

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KOMUNIKASI PUBLIK
MELALUI PEMBUATAN PROGRAM PODCAST
PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA
TANJUNGPINANG



NAMA : Yulianto Tribudi Prasetyo, S.P.
NIP : 197707232008041001
NO. ABSEN : 40
JABATAN : Kepala Subbagian Tata Usaha
UNIT KERJA : Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

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



LEMBAR PENGESAHAN

**PENINGKATAN KOMUNIKASI PUBLIK
MELALUI PEMBUATAN PROGRAM PODCAST
PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA TANJUNGPINANG**

Disahkan di Bogor, Juni 2022

Coach,

Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si
NIP. 197002141995031002

Mentor,


Bambang Prasongko, S.T.
NIP. 197506192002121006

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : Yulianto Tribudi Prasetyo, S.P.
NIP : 197707232008041001
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
Angkatan : I/2022
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

Judul Laporan Aksi Perubahan :

“PENINGKATAN KOMUNIKASI PUBLIK MELALUI PEMBUATAN PROGRAM PODCAST PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA TANJUNGPINANG“

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,

Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si
NIP. 197002141995031002

Mentor,


Bambang Prasongko, S.T.
NIP. 197506192002121006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat serta karunia- Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan ini tepat pada waktunya. Adapun judul dari Aksi Perubahan ini adalah “Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang”.

Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini merupakan bagian dari tugas dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang telah diseminarkan sebagai hasil dari pelaksanaan Aksi Perubahan.

Pada kesempatan ini penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H, M.P., Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Indra Gunawan, S.T. selaku penguji dalam kegiatan Seminar Rancangan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang telah memberi masukan dan saran dalam implementasi Aksi Perubahan ini.
3. Bapak Adhi Maskawan, S.H.,M.T.,M.Sc. selaku penguji dalam kegiatan Seminar Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang telah memberi masukan dan saran dalam Aksi Perubahan ini.
4. Bapak Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si selaku Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan sekaligus pembimbing (*Coach*) yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama kegiatan Aksi Perubahan ini;
5. Bapak Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H. selaku Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan sekaligus pembimbing (*Coach*) yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam Pelaporan dan Seminar Aksi Perubahan ini;
6. Bapak Bambang Prasongko, S.T., selaku *Mentor* dan sekaligus Kepala Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang, atas dukungan, arahan dan bimbingan kepada penulis;

7. Para Pengajar/Widyaiswara dan Penyelenggara pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2022 PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmu dan wawasan serta banyak membantu penulis selama masa pelatihan.
8. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I yang telah bekerja sama dan banyak membantu penulis dalam kegiatan pelatihan ini.
9. Dan semua pihak yang telah membantu penyusunan Aksi Perubahan ini.

Dalam penyusunan Aksi Perubahan ini, penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang dibuat baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk itu penulis mohon saran serta masukan yang membangun untuk perbaikan kedepannya dan semoga Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat.

Tanjungpinang, Juni 2022

Yulianto Tribudi Prasetyo, S.P.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	10
B. Tujuan Aksi Perubahan	12
C. Manfaat Aksi Perubahan	13
BAB II. PROFIL PELAYANAN	
A. Tugas dan Fungsi Pelayanan	14
1. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan	14
2. Tugas dan Fungsi Subbagian Tata Usaha	16
3. Area Bermasalah	16
B. Sumber Daya Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang	17
1. Sumber Daya Manusia	17
2. Sarana dan Prasarana	18
3. Anggaran	18
BAB III ANALISIS MASALAH	
A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah	20
B. Penetapan Masalah Utama	21
C. Analisis Kelayakan Inovasi	24
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	
A. Terobosan Inovasi	26
1. Deskripsi Inovasi	26
2. Model Inovasi	27
3. Hasil dan Manfaat Inovasi	28
B. Tahapan Kegiatan	30
C. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)	31
D. Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan	35
E. SOP Pelayanan Publik (Sesuai Rencana Aksi)	37
BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN	
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	39
1. Membangun Integritas	39
2. Pengelolaan Budaya Layanan	41
3. Pengelolaan Tim	41



B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan	43
1. Capaian Tahapan Inovasi	43
2. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan	48
3. Manfaat Aksi Perubahan	50
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan	51
1. Legalitas Penerapan Inovasi	51
2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi	52

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan	53
B. Rekomendasi	53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Identifikasi Isu dan Analisis Area Bermasalah	17
Tabel 2.	Jumlah Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang	18
Tabel 3.	Daftar Inventaris peralatan dan mesin di Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang	18
Tabel 4.	Metode ASTRID dalam memilih masalah utama	22
Tabel 5.	Model Inovasi Perubahan (Canvas Inovasi)	28
Tabel 6.	Tahapan Kegiatan Pembuatan Program Podcast	30
Tabel 7.	Tim Efektif Kegiatan Pembuatan Program Podcast	32
Tabel 8.	Rencana Anggaran Biaya Aksi Perubahan	35
Tabel 9.	Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan	36
Tabel 10.	Capaian Tahapan Inovasi Pembuatan Program Podcast	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang	14
Gambar 2.	Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang.....	16
Gambar 3.	<i>Fishbone Diagram</i> Dari Masalah Utama	23
Gambar 4.	Struktur Tim Efektif Aksi Perubahan.....	31
Gambar 5.	<i>Net map</i> (jejaring kerja) Aksi Perubahan	33
Gambar 6.	Posisi Stakeholder pada Aksi Perubahan	34
Gambar 7.	Standar Operasional Prosedur Aksi Perubahan.....	37
Gambar 8.	SK Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan.....	40
Gambar 9.	Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan.....	42
Gambar 10.	Koordinasi dan konsultasi dengan Mentor.....	43
Gambar 11.	Pembuatan Studio Podcast	44
Gambar 12.	Episode Podcast Kantah Kota Tanjungpinang	46
Gambar 13.	Podcast Prolog Kantah Kota Tanjungpinang	47
Gambar 14.	Tayangan Podcast di Kanal Youtube Kantah Kota Tanjungpinang.....	49
Gambar 15.	Jumlah Viewer Podcast di Kanal Youtube Kantah Kota Tanjungpinang.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dunia saat ini sedang memasuki era digital dimana cepatnya perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi mempengaruhi setiap sendi kehidupan dan aktivitas masyarakat dan negara. Perubahan jaman ini tentu mengharuskan semua pihak baik secara individu maupun organisasi untuk dapat beradaptasi mengikuti perkembangannya. Sehingga setiap organisasi tentu juga dituntut untuk memiliki kinerja yang tinggi dengan beradaptasi terhadap perkembangan tersebut agar organisasi dapat berjalan dengan efektif dan efisien serta berdaya saing. Kinerja yang tinggi tentu menjadi modal bagi setiap organisasi dalam mencapai tujuannya.

Kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting sebagai salah satu faktor keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan organisasinya. Hal ini karena kepemimpinan mempunyai peranan yang dominan dalam meningkatkan kinerja dan sekaligus produktivitas organisasi. Salah satu upaya untuk mengembangkan standar kompetensi manajerial pada jabatan pengawas, maka perlu dilakukan diklat kepemimpinan. Adapun yang menjadi tujuan pelatihan kepemimpinan berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) nomor 15 tahun 2019 tentang pelatihan kepemimpinan pengawas adalah untuk mengembangkan kompetensi pejabat pengawas dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan pengawas pada institusi pemerintah. Untuk dapat mencapai kompetensi kepemimpinan, salah satunya melalui agenda aktualisasi kepemimpinan dengan membuat aksi perubahan kinerja pelayanan publik. Hal ini karena kegiatan aksi perubahan tersebut memadukan berbagai unsur manajerial yang menjadi dasar kompetensi pemimpin, seperti melakukan inovasi, kolaborasi atau kerjasama, serta pengendalian dan pengawasan pekerjaan.

Pelayanan publik merupakan kegiatan sangat penting dan bahkan dapat disebutkan sebagai sebuah kewajiban oleh negara sebagai penyelenggara pemerintahan kepada rakyatnya. Hal ini sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Pelayanan publik yang baik



haruslah yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat, memenuhi kebutuhan mendasar warga negara, serta memiliki prosedur yang jelas, biaya yang terjangkau, dan transparan.

Pelayanan publik ini menjadi semakin penting karena senantiasa berhubungan dengan masyarakat yang memiliki keanekaragaman kepentingan dan tujuan. Oleh karena itu institusi pelayanan publik dapat dilakukan oleh pemerintah maupun oleh non-pemerintah. Jika pemerintah merupakan organisasi birokrasi dalam pelayanan publik, maka organisasi birokrasi pemerintahan merupakan organisasi terdepan yang berhubungan dengan pelayanan publik. Dalam hal institusi pemerintah memberikan pelayanan, maka yang terpenting adalah bagaimana memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat.

Sistem pelayanan publik yang baik akan menghasilkan kualitas pelayanan publik yang baik pula. Sistem pelayanan harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat penggunaannya. Ini berarti organisasi birokrasi harus mampu merespons kebutuhan dan keinginan masyarakat pengguna layanan dengan menyediakan sistem pelayanan dan strategi yang tepat.

Di era keterbukaan seperti sekarang ini, sistem pelayanan publik yang baik perlu didukung oleh komunikasi publik yang efektif. Komunikasi publik pada hakikatnya adalah proses penyampaian pesan atau informasi yang ditujukan kepada banyak orang. Kantor pertanahan sebagai perpanjangan tangan kementerian untuk melaksanakan pelayanan publik kepada masyarakat, dituntut untuk menjadi garda terdepan dalam menyampaikan informasi dan membentuk opini positif terhadap kementerian ATR/BPN guna mendukung pelaksanaan program dan kegiatan strategis kementerian. Semua kegiatan dan program yang telah dilakukan oleh Kantor Pertanahan idealnya harus diketahui oleh publik dan masyarakat sehingga akan tercipta *informed citizen*, sebagai salah satu faktor penting untuk menggalang dukungan dan penerimaan publik terhadap lembaga. Selain berfungsi untuk menyampaikan informasi, komunikasi publik juga berperan dalam memberikan edukasi kepada masyarakat serta akan memberikan *feedback* kepada kantor pertanahan untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanannya.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Terkait kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini, tujuan dari Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan 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 kinerja Pelayanan Publik terutama dalam memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- 4) Mengaktualisasikan Pelaksanaan Pekerjaan dengan menerapkan Manajemen Mutu, dan Manajemen Pengawasan agar Inovasi dapat berjalan sesuai Perencanaan Peningkatan Pelayanan Publik yang berkualitas.

Secara garis besar, tujuan aksi perubahan ini adalah untuk dapat menyampaikan program dan kegiatan yang telah dan akan dilakukan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang serta memberikan edukasi kepada masyarakat, sehingga masyarakat lebih mengetahui dan memahami persoalan pertanahan.

