

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENANGANAN PELAYANAN TUNGGAKAN PENGUKURAN
MELALUI APLIKASI MONITORING BERKAS *CEK BERKAS TA'*
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



NAMA : MUSLIH FAUZI, ST.

NIP : 198307122008041001

NO. ABSEN : 26

JABATAN : KEPALA SEKSI SURVEI DAN PEMETAAN

UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KAB. POLEWALI MANDAR

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**

LEMBAR PENGESAHAN

PENANGANAN TUNGGAKAN PENGUKURAN MELALUI APLIKASI MONITORING BERKAS *CEK BERKAS TA'* DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

Disahkan di Polewali Mandar, 28 Maret 2022

Coach,

Mentor,

**Ir. ACHMAD TAUFIK HIDAYAT, M.Si.
NIP. 197002141995031002**

**SYAIFUDDIN, A.Ptnh.
NIP. 19651231198603015**

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Rancangan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : MUSLIH FAUZI, ST.

NIP : 198307122008041001

Jabatan : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan

Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

Angkatan : 1 (satu) Tahun 2022

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar

Judul Rancangan Aksi Perubahan :

PENANGANAN TUNGGAKAN PENGUKURAN MELALUI APLIKASI MONITORING BERKAS CEK BERKAS TA' DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

Telah diseminarkan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Untuk selanjutnya diimplementasikan aksi perubahan pada saat *off class* mulai tanggal 30 Bulan Maret Tahun 2022.

Coach,

Mentor,

**Ir. ACHMAD TAUFIK HIDAYAT, M.Si.
NIP. 197002141995031002**

**SYAIFUDDIN, A.Ptnh.
NIP. 19651231198603015**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat yang telah diberikan, sehingga penyusun dapat menyelesaikan rancangan rencana aksi perubahan untuk memenuhi kewajiban dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2022. Rancangan aksi perubahan ini juga dimaksudkan sebagai kontribusi penyusun dalam perbaikan layanan publik yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar Propinsi Sulawesi Barat.

Penyusunan rancangan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan baik dan terselesaikan tentu saja dengan bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu, penyusun ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., SH., MP. Selaku Kepala Pusat Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN RI;
2. Bapak Syaifuddin, A.Ptnh. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat, selaku *mentor* dalam rencana aksi perubahan;
3. Bapak Ir. Achmad Taufik Hidayat, M.Si. selaku *coach* dalam rencana aksi perubahan;
4. Para Widyaiswara PPSDM Kementerian ATR/BPN RI, Narasumber dan jajaran Panitia Kegiatan PKP Angkatan I Tahun 2022;
5. Semua pihak yang terlibat dalam Tim Efektif dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini, dan
6. Pihak-pihak lain yang tidak bisa kami sebutkan satu per satu, yang telah membantu kami dalam kegiatan dan penyusunan proposal aksi perubahan ini

Kami menyadari bahwa rancangan aksi perubahan masih banyak kekurangan, untuk mengharapkan masukan demi penyempurnaan laporan rancangan aksi perubahan ini.

Polewali Mandar, 25 Maret 2022

Project Leader

MUSLIH FAUZI, ST.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	2
C. Manfaat Aksi Perubahan	3
BAB II PROFIL PELAYANAN	5
A. Tugas dan Fungsi Pelayanan	5
1. Tugas dan Fungsi Instansi	5
2. Tugas Seksi Survei dan Pemetaan.....	8
3. Area Tugas dan Fungsi Unit Kerja Bermasalah.....	10
B. Sumber Daya Instansi	11
BAB III ANALISIS MASALAH	12
A. Identifikasi Permasalahan Pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah	12
B. Penetapan Masalah Utama	12
1. Pemilihan Isu Prioritas Menggunakan Metode ASTRID	12
2. Menganalisis Akar Penyebab Masalah Dengan Metode FishBone	13
C. Analisa Kelayakan Inovasi	14
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	16
A. Terobosan Inovasi	16
1. Deskripsi Inovasi.....	16
2. Model Inovasi (Canvas Inovasi)	16
B. Tahapan Kegiatan	18
C. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)	19
1. Membangun Tim Efektif	19
2. Identifikasi Stakeholder	19
D. Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan	22
E. SOP Pelayanan Publik	25

BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN.....	27
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan.....	27
1. Membangun Integritas.....	27
2. Pengelolaan Budaya Layanan.....	27
3. Pengelolaan Tim.....	28
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan.....	29
1. Capaian Tahapan Inovasi.....	29
2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	30
3. Manfaat Aksi Perubahan.....	31
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	31
1. Legalitas Penerapan Inovasi.....	31
2. Perencanaan keberlanjutan Inovasi.....	32
BAB VI PENUTUP.....	34
A. Kesimpulan.....	34
B. Rekomendasi.....	34
DAFTAR PUSTAKA.....	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kabupaten Polewali Mandar	5
Gambar 2.2 Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar	6
Gambar 3.1 Analisa <i>fishbone</i>	13
Gambar 4.1 Kedudukan <i>Stakeholder</i>	21
Gambar 4.2 Net Map <i>Stakeholder</i>	22
Gambar 4.3 Flowchart Penggunaan Aplikasi <i>Cek Berkas Ta'</i>	26

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identifikasi Masalah di Seksi Survei dan Pemetaan	11
Tabel 3.1 Analisa ASTRID	12
Tabel 4.1 Canvas Inovasi	17
Tabel 4.2 Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan	18
Tabel 4.3 Tim Efektif dan Uraian Tugas.....	19
Tabel 4.4 Identifikasi <i>Stakeholder</i>	20
Tabel 4.5 Analisa Resiko.....	22
Tabel 4.6 Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan.....	23

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang agraria/pertanahan dan tata ruang. Tugas tersebut diwujudkan dalam bentuk penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan pertanahan dan tata ruang secara menyeluruh di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kantor Pertanahan merupakan kepanjangan tangan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang berkedudukan di kabupaten/kota. Kantor Pertanahan sebagai ujung tombak pelayanan publik di bidang pertanahan yang berinteraksi secara langsung dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya yang senantiasa terus memperbaiki citra institusi dan bertransformasi ke pelayanan digital dan modern.

Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 yang dalam hal ini seluruh jajaran Kementerian ATR/BPN harus menggambarkan nilai-nilai organisasi yang Melayani, Profesional, Terpercaya. Kementerian ATR/BPN dalam hal melayani masyarakat dituntut adanya nilai profesionalisme dengan indikator kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu sehingga terwujud kepastian hukum dan kepercayaan masyarakat.

Namun dalam proses pelayanan pertanahan tersebut bukan berarti Kantor Pertanahan tidak pernah mengalami kendala dan hambatan. Salah satu hambatan dan kendala terbesar dalam pelayanan pertanahan adalah masih banyaknya tunggakan berkas pelayanan pertanahan khususnya tunggakan berkas permohonan pengukuran yang berada di Seksi Survei dan Pemetaan. Tunggakan berkas ini merupakan salah satu penyebab dari turunnya indikator nilai “terpercaya” atau indeks kepuasan masyarakat (IKM) karena tidak adanya kepastian waktu dalam penyelesaian berkas. Salah satu penyebab utama terjadinya tunggakan adalah kesulitan untuk melakukan opname posisi secara riil fisik berkas karena berkas tunggakan tersebut tidak bisa ditelusuri posisi berkasnya dan atau bahkan tidak bisa ditemukan berkasnya secara fisik.

Hal ini dipandang perlu upaya penanganan lebih intensif, melalui pembangunan sistem informasi berkas permohonan sebagai bentuk monitoring dan pengendalian dalam meningkatkan kinerja pelayanan untuk percepatan penyelesaian berkas tunggakan. Diharapkan dengan penanganan yang optimal dengan memanfaatkan teknologi informasi dan memaksimalkan kinerja petugas akan terwujud efektifitas dan produktifitas dalam pelayanan sesuai standar waktu yang ditetapkan guna meningkatkan kinerja dan indeks kepuasan masyarakat.

Perkembangan teknologi saat ini telah membuka peluang pemanfaatan teknologi informasi pada manajemen kinerja *controlling*, yang salah satunya adalah dengan memanfaatkan aplikasi sistem monitoring berkas pengukuran yang dinamakan *Cek Berkas Ta'*. Sistem informasi yang *user friendly* dengan data yang lengkap, akan memudahkan dalam monitoring pekerjaan tunggakan, mengukur beban kerja petugas, mengevaluasi serta menetapkan upaya-upaya yang tepat untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja Seksi Survei dan Pemetaan.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan Aksi Perubahan terkait Pelatihan Kepemimpinan Pengawas adalah sebagai berikut :

- 1) Mengaktualisasikan nilai-nilai Pancasila dan semangat Bela Negara dalam melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang beretika dan berintegritas;
- 2) Melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang mampu memberdayakan tim kerja secara efektif, mampu menunjukkan dan memberdayakan sumberdaya organisasi secara optimal, serta mampu membangun jejaring kerja serta meningkatkan kualitas Pelayanan Publik.
- 3) Merancang Inovasi untuk meningkatkan pelayanan pengukuran khususnya adalah monitoring dan evaluasi berkas serta penanganan pelayanan tunggakan berkas pengukuran dalam bentuk aplikasi web *Cek Berkas Ta'* di lingkungan Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar.
- 4) Mengaktualisasikan Pelaksanaan Pekerjaan dengan menerapkan Manajemen Mutu, dan Manajemen Pengawasan agar Inovasi dapat berjalan sesuai Perencanaan Peningkatan Pelayanan Publik yang berkualitas.

