

**PERCEPATAN PENDAFTARAN TANAH MELALUI PENETAPAN  
SURVEYOR HUBUNGAN HUKUM PERTANAHAN BERLISENSI  
PADA KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**



**Disusun Oleh:**

**Nama : Yuliarti Arsyad., S.SiT., M.H.**  
**NIP : 197207251992032014**  
**Jabatan : Kasubdit Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja**  
**Unit Kerja : Direktorat PTKHK dan PPAT**

**PELATIHAN KEPEMMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN 1  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Implementasi Aksi Perubahan pada Pelatihan Administrator (PKA) Angkatan I dengan judul **“Percepatan Pendaftaran Tanah Melalui Penetapan Surveyor Hubungan Hukum Berlisensi Pada Kementerian Agraria dan tata Ruang/Badan Perencanaan Nasional”**. Laporan Implementasi Aksi Perubahan yang kami susun ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis mohon saran, masukan dalam penyempurnaan Laporan Aksi Perubahan ini.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih dan apresiasi setinggi-tingginya atas bimbingan dan arahan dari seluruh pengajar Widyaiswara, Coach, Mentor dan teman-teman PKA Angkatan I Tahun 2022 dan seluruh pihak yang sudah membantu penulis hingga selesainya penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini. Semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat memberi manfaat dan dapat menjadi Lesson Learn serta referensi dalam menyelesaikan percepatan pendaftaran tanah.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang

Mengelola mitra kerja merupakan salah satu tugas dan fungsi Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja. Sebagai salah satu unit teknis pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan merupakan unit kerja pendukung dibidang pengelolaan Kerjasama dan kemitraan bagi unit teknis lain yang berada pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran tanah baik itu pelaksanaan penetapan hak atas tanah dan ruang, pendaftaran hak, pengelolaan tanah instansi pemerintah dan pelaksanaan tugas lainnya.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi Kementerian ATR/BPN dalam mendukung pelaksanaan pembangunan nasional melalui pengaturan dan pengelolaan bidang agrarian/pertanahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Ketiadaan sertipikat pemilikan tanah tidak hanya membuat masyarakat sulit memperoleh akses ke Lembaga keuangan formal, namun juga dapat menimbulkan ketidakpastian hukum dan memicu sengketa serta konflik sehingga menghadirkan jaminan kepastian dan perlindungan hukum hak atas tanah masih menjadi tugas besar yang harus diselesaikan oleh Kementerian ATR/BPN. <sup>1) Renstra Kementerian ATR/BPN</sup>

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap merupakan salah satu upaya pemerintah dalam melakukan pendaftaran tanah di wilayah NKRI secara sistematis. Sejak kegiatan pendaftaran tanah diperkenalkan pada tahun 1961 hingga tahun 2017 bidang tanah yang telah terdaftar masih sedikit yaitu sekitar 46 juta bidang. Masih sedikitnya tanah yang terdaftar menjadi salah satu penyebab maraknya sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Upaya percepatan pendaftaran tanah antara lain melalui Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Target Utama Presiden yakni pada tahun 2025 seluruh bidang tanah di Indonesia sudah terdaftar, dengan jumlah bidang tanah yang akan menjadi target hingga 2025 adalah 126 juta bidang dengan harapan selesai 2023. Kementerian ATR/BPN dalam menjalankan Program PTSL memberikan Target tahun 2017 sebanyak 5 Juta bidang, 2018 target sebanyak 7 juta bidang dan tahun 2019 target sebanyak 9 juta bidang.

Pendaftaran tanah merupakan amanat dari UUPA yang tertera pada Pasal 19. Selanjutnya pendaftaran tanah diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 10 Tahun 1961 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 jo. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997. Pengertian pendaftaran tanah terdapat dalam PP No. 24 Tahun 1997 yaitu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap merupakan salah satu upaya pemerintah dalam melakukan pendaftaran tanah di wilayah NKRI secara sistematis. Sejalan dengan tema rencana strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tahun 2021 merupakan tahun peningkatan kualitas menuju transformasi digital, sementara itu tahun 2022 dan tahun 2023 merupakan tahun pencapaian ATR/BPN berbasis elektronik untuk menuju stelsel positif dan institusi berstandar dunia di tahun 2024. Untuk mencapai hal tersebut, peningkatan kualitas pendaftaran tanah merupakan hal yang harus dilaksanakan.