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. Tujuan Jangka Pendek

- a) Terbentuknya tim efektif untuk pelaksanaan aksi perubahan kinerja pelayanan publik;
- b) Terbangunnya media komunikasi sebagai saluran informasi program layanan pertanahan Kantor Pertanahan dan edukasi kepada masyarakat melalui pembuatan program Podcast;
- c) Sosialisasi program dan layanan pertanahan secara lebih interaktif.

2. Tujuan Jangka Menengah

- Mendorong penambahan media informasi dan komunikasi untuk menjangkau lebih banyak masyarakat;
- Menjadikan program Podcast sebagai program regular dengan konten dan tema yang lebih luas;
- Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang;
- Mendukung pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi.

3. Tujuan Jangka Panjang

- a) Informasi layanan pertanahan dapat lebih cepat diketahui, update dan lebih mudah diakses masyarakat;
- b) Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait pertanahan;
- c) Meningkatkan PNBPN karena lebih banyak masyarakat yang menggunakan layanan pertanahan;
- d) Menjadikan ATR/BPN sebagai institusi dengan citra yang positif sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi.

C. Manfaat Aksi Perubahan

1. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap pelayanan pertanahan dan tata ruang Kementerian ATR/BPN pada umumnya dan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang pada khususnya;
2. Meningkatkan nilai tambah pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang;
3. Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait pertanahan dan tata ruang;
4. Meningkatkan penilaian Reformasi Birokrasi, yaitu pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM); dan
5. Manfaat jangka menengah dan panjang adalah masyarakat dapat memperoleh informasi seluas-luasnya dan membangun citra Kementerian ATR/BPN.

BAB II PROFIL PELAYANAN

A. Tugas dan Fungsi Pelayanan Pertanahan

1. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang dibentuk sebagai salah satu upaya pemerintah untuk memenuhi pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam bidang pertanahan yang berdasarkan pada arah kebijakan pembangunan nasional dengan visi menjadi “Lembaga yang Mampu Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.

Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan pelayanan di bidang pertanahan di daerah sebagaimana yang diamanahkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional. Adapun struktur organisasi Badan Pertanahan Nasional di daerah mengacu pada 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. 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.



Gambar 1. Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

Melayani, Profesional, Terpercaya

Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang merupakan kantor pertanahan yang terletak di ibukota Provinsi Kepulauan Riau, dan beralamat di Jalan Raya Daeng Kemboja Simpang Madong – Senggarang, Tanjungpinang. Letak kantornya cukup jauh dari pemukiman dan akses transportasi umum juga tidak ada, sehingga cukup menyulitkan bagi masyarakat untuk datang ke kantor dan mendapatkan layanan pertanahan. Dengan kondisi dan keterbatasan tersebut, diperlukan inovasi yang dapat mendekatkan dan mempermudah akses masyarakat terhadap layanan pertanahan. Peran komunikasi publik adalah salah satu hal yang perlu dioptimalkan untuk mengatasi kondisi tersebut.

Kantor Pertanahan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan, diantaranya fungsi:

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

Untuk menjalankan fungsi-fungsi tersebut, dengan anggaran DIPA tahun 2022 sebesar Rp. 8.716.424.000, - dan rata-rata permohonan layanan sebanyak 1.183 permohonan/bulan, Sumber Daya Manusia yang dimiliki Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang saat ini adalah 80 orang pegawai, yang terdiri dari 37 orang ASN dan 43 orang PPNPN. Adapun struktur organisasinya dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

2. Tugas dan Fungsi Subbagian Tata Usaha

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 pasal 22, tugas Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

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

3. Area Bermasalah

Sebagaimana disebutkan bahwa tugas dan fungsi instansi yaitu memberikan pelayanan publik pertanahan dan tata ruang yang dapat menjangkau semua masyarakat pengguna layanan.

Sesuai dengan uraian tugas dan kewenangan yang dimiliki oleh penulis sebagai Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang, yaitu mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan pertanahan,

pengelolaan dan pelayanan informasi, dan penanganan pengaduan masyarakat, maka perlu dimulai dengan mengidentifikasi isu-isu yang berkembang untuk selanjutnya akan dipilih menjadi salah satu isu strategis sebagai fokus dalam sebuah kegiatan yang menjadi aksi perubahan yang sesuai dengan uraian tugas dan kewenangan tersebut. Hasil identifikasi isu kemudian ditindaklanjuti dengan menemukan gagasan/ide inovasi yang akan dilaksanakan guna menyelesaikan isu/permasalahan tersebut. Beberapa isu yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha kemudian diseleksi menjadi beberapa isu strategis dan kemudian dipilih lagi salah satu isu strategis yang dapat dijadikan fokus substansi untuk penyusunan aksi perubahannya. Adapun Identifikasi isu strategis dan analisis area bermasalah yang ada di Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 1. Identifikasi Isu dan Analisis Area Bermasalah

No	Identifikasi Isu	Analisis Area Bermasalah
1	Citra negatif masyarakat terhadap BPN, stigma sulit dan mahal nya mengurus sertipikat serta masih kurangnya pemahaman masyarakat terkait hal pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Citra BPN di mata masyarakat yang masih kurang bagus • Kurangnya publikasi program layanan, kegiatan dan kinerja Kantah • Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pertanahan
2	Lambat dan sulit untuk memperoleh data kepegawaian ketika dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> • tata kelola data kepegawaian belum tertata dengan baik • SIMPEG tidak update
3	Ketidaksesuaian Daftar Barang Ruang (DBR) dengan fisiknya	<ul style="list-style-type: none"> • tata kelola BMN belum tertata dengan baik • banyak BMN yang dipindah ruangan tanpa dilaporkan kepada pengelola BMN

B. Sumber Daya Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

1. Sumber Daya Manusia

Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang memiliki pegawai sebanyak 80 orang, dengan komposisi 37 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 43 orang



Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Adapun komposisi pegawai secara lengkap dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2. Jumlah Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Pejabat Administrator	1
2.	Pejabat Pengawas	6
3.	Pejabat Fungsional Tertentu / Penata Pertanahan	13
4.	Pejabat Fungsional	17
5.	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri	43
Total		80

2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung tugas dan fungsinya, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang yaitu 3 unit gedung kantor, 1 unit mushola, 49 unit Komputer, 58 unit *printer*, 9 unit *scanner*.

Berikut Daftar Inventaris peralatan dan mesin beserta kondisi barang berdasarkan data inventaris barang milik negara sebagaimana tabel dibawah.

Tabel 3. Daftar Inventaris peralatan dan mesin di Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang

No	Nama Peralatan dan Mesin	Jumlah Kondisi barang			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Komputer	23	-	26	49
2	Printer	33	-	25	58
3	Scanner	9	-	-	9
Jumlah		65	-	51	116

3. Anggaran

Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang dalam melaksanakan kegiatan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2022 alokasi dana sebesar Rp. 8.716.424.000 yang terdiri atas Rupiah Murni dan PNBPN. Adapun yang menjadi sumber anggaran untuk melaksanakan kegiatan ini adalah dari anggaran Layanan Reformasi Kinerja Pembangunan ZI dalam rangka Reformasi Birokrasi. Kegiatan ini nantinya diharapkan juga dapat memberikan manfaat sebagai media komunikasi dan publikasi yang akan menambah penilaian pada Reformasi Birokrasi dalam membangun Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM) yang berusaha dicapai oleh Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang pada tahun 2022 ini.

BAB III

ANALISIS MASALAH

A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah

Memahami area perubahan dalam hal ini dapat disesuaikan dengan uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, dan wewenang sebagaimana disebutkan dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 13 tahun 2019 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha antara lain:

1. Memfasilitasi penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pelaporan;
2. Mengkoordinasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program strategis dan kegiatan pertanahan;
3. Mengkoordinasikan urusan identifikasi dan analisis permasalahan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan;
4. Mengkoordinasikan pengelolaan urusan kepegawaian;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi;
6. Mengkoordinasikan pengelolaan sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP);
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan administrasi Barang Milik Negara (BMN) di kabupaten/kota yang bersangkutan;
8. Mengkoordinasikan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan;
9. Mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan pengadaan;
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan pertanahan;
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan hubungan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan pengelolaan dan pelayanan informasi;
13. Mengkoordinasikan pelaksanaan advokasi hukum;
14. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengajuan usulan evaluasi peraturan perundang-undangan;
15. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
16. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan.

Setelah memahami hal-hal yang menjadi area perubahan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan, kemudian dilakukan identifikasi pengenalan dan pemilihan masalah yang ada

pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang melalui identifikasi isu-isu strategis yang dihadapi pada bagian subbagian tata usaha, diantaranya adalah:

- a. Kurang optimalnya media komunikasi publik sebagai sarana informasi dan edukasi kepada masyarakat;
- b. Kurang optimalnya tata kelola Barang Milik Negara (BMN);
- c. Kurang optimalnya tata kelola dokumen kepegawaian.

B. Penetapan Masalah Utama

Setelah diketahui isu-isu strategis yang menjadi permasalahan yang ada pada subbagian tata usaha Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis terhadap isu-isu strategis tersebut agar ditemukan satu isu strategis utama yang mendapat prioritas dalam penanganan masalahnya. Terdapat beberapa metode diantaranya metode analisis APKL, ASTRID, dan USG, yang dapat dipilih salah satu atau dikombinasikan penggunaannya sesuai dengan tujuan dan data yang tersedia. Metode yang kami digunakan yakni dengan metode ASTRID (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif, dan Dapat diselesaikan selama masa pelatihan). Aktual dapat diartikan masih hangat atau sedang terjadi, dan dapat juga berarti masalah tersebut sudah berlangsung lama namun belum terselesaikan. Spesifik berarti masalah tersebut bersifat khusus. Transformasi berarti ada perubahan, tidak statis, sehingga masalah tersebut terasa pengaruhnya terhadap sektor lainnya. Relevan berarti masalah yang diangkat sesuai dengan tugas dan fungsi unit eselon IV yang dijabat oleh penulis. Inovatif berarti bersifat baru atau membawa pembaharuan bagi unit kerja. Terakhir, dapat diselesaikan dalam waktu yang ditentukan, yaitu selama 60 hari kalender. Metode ini memiliki skor maksimal dengan bobot maksimal untuk tiap-tiap kriteria sebagaimana dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 4. Metode ASTRID dalam memilih masalah utama

No.	KRITERIA	Bobot Kriteria	Masalah		
			1	2	3
1.	Aktual	15	12	12	12
2.	Spesifik	10	8	8	8
3.	Transformasi	10	8	8	8
4.	Relevan	15	13	13	13
5.	Inovatif	25	19	18	17
6.	Dapat diselesaikan selama pelatihan	25	23	21	21
Jumlah		100	83	80	79