Tujuan Aksi Perubahan terkait inovasi layanan dapat dikategorikan berdasarkan 3 (tiga) periode waktu, yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang,

sehingga aksi perubahan ini dapat berjalan secara berkesinambungan dan menjadi inisiatif kegiatan perubahan selanjutnya. Adapun ketiga tujuan Aksi Perubahan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Jangka Pendek

Tersedianya *Cek Berkas Ta'* sebagai sistem monitoring berkas pengukuran yang lebih praktis dan efektif melalui sebuah aplikasi web yang berfungsi sebagai fungsi *check-in* dan *check-out* posisi berkas secara *realtime* di Seksi Survei dan Pemetaan dengan menggunakan QR Code(*Quick Response*), mengetahui informasi jumlah permohonan yang belum selesai, petugas yang melaksanakan validasi, pencarian permohonan berkas pengukuran yang masih dalam proses atau sudah menjadi tunggakan.

2. Jangka Menengah

Penerapan *Cek Berkas Ta'* sebagai aplikasi sistem monitoring berkas secara kesinambungan diharapkan mewujudkan penyelesaian permohonan tepat waktu sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan secara efektif dan efisien. Untuk jangka menengah aplikasi *Cek Berkas Ta'* akan digunakan untuk di luar Seksi Survei dan Pemetaan yang terkait pelayanan pertanahan dalam lingkup Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar.

3. Jangka Panjang

Aplikasi *Cek Berkas Ta'* ini diharapkan sebagai instrumen *early warning* pencegahan tunggakan berkas dan sebagai dasar untuk monitoring dan analisa berkas tunggakan serta analisa beban kerja petugas di Seksi Survei dan Pemetaan. Sedangkan di sisi Pimpinan instrumen ini dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan dalam pemberian *reward* dan *punishment* untuk menstimulus kinerja pelayanan dan petugas menjadi lebih baik. Untuk jangka panjang aplikasi ini dapat dikembangkan dalam *web database* dan *cloud storage* dan akan dapat digunakan untuk semua Kantor Pertanahan di Provinsi Sulawesi Barat.

C. Manfaat Aksi Perubahan

1. Manfaat bagi *Project Leader*

Aksi Perubahan ini memberikan manfaat untuk melatih aktualisasi kepemimpinan Pejabat Pengawas dalam pengendalian pelaksanaan kegiatan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, meningkatkan kemampuan Pejabat Pengawas untuk membangun jejaring sosial dan melakukan kolaborasi baik secara internal maupun eksternal dalam mengelola tugas-tugas pelayanan secara efektif dan efisien dan melatih dan meningkatkan kapasitas Pejabat Pengawas untuk melakukan adaptasi dan transformasi kepemimpinan yang solutif dan visioner.

2. Manfaat bagi Unit Kerja Instansi

Meningkatnya kinerja pelayanan masyarakat secara optimal melalui perubahan cara kerja dan budaya digital, meningkatnya tingkat kepercayaan masyarakat dan citra Kantor Pertanahan, Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam bentuk inovasi dalam layanan terintegrasi dengan komputerisasi yang dikembangkan.

3. Manfaat bagi Lembaga Pelatihan

Mendapatkan informasi mengenai kondisi unit kerja peserta pelatihan (Pejabat Pengawas) yang memerlukan perbaikan dan memperoleh masukan dalam pengembangan pelaksanaan pelatihan dengan materi yang mendukung kebutuhan organisasi Kementerian ATR/BPN.

4. Manfaat Bagi Masyarakat/Pemohon

Masyarakat atau pemohon dapat menerima pelayanan pertanahan yang lebih cepat dan aktual dengan berbasis internet dengan proses penyelesaian tunggakan yang lebih cepat.

BAB II PROFIL PELAYANAN

A. Tugas dan Fungsi Pelayanan

1. Tugas dan Fungsi Instansi

Kabupaten Polewali Mandar adalah salah satu dari 6 Kabupaten yang ada di Provinsi Sulawesi Barat. Kabupaten Polewali Mandar secara administratif memiliki 16 kecamatan, 14 kelurahan, dan 173 desa dengan pusat pemerintahannya berada di Kecamatan Polewali.

Kabupaten Polewali Mandar secara geografis terletak antara 2°40'00"-3°32'00" LU dan 118°40'27"-119°32'27" BT dengan luas wilayah ±2.022,30 km² (Sumber: <http://polmankab.go.id>). Adapun gambaran batas administratif Kabupaten Polewali Mandar adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Peta Wilayah Kabupaten Polewali Mandar

Dengan batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Kabupaten Majene dan Kabupaten Mamasa
- b. Sebelah Timur : Kabupaten Mamasa dan Kabupaten Pinrang
- c. Sebelah Selatan : Laut Teluk Mandar
- d. Sebelah Barat : Kabupaten Majene

Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar merupakan instansi vertikal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang melaksanakan sebagian tugas

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN di daerah, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor pertanahan.



Gambar 2.2 Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan
- b. Pelaksanaan survei dan pemetaan
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan masyarakat

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pertanahan yang dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan 5 (lima) orang Kepala Seksi. Kantor Pertanahan

Kabupaten Polewali Mandar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- 1) **Sub Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan. Adapun struktur Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Analis Anggaran
 - b. Analis SDM Aparatur
 - c. Analis Pengelola Keuangan APBN
- 2) **Seksi Survei dan Pemetaan** mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi. Adapun struktur Seksi Survei dan Pemetaan terdiri dari:
 - a. Penata Kadastral (Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral)
 - b. Penata Kadastral (Substansi Pengukuran dan Pemetaan Dasar dan Tematik).
- 3) **Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran** mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT. Adapun Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terdiri dari:
 - a. Penata Pertanahan (Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang Pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran).
 - b. Penata Pertanahan (Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal, dan Hubungan Kelembagaan).
 - c. Penata Pertanahan (Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT).

- 4) **Seksi Penataan dan Pemberdayaan** mempunyai tugas melaksanakan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Adapun struktur Seksi Penataan dan Pemberdayaan terdiri dari:
- a. Penata Pertanahan (Substansi Penatagunaan Tanah)
 - b. Penata Pertanahan (Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat)
- 5) **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. Adapun struktur Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terdiri dari:
- a. Penata Pertanahan (Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan).
 - b. Penata Pertanahan (Substansi Penilaian Pengadaan dan Pencadangan Tanah).
- 6) **Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa** mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan. Adapun struktur Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdiri dari:
- a. Penata Pertanahan (Substansi Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan)
 - b. Penata Pertanahan (Substansi Pengendalian Pertanahan)

2. Tugas Seksi Survei dan Pemetaan

Berdasarkan Pasal 24 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020, Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan

kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi. Sedangkan uraian tugas Seksi Survei dan Pemetaan masih menggunakan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, karena uraian tugas yang merupakan turunan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 belum ada.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan selanjutnya disebut Kepala Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pengukuran dan pemetaan kadastral, survei dan pemetaan tematik, serta supervisi surveyor kadaster berlisensi dan Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi.

Uraian tugas dan fungsi Kepala Seksi Survei dan Pemetaan adalah sebagai berikut, antara lain:

- a. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, dan pemantauan kegiatan pada seksi infrastruktur pertanahan;
- b. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pengukuran batas administrasi, kawasan dan wilayah tertentu;
- c. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan tenaga teknis dan surveyor;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan pemetaan;
- e. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemeliharaan Kerangka Dasar Kadastral Nasional (KDKN);
- f. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan basis data geospasial pertanahan dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) berbasis data spasial;

- g. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan supervisi surveyor kadaster berlisensi dan Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi (KJSKB);
- h. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kadastral;
- i. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan validasi pemetaan satuan rumah susun;
- j. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembukuan serta pengelolaan basis data dan informasi batas bidang tanah, ruang dan perairan;
- k. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan *graphical index mapping* (GIM) atau pengumpulan informasi bidang tanah;
- l. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan survei tematik pertanahan, tata ruang, perbatasan dan wilayah tertentu, agraria dan sosial ekonomi;
- m. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemetaan tematik pertanahan, tata ruang, perbatasan dan wilayah tertentu, agraria dan sosial ekonomi;
- n. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan basis data dan informasi geospasial tematik;
- o. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan tenaga teknis dan petugas survei dan pemetaan tematik; dan
- p. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Infrastruktur pertanahan.

