005	0005	0005	0005	0005			
6.	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	A. Merek B. Tanggal Uji C. Lokasi D. No. Peta E. No. TV	0006	A. Uraian B. Uraian C. Uraian	1000	1000	0006/0006/0006	0006	0006	0006	0006	0006	0006			















SURAT KEHATASAN SANGGAHAN HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI

Yang beranda surat di bawah ini

Nama : Djawa  
NID : 3501100167480027  
Tempat Tanggal lahir : Pandeglang, Jawa Barat 01-09-1968  
Pekerjaan : Petani / Pekebun  
Alamat : Desa. Kemulyakuta Rt/ra. 01/004

Sehubungan dengan hasil inventarisasi dan identifikasi Trans Tumbuhan Perkebunan Jalan Tol Serang Persegi Panjang Sekel II, saya mengajukan keberatan/sanggahan atas bidang tanah yang tertera di

Desa : Sidakan  
Kecamatan : Bodong  
Kabupaten : Pandeglang  
Ara Nama : Jawa  
N I D / Nomor Bidang Tanah : 00385  
Peta Bidang Tanah Nomor & Tanggal : 996/1020, Tgl 09/09/2020  
Daftar Inventaris Nomor & Tanggal : 02/DN-500/XI/2020 Tgl. 02/11/2020

Keberatan/sanggahan yang diajukan meliputi  
1. Peta Inventarisasi  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Demiikian surat ini menjadi surat ini

Pandeglang, 11 - 11 - 2020  
Yang Mengajukan  
Keberatan/sanggahan  
JRKA  
Jawa

SURAT KEHATASAN SANGGAHAN HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI

Yang beranda surat di bawah ini

Nama : Sulawesi  
NID : 3501100167480027  
Tempat Tanggal lahir : Pandeglang, 21-05-1958  
Pekerjaan : Petani / Pekebun  
Alamat : Desa. Kemulyakuta Rt/ra. 01/004

Sehubungan dengan hasil inventarisasi dan identifikasi Trans Tumbuhan Perkebunan Jalan Tol Serang Persegi Panjang Sekel II, saya mengajukan keberatan/sanggahan atas bidang tanah yang tertera di

Desa : Sidakan  
Kecamatan : Bodong  
Kabupaten : Pandeglang  
Ara Nama : Sulawesi  
N I D / Nomor Bidang Tanah : 00384  
Peta Bidang Tanah Nomor & Tanggal : 996/1020, Tgl 09/09/2020  
Daftar Inventaris Nomor & Tanggal : 02/DN-500/XI/2020 Tgl. 02/11/2020

Keberatan/sanggahan yang diajukan meliputi  
1. Peta Inventarisasi  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Demiikian surat ini menjadi surat ini

Pandeglang, 11 - 11 - 2020  
Yang Mengajukan  
Keberatan/sanggahan  
Sulawesi  
Sulawesi





**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PANDEGLANG  
PROVINSI BANTEN**

Komplek Perkantoran Cikupa – Pandeglang, Telp. 0253 - 50069000, email : kab-pandeglang@atrbpn.go.id

**SURAT TUGAS**

Nomor : 273 /36.01-500/XI/2020

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif hasil Inventarisasi Satgas A dan Satgas B pada bidang tanah yang terkena Pengadaan Tanah Penambahan Ruas Jalan Tol Serang – Panimbang Seksi III perlu dilakukan verifikasi terhadap sanggahan pengumuman dimaksud;
  - b. Bahwa pegawai yang namanya tersebut dalam Surat Tugas ini, dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas verifikasi kegiatan pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif hasil Inventarisasi Satgas A dan Satgas B pada bidang tanah yang terkena Pengadaan Tanah Penambahan Ruas Jalan Tol Serang – Panimbang Seksi III;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu segera ditetapkan Surat Tugas Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang.

- Dasar :
1. Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang Nomor : 11/Kep-36.1-500/II/2020 tanggal 04 November 2020 tentang Susunan Keanggotaan Pelaksana Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Jalan Tol Serang-Panimbang seluas  $\pm$  245,913 Ha terletak di Kabupaten Pandeglang Provinsi Banten;
  2. Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang Nomor : 10/Kep-36.1-500/II/2020 tanggal 04 September 2020 tentang Pembentukan Satuan Tugas dalam Rangka Pelaksana Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Jalan Tol Serang-Panimbang seluas  $\pm$  245,913 Ha terletak di Kabupaten Pandeglang Provinsi Banten;
  3. Surat Keputusan Gubernur Banten Nomor : 596/kep.51-Huk/2020 tanggal 20 Januari 2020 tentang perubahan Atas Keputusan Gubernur Banten Nomor 596/kep.255-Huk/2019 tentang Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Tambahan Ruas Jalan Tol Serang-Panimbang.