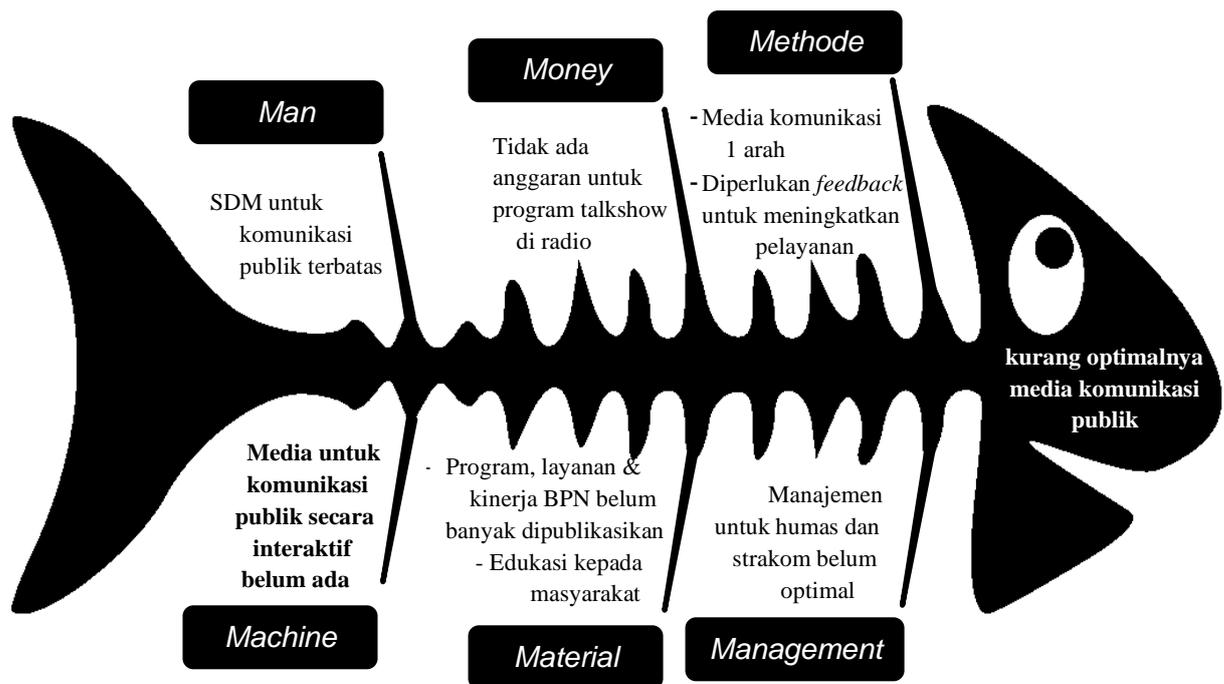
Keterangan:

Masalah 1 : Kurang optimalnya media komunikasi publik sebagai sarana informasi dan edukasi kepada masyarakat

Masalah 2 : Kurang optimalnya tata kelola Barang Milik Negara (BMN)

Masalah 3 : Kurang optimalnya tata kelola dokumen kepegawaian

Setelah melakukan analisis dengan menggunakan metode ASTRID sebagaimana pada Tabel diatas, diperoleh satu masalah utama dari masalah yang ada pada Subbagian Tata Usaha dengan skor tertinggi yaitu 83 sehingga layak untuk dijadikan aksi perubahan, yaitu isu kurang optimalnya media komunikasi publik sebagai sarana informasi dan edukasi kepada masyarakat, maka dapat dilakukan penentuan penyebab utama masalah/akar masalah dari isu strategis tersebut. Dalam hal ini penulis menggunakan analisa Diagram Tulang Ikan (*Fishbone Diagram*) sebagaimana dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. Fishbone Diagram Dari Masalah Utama

Analisa tulang ikan (*fishbone diagram*), yaitu alur berpikir logis, sebab akibat untuk membantu identifikasi masalah dan menemukan faktor atau unsur-unsur yang bermasalah dan berpengaruh kuat terhadap kinerja tertentu, dan merumuskan solusinya.¹ Analisa di atas menerapkan 6 M (*man, money, methode, machine, material, management*). Dari diagram tersebut dapat dilihat akar masalah dalam permasalahan kurang optimalnya media komunikasi publik diantaranya yaitu:

- a) *Man* : Terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan dan kompetensi untuk melakukan komunikasi publik dengan baik;
- b) *Money* : Tidak tersedia anggaran untuk melakukan komunikasi publik secara interaktif seperti talkshow melalui radio;
- c) *Methode* : Media komunikasi yang ada baru sebatas satu arah saja (tidak interaktif) sehingga kurang dapat menangkap *feedback* dari pelayanan publik yang sudah dilakukan. Sementara pada sisi lain, *feedback* diperlukan untuk mengevaluasi dan meningkatkan

¹ Drs. Setia Budi, MA. 2019. *Modul Diagnosa Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. LAN. Jakarta halaman 48

kualitas pelayanan sehingga dapat memberikan kepuasan yang maksimal bagi pengguna layanan;

- d) *Machine* : Media untuk komunikasi publik secara interaktif belum ada;
- e) *Material* : Program, layanan dan kinerja Kantor Pertanahan belum dapat terpublikasi secara maksimal, padahal dengan masyarakat mengetahui hasil kerja, layanan dan program BPN, akan dapat membentuk opini dan citra yang positif. Selain itu, edukasi kepada masyarakat juga sangat diperlukan untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap dunia pertanahan;
- f) *Management*: Manajemen untuk humas dan strakom di Kantor Pertanahan belum optimal.

Berdasarkan Analisa *fishbone* diatas, akar masalah yang berpengaruh kuat dalam permasalahan kurang optimalnya media komunikasi publik sebagai sarana publikasi dan edukasi kepada masyarakat adalah belum adanya media komunikasi publik secara interaktif. Dengan mencari solusi untuk mengatasi akar masalah tersebut, diharapkan beberapa akar masalah lain juga akan ikut terselesaikan.

C. Analisis Kelayakan Inovasi

Untuk menilai suatu inovasi yang ditawarkan sebagai solusi untuk menyelesaikan masalah dalam Aksi Perubahan perlu dilakukan pengujian terlebih dahulu, agar diketahui kelayakannya untuk diimplementasikan. Adapun kelayakan yang dimaksud berupa:

1. Kelayakan Administrasi

Inovasi yang akan diimplementasikan dalam Aksi Perubahan yaitu peningkatan komunikasi publik melalui pembuatan program Podcast sehingga memberikan media komunikasi publik yang interaktif sebagai sarana penyampaian informasi dan edukasi bagi masyarakat. Secara administrasi, aksi perubahan ini dapat dilakukan karena merupakan bagian dari tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha yaitu mengkoordinasikan pelaksanaan hubungan masyarakat dengan komunikasi publik untuk mendukung keberhasilan program kerja kantor pertanahan. Aksi perubahan ini secara administratif juga akan dilengkapi persetujuan dari mentor/atasan langsung dengan eviden berupa Surat Keputusan untuk Tim Aksi Perubahan.

2. Kelayakan Sumber Daya

Sumber daya yang ada di Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana akan diberdayakan dan digunakan semaksimal mungkin dalam pelaksanaan Aksi Perubahan. Sumber daya manusia di Subbagian Tata Usaha yang memiliki kemampuan di bidang kehumasan akan diberdayakan untuk kegiatan ini. Sarana dan prasarana yang di butuhkan sebagian sudah ada, namun sebagian masih perlu dibeli dan jika diperlukan akan dilakukan mekanisme revisi anggaran untuk mengakomodir anggarannya dalam DIPA Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang.

3. Kelayakan Teknis

Sebuah inovasi layak secara teknis jika dapat diimplementasikan dengan mudah, dan memberikan nilai tambah bagi institusi. Aksi perubahan ini dapat dilaksanakan dengan membentuk Tim Aksi Perubahan dan tidak membutuhkan terlalu banyak orang.

4. Kelayakan Regulasi/Hukum

Peraturan Menteri ATR/BPN 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan telah mengatur tugas Subbagian Tata Usaha. Selain itu, terdapat peraturan yang mendukung terkait pelayanan publik dan layanan informasi publik, yaitu:

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- c. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Layanan Informasi Publik.

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan Inovasi

1. Deskripsi Inovasi

Inovasi bertujuan untuk memudahkan dalam pelaksanaan suatu kegiatan. Inovasi muncul di dasarkan pada kondisi saat ini dan permasalahannya, untuk dapat mencapai kondisi yang diharapkan. Inovasi yang dilakukan melalui pembuatan program Podcast pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang ini setidaknya dapat menjawab dan menjadi solusi atas beberapa permasalahan, yaitu:

- a) Inovasi ini dapat menjawab kebutuhan masyarakat Kota Tanjungpinang dalam memperoleh informasi program dan layanan pertanahan yang dapat diperoleh pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang;
- b) Inovasi ini dapat menjawab pertanyaan masyarakat secara interaktif sesuai tema yang diusung dalam setiap Podcast;
- c) Inovasi ini dapat menjawab kebutuhan masyarakat Kota Tanjungpinang yang memiliki permasalahan pertanahan dengan berkonsultasi secara online tanpa harus datang ke Kantor Pertanahan;
- d) Inovasi ini dapat menjadi sarana bagi Kantor Pertanahan untuk memperoleh *feedback* dan masukan dari masyarakat terhadap layanan yang telah dilakukan sehingga kualitas layanan dapat terus ditingkatkan;
- e) Inovasi ini dapat menjadi sarana edukasi bagi masyarakat terkait hal-hal yang berkenaan dengan pertanahan dan permasalahannya.
- f) Inovasi ini dapat menjadi sarana bagi Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang untuk membentuk opini publik yang positif untuk mendukung transformasi Kementerian ATR/BPN menjadi institusi berstandar dunia;

Inovasi yang akan dilakukan adalah pembuatan program Podcast Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang. Podcast adalah siaran berupa rekaman suara dari *host* (orang yang berbicara dalam podcast) yang membahas topik tertentu. Awalnya, siaran audio ini hanya tersedia untuk pengguna iPod saja., sehingga dari situlah muncul istilah podcast yang merupakan gabungan dari “iPod” dan “broadcast”. Podcast kemudian berkembang tidak hanya berupa siaran audio, namun juga video

terlebih lagi dengan perkembangan Youtube di internet. Dan tidak hanya berhenti di situ, perkembangan Podcast kemudian memungkinkan untuk berubah menjadi media yang interaktif dengan komunikasi dua arah, tidak hanya sekedar rekaman yang merupakan komunikasi satu arah. Program Podcast yang akan dibuat ini dikonsepsikan menjadi semacam talkshow dengan tema yang berganti setiap penayangan. Tema yang diambil bisa dari isu yang sedang hangat dan viral, publikasi program dan layanan atau tema-tema sederhana sebagai materi edukasi kepada masyarakat. Podcast juga direncanakan bersifat interaktif, yang disiarkan secara *live* melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang seperti Instagram, Youtube dan Facebook. *Audiens* dapat berinteraksi langsung melalui kolom komentar dan dapat langsung ditanggapi oleh narasumber. Sebelum penayangan Podcast, akan dipublikasikan terlebih dahulu tema yang akan diambil, sehingga masyarakat dapat berperan aktif dan berinteraksi pada saat Podcast berlangsung. Podcast direncanakan untuk dapat ditayangkan secara regular, dan di tahap awal ini diharapkan dapat tayang sebulan sekali. Dalam jangka menengah, diharapkan dapat lebih sering penayangannya menjadi 2 atau 3 minggu sekali.