3. Area Tugas dan Fungsi Unit Kerja Bermasalah

Tugas dan fungsi pada Seksi Survei dan Pemetaan dalam pelaksanaannya tidak terlepas dari adanya kendala atau masalah yang berpotensi menghambat kelancaran dan keberhasilan penyelesaian pelayanan baik terhadap berkas permohonan yang sudah terdaftar maupun berkas permohonan yang belum terdaftar. Potensi kendala atau masalah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar. Beberapa isu strategis yang menjadi kendala atau masalah tersebut antara lain:

Tabel 2.1 Identifikasi Masalah di Seksi Survei dan Pemetaan

No	ISU	KONDISI SAAT INI	GAP	KONDISI YG DIHARAPKAN	MANFAAT JIKA KONDISI DIHARAPKAN TERCAPAI
A	Tidak terlaksananya pelayanan pengukuran bidang tanah yang bebas dari potensi sengketa, konflik dan perkara (SKP)	Terdapat beberapa pelayanan pengukuran bidang tanah yang berpotensi atau sudah dalam kategori SKP	Akan selalu bermunculan potensi pelayanan pengukuran bidang tanah yang termasuk SKP atau menambah jumlah dan jenis SKP yang sudah ada	Pelayanan pengukuran bidang tanah yang sesuai SOP, berkepastian hukum dan terbebas dari potensi SKP	Memberikan pelayanan pengukuran yang sesuai SOP dan tidak berpotensi SKP, sebagai filter untuk pencegahan potensi SKP, dan mudah melakukan monitoring dan rekapitulasi data SKP sebagai bahan pengambilan keputusan
B	Belum tersedianya Data Siap Elektronik (DSE) di Seksi Survei dan Pemetaan	Terdapat beberapa data seksi SP yang belum divalidasi (Persil dan Surat Ukur)	Berpotensi memunculkan mal-administrasi dan mal-praktek dari produk BPN (sertipikat) sehingga menambah potensi SKP berikutnya	Pelayanan pertanahan bersifat elektronik bisa dilaksanakan	Pelayanan elektronik bersifat cepat dan efisien dan mencegah terjadinya MAFIA TANAH dengan asumsi tidak ada oknum internal;
C	Tidak terlaksananya akselerasi dan monitoring penyelesaian berkas tunggakan Seksi 1 (SP)	Terdapat beberapa berkas tunggakan yang tidak bisa di opname secara fisik sehingga menyebabkan tunggakan sehingga sulit dilakukan monev tunggakan	Berpotensi memunculkan berkas tunggakan dan tidak dapat diopname secara fisik serta kesulitan monev tunggakan	Pelayanan dan penyelesaian berkas di Seksi 1 (SP) menjadi cepat dan efisien	Opname posisi fisik lebih cepat dan efisien, Rekap dan analisa tunggakan lebih cepat dan menghitung beban kerja petugas

B. Sumber Daya Instansi

Dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya, Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar menggunakan sumber daya instansi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, meliputi:

1. Sumber Daya Manusia di Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar didukung oleh 81 orang pegawai dengan rincian sebagai berikut: 32 orang PNS, 39 orang PPNPS dan 10 orang Asisten Surveyor Kadastral.
2. Peralatan yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan pelayanan, meliputi alat ukur, komputer grafikal, laptop, printer, plotter, scanner, unit server, ATK, media tayang dan jaringan internet.
3. Loker Pelayanan yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai meliputi ruang loket dengan konter layanan, loket pengaduan, ruang tunggu, loket informasi pelayanan dilengkapi, CCTV, survei IKM, dan ruang konsultasi.

BAB III ANALISIS MASALAH

A. Identifikasi Permasalahan Pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar, ditemukan ada beberapa gap atau isu antara keadaan saat ini dengan kondisi yang diharapkan, sebagaimana telah diuraikan dalam bab sebelumnya. Permasalahan-permasalahan dalam area tugas dan fungsi harus dicarikan jalan keluar agar pelayanan pertanahan kepada masyarakat berjalan dengan baik.

Beberapa isu utama yang dapat diidentifikasi dan perlu mendapat perhatian di Seksi Survei dan Pemetaan jika dikaitkan pada area tugas pokok dan fungsi (tusi) bermasalah adalah sebagai berikut:

1. Tidak terlaksananya pelayanan pengukuran bidang tanah yang bebas dari potensi sengketa, konflik dan perkara (ISU A);
2. Belum tersedianya Data Siap Elektronik (DSE) di Seksi Survei dan Pemetaan (ISU B);
3. Tidak terlaksananya monitoring dan percepatan penyelesaian berkas tunggakan Seksi Survei dan Pemetaan (ISU C).

B. Penetapan Masalah Utama

1. Pemilihan Isu Prioritas Menggunakan Metode ASTRID

Dalam mengidentifikasi dan menganalisis isu menjadi masalah utama menggunakan kriteria ASTRID (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif dan Dapat dilaksanakan). Berikut adalah penilaian bobot kriteria dari masing-masing komponen penilaian yaitu:

Tabel 3.1 Analisa ASTRID

No.	Kriteria	Bobot Kriteria	ISU			Keterangan
			A	B	C	
1	Aktual	15	15	15	15	
2	Spesifik	10	10	10	10	
3	Transformasi	10	10	10	10	

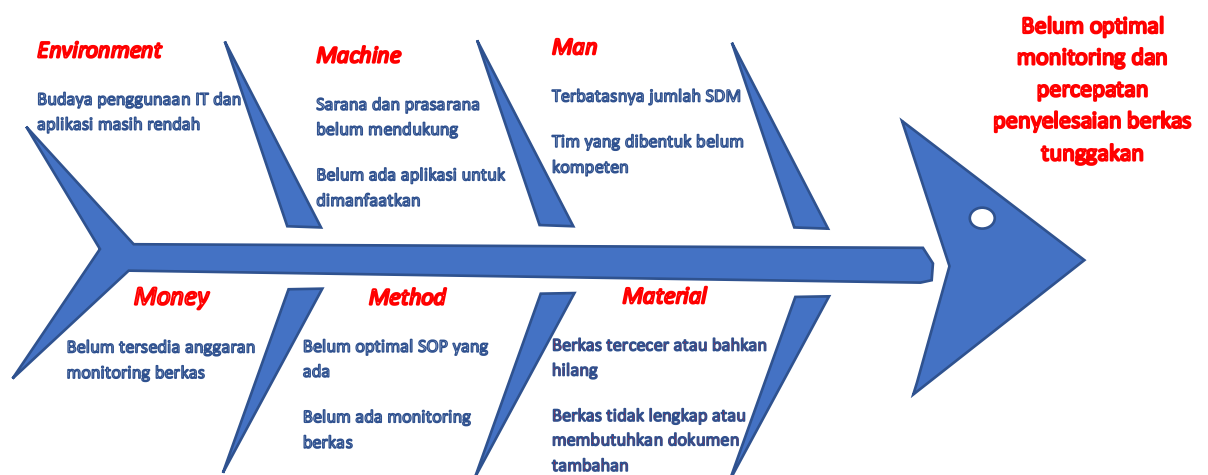
4	Relevan	15	15	15	15	
5	Inovatif	20	15	15	20	
6	Dapat dilaksanakan sesuai masa pelatihan	30	25	25	25	
		100	90	90	95	

Berdasarkan tabel di atas, isu yang terpilih adalah isu strategis C dengan total nilai 95. walaupun isu A dan B juga strategis dan mungkin dapat meningkat kinerja dan citra yang baik bagi Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar, namun agak sulit untuk dapat dilaksanakan khususnya pada masa PKP terutama yang menjadi pertimbangan lebih lanjut adalah pada tahap jangka pendek isu A dan B agak butuh waktu lebih untuk direalisasikan dari waktu yang ditargetkan.

2. Menganalisis Akar Penyebab Masalah Dengan Metode FishBone

Untuk menganalisis akar penyebab masalah dari isu strategis yang telah dipilih dari beberapa isu strategisnya lainnya, penulis menggunakan metode *FishBone* dalam menganalisa setiap faktor penyebab masalah isu strategi yang terpilih.