Memberi.....

*Meliana Pratiwi, Tarsisingsi*

### MEMBERI TUGAS

Kepada : Nama : Tedi Setiadi, SH., dkk.  
(9 Orang terlampir)  
NIP. : 197207022006041013  
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda (III/a)  
Jabatan : Pengadministrasi Pertanahan Pada  
Subseksi Pemanfaatan Tanah  
Pemerintah dan Penilaian Tanah.

Untuk : 1. Melaksanakan kegiatan verifikasi sanggahan hasil pengumuman Peta Bidang Tanah dan Daftar Nominatif hasil Inventarisasi Satgas A dan Satgas B pada bidang tanah yang terkena Pengadaan Tanah Penambahan Ruas Jalan Tol Serang – Panimbang Seksi III;  
2. Lamanya : 3 ( tiga ) hari kerja t.m.t. 16 November 2020 sampai dengan 18 November 2020 bertempat di Desa (terlampir).

Sumber dana : Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan (BOBP) Satker Pejabat Pembuat Komitmen pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR).

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) minggu setelah melaksanakan tugas/ pekerjaan, harus membuat laporan tertulis atas hasil pekerjaan.

Pandeglang, 13 November 2020  
Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pandeglang



Suraji, SH., MM., M.Kn.  
NP. 19650819 199403 1 004

Lampiran Surat Tugas Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang

Nomor : 279/36.01-500/XI/2020

Tanggal : 13 November 2020

No.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1	ARIS KUSWANDI	Petugas Ukur Kantor Pertanahan Kab. Pandeglang	Anggota Satgas A
2	YANA SURYANA	Petugas Ukur Kantor Pertanahan Kab. Pandeglang	Anggota Satgas A
3	TEDI SETIADI, SH.	Pengadministrasi Pertanahan Pada Subseksi Pemanfaatan Tanah Pemerintah dan Penilaian Tanah	Anggota Satgas B
4	MULYADI, ST.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota Satgas B
5	JUMRONI, S.E	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota Satgas B
6	HERI SOFLANI, SP	Kepala Seksi PPHIP Perkebunan Bidang Perkebunan Dinas Pertanian Kabupaten Pandeglang	Anggota Satgas B
7	R.YUDHA ADIPRATAMA, STP	Pelaksana Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas Pertanian Kabupaten Pandeglang	Anggota Satgas B
8	YUDHI FAUZI	PPNP Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota Satgas B
9	AHMAD SHOHIB	PPNP Kantor Pertanahan Kabupaten Pandeglang	Anggota Satgas B

AB



DAFTAR SANGGAHAN HASHI, PENGUMUMAN TAMBAHAN RUAS TOL SERANG - PANIMBANG SEKSI III

No	Letak Bidang Tanah		NES	Nama	Sanggahan	Keterangan
	Desa	Kecamatan				
1	Patai	Patai	00163	Jahid	1	Bangunan
			00173	Makri	1	Tegakan
			00190	Sanat	1	Tegakan
2	Cipakan	Bojong	00237	Imas Istiana	1	Bangunan
			00239	Saya	1	Tegakan
			00267	Imas Istiana	1	Bangunan dan tegakan
			00304	Juman	1	Bangunan Saung belum terilai
			00100	Juman	1	Bangunan Saung belum terilai
			00334	Salimas	1	Tegakan
			00335	Jaka	1	Tegakan
3	Kadumulati	Sindangresmi	00015	Karsala	1	Luas Hasil Ukur
4	Pasirgabung	Patai	00118	Darsim	1	Tegakan
			00148	Saeni Hesti Samsira	1	Tegakan
			00156	H. M. Nur Saputra	1	Luasan
			00097	Eha Laela Ilio Samian	1	Bangunan
			00099	Aryana	1	Bangunan
5	Panimbangaya	Panimbang	00013	Surya Tedja	1	Luasan
			00032	Surya Tedja	1	Overlap
			00033	Bambang Soejadi Ali	1	Luasan
			00035	Bambang Soejadi Ali	1	Luasan
			00036	Bambang Soejadi Ali	1	Luasan
			00037	Bambang Soejadi Ali	1	Luasan
6	Pasirsedang	Picung	00067	Haeriah	1	Bangunan, Warung, Spiteng dan Westapel
7	Sokaresmi	Sokaresmi	00209	Samin	1	Bangunan belum terilai (Pabrik Padi)
8	Pasirkada	Sokaresmi	00033	Jamsir	1	Tanam Tambak
			00038	Rosadi	1	Tegakan, Bangunan dan Warung Usaha
			00041	Jamsir	1	Tegakan
			00044	Sotiah	1	Pondasi Rumah dan Tegakan belum terilai
			00025	Sei Sulastri	1	Pondasi Rumah dan Pagar belum terilai
Total					29	

NS



NAMA: ...  
 NO. ...  
 ...  
 ...