2. Model Inovasi

Untuk mengetahui model suatu inovasi diperlukan gambaran yang disajikan dalam bentuk Canvas inovasi. Canvas model merupakan salah satu instrumen untuk mengidentifikasi, mendiskripsikan, menganalisis, dan merancang tugas dan fungsi, program dan kegiatan dan rencana inovasi organisasi. Model Canvas inovasi digunakan dalam merancang suatu inovasi pada Aksi Perubahan ini. Model ini merupakan perwujudan strategi manajemen yang dimodifikasi oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) dalam bentuk skema visual yang terdiri dari 13 elemen. Elemen-elemen tersebut meliputi target klien/kegiatan, hubungan klien, pelayanan, nilai yang ditawarkan, kegiatan utama, sumber daya, mitra kerja, risiko, imbalan, unsur biaya, sustainabilitas, akuntabilitas, dan legalitas. Secara visual, model Canvas inovasi Pembuatan Program Podcast pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 5. Model Inovasi Perubahan (Canvas Inovasi)

<p>Mitra Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Kantor ▪ Pegawai di Subbagian Tata Usaha ▪ Seluruh pegawai di Kantah Kota Tanjungpinang ▪ Narasumber lain 	<p>Nilai yang Ditawarkan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikasi publik interaktif ▪ Edukasi masyarakat ▪ Menjaring <i>feedback</i> terhadap layanan ▪ Publikasi kegiatan dan layanan 	<p>Kegiatan Utama</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyusunan Tim Aksi Perubahan ▪ Pembuatan tempat/studio podcast ▪ Penyusunan bahan/materi podcast ▪ Koordinasi narasumber ▪ Publikasi program Podcast ▪ Pelaksanaan Podcast ▪ Evaluasi podcast ▪ Peningkatan kualitas Podcast 	<p>Hubungan Klien</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Konsultasi dengan mentor ▪ Konsultasi dengan coach ▪ Koordinasi dengan Tim Aksi Perubahan ▪ Koordinasi dengan narasumber ▪ Publikasi dengan masyarakat 	<p>Target Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Masyarakat umum ▪ Pegawai Kantor Pertanahan ▪ Pemerintah Daerah
<p>Imbalan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ IKM meningkat ▪ PNBPN meningkat ▪ Kualitas pelayanan meningkat ▪ Citra positif institusi 	<p>Sumber Daya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Media Sosial Kantah Kota Tanjungpinang ▪ SDM Kantor Pertanahan ▪ Sarana dan Prasarana ▪ Anggaran DIPA 		<p>Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podcast Kantah Kota Tanjungpinang ▪ Konsultasi online 	<p>Resiko</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengaduan meningkat ▪ Pertanyaan sensitif/diluar tema Podcast ▪ Program tidak berlanjut
<p>Unsur Biaya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Belanja Bahan ▪ Belanja Barang Non Operasional Lainnya 		<p>Legalitas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ▪ UU No. 1/2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik ▪ PerMen ATR/BPN No. 32/2021 tentang Layanan Informasi Publik 	<p>Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya jumlah pengguna layanan pertanahan ▪ Kesadaran masyarakat terhadap pertanahan ▪ Terjalin hubungan baik dengan stakeholder 	
<p>Sustainabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podcast dilakukan secara regular ▪ Tema dan materi konten dibuat semenarik mungkin 				

3. Hasil dan Manfaat Inovasi

Hasil dan manfaat inovasi yang akan dilakukan dalam aksi perubahan ini yaitu terwujudnya program Podcast Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang untuk menunjang komunikasi publik sebagai bagian dari keterbukaan informasi publik yang hasil akhirnya dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan meningkatkan kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang. Adapun hasil inovasi kegiatan aksi perubahan ini dapat kami klasifikasi ke dalam beberapa capaian sebagai berikut:

1. Jangka Pendek

- Terbangunnya Podcast sebagai media komunikasi dan saluran informasi program layanan pertanahan Kantor Pertanahan serta edukasi kepada masyarakat;

2. Jangka Menengah

- Program Podcast menjadi program regular (2 mingguan) dengan konten dan tema yang lebih luas;
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang meningkat;

3. Jangka Panjang

- Informasi layanan pertanahan dapat lebih cepat diketahui, *update* dan lebih mudah diakses masyarakat;
- Pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait pertanahan meningkat;
- Penerimaan PNBPN meningkat;
- Jumlah pengaduan menurun;
- Kepercayaan dan persepsi masyarakat terhadap Kementerian ATR/BPN dan kantor pertanahan semakin meningkat dan semakin bagus.

Adapun manfaat inovasi kegiatan aksi perubahan ini diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan nilai tambah pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang;
2. Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait pertanahan dan tata ruang;
3. Meningkatkan penilaian Reformasi Birokrasi, yaitu pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM); dan
4. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap pelayanan pertanahan dan tata ruang Kementerian ATR/BPN pada umumnya dan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang pada khususnya dan membangun citra Kementerian ATR/BPN sebagai institusi terpercaya dan berstandar dunia.

B. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan pembuatan program Podcast Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang dimulai tanggal 30 Maret 2022 s/d 04 Juni 2022. Tahapan kegiatan yang akan dilakukan diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 6. Tahapan Kegiatan Pembuatan Program Podcast

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. Rapat Persiapan dan Pembentukan Tim Efektif	Project Leader & Anggota Tim	01-04-2022	Undangan, daftar hadir dan notulen
	3. Penerbitan SK Tim Efektif	Project Leader	01-04-2022 s/d 04-04-2022	SK Tim Efektif
Pelaksanaan	1. Rapat agenda Tim Efektif	Project Leader & Anggota Tim	04-04-2022	Undangan, daftar hadir dan notulen
	2. Membuat Studio	Project Leader & Anggota Tim	05-04-2022 s/d 08-04-2022	Desain Studio yang diinginkan
	3. Pembuatan Studio	Project Leader & Anggota Tim	11-04-2022 s/d 22-04-2022	Studio Podcast
	4. Membuat Materi Podcast 1	Project Leader & Anggota Tim	11-04-2022 s/d 22-04-2022	Konsep Materi Podcast 1
	5. Ujicoba Podcast	Project Leader & Anggota Tim	25-04-2022 s/d 27-04-2022	Laporan Ujicoba
	6. Pembuatan materi publikasi di Media sosial	Project Leader & Anggota Tim	25-04-2022 s/d 27-04-2022	Materi publikasi 1
	7. Publikasi Podcast 1	Anggota Tim	28-04-2022 s/d 09-05-2022	Eviden publikasi 1
	8. Podcast 1	Project Leader & Anggota Tim	10-05-2022 dan 31-05-2022	Eviden Podcast 1
	9. Rapat Evaluasi	Project Leader & Anggota Tim	10-05-2022	Undangan, daftar hadir dan notulen
	10. Membuat Materi Podcast 2	Project Leader & Anggota Tim	11-05-2022 s/d 17-05-2022	Konsep Materi Podcast 2
	11. Pembuatan materi publikasi di Mediasosial	Project Leader & Anggota Tim	18-05-2022 s/d 20-05-2022	Materi publikasi 2
	12. Publikasi Podcast 2	Anggota Tim	23-05-2022 s/d 30-05-2022	Eviden publikasi 2
	13. Podcast 2	Project Leader & Anggota Tim	31-05-2022	Eviden Podcast 2
Pelaporan	1. Kompilasi Eviden	Anggota Tim	23-05-2022 s/d 25-05-2022	Foto dan Video
	2. Laporan hasil kegiatan kepada Mentor	Project Leader & Mentor	27-05-2022	Saran, perbaikan dan dukungan berkelanjutan
	3. Penyusunan Laporan	Project Leader	30-05-2022 s/d 03-06-2022	Laporan Aksi Perubahan

C. Pemanfaatan Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

Pelaksanaan aksi perubahan ini memerlukan beberapa sumber daya meliputi sumber daya manusia, peralatan dan anggaran.

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor kunci dalam keberhasilan pelaksanaan suatu pekerjaan. Untuk itu perlu dilakukan langkah-langkah dalam melakukan pemetaan dan pemanfaatan sumber daya manusia yang meliputi:

a) Membangun Tim Efektif

Tim merupakan unit terkecil dalam suatu tahapan kegiatan. Sebelum membentuk tim efektif diperlukan kesamaan pandangan dan tujuan terkait aksi perubahan yang akan dilakukan. Kemudian dibentuk tim efektif untuk pelaksanaan kegiatan. Struktur tim efektif dapat dilihat pada Gambar dan Tabel di bawah ini.



Keterangan:

- Koordinasi dan Kolaborasi
- Pembimbingan
- Instruksi
- Interaksi

Gambar 4. Struktur Tim Efektif Aksi Perubahan

Tabel 7. Tim Efektif Kegiatan Pembuatan Program Podcast

Tim Efektif	Tugas
Mentor : Bambang Prasongko, S.T.	sebagai pengambil kebijakan, pemberi petunjuk arahan, serta memberikan nasehat atau masukan saran terkait aksi perubahan
<i>Project Leader</i> : Yulianto Tribudi Prasetyo, S.P.	selaku penanggung jawab Aksi Perubahan dari mulai perencanaan dan persiapan, 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. Tim Perlengkapan	Mempersiapkan segala perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Podcast
2. Tim Materi dan Program	Mempersiapkan materi dan program yang akan diangkat menjadi tema Podcast, host dan narasumber
3. Tim Publikasi dan Media Sosial	Mempersiapkan publikasi di media sosial, memantau dan menjangring <i>feedback</i> terkait materi dan tema podcast
4. Tim Administrasi dan dokumentasi	Mempersiapkan administrasi dan mengumpulkan seluruh eviden dalam implementasi aksi perubahan
5. Semua Pejabat Pengawas dan Koordinator Subtansi Kelompok	selaku pendukung pelaksanaan aksi perubahan
6. Seluruh pegawai kantor pertanian	selaku pendukung pelaksanaan dan publikasi aksi perubahan