Analisa dalam diagram *FishBone* dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.1 Analisa *fishbone*

Dari diagram FishBone di atas dapat diuraikan beberapa faktor penyebab masalah antara lain:

- a. *Man* : minimnya jumlah SDM dan pelaksana/tim belum kompeten untuk melaksanakan
- b. *Method* : Belum optimal SOP yang digunakan dan belum ada monitoring berkas
- c. *Material* : Berkas permohonan tidak terkelola dengan baik banyak yang tercecer atau bahkan hilang serta berkas tidak lengkap
- d. *Money* : Belum tersedia anggaran untuk monitoring berkas
- e. *Machine* : Sarana dan prasarana belum mendukung dalam bentuk aplikasi yang belum tersedia
- f. *Environment*: Budaya penggunaan aplikasi berbasis Teknologi Informasi masih rendah perlu edukasi dan latihan

Berdasarkan Teknik Analisa Fishbone, maka akar masalah dari faktor man, methode, material, money, machine dan environment dapat diidentifikasi dan dapat dicari akar penyebab masalahnya yakni belum optimalnya monitoring dan percepatan penyelesaian tunggakan sehingga tunggakan pengukuran dapat tertangani dengan cepat dan efektif.

C. Analisa Kelayakan Inovasi

Bentuk inovasi yang akan dibangun harus dapat menyelesaikan isu dan permasalahan prioritas yang dihadapi. Inovasi dibangun untuk meningkatkan efektifitas monitoring dan pengendalian kinerja pelayanan Seksi Survei dan Pemetaan dalam bentuk pembuatan aplikasi berbasis web yang diberi nama Cek Berkas Ta'. Penerapan aplikasi berbasis web ini dalam implementasinya berfungsi sebagai alat monitoring berkas secara realtime untuk mengetahui jumlah permohonan berkas pengukuran yang belum selesai dan yang sudah menjadi tunggakan. Selain itu Pimpinan dapat melakukan rekapitulasi dan analisa beban petugas ukur dan laporan analisa tunggakan berkas.

Adapun indikator inovasi yang dibuat harus memperhatikan unsur kelayakan antara lain:

1. Kelayakan administratif, artinya inovasi secara administrasi telah sesuai tugas dan fungsi Seksi Survei dan Pemetaan didukung administrasi ketatausahaan dalam Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar;
2. Kelayakan sumber daya, artinya bentuk inovasi dapat dibangun dengan dukungan ketersediaan sumber daya seperti sumber daya manusia, jaringan internet, unit server, komputer, laptop, media tayang, ATK;
3. Kelayakan teknis, artinya bentuk inovasi secara teknis dibangun dengan penguasaan teknologi dan penerapan aplikasinya praktis dan mudah dioperasikan (*user friendly*).
4. Kelayakan regulasi, artinya bentuk inovasi didukung dengan regulasi formal yang mengatur antara lain:
 - a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian ATR/BPN.
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
 - e. PMNA/Kepala BPN No. 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksana PP No.24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
 - f. Permen ATR/Kepala BPN No.16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala BPN No.3 Tahun 1997
 - g. Peraturan Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan Inovasi

1. Deskripsi Inovasi

Berdasarkan masalah utama yang dipilih yaitu belum optimalnya monitoring dan penyelesaian tunggakan berkas apabila tidak ditangani segera dapat menimbulkan berbagai masalah bagi organisasi antara lain:

- a. Tidak terlaksananya penyelesaian berkas Seksi Survei dan Pemetaan sesuai jangka waktu SOP
- b. Sulit untuk melakukan monitoring dan evaluasi tunggakan berkas karena sulit di opname secara posisi berkas fisik (beda dengan keterangan posisi di KKP)
- c. Sikap masyarakat yang tidak puas dapat mengganggu kenyamanan pelayanan di Loker
- d. Berpotensi menambah jumlah komplain atau pengaduan masyarakat terhadap berkas permohonannya yang belum selesai sehingga mempengaruhi nilai ZI untuk menuju WBK/WBBM

Untuk mencegah dan mengantisipasi beberapa masalah di atas dapat dilakukan dengan mengatasi salah satu akar masalah yang paling relevan untuk dilakukan saat ini dan sejalan dengan arah kebijakan organisasi yaitu meningkatkan mutu layanan menggunakan teknologi informasi. Inovasi yang akan dilakukan adalah membangun aplikasi Cek Berkas Ta' sebagai monitoring dan pengendalian berkas pengukuran. Aplikasi yang akan dibangun berbasis web berupa sistem informasi yang dapat memonitor, mencari, menampilkan informasi dan menganalisa data tunggakan sehingga proses pekerjaan yang dilakukan dapat tersistem, terpusat dan termonitoring dengan baik.

2. Model Inovasi (Canvas Inovasi)

Berdasarkan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, berikut akan digambarkan secara rinci menggunakan model Canvas Inovasi agar lebih memahami permasalahan dan elemen inti dan penunjang terkait dengan inovasi aplikasi Cek Berkas Ta' dapat dilihat pada gambar berikut:

Tabel 4.1 Canvas Inovasi

<p><u>MITRA KERJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasubbag TU • Petugas Validasi • Petugas Ukur/ASK • PPAT 	<p><u>KEGIATAN UTAMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan Aplikasi Monitoring Berkas Pengukuran <i>Cek Berkas Ta'</i> • Menyusun SOP monitoring berkas tunggakan pengukuran 	<p><u>NILAI YANG DITAWARKAN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan yang berkualitas • Kemudahan Informasi ke stakeholder • Pengendalian pekerjaan • Koordinasi 	<p><u>HUBUNGAN KLIEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dengan <i>mentor</i> dan <i>coach</i> • Koordinasi dengan stakeholder • Sosialisasi dengan pengguna layanan • Instruksi dengan tim efektif 	<p><u>TARGET</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyelesaian berkas tunggakan pengukuran dapat tertangani dengan cepat & efektif • Mudah melakukan move tunggakan dan analisa beban kerja petugas • Pelayanan pengukuran menjadi lebih optimal
<p><u>UNSUR BIAYA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja Bahan • Belanja Barang Non Operasional Lainnya 	<p><u>SUMBER DAYA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Komitmen Pimpinan • Dukungan staf pelaksana • Perangkat Jaringan dan TIK 		<p><u>PELAYANAN</u></p> <p><i>Cek Berkas Ta'</i> sistem informasi monitoring berkas pengukuran berbasis web</p>	<p><u>RESIKO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tingginya potensi Sengketa, Konflik dan Perkara (SKP) • Jumlah tunggakan berkas di Seksi 1 SP • Pola Ruang RTRW yang belum diupdate
<p><u>IMBALAN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zero tunggakan • IKM meningkat 	<p><u>LEGALITAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UU No.25/2009 • PP No.24/1997 • PP No.128/2015 • PP No.71/2019 • PMNA/KaBPN No.3/1997 • PerMen ATR/BPN No.16/2021 • PerKa/BPN No.1/2010 	<p><u>SUSTAINABILITAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jangka Menengah : aplikasi digunakan di semua jenis layanan pertanahan • Jangka Panjang : aplikasi dikembangkan dalam web <i>database & cloud storage</i> dan bisa digunakan di semua kantah di Prov. Sulbar 	<p><u>AKUNTABILITAS</u></p> <p>Transparan dalam pelayanan informasi (<i>real time</i>)</p>	

B. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan terdiri dari target, waktu dan tahapan rencana kegiatan pembuatan aplikasi *Cek Berkas Ta'*. Adapun tahap pelaksanaan kegiatan dimulai tanggal 30 Maret 2022 s/d 04 Juni 2022. Tahapan kegiatan yang akan dilakukan diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2 Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

Kegiatan Utama	Tahapan	Pelaksana	Waktu	Output Kegiatan
Persiapan	1. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor	Project Leader	30-03-2022 s/d 31-03-2022	Dokumen RAP yang telah disesuaikan
	2. Studi literatur	Project Leader	01-04-2022 s/d 08-04-2022	Tata Cara dan Alur Penyelesaian Berkas Tunggalan sesuai SOP
	3. Rapat Persiapan dan Pembentukan Tim Efektif	Project Leader dan Anggota Tim	11-04-2022	Undangan, daftar hadir dan notulen
	4. Penerbitan Tim SK Efektif	Kasubag TU	11-04-2022 s/d 13-04-2022	SK Tim Efektif
Pelaksanaan	1. Rapat agenda Tim Efektif	Project Leader dan Anggota Tim	14-04-2022	Undangan, daftar hadir dan notulen
	2. Membuat Rancangan Aplikasi	Project Leader dan Anggota Tim	14-04-2022 s/d 15-04-2022	Desain aplikasi yang diinginkan
	3. Pembuatan Aplikasi	Project Leader dan Programmer	18-04-2022 s/d 13-05-2022	Aplikasi <i>Cek Berkas Ta'</i>
	4. Uji coba Aplikasi	Project Leader dan Anggota Tim	16-05-2022	Laporan Uji coba
	5. Perbaiki Aplikasi	Project Leader dan Programmer	17-05-2022 s/d 18-05-2022	Aplikasi setelah diperbaiki <i>Bug</i> dan <i>Error</i>
	6. Sosialisasi Aplikasi	Project Leader dan Kasubag TU	19-05-2022	Evidence Sosialisasi
	7. Rapat Evaluasi	Project Leader dan Anggota Tim	20-05-2022	Undangan, daftar hadir dan notulen Evidence pengendalian mutu
Pelaporan	1. Kompilasi Evidence	Anggota Tim	23-05-2022 s/d 26-05-2022	Foto dan Video
	2. Laporan hasil kegiatan kepada Mentor	Project Leader dan Mentor	27-05-2022	Saran, perbaikan serta dukungan berkelanjutan penggunaan Aplikasi