Penyelenggaraan pendaftaran tanah secara umum terdiri dari pendaftaran tanah untuk pertama kali dan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Pendaftaran tanah untuk pertama kali adalah kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan terhadap obyek pendaftaran tanah yang belum didaftar. Secara umum pendaftaran tanah pertama kali terdiri dari pendaftaran tanah secara sporadis dan secara sistematis. Pendaftaran tanah secara sporadik adalah pendaftaran tanah pada satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa/kelurahan secara individual atau massal. Sedangkan pendaftaran tanah secara sistematis adalah pendaftaran tanah yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftar dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa/kelurahan.

Sejak kegiatan pendaftaran tanah diperkenalkan pada tahun 1961 hingga tahun 2017 bidang tanah yang telah terdaftar masih sedikit yaitu sekitar 46 juta bidang. Masih sedikitnya tanah yang terdaftar menjadi salah satu penyebab maraknya sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Upaya percepatan pendaftaran tanah antara lain melalui Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Target Utama Presiden yakni pada tahun 2025 seluruh bidang tanah di Indonesia sudah terdaftar, dengan jumlah bidang tanah yang akan menjadi target hingga 2025 adalah 126 juta

bidang dengan harapan selesai 2023. Kementerian ATR/BPN dalam menjalankan Program PTSL memberikan Target tahun 2017 sebanyak 5 Juta bidang, 2018 target sebanyak 7 juta bidang dan tahun 2019 target sebanyak 9 juta bidang.

Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Pendaftaran Tanah di Indonesia adalah keterbatasan jumlah sumber daya manusia. Salah satu unsur dalam pelaksanaan PTSL adalah satgas fisik, satgas yuridis dan satgas administrasi. Jika Satgas Administrasi tercukupi dengan keberadaan ASN pada Kementerian ATR/BPN, maka kebutuhan terhadap Satgas Fisik dan Satgas Yuridis -karena keterbatasan SDM yang ada, melibatkan pihak dari luar Kementerian ATR/BPN. Keterlibatan pihak luar Kementerian ATR/BPN berupa satgas Fisik saat ini telah diatur melalui Peraturan Menteri (Permen) ATR/BPN Nomor 333 Tahun 2016 Tentang Surveyor Kadaster Berlisensi. Sedangkan pengaturan Satgas Yuridis belum mendapat pengauran.

Menurut Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2021, Pembentukan Satgas Yuridis selain Aparatur Sipil Negara Kementerian dan Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Kementerian, juga dapat melibatkan unsur-unsur masyarakat antara lain RT/RW, Organisasi Kepemudaan (Karang Taruna), Kelompok Masyarakat, BABINSA, BHABINKAMTIBMAS serta bekerja sama dengan perguruan tinggi yang ada di wilayahnya.

Manajemen kinerja sangat penting dan dibutuhkan dalam suatu organisasi baik dalam sektor publik maupun privat dalam upaya untuk pencapaian suatu tujuan. Kinerja organisasi tidak akan lepas dari peran individu dalam melaksanakan tugas pekerjaannya sebagai motor penggerak jalannya organisasi. Dengan demikian kemajuan organisasi tidak luput dari pengaruh kualitas pegawai yang memiliki prestasi kerja. Prestasi kerja pegawai merupakan penampilan kerja seorang pegawai dan potensinya dalam upaya mengembangkan diri demi kepentingan organisasi.