Keterangan:  
 - ...  
 - ...  
 - ...

...  
 ...

NAMA: ...  
 NO. ...  
 ...  
 ...

No.	Jenis Material	Jumlah			Keterangan
		Berat	Volume	Luas	
1	Batu	...	...	...	
2	Batu	...	...	...	
3	Batu	...	...	...	
4	Batu	...	...	...	
5	Batu	...	...	...	
6	Batu	...	...	...	
7	Batu	...	...	...	
8	Batu	...	...	...	
9	Batu	...	...	...	
10	Batu	...	...	...	
11	Batu	...	...	...	
12	Batu	...	...	...	
13	Batu	...	...	...	
14	Batu	...	...	...	
15	Batu	...	...	...	
16	Batu	...	...	...	
17	Batu	...	...	...	
18	Batu	...	...	...	
19	Batu	...	...	...	
20	Batu	...	...	...	
21	Batu	...	...	...	
22	Batu	...	...	...	
23	Batu	...	...	...	
24	Batu	...	...	...	
25	Batu	...	...	...	
26	Batu	...	...	...	

...  
 ...

NAMA: ...  
 NO. ...  
 ...  
 ...

No.	Jenis Material	Jumlah			Keterangan
		Berat	Volume	Luas	
1	Batu	...	...	...	
2	Batu	...	...	...	
3	Batu	...	...	...	
4	Batu	...	...	...	
5	Batu	...	...	...	
6	Batu	...	...	...	
7	Batu	...	...	...	
8	Batu	...	...	...	
9	Batu	...	...	...	
10	Batu	...	...	...	
11	Batu	...	...	...	
12	Batu	...	...	...	
13	Batu	...	...	...	
14	Batu	...	...	...	
15	Batu	...	...	...	
16	Batu	...	...	...	
17	Batu	...	...	...	
18	Batu	...	...	...	
19	Batu	...	...	...	
20	Batu	...	...	...	
21	Batu	...	...	...	
22	Batu	...	...	...	
23	Batu	...	...	...	
24	Batu	...	...	...	
25	Batu	...	...	...	
26	Batu	...	...	...	

...  
 ...

**HASIL VERIFIKASI DAN PERBAIKAN HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI PETA BIDANG TANAH DAN/ATAU DAFTAR NOMINATIF**  
**NOMOR 89/HV-500/XI/2020**

Pada hari ini Kamis, tanggal Sembilan belas, bulan November, tahun dua ribu dua puluh, Ketua Satgas telah melaksanakan verifikasi dan perbaikan terhadap kebenaran hasil inventarisasi dan identifikasi peta bidang tanah dan/atau daftar nominatif Pihak yang Berhak Pengadaan Tanah Desa Cjakan, Kecamatan Bajong, untuk Pamban Jalan Tol Serang-Panimbang Sekai III.

I. Terhadap Daftar Nominatif

No	Pihak Yang Berhak	NIB/Nomor Bidang	Data Semula	Data Hasil Verifikasi dan Perbaikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	JUMAN	00304		2. Saung Luas. 30 M - Atap Asbes - Topi Bangunan 2.30	Kesalahan pencatatan luas, pada: 2. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 3. Surat Tugas No.279/36.01-500/XI/2020, Tanggal.13-11-2020 4. Hasil Verifikasi Satgas B Tanggal 16 s/d 18-11-2020
2	JUMAN	00306		2. Saung Luas. 20 M - Atap Gerteng - Topi Bangunan 2.30	Kesalahan pencatatan luas, pada: 2. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 3. Surat Tugas No.279/36.01-500/XI/2020, Tanggal.13-11-2020 4. Hasil Verifikasi Satgas B Tanggal 16 s/d 18-11-2020