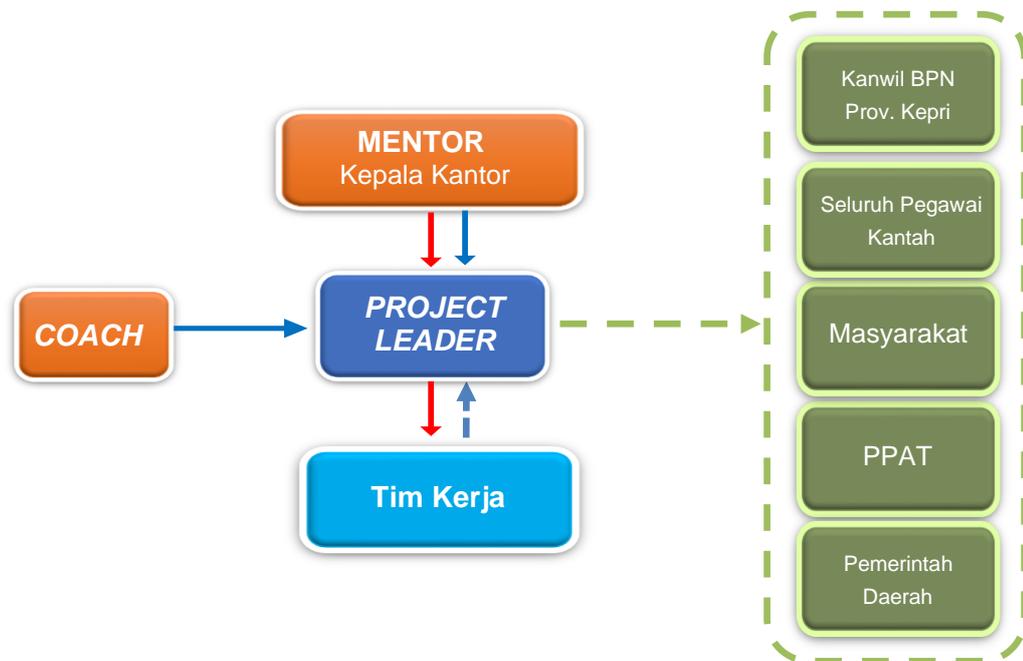
b) Jejaring Kerja (*Net Map*) dan *Stakeholders*

Menurut Wayne E. Baker² jejaring kerja adalah proses aktif membangun dan mengelola hubungan-hubungan yang produktif baik personal maupun organisasi. Dalam memimpin suatu unit organisasi, pemimpin harus memiliki kemampuan dan kompetensi membangun jejaring kerja dengan seluruh stakeholder terkait. Hal ini bertujuan untuk dapat bekerjasama dalam berorganisasi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai.

Sebelum melakukan identifikasi stakeholder yang terkait dalam aksi perubahan ini, perlu diidentifikasi jejaring kerja (*net map*). *Net map* dibuat untuk mengukur keterhubungan antar individu-individu dan membantu menjelaskan bagaimana antar individu tersebut saling terhubung dengan berbagai isu atau program.

² Baker E. Wayne. 1994. *Networking Smart: How to Build Relationships for Personal and Organization Success*. Universe Publisher. New York.

Secara lebih jelas *net map* dalam Aksi Perubahan ini dapat dilihat pada Gambar di bawah ini.



Keterangan:



Gambar 5. *Net map* (jejaring kerja) Aksi Perubahan

Kemudian setelah identifikasi jejaring kerja, tahapan selanjutnya perlu mengidentifikasi para *stakeholders* terkait dengan perubahan yang direncanakan. *Stakeholders* 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. Terkait pengaruh (positif/negatif) dan kepentingannya (kuat /lemah), *stakeholders* dikelompokkan ke dalam empat kategori berdasarkan cirinya, yaitu:

1. *Promoters*, memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuat berhasilnya (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.

Adapun gambaran *stakeholders* secara rinci dapat dilihat pada Gambar dibawah ini.



Gambar 6. Posisi Stakeholders pada Aksi Perubahan

Para pemangku kepentingan di atas saling berinteraksi dalam inovasi yang akan dilaksanakan.

2. Peralatan

Aksi Perubahan ini memerlukan peralatan sebagai pendukung dalam pelaksanaan kegiatannya. Adapun peralatan yang digunakan berupa komputer/laptop, mixer dan mikropon, kamera, meja kursi dan koneksi internet. Sebagian peralatan sudah tersedia, namun ada beberapa peralatan yang masih perlu untuk dibeli.

3. Anggaran

Untuk melaksanakan kegiatan perlu dilakukan perencanaan tahapan kegiatan dan kebutuhan anggarannya sehingga aksi perubahan yang dilaksanakan pada akhirnya dapat mencapai tujuan dan manfaat sesuai yang diharapkan. Rencana anggaran biaya dari Aksi Perubahan ini secara rinci dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 8. Rencana Anggaran Biaya Aksi Perubahan

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/KOMPONEN/SUBKOMP/AKUN/DETAIL	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
A	Persiapan			
	<i>Belanja Bahan</i>			
	Konsumsi rapat (13 org x 1 kali)	13 OK	15.000	195.000
	<i>Belanja barang Persediaan Konsumsi</i>			
	ATK	1 Paket	500.000	500.000
B	Pelaksanaan Pembuatan Program Podcast			
	<i>Belanja Barang Persediaan Konsumsi</i>			
	ATK dan Bahan Penunjang Komputer	1 Paket	500.000	500.000
	<i>Belanja Bahan</i>			
	Belanja Bahan	1 Paket	10.500.000	10.500.000
	Konsumsi rapat (13 org x 5 kali)	65 OK	15.000	975.000
C	Monitoring dan Evaluasi			
	<i>Belanja Bahan</i>			
	Konsumsi rapat (13 org x 1 kali)	13 OK	15.000	195.000
D	Pelaporan			
	<i>Belanja Bahan</i>			
	Penggandaan	1 Paket	250.000	250.000
	Penjilidan	1 Paket	250.000	250.000
Jumlah				13.365.000

D. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Pengendalian mutu pekerjaan adalah kegiatan untuk pemenuhan persyaratan mutu produk baik barang/jasa yang dihasilkan. Sebagaimana jamak diketahui dalam setiap pelaksanaan kegiatan yang telah melalui fungsi-fungsi manajemen kegiatan, maka terdapat kegiatan pengendalian pekerjaan. Hal ini bertujuan untuk menjaga mutu pekerjaan dan terutama agar tujuan dilaksanakannya aksi perubahan kinerja pelayanan publik dapat tercapai dengan baik, efisien, efektif, tepat waktu dan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan. Menggunakan 7 prinsip manajemen mutu sesuai ISO

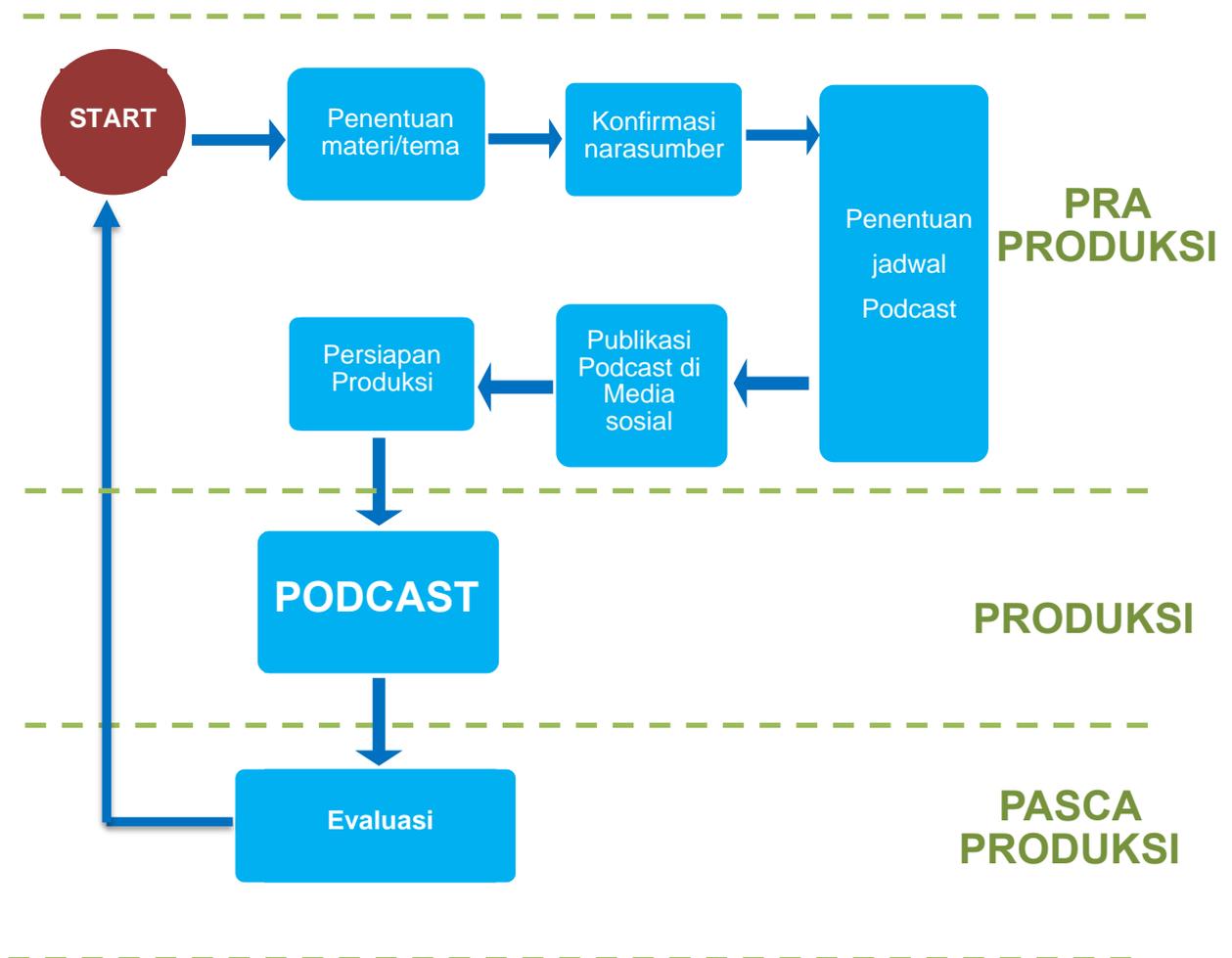
9001:2015, maka kriteria-kriteria pengendalian mutu pekerjaan dapat dijabarkan sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel 9. Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan

No	Kriteria	Hubungan dengan Kegiatan	Indikator Keberhasilan
1	<i>Customer Focus</i>	Sesuai dengan tujuan jangka pendek, bahwa output kegiatan adalah tersedianya media komunikasi publik yang lebih interaktif untuk informasi dan edukasi	1. Terbangunnya media komunikasi sebagai saluran informasi program dan layanan pertanahan Kantor Pertanahan dan edukasi kepada masyarakat melalui Podcast 2. Tersosialisasikannya program dan layanan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang 3. Berkurangnya pengaduan 4. Meningkatnya kepuasan masyarakat
2	<i>Leadership</i>	Sebagai <i>Project Leader</i> dalam tim efektif aksi perubahan akan mengajak dan menginternalisasikan semangat dalam berinovasi serta mewujudkannya	<i>Project Leader</i> meyakinkan kepada mentor, dan anggota tim efektif lainnya bahwa inovasi ini merupakan nilai tambah yang sesuai untuk masyarakat Kota Tanjungpinang
3	<i>Engagement of People</i>	Integritas dan komitmen yang tinggi dari tim efektif aksi perubahan untuk mencapai tujuan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan	Tim efektif aksi perubahan melaksanakan tugas yang telah dibebankan dan berintegritas guna tercapainya tujuan kegiatan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan
4	<i>Process Approach</i>	Tahapan-tahapan kegiatan yang telah disusun dapat dilaksanakan dan menghasilkan output/hasil akhir yang telah ditetapkan baik dalam jangka pendek, menengah, dan panjang	Semua tahapan kegiatan yaitu: perencanaan dan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan, dapat dilaksanakan dan dapat diketahui outputnya sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan
5	<i>Improvement</i>	Output kegiatan dapat dilakukan perbaikan maupun menjadi landasan inovasi lainnya	Output kegiatan dapat menjadi dasar pengembangan program dan media komunikasi yang lain serta dapat berkembang dan berkelanjutan sesuai kondisi dan kebutuhan organisasi
6	<i>Evidence-Based</i>	Data dan informasi yang diperoleh dari kegiatan ini dapat digunakan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja pelayanan pertanahan untuk memaksimalkan kepuasan masyarakat	Data dan informasi yang diperoleh selama kegiatan berjalan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan dalam peningkatan kualitas layanan ke tahap berikutnya
7	<i>Relationship Management</i>	Koordinasi dan kolaborasi dengan seluruh <i>stakeholders</i> untuk tercapainya tujuan dari aksi perubahan kinerja pelayanan publik	Partisipasi <i>stakeholders</i> dalam mewujudkan aksi perubahan kinerja pelayanan publik terwujud dengan baik dan mendukung peningkatan kualitas layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang dan Kementerian ATR/BPN

E. SOP Pelayanan Publik (Sesuai Rencana Aksi)

Salah satu kunci untuk mencapai keberhasilan dan keberlanjutan dari kegiatan aksi perubahan kinerja pelayanan publik ini salah satunya adalah dengan dibangun sistem untuk menjalankannya. Dengan adanya sistem, maka pergantian personil, maupun pejabat pada unit kerja tidak akan mengganggu kinerja aksi perubahan yang telah dibangun. Untuk itu, agar terdapat keseragaman pemahaman, cara kerja, serta untuk memudahkan setiap pegawai dalam menjalankan aksi perubahan ini harus dibuat Standar Operasional Prosedur atau SOP. Dengan SOP ini, maka manfaat kegiatan dapat dicapai baik dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Berikut merupakan gambaran dari SOP Pembuatan Podcast Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang.



Gambar 7. Standar Operasional Prosedur Aksi Perubahan

Secara garis besar SOP Pembuatan Podcast Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang terbagi dalam 3 tahapan, yaitu:

1. Tahap Pra Produksi

Merupakan kegiatan perencanaan dan persiapan sebelum Podcast untuk memastikan nantinya Podcast dapat berjalan lancar.

2. Tahap Produksi

Merupakan kegiatan Podcast itu sendiri yang kegiatannya termasuk juga mengendalikan jalannya Podcast, antisipasi jika ada perubahan materi maupun *trouble* teknis.

3. Tahap Pasca Produksi

Merupakan tahapan setelah Podcast selesai, meliputi evaluasi baik jalannya podcast, respon/*feedback audiens* dan dokumentasi materi.

Standar Operasional Prosedur tersebut akan berulang setiap kali produksi Podcast dilakukan.

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

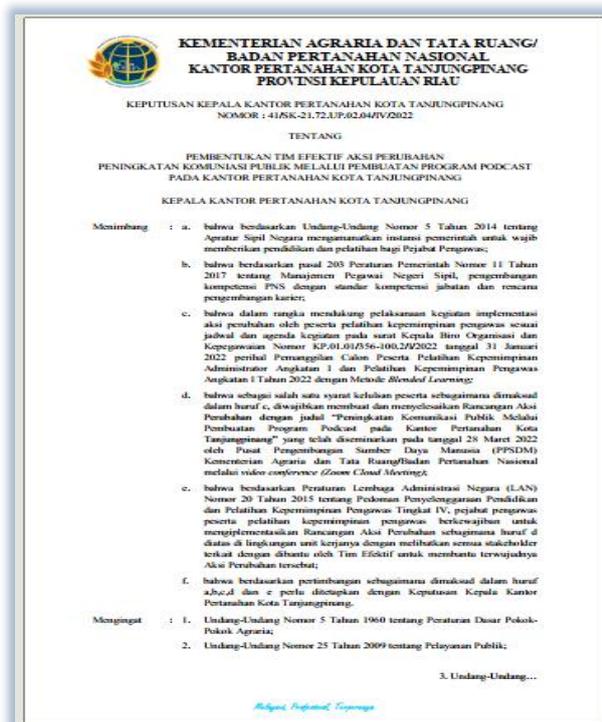
Proses kepemimpinan secara singkat sering dikatakan sebagai cara untuk mencapai tujuan melalui orang lain. Orang lain disini bisa diartikan sebagai orang-perorang, atau sekelompok orang. Akan tetapi karena orang banyak itu terdiri dari individu dengan kebutuhan yang bervariasi, diperlukan metode dan cara tersendiri untuk mengatur supaya kebutuhan, keinginan, dan kepentingan yang bermacam-macam tersebut bisa terakomodasi sehingga timbul dorongan atau motivasi untuk secara mandiri bekerja mencapai tujuan pribadi maupun kelompok. Dalam proses kepemimpinan, motivasi merupakan sesuatu yang esensial dalam kepemimpinan, karena memimpin adalah memotivasi.

Proses kepemimpinan dalam melaksanakan aksi perubahan tentang Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang terdiri dari 3 hal utama yaitu :

1. Membangun Integritas

Integritas adalah suatu bentuk kejujuran yang diimplementasikan secara nyata dalam tindakan sehari-hari. Nilai-nilai integritas sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi atau perusahaan, agar semua orang di dalamnya bisa saling percaya dan pada akhirnya bisa lebih cepat untuk mencapai tujuan bersama. Seorang pemimpin mutlak menjalankan nilai-nilai integritas, karena dialah yang akan dipandang orang lain terlebih dahulu, dijadikan contoh dan teladan terutama bagi bawahannya. Karena di saat pemimpin menerapkan nilai-nilai integritas, dia akan diterima sekaligus dipercaya oleh bawahannya sebagai sosok panutan. Ia akan bisa mempengaruhi orang lain karena ketegasan dan keselarasannya atas pikiran dan perkataan. Hal yang berbeda terjadi jika di dalam sebuah organisasi atau perusahaan, para pemimpinnya tidak dipercaya bahkan tidak mendapat respek dari bawahannya. Mereka akan berjalan sendiri-sendiri tanpa mengikuti arahan dari pimpinannya. Organisasi atau perusahaan tersebut akan menjadi kacau dan tidak bisa mencapai tujuan dengan baik. Itulah yang akan terjadi jika pemimpin tidak menanamkan nilai-nilai integritas.

Upaya membangun integritas dalam pelaksanaan aksi perubahan ini sangat diperlukan dalam proses kegiatan sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Dalam Aksi perubahan ini, implementasi dari membangun integritas adalah dengan membuat komitmen bersama, saling mendukung, saling percaya untuk mencapai tujuan aksi perubahan. Komitmen yang kuat akan membuat tim pantang menyerah dalam menghadapi kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam proses pelaksanaan kegiatan. Komitmen tentu membutuhkan dukungan berbagai pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan. Bentuk dukungan pihak-pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan dapat dilakukan melalui berbagai cara baik berupa persetujuan pelaksanaan kegiatan, konsultasi, bantuan data, bantuan teknis, masukan dan perbaikan dalam diskusi dan lain-lain. Salah satu bentuk dukungan yang diberikan oleh Kepala Kantor sekaligus mentor adalah diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang Nomor : 41/SK-21.72.UP.02.04/IV/2022 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang sebagaimana berikut ini :



Gambar 8. SK Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

2. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Melalui Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK OT.02/V/2020 ditetapkan Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) yakni Melayani, Profesional, Terpercaya. Penetapan nilai-nilai kementerian ini akan menjadi tatanan pemersatu budaya dalam bekerja, berkolaborasi dan memberikan pelayanan terbaik bagi bangsa dan negara. Melayani bermakna bahwa insan ATR/BPN dalam bekerja melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu serta bersikap sopan, ramah, cermat, teliti dan peduli dalam memberikan pelayanan. Profesionalisme bermakna bahwa insan ATR/BPN dalam memberikan pelayanan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Terpercaya bermakna bahwa insan ATR/BPN senantiasa bekerja dengan integritas, dapat dipercaya, menjaga martabat dan tidak melakukan hal tercela serta patuh kepada peraturan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Penyelenggaraan informasi pertanahan melalui media sosial dan media cetak salah satu bentuk kegiatan yang mendukung pelaksanaan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN dengan berupaya memberikan informasi baik kebijakan dan program pelayanan pertanahan kepada publik. Adapun dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang Kementerian ATR/BPN secara transparan dan akuntabel maka pemenuhan hak atas informasi perlu dilaksanakan namun dengan dikecualikan kepada informasi yang bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum yang didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang akan timbul jika suatu informasi diberikan kepada masyarakat dan setelah mempertimbangkan bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya ataupun sebaliknya. Pengawasan pelayanan oleh pimpinan bertujuan untuk menjaga konsistensi dalam memberikan pelayanan, serta evaluasi kegiatan berkala yang dilakukan untuk memberikan pelayanan yang lebih prima.

3. Pengelolaan Tim

Tim kerja adalah kelompok formal yang terdiri dari individu-- individu terpisah dan bertanggung jawab atas tercapainya suatu tujuan. Dalam hal ini banyak organisasi menggunakan tim untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dan memecahkan masalah. Dengan demikian semua tim kerja adalah kelompok, tetapi hanya kelompok-kelompok formal yang menjadi tim kerja.

Untuk mengembangkan tim agar efektif maka setiap orang dalam tim harus mengetahui dan memahami dengan jelas tujuan dan harapannya, peran khusus apa yang harus mereka lakukan, sekaligus memberi kesempatan para anggota tim mencurahkan ide-ide untuk mencapai sasaran, bertanggungjawab atas hasil tim tersebut. Dalam hal mengelola tim agar lebih efektif dapat digunakan pendekatan keempat fungsi dasar manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pemimpinan dan pengendalian.

Pengelolaan Tim dalam aksi perubahan ini dilaksanakan dengan membangun tim kerja yang efektif serta menyusun keanggotaan tim efektif tersebut. Pembentukan Tim efektif dilakukan setelah komitmen dan dukungan telah diperoleh dalam rapat koordinasi internal dengan mentor dan stakeholder internal. Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan tentang Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang ini melibatkan stakeholder internal yang memiliki peran tugas dan tanggungjawab masing-masing.

Adapun susunan dari Tim efektif pelaksanaan aksi perubahan ini mengacu kepada Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang Nomor : 41/SK-21.72.UP.02.04/IV/2022 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang.