Prestasi Kerja ASN dilakukan penilaian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja PNS. Sedangkan keterlibatan pihak selain ASN dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian ATR/BPN berupa Tenaga yuridis belum memperoleh landasan untuk menjamin penilaiannya terhadap keterlibatannya dalam pelaksanaan pendaftaran tanah. Pengukuran terhadap kinerja, tinjauan kemajuan kinerja dan Analisa terhadap baik dan buruknya kinerja terhadap seluruh pelaku dalam pendaftaran tanah perlu dilakukan untuk menjamin kualitas pendaftaran tanah yang maksimal. Kompetensi dari keterlibatan pihak selain ASN Kementerian ATR/BPN dalam pelaksanaan pendaftaran tanah juga memerlukan pengelolaan dari sisi kompetensi dan Analisa terhadap resiko pelaksanaan tugasnya.

Keterlibatan satgas yuridis selain ASN pada kementerian ATR/BPN perlu mendapat penetapan melalui Petunjuk Teknis PTSL sebagaimana halnya dengan Satgas Fisik. Upaya untuk menetapkan keberadaan Satgas Yuridis ini dapat dilaksanakan melalui Pengaturan Surveyor Yuridis Berlisensi.

## 1.2. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan ini adalah untuk meningkatkan capaian pendaftaran Tanah baik dari sisi kuantitas maupun kualitas dalam rangka mencapai sasaran strategi program strategis Nasional dengan penjabaran lebih lanjut sebagai berikut:

### 1. Jangka Pendek

Tersusunnya materi Petunjuk Teknis tentang Surveyor Yuridis Berlisensi.

### 2. Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah adalah tersusunnya petunjuk teknis tentang Surveyor Yuridis Berlisensi dan ditetapkannya Surveyor Yuridis Berlisensi yang telah memenuhi standar dalam melaksanakan tugasnya sebagai satgas yuridis.

### 3. Jangka Panjang

Meningkatnya kualitas data pendaftaran tanah dalam rangka pembangunan sistem pendaftaran tanah berbasis elektronik.

## 1.3. Manfaat

### 1.3.1. Manfaat Internal

- a. Tersedianya landasan hukum dan petunjuk teknis keterlibatan tenaga pelaksana berupa satgas yuridis yang melibatkan pihak luar Kementerian ATR/BPN.
- b. Tersedianya sistem kontrol terhadap kualitas hasil kegiatan pendaftaran tanah dalam bidang yuridis yang melibatkan unsur di luar Kementerian ATR/BPN
- c. Ketersediaan tenaga pelaksana pendaftaran tanah terkair data yuridis di luar Kementerian ATR/BPN yang memiliki kompetensi sesuai dengan lingkup tugasnya.

## BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI

### 2.1. Deskripsi Umum

#### a. Gambaran Umum

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut “Kementerian ATR/BPN” yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden, dipimpin oleh Menteri yang sekaligus menjabat sebagai Kepala Badan Pertanahan Nasional. Kementerian ATR/BPN mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah yang selanjutnya disebut “Ditjen III” merupakan salah satu unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agraria Tata dan Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. Ditjen III mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penetapan, dan pendaftaran hak tanah, pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Berdasarkan Pasal 236 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020, Ditjen III terdiri atas :

- a) Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b) Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- c) Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang;
- d) Direktorat Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT; dan
- e) Kelompok Jabatan Fungsional

Penulis bertugas sebagai Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja pada Direktorat Direktorat Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT. Direktorat Direktorat Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT terdiri dari 3 Sub Direktorat, yaitu Direktorat Pengaturan Tanah Ulayat dan Hak Komunal, Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja, Sub Direktorat Pengelolaan PPAT.

b. Sumber Daya

Untuk menjalankan tugas dan fungsi di lingkungan Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja terdapat 3 orang Pegawai. Berdasarkan kategori jabatan, komposisi sumber daya manusia yang berada pada Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja ditunjukkan pada table dibawah ini:

No.	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Sub Direktorat	1
2	Analisis Hukum	1
3	PPNPN	1
	Total	3

*Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Pada Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja*

c. Visi dan Misi

**Visi**

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam, Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

**Misi**

Dalam rangka mewujudkan visi yang telah dirancang diatas, terdapat misi yang harus dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga meliputi :

- 1) Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan
- 2) Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan ruang yang Berstandar Dunia.

d. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 Pasal Pasal 268 Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, serta pengelolaan PPAT dan mitra kerja serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung



pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja, serta kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- b) Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja, serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- c) Pelaksanaan kegiatan koordinasi dan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga dan mitra kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- d) Pelaksanaan ujian, pengangkatan, pengangkatan kembali, perubahan data, pemberian sanksi, cuti, pemberhentian dan perpanjangan PPAT;
- e) Pelayanan pemberian, perpanjangan atau pencabutan lisensi mitra kerja;
- f) Pelaksanaan kegiatan pengembangan serta pembinaan PPAT dan mitra kerja;
- g) Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, hubungan kelembagaan dengan Kementerian/ Lembaga, serta PPAT dan mitra kerja;
- h) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- i) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang; dan

j) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT terdiri atas:

- a) Subdirektorat Tanah Ulayat dan Hak Komunal;
- b) Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja;
- c) Subdirektorat Pengelolaan PPAT;
- d) Subbagian Tata Usaha; dan
- e) Kelompok Jabatan Fungsional.

Menurut pasal 273, Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan kelembagaan dengan Kementerian/ Lembaga dan pengelolaan mitra kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang

e. Struktur Organisasi

Sub Direktorat Hubungan Hukum dan Kelembagaan merupakan bagian dari Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT dengan struktur organisasi sebagai berikut:

#### BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

*Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kementerian ATR/BPN*

#### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT PENGATURAN TANAH KOMUNAL, HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN PPAT

*Gambar 2.2. Struktur Organisasi Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT*

## 2.2. Program dan Kegiatan Saat Ini

Rencana strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah ini akan dijadikan acuan setiap level organisasi pada Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan memberikan panduan apa yang akan dilakukan selama 5 (lima) tahun kedepan. Program pengelolaan pelayanan pertanahan dengan sasaran program (o3) berupa peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak dan ruang dengan indikator kinerja berupa persentase jumlah bidang tanah terdaftar nasional. Persentase jumlah bidang tanah bersertipikat yang diperkatkan id pTUN maupun perdata. Kegiatan berupa penetapan hak dan ruang, pendaftaran tanah dan ruang, ptkhkppat. Sasaran kegiatan terwujudnya pengaturan dan penatapan hak ruang atas dan ruang bawah untuk pembangunan dan perumahan, terwujudnya pengaturan dan penetapan hak ruang atas dan bawah untuk IP, BUMN, BUMD, terlaksananya pendaftaran tanah dan ruang bawah dan atas yang berkepastian hukum dan berbasis elektronik, terwujudnya pengaturan dan pendaftaran tanah komunal dan penatausahaan tanah ulayat serta terwujudnya Kerjasama kelembagaan yang terintegrasi.

Sedangkan Indikator kinerja:

Jumlah kebijakan

Jumlah bidang tanah Badan Hukum ditetapkan

Jumlah bidang tanah Instansi Pemerintah ditetapkan

Jumlah bidang tanah dan ruang yang terdaftar

Jumlah pendaftaran hak komunal

Dalam mendukung sasaran kinerja organisasi pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja melaksanakan kegiatan berupa dukungan terhadap kegiatan teknis pada Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah berupa Kerjasama Lembaga dan kemitraan. Dalam rangka mencapai target pelaksanaan penetapan hak dan Pendaftaran tanah pada Direktorat Jenderal Pendaftaran Hak Atas Tanah dan Ruang yang memerlukan dukungan Kerjasama dan kemitraan, termasuk dalam hal pengelolaan satgas yuridis yang melibatkan unsur di luar Kementerian ATR/BPN.

Hubungan Kerjasama yang telah dilaksanakan sejak tahun 2020 hingga saat ini sebanyak ..... Kerjasama . Sedangkan kemitraan yang telah dikelola selama ini antara lain PPAT, Bank terkait Hak Tanggungan Elektronik.