	3. Penyusunan Laporan	Project Leader	30-05-2022 s/d 03-06-2022	Laporan Aksi Perubahan
--	-----------------------	----------------	------------------------------	------------------------

C. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

1. Membangun Tim Efektif

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini akan dibentuk tim efektif yang akan bekerja sama mewujudkan rancangan aksi perubahan yang telah disusun. Adapun tim efektif tersebut sebagai berikut:

Tabel 4.3 Tim Efektif dan Uraian Tugas

Tim Efektif	Tugas
Mentor : Syaifuddin, A.Ptnh.	sebagai pengambil kebijakan, pemberi petunjuk arahan, serta memberikan nasehat atau masukan saran terkait aksi perubahan
<i>Project Leader</i> : Muslih Fauzi, ST.	selaku penanggung jawab Aksi Perubahan dari mulai persiapan dan perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian mutu output
<i>Coach</i> : Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si	selaku pendamping serta fasilitator <i>project leader</i> yang memberikan bimbingan dan dukungan sehingga aksi perubahan dapat terlaksana
Tim Kerja :	tim kerja berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan
1. Kasubag TU	kelengkapan administrasi dan sosialisasi terkait aksi perubahan
2. Koordinator Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	membantu mengkoordinasikan aksi perubahan
3. Koordinator Substansi Pengukuran dasar dan tematik	membantu mengkoordinasikan aksi perubahan
4. Operator Komputer	Menginventarisasi dan entry data
5. Pengelola Sistem dan Jaringan	Memvalidasi data input dan uji coba aplikasi

2. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder dapat didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari internal maupun eksternal organisasi, yang mempunyai pengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Pihak-pihak yang berpengaruh (positif/negatif) dan berkepentingan (kuat/lemah) serta

hubungan kerja, baik secara perorangan maupun kelompok dalam pelaksanaan aksi perubahan ini diuraikan sebagai berikut:

Tabel 4.4 Identifikasi Stakeholder

No	Nama Stakeholder	Peranan	Pengaruh	Hubungan Kerja
1	Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Polman	<ul style="list-style-type: none"> • memberikan arahan kegiatan aksi perubahan secara langsung • mendukung dan memfasilitasi kegiatan aksi perubahan • men sahkan dokumen dan SK 	Positif	Sebagai mentor dan atasan langsung project leader
2	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Pemimpin Aksi Perubahan	Positif	Project leader aksi perubahan
3	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Tim Aksi Perubahan
4	Koordinator Substansi pada Seksi Survei dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Tim Aksi Perubahan
5	PPNPN (admin tekstual)	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Tim Aksi Perubahan
6	PPNPN (admin spasial)	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Tim Aksi Perubahan
7	Pejabat Pengawas di luar Seksi Survei dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Rekan Kerja
8	Pejabat Pelaksana di luar Seksi Survei dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Rekan Kerja
9	Petugas Ukur dan ASK	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Tim Aksi Perubahan
10	Pejabat Fungsional Umum di luar Seksi Survei dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Rekan Kerja
11	PPNPN di lingkungan Seksi Survei dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Pelaksana Harian
12	PPNPN di luar lingkungan Seksi Survei dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Rekan Kerja
13	PPAT dan PPATS	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Penerima Layanan
14	Kabid Survey dan Pemetaan	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Koordinasi dan Pelaporan
15	Kakanwil BPN Sulawesi Barat	memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Koordinasi dan Pelaporan

--	--	--	--	--

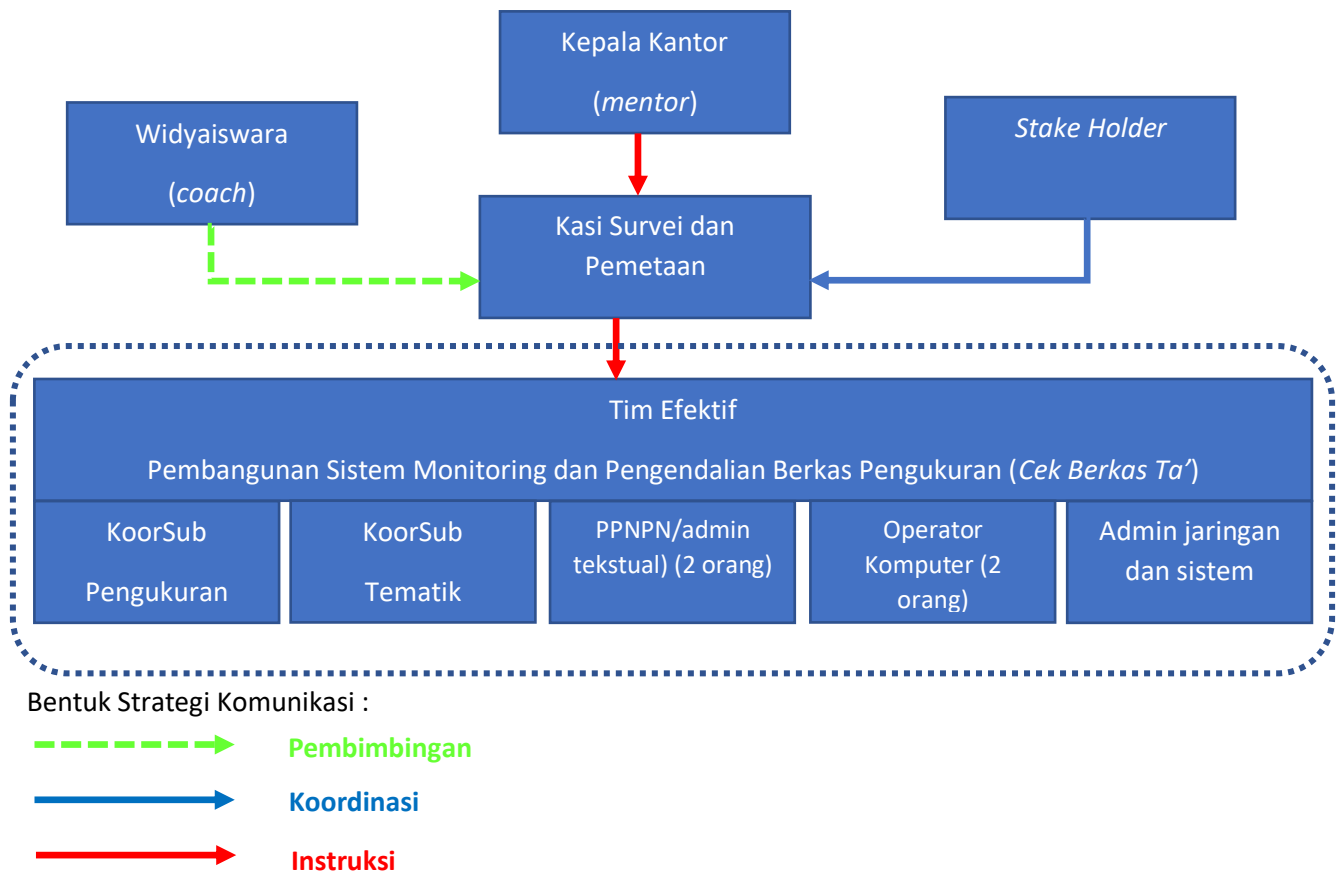
Masing-masing *stakeholder* diatas akan ditempatkan dalam 4 (empat) kelompok berdasarkan analisis kuadran dengan mempertimbangkan ciri-ciri sebagai berikut:

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



Gambar 4.1 Kedudukan *Stakeholder*

Adapun struktur Tim Efektif Aksi Perubahan dan hubungan antar stakeholders dalam aksi perubahan ini digambarkan dalam Net Map Stakeholders pada Gambar di bawah ini :



Gambar 4.2 Net Map Stakeholder

D. Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan

Pengendalian Mutu pekerjaan merupakan bagian dari fungsi utama manajemen yaitu pengawasan (controlling) melalui monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti dengan tindakan perbaikan jika ada yang belum sesuai dari standar yang telah ditentukan. Identifikasi resiko pada tiap tahapan wajib dilakukan agar dapat mengantisipasi resiko dengan tindakan perbaikan demi terwujudnya aksi perubahan yang bersifat efisien, efektif, tepat waktu dan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan. Berikut tabel Analisa Resiko aksi perubahan pembuatan aplikasi penanganan tunggakan.