Gambar 9. Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

Kepemimpinan pada dasarnya merupakan proses mempengaruhi perilaku dan aktivitas individu atau kelompok serta menyediakan situasi dalam usaha pencapaian tujuan. Kepemimpinan adalah suatu kegiatan dalam membimbing suatu kelompok sedemikian rupa sehingga tercapai tujuan kelompok/tim. Keberhasilan pemimpin pada umumnya diukur dari produktivitas dan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas kepemimpinannya. Bila produktivitas naik dan semua tugas dilaksanakan secara efektif, maka ia disebut sebagai pemimpin berhasil.

Deskripsi hasil kepemimpinan ini menguraikan hasil kegiatan meliputi capaian tahapan inovasi, capaian dalam optimalisasi penyelenggaraan sistem informasi pertanahan, dan manfaat aksi perubahan.

1. Capaian Tahapan Inovasi

Capaian tahapan inovasi dalam aksi perubahan ini dapat dilihat dari pelaksanaan setiap tahapan kegiatan yang disusun dalam rancangan aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang. Target pelaksanaan aksi perubahan ini dalam jangka pendek adalah dapat menghasilkan 2 episode Podcast. Adapun tahapan dalam implementasi aksi perubahan ini adalah:

- Tahap Persiapan

Koordinasi dengan mentor dilaksanakan sejak awal penyusunan aksi perubahan yang kemudian ditindaklanjuti koordinasi lebih intensif pada saat pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 10. Koordinasi dan konsultasi dengan Mentor

Demikian pula halnya dengan pembentukan tim kerja dan rapat koordinasi dengan stakeholder internal pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang yang dilaksanakan pada tanggal 1 April 2022 dibuktikan dengan daftar hadir dan notulensi serta terbitnya SK Tim Efektif.

- Tahap Pelaksanaan

Tahapan implementasi dan pelaksanaan aksi perubahan dilakukan dengan terlebih dahulu mendiskusikan langkah-langkah yang lebih mendalam dengan anggota tim efektif yang sudah dibentuk. Langkah selanjutnya adalah dengan mempersiapkan studio beserta perlengkapannya yang akan digunakan sebagai tempat produksi Podcast yang akan dibuat, yang dipersiapkan oleh Tim Perlengkapan.



Gambar 11. Pembuatan Studio Podcast

Secara simultan, tim yang lain yaitu Tim Materi dan Program juga membuat rancangan materi yang akan diangkat dalam Podcast tersebut beserta narasumbernya. Setelah tema dan materi Podcast diperoleh dan ditentukan, akan ditindaklanjuti oleh Tim Publikasi dan Media Sosial untuk membuat rancangan publikasi Podcast di media sosial yang dimiliki Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang. Sementara Tim Administrasi dan Dokumentasi mengikuti proses implementasi aksi perubahan ini dengan mempersiapkan dan menyediakan kebutuhan administrasi dan membuat dokumentasi kegiatan .

Tabel 10. Capaian Tahapan Inovasi Pembuatan Program Podcast

Kegiatan Utama	Tahapan	Waktu	Eviden		Kesesuaian dengan RAP
			Ada	Tidak Ada	
Persiapan	1. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor	31-03-2022	✓		Sesuai
	2. Rapat Persiapan dan Pembentukan Tim Efektif	01-04-2022	✓		Sesuai
	3. Penerbitan SK Tim Efektif	04-04-2022	✓		Sesuai
Pelaksanaan	1. Rapat agenda Tim Efektif	04-04-2022	✓		Sesuai
	2. Membuat Rancangan Studio	08-04-2022	✓		Sesuai
	3. Pembuatan Studio	11-04-2022 s/d 22-04-2022	✓		Sesuai
	4. Membuat Materi Podcast 1	12-04-2022 s/d 22-04-2022	✓		Sesuai
	5. Ujicoba Podcast	26-04-2022	✓		Sesuai
	6. Pembuatan materi publikasi di Media sosial	27-04-2022	✓		Sesuai
	7. Publikasi Podcast 1	13-05-2022	✓		Tidak sesuai jadwal
	8. Membuat Materi Podcast 2	12-05-2022 s/d 17-05-2022	✓		Sesuai
	9. Pembuatan materi publikasi di Media Sosial	20-05-2022	✓		Sesuai
	10. Membuat Materi Podcast Prolog	23-05-2022 s/d 24-05-2022	✓		kegiatan tambahan
	11. Podcast Prolog (<i>tapping</i>)	25-05-2022	✓		sebagai solusi alternatif
	12. Podcast 2 (<i>tapping</i>)	30-05-2022	✓		Sesuai
	13. Podcast 1 (<i>tapping</i>)	06-06-2022	✓		Tidak sesuai jadwal
Pelaporan	1. Kompilasi Eviden	25-05-2022	✓		Sesuai
	2. Laporan hasil kegiatan kepada Mentor	30-05-2022	✓		Tidak sesuai
	3. Penyusunan Laporan	03-06-2022	✓		Sesuai

Dalam pelaksanaannya, ditemui beberapa kendala dan hambatan yang membuat implementasi aksi perubahan ini tidak dapat berjalan sesuai tahapan kegiatan yang sudah direncanakan. Ada 2 kendala utama yang dihadapi selama implementasi aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang, yaitu:



- a. Sulitnya sinkronisasi waktu yang dimiliki narasumber dengan jadwal Podcast yang sudah ditentukan.

Dalam jangka waktu implementasi aksi perubahan ini, materi Podcast yang akan dibuat adalah sebanyak 2 episode yaitu:

1. Episode #1: Kakan BPN Tanjungpinang nih, Bos! Kenalan dulu yuk !
Narasumber : Bambang Prasongko, S.T.
2. Episode #2: Mau Sertipikat Gratis? Ikut PTSL Dong...
Narasumber : Yudith Satria, S.H., Kepala Seksi Pendaftaran Hak Pertanahan



Gambar 12. Episode Podcast Kantah Kota Tanjungpinang

Kendala utama yang dihadapi adalah sulitnya mensinkronkan waktu yang dimiliki narasumber dengan jadwal Podcast yang sudah ditentukan. Kebetulan pada waktu yang sudah dijadwalkan, bersamaan dengan kegiatan-kegiatan penting yang harus diikuti oleh narasumber, baik narasumber 1 maupun narasumber 2 sehingga produksi Podcast tidak dapat berjalan sesuai dengan jadwal. Dalam mengatasi kendala tersebut, selain dengan berusaha mengatur ulang jadwal, juga dirancang dan diproduksi sebuah Podcast alternatif sebagai pengisi jadwal yang juga tidak mengganggu urutan episode penayangan Podcast episode 1 dan episode 2, yang kemudian disebut sebagai Podcast Prolog.



Gambar 13. Podcast Prolog Kantah Kota Tanjungpinang

- b. Metode Podcast belum bisa dilaksanakan secara *live*, namun merupakan hasil perekaman dan proses *editing* (*tapping*).

Konsep awal dari Program Podcast ini adalah program komunikasi yang bersifat interaktif 2 arah dan berlangsung secara *live*. Namun dengan berbagai keterbatasan (sarana prasarana dan sumber daya manusia), untuk mendapatkan hasil Podcast sesuai yang diharapkan, untuk jangka pendek ini, program podcast diproduksi dengan metode perekaman dan proses *editing*. Hal ini terkait dengan kualitas gambar dan kualitas suara yang masih harus ditingkatkan dan narasumber serta *host* yang belum terbiasa untuk menghadapi kamera, sehingga untuk dapat memberikan tayangan yang cukup menarik, perlu dilakukan proses *editing*. Namun demikian, ke depannya secara bertahap dalam jangka menengah dan untuk keberlanjutan program Podcast ini, akan dilakukan secara *live* sejalan dengan peningkatan sarana prasarana dan kemampuan sumberdaya manusia.

- Tahap Pelaporan

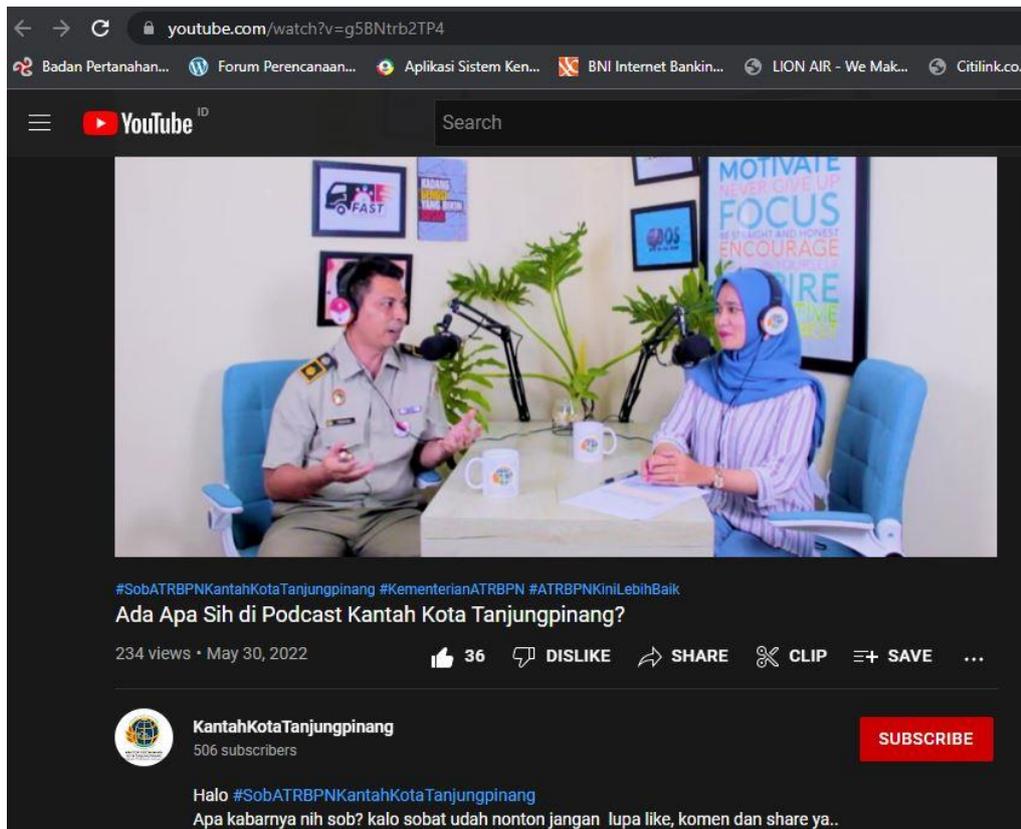
Dalam tahapan ini merupakan tahapan untuk mempersiapkan laporan hasil implementasi aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang.

2. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi perubahan yang dilakukan adalah pembuatan Program Podcast untuk meningkatkan komunikasi publik pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang. Capaian dalam perbaikan sistem pelayanan yang diperoleh dengan adanya aksi perubahan tersebut adalah peningkatan metode komunikasi yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang kepada masyarakat. Podcast dirancang sebagai saluran informasi dan edukasi dengan cara yang menarik, menghibur dan tidak berkesan menggurui. Dengan adanya program Podcast ini, diharapkan masyarakat lebih tertarik untuk mengikuti media sosial Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang, sehingga menjadi lebih *update* terhadap informasi yang diberikan serta menambah pengetahuan dan wawasan masyarakat mengenai pertanahan.