## **BAB III**

### **ANALISIS MASALAH**

#### 3.1. Identifikasi Masalah

Beberapa Permasalahan yang berhasil dianalisis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Sub Direktorat Hubungan KElembagaan dan Mitra KERJA adalah:

1. belum tersedianya basis data pengelolaan Kerjasama pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah.
2. Terbatasnya sumberdaya manusia pada Sub Direktorat Hubungan Hukum dan Kelembagaan.
3. Belum teridentifikasinya kebutuhan Kerjasama yang dibutuhkan pada unknit teknis yang ada pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
4. Kebutuhan akan mitra kerja dalam mendukung pelaksanaan pendaftaran tanah sistematis lengkap.
5. Belum tersedianya sistem pengelolaan mitra kerja pada Direktorat pEnetapan Hak dan Pendaftaran Tanah.

Dari beberapa kendala yang dihadapi, salah satu hal yang mendesak yang harus diselesaikan adalah pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia dalam mendukung pelaksanaan pendaftaran tanah sistematis lengkap yang belum dikelola secara professional. Beberapa hal yang dihadapi terkait hal tersebut adalah:

1. Belum adanya standar kompetensi pelaksana pendaftaran tanah berupa satgas yuridis yang melibatkan pihak luar Kementerian ATR/BPN.
2. Keterlibatan pihak luar Kementerian ATR/BPN dalam pelaksanaan Pendaftaran Tanah berupa satgas yuridis belum mempunyai dasar hukum pengelolaannya secara teknis.
3. Keterlibatan pihak non ASN Kemeterian ATR/BPN dalam pelaksanaan pendaftaran tanah belum ditetapkan secara isntitusal
4. Belum ada mekanisme control kualitas terhadap tenaga perbantuan dalam pelaksanaan PTSL

#### 3.2. Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah

Untuk mengetahui alternatif solusi mengatasi masalah pada sub Direktorat Hubunagn Kelembagaan dan Mitra Kerja, maka dilakukan dengan menggunakan metode fishborbn dalam mengidentifikasi dan mengorganisasi penyebab-penyebab yang timbul dan membantu menemukan ide-ide untuk solusi masalah. Dalam mengahdapi permasalahan terkait pengelolaan sumber daya

mansuais yang membantu pelaksanaan tugas pada Kementerian ATR/BPN di bidang pedanfatarn tanah sistematis lengkap maka perlu dibangun sistem pengelolaan baik berupa penyusunan petunjuk teknis, perenanaan Pendidikan dan pelatihan maupun monitoring dan evaluasi serta kontrol kualitas dari keterlibatan pihak yang direkrut.

### 3.3. Solusi Mengatasi Masalah

Perlu disusun terlebih dahulu dasar hukum pengelolaan surveyor Hubungan Hukum Berlisensi yang meliputi standar Pendidikan dasar, mekanisme perekrutan, mekanisme Pendidikan, mekanisme pengaturan wilayah kerja, mekanisme kontrak, mekanisme kontrol kualitas, mekanisme monitoring dan evaluasi, serta pengatura lain yang diperlukan.

## **BAB IV**

### **STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH**

a. Terobosan/Inovasi

Tahapan Pelaksanaan aksi perubahan Kinerja diawali dengan penyusunan petunjuk teknis Surveyor Yuridis Berlisensi, Penunjukan Analis Yuridis Berlisensi, peningkatan standar kompetensi Surveyor Yuridis Berlisensi serta Monitoring dan Evaluasi. Adapun strategi penyelesaian masalah adalah melalui penyusunan materi pengelolaan Surveyor Hubungan Hukum Berlisensi. Adapun tahap pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun materi petunjuk teknis pengelolaan Surveyor Hubungan Hukum Berlisensi
2. Merencanakan sistem perekrutan calon Surveyor Hubungan Hukum Berlisensi
3. Melaksanakan peningkatan Kompetensi Calon Surveyor Hubungan Hukum Berlisensi
4. Melakukan Monitoring dan Evaluasi.