1	2	3	4	5	6																																																		
3	SALIMAN	00334		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Tanaman yang Terverifikasi</th> </tr> <tr> <th>Tanaman</th> <th>B</th> <th>S</th> <th>K</th> <th>Rumpun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kelapa</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mahoni</td> <td></td> <td></td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pisang</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Jengjeng</td> <td></td> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tasuk</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kecapi</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jambu</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mangga</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tanaman yang Terverifikasi					Tanaman	B	S	K	Rumpun	Kelapa	5				Mahoni			20		Pisang				15	Jengjeng		8			Tasuk		5			Kecapi		3			Jambu		1			Mangga		1			Kesalahan pencatatan luas, pada: 2. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 3. Surat Tugas No.279/36.01-500/XI/2020, Tanggal.13-11-2020 4. Hasil Verifikasi Satgas B Tanggal 16 s/d 18-11-2020
Tanaman yang Terverifikasi																																																							
Tanaman	B	S	K	Rumpun																																																			
Kelapa	5																																																						
Mahoni			20																																																				
Pisang				15																																																			
Jengjeng		8																																																					
Tasuk		5																																																					
Kecapi		3																																																					
Jambu		1																																																					
Mangga		1																																																					
4	JAKA	00335		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Tanaman yang Terverifikasi</th> </tr> <tr> <th>Tanaman</th> <th>B</th> <th>S</th> <th>K</th> <th>Rumpun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mahoni</td> <td>7</td> <td>10</td> <td>17</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Melijo</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tanaman yang Terverifikasi					Tanaman	B	S	K	Rumpun	Mahoni	7	10	17		Melijo			4																																Kesalahan pencatatan luas, pada: 2. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 3. Surat Tugas No.279/36.01-500/XI/2020, Tanggal.13-11-2020 4. Hasil Verifikasi Satgas B Tanggal 16 s/d 18-11-2020
Tanaman yang Terverifikasi																																																							
Tanaman	B	S	K	Rumpun																																																			
Mahoni	7	10	17																																																				
Melijo			4																																																				

Demikian Verifikasi dan Perbaikan Hasil Inventarisasi ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,

Ketua Satgas B



Iqbal Hiki, SH

NIP 19790305 200701 002

**BERITA ACARA**

**VERIFIKASI DAN PERBAIKAN HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI PETA BIDANG TANAH DAN/ATAU DAFTAR NOMINATIF  
NOMOR. 02/BA-500/XI/2020**

Pada hari ini, Kamis, tanggal Sembilan belas, bulan November, tahun dua ribu dua puluh, Ketua Satgas telah melaksanakan verifikasi dan perbaikan terhadap keberatan atas hasil inventarisasi dan identifikasi peta bidang tanah dan/atau daftar nominatif Pihak yang Berhak Pengadaan Tanah Desa Cjakan, Kecamatan Bojong, untuk Pembangunan Jalan Tol Serang-Panimbang Seksi III

**I. Terhadap Daftar Nominatif**

No.	Pihak Yang Berhak	NIB/Nomor Bidang	Data Semula	Data Hasil Verifikasi dan Perbaikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	JUMAN	00304		1. Saung Luas. 30 M - Atap Asbes - Topi Bangunan 2.30	Kesalahan pencatatan luas, pada: 1. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 1. Surat Tugas No 279/36.01-500/XI/2020, Tanggal 13-11-2020 2. Surat Sanggahan Tanggal 11-11-2020 3. Daftar Hasil Verifikasi Perbaikan Inventarisasi dan Identifikasi No.89 / DHV-500 /XI / 2020, Tgl.19-11-2020
2	JUMAN	00306		1. Saung Luas. 20 M - Atap Genteng - Topi Bangunan 2.30	Kesalahan pencatatan luas, pada: 1. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 1. Surat Tugas No 279/36.01-500/XI/2020, Tanggal 13-11-2020 2. Surat Sanggahan Tanggal 11-11-2020 3. Daftar Hasil Verifikasi Perbaikan Inventarisasi dan Identifikasi No.89 / DHV-500 /XI / 2020, Tgl.19-11-2020