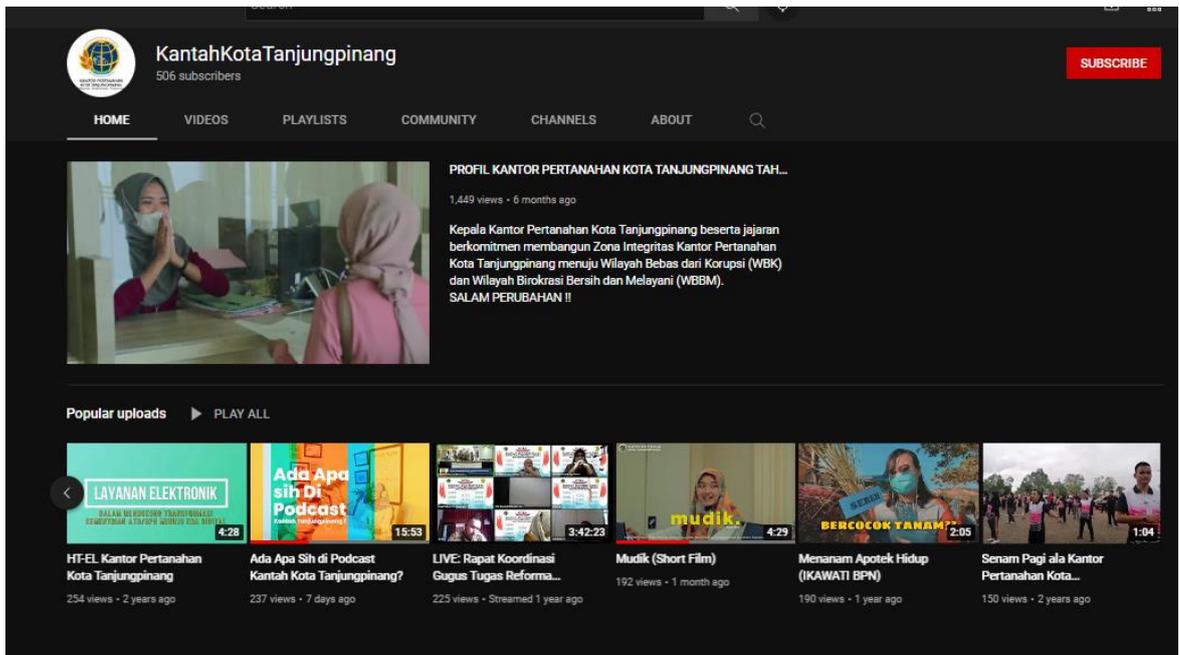
Sebagai sebuah bentuk komunikasi, manfaat program Podcast terhadap perbaikan dan peningkatan sistem pelayanan kepada masyarakat mungkin tidak dapat dirasakan secara langsung setelah Podcast ditayangkan, namun akan dapat dirasakan pengaruhnya dalam jangka menengah dan jangka panjang.

Ketika keberadaan program Podcast dapat memberikan edukasi dan meningkatkan pengetahuan serta wawasan masyarakat, dalam jangka menengah dan jangka panjang akan meningkatkan animo masyarakat untuk memperoleh layanan pertanahan, sehingga akan meningkatkan penerimaan PNBPN. Pengetahuan yang meningkat juga akan dapat menurunkan sengketa dan permasalahan pertanahan. Peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat akan meningkatkan kepuasan masyarakat yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan publik terhadap pelayanan pertanahan dan tata ruang Kementerian ATR/BPN pada umumnya dan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang pada khususnya dan membangun citra Kementerian ATR/BPN sebagai institusi terpercaya dan berstandar dunia.



Gambar 14. Tayangan Podcast di Kanal Youtube Kantah Kota Tanjungpinang

Dalam jangka pendek, indikator sebuah tayangan menarik atau tidak dapat dilihat dari jumlah penonton tayangan tersebut. Sebagai sebuah program baru yang melengkapi media komunikasi publik Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang yang sudah ada, respon dan tanggapan masyarakat terhadap program Podcast ini terlihat cukup positif. Selama 7 hari penayangan di kanal Youtube Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang, Podcast telah ditonton sebanyak 237 kali. Hal ini menunjukkan bahwa Podcast cukup menarik untuk ditonton apabila dibandingkan dengan video lain yang rata-rata membutuhkan waktu yang relatif lebih lama untuk mengumpulkan jumlah penonton.



Gambar 15. Jumlah Viewer Podcast di Kanal Youtube Kantah Kota Tanjungpinang

3. Manfaat Aksi Perubahan

Pelaksanaan aksi perubahan memiliki manfaat bagi team leader sebagai koordinator kegiatan, bermanfaat bagi stakeholder internal Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang serta masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi pertanahan.

- Manfaat bagi team leader

Aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast ini sangat bermanfaat bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tim leader yakni pada Subbagian Tata Usaha dalam hal penyelenggaraan layanan informasi serta mendukung dalam pembangunan Zona Integritas sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi.

- Manfaat aksi perubahan bagi stakeholder internal

Aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast ini membantu tersampainya program dan kegiatan-kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh semua stakeholder internal pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang kepada publik antara lain program dan kegiatan yang sedang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan. Selain itu dengan meningkatnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat, akan meningkatkan animo masyarakat

untuk berpartisipasi aktif dan mensukseskan program dan kegiatan yang dijalankan oleh Kantor Pertanahan.

- Manfaat aksi perubahan bagi masyarakat

Pemanfaatan media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang akan semakin optimal dengan dilaksanakannya aksi perubahan program Podcast ini. Program ini akan lebih mengedepankan fungsi edukasi terkait pertanahan kepada masyarakat sehingga pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan semakin meningkat.

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Keberlanjutan aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast ini merupakan salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang sebagai perpanjangan tangan Kementerian ATR/BPN di daerah dalam rangka menuju era keterbukaan informasi publik dan transformasi digital pertanahan yang harus dilaksanakan oleh seluruh satuan kerja pada level kantor pertanahan kabupaten/kota.

Keberlanjutan (*sustainability*) aksi perubahan tentang Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang direncanakan dan diimplementasikan mulai dari kegiatan jangka pendek, capaian jangka menengah dan capaian jangka Panjang.

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Komunikasi Publik Melalui Pembuatan Program Podcast Pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang secara inovasi merupakan bentuk upaya optimalisasi dan pelaksanaan dari kebijakan yang telah ada sebelumnya. Sebagai sarana komunikasi dan informasi, Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang sudah memiliki website dan media sosial seperti Instagram, Facebook dan Youtube. Namun demikian, masih dirasakan kurang maksimal dalam memberikan edukasi kepada masyarakat. Penerapan inovasi dalam aksi perubahan ini tidak melanggar aturan/legalitas dari aspek pertanahan, bahkan merupakan tindak lanjut dari serangkaian peraturan perundangan tentang penyebaran informasi pertanahan yang ada guna mendukung proyeksi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dalam era transformasi digital. Legalitas penerapan inovasi ini adalah berdasarkan pada tiga aturan perundangan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 32 Tahun 2021 tentang Layanan Informasi Publik.

Penyelenggaraan informasi pertanahan juga merupakan salah tugas pokok dan fungsi dari institusi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang harus dilaksanakan dan pada level kantor pertanahan, khususnya berada pada Subbagian Tata Usaha.

2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Adapun perencanaan keberlanjutan inovasi Program Podcast ini dibagi menjadi tiga tahap, yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

a. Jangka Pendek

- Dalam jangka pendek selama masa pendidikan, dapat terbangun Podcast sebagai media komunikasi dan saluran informasi program layanan pertanahan Kantor Pertanahan serta edukasi kepada masyarakat;

b. Jangka Menengah

- Dalam jangka menengah (kurang lebih 1 tahun), Program Podcast dapat menjadi program regular yang dapat diproduksi dan ditayangkan setiap 2 mingguan dengan konten dan tema yang lebih luas;

c. Jangka Panjang

- Dalam jangka panjang, dengan adanya Program Podcast ini, informasi layanan pertanahan dapat lebih cepat diketahui, *update* dan lebih mudah diakses masyarakat sehingga pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait pertanahan meningkat dan kepercayaan serta persepsi masyarakat terhadap Kementerian ATR/BPN dan kantor pertanahan semakin meningkat dan semakin bagus.
- Selain itu, Program Podcast dapat juga ditiru dan diimplementasikan di kantor pertanahan lainnya di lingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi Kepulauan Riau.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Transformasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional untuk mewujudkan visinya menjadi institusi pengelola pertanahan dan tata ruang yang terpercaya dan berstandar dunia perlu didukung oleh komunikasi publik yang baik dari seluruh kantor pertanahan sebagai garda terdepan dalam berhubungan dan memeberikan pelayanan kepada masyarakat. Pembuatan program Podcast sebagai media komunikasi publik yang interaktif diharapkan akan dapat menjawab isu dan permasalahan terkait belum optimalnya komunikasi publik pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang serta mendukung visi dan misi serta nilai-nilai Kementerian ATR/BPN.

Demikian Laporan Aksi Perubahan ini disusun dengan maksud sebagai langkah awal dalam mengimplementasikan aksi perubahan sekaligus sebagai pedoman dalam melaksanakan aksi perubahan yang berkelanjutan dalam jangka menengah dan jangka panjang pada Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang.

B. Rekomendasi

Hal-hal yang perlu dilakukan agar inovasi dan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuannya untuk lebih memaksimalkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat, antara lain adalah :

1. Komitmen bersama seluruh pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang yang merupakan dasar keberhasilan dalam aksi perubahan ini.
2. Komitmen dan kerjasama yang solid dari Tim Humas dan Strakom Kantor Pertanahan Kota Tanjungpinang untuk dapat terus melanjutkan dan menjamin keberlanjutan program Podcast ini.
3. Perlu disiapkan ruang khusus sebagai studio Podcast yang lebih representatif dan dilengkapi peralatan pendukung seperti kamera, mikropon dan monitor yang lebih bagus sehingga dapat menghasilkan produk Podcast yang lebih berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2012. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2020. Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2020. 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. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2021. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2021. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Layanan Informasi Publik. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Baker E. Wayne. 1994. *Networking Smart: How to Build Relationships for Personal and Organization Success*. Universe Publisher. New York.
- Budi, Setia. 2019. *Diagnosa Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. LAN. Jakarta.
- Isnandar, Nandang. 2020. *Sepuluh Tahapan Merancang Aksi Perubahan Peningkatan Kinerja Organisasi*. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia. Bogor.
- Marpaung, P.M. 2019. *Membangun Tim Efektif Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. LAN. Jakarta.