Tabel 4.5 Analisa Resiko

Kegiatan Utama	Tahapan	Kemungkinan Resiko	Output Solusi
Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor 2. Studi literatur 3. Pembentukan tim efektif 	<ul style="list-style-type: none"> • Aksi perubahan tidak mendapat dukungan • Anggota Tim kurang paham mengenai data 	<ul style="list-style-type: none"> • meyakinkan mentor bahwa inovasi sangat diperlukan untuk peningkatan mutu pelayanan

		<p>dan entry data ke aplikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • anggota tim tidak fokus karena mempunyai tugas lain yang ditarget • anggota tim tidak serius melaksanakan tugas karena bukan tugas pokok 	<ul style="list-style-type: none"> • menjelaskan jenis data yang dibutuhkan pada saat entry data dan menjalankan aplikasi • membuat jadwal ulang yang sesuai waktu sehingga dapat membagi waktu dengan efektif • menjelaskan kepada anggota tim perihal peran dan andil tim dalam kemajuan organisasi
Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desain model aplikasi 2. Pembuatan Aplikasi 3. Uji coba Aplikasi 4. Sosialisasi Aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • desain aplikasi tidak selesai tepat waktu • aplikasi yang diinginkan tidak sesuai keinginan <i>project leader</i> dan tim aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> • membuat target waktu yang terukur dan laporan kemajuan pembuatan aplikasi secara berkala • konsultasi intens dengan programmer terkait persamaan persepsi dan kebutuhan sistem yang diinginkan
Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompilasi Evidence 2. Laporan hasil kegiatan kepada 3. Mentor 4. Penyusunan Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • laporan tidak dapat diselesaikan tepat waktu • eviden yang kurang dari salah satu tahap kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • pembuatan laporan disusun secara berkala dalam setiap tahapan • menunjuk petugas khusus untuk kompilasi evidence dan pendokumentasiannya

Prinsip-prinsip Manajemen Mutu dalam ISO 9001:2015 (sumber: <https://https://isokonsultindo.com/7prinsip-manajemen-mutu/>) yang dapat diterapkan dalam pengendalian mutu kegiatan Peningkatan Kualitas Kinerja Pelayanan melalui dalam Rancangan Aksi Perubahan adalah :

Tabel 4.6 Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan

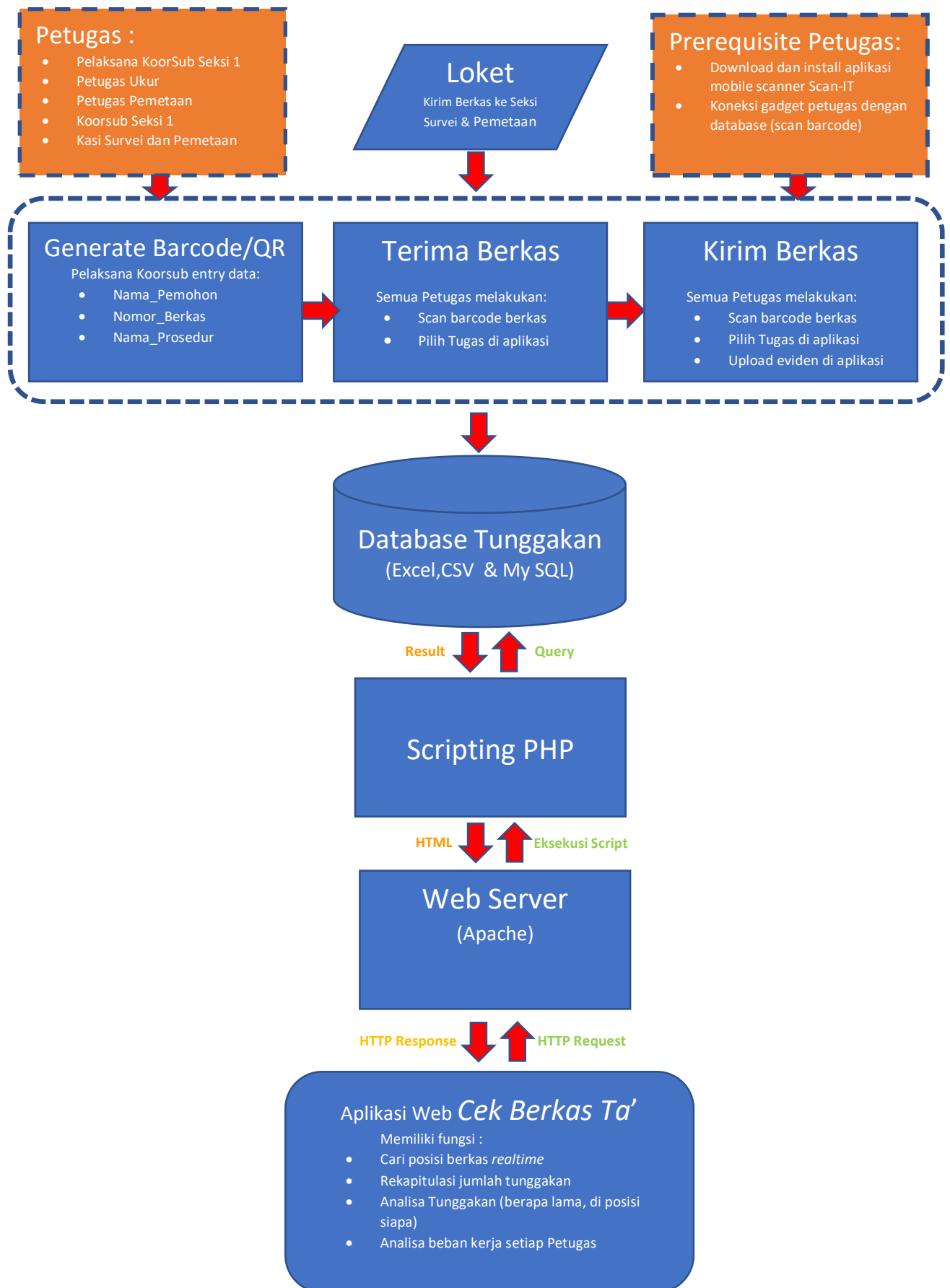
No	Kriteria	Deskripsi	Hubungan dengan Kegiatan	Indikator Keberhasilan
----	----------	-----------	--------------------------	------------------------

1	<i>Customer Focus</i>	Fokus pada pelanggan dan berusaha melampaui harapan pelanggan	Sesuai dengan tujuan yang diharapkan dan output sesuai dengan kebutuhan Seksi Survei dan Pemetaan	Aplikasi Cek Berkas Ta' selain untuk fungsi monitoring dan evaluasi berkas tunggakan, juga diharapkan memberikan kepastian penyelesaian berkas dan informasi layanan bagi pengguna layanan
2	<i>Leadership</i>	Pemimpin dari semua tingkatan menyatukan tujuan dan menciptakan kondisi semua orang terlibat dalam mencapai sasaran organisasi	Pemimpin yang menjadi <i>role model</i> , mampu berpikir kreatif dan inovatif dalam memotivasi tim efektif untuk melaksanakan aksi perubahan	<i>Project Leader</i> meyakinkan tim efektif bahwa aksi perubahan yang dimaksud merupakan bagian dari tugas dan fungsi Seksi Survei dan Pemetaan yang harus dilaksanakan dengan capaian kinerja baik
3	<i>Engagement of People</i>	Kompeten, mampu diberdayakan dan keterlibatan orang-orang di semua angkatan	Integritas dan komitmen yang tinggi dari Tim Pelaksana Aksi Perubahan untuk mencapai tujuan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan	Tim Pelaksana Aksi Perubahan melakukan tugas secara aktif dan berintegritas sehingga tujuan Aksi Perubahan tercapai sesuai dengan waktu yang direncanakan
4	<i>Process Approach</i>	Aktivitas-aktivitas organisasi dapat dimengerti dan dikelola sebagai proses yang saling berkait sebagai suatu fungsi yang utuh	Tahapan-tahapan kegiatan yang telah disusun dapat dilaksanakan dan menghasilkan output akhir yang telah ditetapkan	Semua tahapan kegiatan dapat dilaksanakan untuk menghasilkan tujuan aksi perubahan dimulai dari perencanaan, indentifikasi input dan output dalam aplikasi, pembuatan desain menu dan fungsi aplikasi, ujicoba aplikasi dan monev hasil kegiatan
5	<i>Improvement</i>	Selalu fokus terhadap perbaikan secara berkelanjutan	Output kegiatan dapat dilakukan perbaikan guna menjawab inovasi jangka menengah dan jangka panjang	Output digunakan untuk mengetahui monitoring jumlah tunggakan, posisi berkas, analisa beban kerja petugas dan sebagai tahap jangka menengah dan jangka panjang aplikasi digunakan untuk semua pelayanan pertanahan diluar Seksi Survei dan Pemetaan dan pengembangan dalam jangka panjang yakni aplikasi terintegrasi dengan <i>webdatabase</i> dan <i>cloud storage</i>
6	<i>Evidence-Based</i>	Pengambilan keputusan berdasarkan analisis dan evaluasi data dan informasi yang akurat	Data dan informasi yang dihasilkan dapat digunakan oleh K/L/D/pihak terkait dalam pengambilan kebijakan atau bisa digunakan sebagai dasar untuk	Output kegiatan dapat digunakan untuk laporan kinerja dan proses monev kegiatan pengukuran

			pelaksanaan kegiatan selanjutnya	
7	<i>Relationship Management</i>	Organisasi mengelola hubungan baik dengan pihak-pihak yang berkepentingan termasuk para pemasoknya	Koordinasi dan kolaborasi dengan seluruh stakeholder dengan mengedepankan asas persamaan dan keadilan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab aksi perubahan	Partisipasi seluruh <i>stakeholder</i> untuk melaksanakan aksi perubahan memberikan dampak perubahan positif yang tercermin dari peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>