1	2	3	4	5	6																																													
3	SALIMAN	00334		<p align="center">Tanaman yang Terverifikasi</p> <table border="1"> <tr> <td>Tanaman</td> <td>B</td> <td>S</td> <td>K</td> <td>Rumpun</td> </tr> <tr> <td>Kelapa</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mahoni</td> <td></td> <td></td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pisang</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Jengeng</td> <td></td> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tesuk</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kecapi</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jambu</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mangga</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Tanaman	B	S	K	Rumpun	Kelapa	5				Mahoni			20		Pisang				15	Jengeng		8			Tesuk		5			Kecapi		3			Jambu		1			Mangga		1			Kesalahan pencatatan luas, pada: 1. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 1. Surat Tugas No 279/36.01-500/XI/2020, Tanggal 13-11-2020 2. Surat Sanggahan Tanggal 11-11-2020 3. Daftar Hasil Verifikasi Perbaikan Inventarisasi dan Identifikasi No.89 / DHV-500 /XI / 2020, Tgl.19-11-2020
Tanaman	B	S	K	Rumpun																																														
Kelapa	5																																																	
Mahoni			20																																															
Pisang				15																																														
Jengeng		8																																																
Tesuk		5																																																
Kecapi		3																																																
Jambu		1																																																
Mangga		1																																																
4	JAKA	00335		<p align="center">Tanaman yang Terverifikasi</p> <table border="1"> <tr> <td>Tanaman</td> <td>B</td> <td>S</td> <td>K</td> <td>Rumpun</td> </tr> <tr> <td>Mahoni</td> <td>7</td> <td>10</td> <td>17</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Melijo</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> </tr> </table>	Tanaman	B	S	K	Rumpun	Mahoni	7	10	17		Melijo			4		Kesalahan pencatatan luas, pada: 1. Daftar Nominatif Nomor: 02/DN-500/XI/2020, Tgl.02-11-2020  Perbaikan berdasarkan: 1. Surat Tugas No 279/36.01-500/XI/2020, Tanggal 13-11-2020 2. Surat Sanggahan Tanggal 11-11-2020 3. Daftar Hasil Verifikasi Perbaikan Inventarisasi dan Identifikasi No.89 / DHV-500 /XI / 2020, Tgl.19-11-2020																														
Tanaman	B	S	K	Rumpun																																														
Mahoni	7	10	17																																															
Melijo			4																																															

Demikian Berita Acara Verifikasi dan Perbaikan Hasil Inventarisasi ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pandeglang  
Selaku  
Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah













KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN		KETERANGAN	
NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian
1	...	2	...	3	...	4	...	5	...	6	...	7	...	8	...	9	...
10	...	11	...	12	...	13	...	14	...	15	...	16	...	17	...	18	...
19	...	20	...	21	...	22	...	23	...	24	...	25	...	26	...	27	...
28	...	29	...	30	...	31	...	32	...	33	...	34	...	35	...	36	...
37	...	38	...	39	...	40	...	41	...	42	...	43	...	44	...	45	...
46	...	47	...	48	...	49	...	50	...	51	...	52	...	53	...	54	...
55	...	56	...	57	...	58	...	59	...	60	...	61	...	62	...	63	...
64	...	65	...	66	...	67	...	68	...	69	...	70	...	71	...	72	...
73	...	74	...	75	...	76	...	77	...	78	...	79	...	80	...	81	...
82	...	83	...	84	...	85	...	86	...	87	...	88	...	89	...	90	...
91	...	92	...	93	...	94	...	95	...	96	...	97	...	98	...	99	...
100	...	101	...	102	...	103	...	104	...	105	...	106	...	107	...	108	...

Handwritten signature or initials.



Kategori		Kategori				Kategori				Kategori				Kategori							
No	Nama	Kategori	No	Nama	Kategori	No	Nama	Kategori	No	Nama	Kategori	No	Nama	Kategori	No	Nama	Kategori	No	Nama	Kategori	
																					No
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
38																					
39																					
40																					
41																					
42																					
43																					
44																					
45																					
46																					
47																					
48																					
49																					
50																					
51																					
52																					
53																					
54																					
55																					
56																					
57																					
58																					
59																					
60																					

A 7/2

No.	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT PERUSAHAAN	KONDISI				KETERANGAN	KONDISI				KONDISI				KETERANGAN
			1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	PT. BUKIT BARU	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
2	PT. BUKIT BARU	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	

*[Handwritten signature]*

010101/100001/1/1001  
010101/100001/1/1001

010101/100001/1/1001  
010101/100001/1/1001

Dalam rangkaiannya, setiap perusahaan yang telah terdaftar dalam daftar ini, wajib melaksanakan kewajiban yang tertera dalam daftar ini, dan wajib melaksanakan kewajiban yang tertera dalam daftar ini, dan wajib melaksanakan kewajiban yang tertera dalam daftar ini.

No.	Nama	Alamat/Alamat Fisik	Perusahaan
1	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
2	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
3	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
4	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
5	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
6	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
7	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
8	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU
9	PT. BUKIT BARU	...	PT. BUKIT BARU

*[Handwritten signatures for each row in the table]*