E. SOP Pelayanan Publik

Untuk mengukur keberhasilan aplikasi yang dirancang dan mengukur keberhasilan dalam setiap tahapan kegiatan diperlukan model kendali mutu dalam pelaksanaan aksi perubahan. Gagasan pembuatan aplikasi monitoring dan pengendalian berkas berbasis web *Cek Berkas Ta'* adalah untuk mengurangi berkas tunggakan dan implementasi monitoring dan pengendalian berkas permohonan. Untuk menjamin implementasi aplikasi ini berjalan dengan baik perlu disusun SOP dan alur kendali (*flowchart*) yang menjelaskan setiap tahapan pekerjaan yang dijelaskan dalam gambar di bawah ini :



Gambar 4.3 Flowchart Penggunaan Aplikasi *Cek Berkas Ta'*

BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas

Aksi Perubahan merupakan salah satu tugas pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2022 yang bertujuan untuk melahirkan Pejabat Pengawas yang berintegritas dan berorientasi pelayanan.

Integritas dipahami sebagai sikap konsisten sesuai dengan nilai-nilai dan kebijakan organisasi serta kode etik profesi dimana dalam implementasinya akan menghadapi keadaan yang sulit untuk dilakukan. Itupun sebagai pelayan publik tetap harus konsisten dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada publik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sejatinya aksi perubahan ini merupakan bukti sikap integritas Project Leader dalam melaksanakan tugas selaku pejabat pengawas untuk memberikan pelayanan prima yang berkualitas sesuai standar yang telah ditentukan dan masyarakat memiliki akses pelayanan publik sesuai kebutuhannya.

Mendasari dari hasil analisa diagnosa organisasi yaitu penanganan tunggakan pengukuran yang merupakan area yang bermasalah. Hal ini menyebabkan terjadinya gap antara kondisi yang ada saat ini dengan kondisi yang diharapkan yaitu belum optimalnya penanganan pelayanan tunggakan pengukuran. Karena itu Aksi perubahan yang dilakukan adalah membuat suatu aplikasi penanganan tunggakan pengukuran dan monitoring berkas *Cek Berkas Ta'* yang berbasis web. Ide dari Aksi Perubahan ini adalah bagaimana dimasa pandemi ini kebutuhan masyarakat akan penyelesaian berkas pengukuran tanahnya dapat terpenuhi dengan cepat dan efektif dan *back office* mudah melakukan penanganan berkas tunggakan dan monitoring berkas secara optimal serta protokol kesehatan tetap dapat dilaksanakan sesuai ketentuan.

2. Pengelolaan Budaya Layanan

Dalam definisi pelayanan publik berdasarkan pada Undang-Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa atau pelayanan administrasi.

Untuk implementasi peningkatan kualitas pelayanan publik dibutuhkan pengelolaan budaya pelayanan yang berorientasi kepada budaya pelayanan prima. Pelayanan prima atau juga dikenal dengan *excellent service* adalah upaya sebuah instansi, organisasi atau usaha untuk memberikan pelayanan terbaik kepada para pelanggan. Tujuan dari pelayanan ini hanyalah satu, yaitu membuat pelanggan menjadi puas sehingga dapat meningkatkan aspek lainnya seperti citra organisasi, indeks kepuasan masyarakat dll. Dalam menuju pelayanan prima setidaknya memenuhi beberapa konsep dasar pelayanan yang diperlukan dalam setiap proses bisnis yakni sikap, perhatian, tindakan, kemampuan, penampilan, bertanggung jawab dan simpati yang baik dan adil kepada masyarakat.

Salah satu tugas Kantor Pertanahan adalah mengelola pelayanan pertanahan di masyarakat. Proses pengelolaan pelayanan pertanahan ini perlu memanfaatkan Teknologi Informasi untuk memfasilitasi akses masyarakat sehingga mendapatkan pelayanan pertanahan dengan mudah, cepat dan biaya rendah sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

3. Pengelolaan Tim

Pada tahapan pengelolaan tim dan membangun jejaring dan kolaborasi diawali dengan membentuk Tim Efektif yang masing-masing memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas dalam setiap tahapan kegiatan aksi perubahan sesuai kapasitas dan kemampuan masing-masing anggota tim. Legalitas dalam Tim Efektif akan dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar. Surat Keputusan tersebut menetapkan nama-nama anggota serta tugas dan tanggung jawabnya masing-masing anggota.

Dalam tahap persiapan yang salah satunya adalah pembentukan Tim Efektif, project leader wajib mendasari dan menanamkan sikap integritas yang harus dimiliki setiap pelayan publik dan kemudian menjelaskan maksud dan tujuan dari aksi perubahan yang akan dilakukan serta peran masing-masing anggota Tim Efektif sesuai dengan struktur tim yang sudah ditetapkan dalam surat keputusan. Untuk mendapat hasil yang sesuai rencana, project leader perlu memberikan tahapan yang harus dipenuhi dan memberi kesempatan yang sama kepada setiap anggota tim untuk memberi masukan dan saran atau pertanyaan yang mungkin masih belum dipahami terkait Aksi Perubahan.

Identifikasi *stakeholder* dan *keypartner* juga perlu dilakukan mengingat peran dan kepentingan mereka dalam terlaksana progress Aksi Perubahan yang dilakukan project leader. *Stakeholder* memiliki pengaruh maupun kepentingan yang berbeda-beda yang terpengaruh oleh tujuan dan tindakan dari masing-masing *stakeholder*. Sangat penting untuk mengetahui stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang akan dilaksanakan dalam Aksi Perubahan ini. Pihak-pihak tersebut dapat berpengaruh (positif/negatif) dan berkepentingan (kuat/lemah) serta hubungan kerja, baik secara perorangan maupun kelompok. Tujuan akhir dari identifikasi *stakeholder* yakni mengarahkan semua kuadran stakeholder untuk menjadi posisi promotor yakni memiliki kepentingan besar terhadap program dan memiliki kekuatan penting untuk membuat berhasilnya Aksi Perubahan ini.

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian Tahapan Inovasi

Aksi Perubahan Penanganan Pelayanan Tunggakan Pengukuran Melalui Aplikasi Monitoring Berkas Cek Berkas dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu Persiapan, Pelaksanaan dan Pelaporan. Setiap tahapan telah dibuat timeline sesuai dengan rentang waktu Aksi Perubahan mulai dari tanggal 30 Maret 2022 sampai dengan 03 Juni 2022. Adapun capaian Tahapan Inovasi adalah sebagai berikut:

Kegiatan Utama	Tahapan	Selesai Tgl/bln/thn	Evidence	Kesesuaian Dengan RAP
Persiapan	1. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor	31-03-2022	Terlampir	sesuai
	2. Studi literatur	08-04-2022	Terlampir	sesuai
	3. Rapat Persiapan dan Pembentukan Tim Efektif	11-04-2022	Terlampir	sesuai
	4. Penerbitan Tim SK Efektif	13-04-2022	Terlampir	sesuai
Pelaksanaan	1. Rapat agenda Tim Efektif	14-04-2022	Terlampir	sesuai
	2. Membuat Rancangan Aplikasi	15-04-2022	Terlampir	sesuai
	3. Pembuatan Aplikasi	13-05-2022	Terlampir	sesuai
	4. Uji coba Aplikasi	16-05-2022	Terlampir	sesuai
	5. Perbaikan Aplikasi	18-05-2022	Terlampir	sesuai

	6. Sosialisasi Aplikasi	19-05-2022	Terlampir	sesuai
	7. Rapat Evaluasi	20-05-2022	Terlampir	sesuai
Pelaporan	1. Kompilasi Evidence	26-05-2022	Terlampir	sesuai
	2. Laporan hasil kegiatan kepada Mentor	27-05-2022	Terlampir	sesuai
	3. Penyusunan Laporan	03-06-2022	Terlampir	sesuai

2. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Perbaikan sistem penanganan tunggakan setelah pemanfaatan aplikasi cek berkas ta' dapat dilihat dari beberapa indikator sebagai berikut:

No.	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
1.	Kepastian dan Tepat Waktu	Penanganan berkas tunggakan tidak pasti karena susah opname berkas dan butuh waktu banyak	Penanganan berkas tunggakan lebih pasti dan membutuhkan waktu yang singkat untuk opname fisik dan penyelesaian
2	Kesederhanaan	Rumit karena butuh usaha lebih untuk opname berkas dan posisi berkas	Lebih mudah untuk opname berkas dan posisi berkas karena lebih riil posisi berkas
3	Kejelasan	Langkah penanganan tunggakan berkas belum pasti sehingga opname berkas fisik tidak pasti dan belum jelas	Langkah penanganan tunggakan lebih pasti dan jelas
4	Keamanan	Data berkas dan berkas fisik masih diragukan karena potensi berkas tercecer dan hilang untuk dilakukan opname berkas tunggakan	Berkas lebih terkontrol karena proses scanning QR Code secara aktif dari tiap prosesnya dan diketahui dengan jelas posisi riil berkas
5	Layanan Modern	Posisi berkas disajikan belum sesuai posisi fisik berkas yang dicari sehingga ada perbedaan posisi fisik	Posisi berkas disajikan sesuai posisi riil berkas fisik sehingga mudah melakukan monev berkas dan penanganan tunggakan

3. Manfaat Aksi Perubahan

Aksi Perubahan ini bertujuan tersedianya suatu sistem informasi dalam penanganan berkas tunggakan pengukuran berupa aplikasi cek berkas ta' yang berbasis web.

Dengan adanya aplikasi ini membawa perubahan yang signifikan dalam peningkatan kinerja pelayanan di unit kerja khususnya pelayanan pengukuran antara lain yaitu:

a. Manfaat bagi Project Leader

Bagi Project Leader selama proses pelaksanaan Aksi Perubahan ini ialah dapat mengaktualisasikan kepemimpinan melayani dengan menerapkan prinsip-prinsip yang telah disampaikan selama Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan 1 Tahun 2022. Selain itu, bagi Project Leader juga lebih mampu dan dapat mengendalikan pekerjaan di Seksi Survei dan Pemetaan sehingga kualitas pelayanan pengukuran meningkat khususnya penanganan berkas tunggakan.

b. Manfaat bagi Anggota Tim Efektif

Manfaat yang diperoleh bagi Anggota Tim Efektif antara lain menambah pengalaman bekerja secara tim, lebih mampu menyalurkan ide dan gagasan dalam pencapaian aksi perubahan ini dan meningkatkan efisiensi kerja khususnya anggota tim yang langsung berhubungan dengan Seksi Survei dan Pemetaan

c. Manfaat bagi Penerima Layanan

Manfaat yang diperoleh bagi Penerima Layanan ialah kemudahan akses data berkas pengukuran untuk melakukan monitoring dan evaluasi layanan pengukuran khususnya untuk penanganan berkas tunggakan dan memudahkan mencari informasi berkas dan opname posisi riil berkas pengukuran.

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Pembangunan suatu inovasi pada prakteknya wajib didukung dengan upaya memperoleh legalitas dari pencanangan inovasi tersebut yang berguna untuk memberikan dukungan formal hukum dari suatu inovasi. Proses legalitas produk dan dukungan komitmen dari berbagai pihak, operasional layanan dapat dijalankan secara meyakinkan dengan adanya dukungan tersebut.

Untuk menjamin keberlangsungan penerapan inovasi Cek Berkas Ta' dalam hal ini Project Leader telah mendapatkan dukungan penuh dari mentor sesuai surat dukungan sebagai berikut:



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR
Jl. Tritura No.10 Kel. Madatte, Kab. Polewali Mandar, Telp (0428)21757
email: kab-polewalimandar@atrbon.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAIFUDDIN, A.Prbh.
NIP : 19651231 198603 1 015
Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar

Dengan ini menyatakan bahwa Saya selaku mentor memberi dukungan kepada Saudara Muslih Fauzi, ST., selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar untuk melaksanakan implementasi Aksi Perubahan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2022 yaitu Penanganan Pelayanan Tunggakan Pengukuran Melalui Aplikasi Monitoring Berkas Cek Berkas Ta' berbasis web dan android yang hasilnya akan dimanfaatkan dalam monitoring dan evaluasi layanan berkas pengukuran dan penanganan tunggakan berkas di Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar dan aplikasi tersebut akan tetap digunakan secara berkelanjutan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar.

Demikian pernyataan ini Saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Polewali Mandar, 03 Juni 2022

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Polewali Mandar

SYAIFUDDIN, A.Prbh.
NIP. 19651231 198603 1 015

Legalitas inovasi turut pula sebagai bukti keberlanjutan layanan inovasi ini karena untuk menjamin eksistensi baik aplikasinya maupun layanan dari inovasi itu sendiri di tengah tuntutan pelayanan pemerintah yang prima dalam lingkungan birokrasi. Hal yang paling penting dalam proses inovasi adalah konsistensi Kantor Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar dalam menjaga keberlangsungan dan keberlanjutan agenda inovasi serta menjamin komitmen aplikasi Cek Berkas Ta' untuk terus digunakan walaupun berbeda-beda personil pengguna layanan, karena dinamisnya organisasi di Kementerian ATR/BPN.

2. Perencanaan keberlanjutan Inovasi

a. Kegiatan Jangka Menengah

Hal yang penting dilakukan untuk jangka menengah ialah memperluas cakupan fungsi layanan berkas Cek Berkas Ta' tidak terbatas pada layanan berkas Seksi Survei dan Pemetaan, akan tetapi untuk semua layanan berkas dalam satu Kantor Pertanahan. Kemudian tahapan yang tidak kalah pentingnya adalah

menambah fungsi layanan bagi masyarakat umum untuk penggunaan aplikasi Cek Berkas Ta' dalam hal memperoleh informasi posisi berkas secara riil time berkas fisiknya. Untuk itu perlu langkah sosialisasi kepada stakeholder pengguna layanan khususnya masyarakat umum agar bisa menggunakan aplikasi ini. Sebagai dukungan untuk keberlanjutan juga diperlukan dukungan finansial dengan mengintegrasikan ke dalam dokumen perencanaan Satuan Kerja untuk mendapatkan alokasi anggaran dalam DIPA Tahun Anggaran 2023 agar terus dapat dilakukan penyempurnaan dan updating aplikasi maupun hosting web.

b. Kegiatan Jangka Panjang

Kegiatan jangka panjang yang dapat dilakukan adalah melakukan replikasi aplikasi Cek Berkas Ta' ke seluruh kantor pertanahan di lingkungan wilayah BPN Provinsi Sulawesi Barat dan untuk skala nasional diharapkan dapat diintegrasikan ke dalam aplikasi KKP Web.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan adanya penggunaan aplikasi Cek Berkas Ta' diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pengguna layanan khususnya semua personil di lingkungan Seksi Survei dan Pemetaan dalam hal melakukan monitoring dan evaluasi berkas pengukuran dan penanganan tunggakan berkas. Manfaat aplikasi ini sangat berarti untuk peningkatan kinerja dan tentunya akan memudahkan, baik secara internal Kantor Pertanahan dan untuk jangka menengah bagi masyarakat umum yang saat ini sangat membutuhkan kepastian informasi yang jelas dan cepat serta dapat diakses informasi tersebut dimana saja dan kapan saja

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan di atas, rekomendasi yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Perlu melakukan pengembangan aplikasi dengan penambahan fitur-fitur tambahan dalam aplikasi agar lebih memudahkan proses monitoring dan evaluasi berkas, sebagai contoh fitur untuk masyarakat umum untuk mudah memperoleh informasi posisi berkas secara riil time berkas fisik.
2. Perlu dikembangkan lebih jauh dalam aplikasi *mobile scanner* Cek Berkas Ta' yang berbasis android agar bisa menampung semua fitur dan fungsi aplikasi web Cek Berkas Ta' karena sampai saat ini aplikasi android Cek Berkas Ta' masih terbatas dalam fungsi scanner belum memiliki fungsi penuh dari aplikasi web Cek Berkas Ta'.
3. Perlu disampaikan ke Kementerian ATR/BPN untuk ke depannya apakah memungkinkan dan mengakomodir untuk diintegrasikan dalam aplikasi KKP Web milik Pusdatin ATR/BPN.

DAFTAR PUSTAKA

<https://isokonsultindo.com/7prinsip-manajemen-mutu>

<https://polmankab.go.id/Polman>

https://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Polewali_Mandar#

<https://www.w3schools.com/>

<https://www.niagahoster.co.id/blog/belajar-php/>

<https://github.com/>

<https://www.kodular.io/>

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik .

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

PMNA/Kepala BPN No. 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksana PP. No.24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian ATR/BPN.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas PMNA/Kepala BPN No.3 Tahun 1997.