Dalam pelaksanaan kegiatan proyek perubahan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan yang disusun sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Tahapan jangka menengah dan Tahapan Jangka Panjang sebagai berikut:

a) Jangka Pendek (April 2022 – Juni 2022)

- Membentuk tim efektif dalam Menyusun rencana pengelolaan Surveyor Yuridis Berlisensi.
- Melakukan metode ATM terhadap Surveyor Kadasreral Berlisensi dan Penilai Tanah Berlisensi
- Menyusun kebutuhan materi yang akan diatur dalam petunjuk teknis dengan metode ATM terhadap petunjuk teknis terkait Surveyor Berlisensi dan Penilai Pertanahan Berlisensi.
- Rapat penyusunan yang melibatkan unsur pelaksana di daerah (kantor Wilayah BPN Provinsi maupun Kantor Pertanahan sebagai

b) Jangka Menengah

- Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Direktorat Jenderal terkait rencana pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis.
  - Pelaksanaan perekrutan Surveyor Hubungan Hukum Berlisensi
  - Peningkatan standar kompetensi dasar bagi Surveyor Yuridis Berlisensi
- c) Panjang
- Monitoring dan evaluasi Surveyor Yuridis Berlisensi termasuk kontrol terhadap kualitas hasil kinerja Surveyor Yuridis Berlisensi yang telah melaksanakan tugas di lapangan yang selanjutnya akan dijadikan feedback dalam perbaikan petunjuk teknis yang ada.
- b. Tahapan Kegiatan
- 1) Jangak Pendek
  - 2) Jangka Menengah
  - 3) Jangak Panjang
- c. Sumber Daya (Peta Pemanfaatan)

Gambar 4.1 Struktur Susunan Tim

Adapun tugas dari masing-masing anggota Tim Aksi Perubahan yaitu:

- a. Mentor bertugas mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung Aksi perubahan.
- b. Coaching bertugas memberikan bimbingan, arahan, masukan serta konseling kepada Project Leader selama Aksi Perubahan berlangsung.
- c. Project Leader bertanggung jawab terhadap seluruh tahapan proses Aksi Perubahan dan kesuksesan Aksi Perubahan
- d. Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja bertugas melakukan koordinasi pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Penyusunan Kinerja

Adapun jejaring kerja dalam aksi perubahan ini, yaitu:

- 1) Stakeholder Internal
  - a) Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
  - b) Sekretariat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah

- c) Direktur Pendaftaran Tanah dan Ruang
  - d) Kantor Wilayah BPN
  - e) Kantor Pertanahan
  - f) Kepala PPSDM
  - g) Kepala Biro Hukum
  - h) Kepala Biro Perencanaan
  - i) Direktur SPP
- 2) Stakeholder Eksternal
- a) Konsultan
  - b) Pihak Perguruan Tinggi

Terhadap seluruh stakeholders yang terlibat sebagaimana tersebut diatas, perlu dilakukan analisis agar pelaksanaan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Berdasarkan kelompok kecenderungan dukungan, dilakukan pengelompokan stakeholders sebagai berikut:

Berdasarkan Analisa stakeholder diatas dapat diperoleh pengaruh dan kepentingan dari masing-masing stakeholders:

- i. Dirjen PHPT, Direktur Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Direktur Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT, Setditjen mempunyai pengaruh dan kepentingan besar;
- ii. Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pertanahan mempunyai pengaruh yang kecil tetapi kepentingan besar;
- iii. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama, Kepala Biro Hukum, Kepala PPSDM, kepentinganyang kecil tetapi mempunyai pengaruh
- iv. Kepala Biro Keuangan, Universitas, Ditjen SPP, mempunyai pengaruh dan kepentingan kecil

Peranan Stakeholder baik internal maupun eksternal yang terlibat dalam penyelenggaraan aksi perubahan dapat di ilustrasikan dalam NETMAP Stakeholder sebagai berikut

d. Manajemen Resiko

Kegiatan apapun memiliki resiko. Begitu juga dengan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan ini juga memiliki resiko yang tidak diketahui secara pasti apakah akan



menguntungkan atau merugikan. Jika merugikan maka diperlukan persiapan untuk menghadapinya dengan memperhitungkan resiko-resiko yang timbul di kemudian hari. Langkah-langkah penerapan Manajemen Resiko yang dilakukan adalah:

## 1. Penetapan Tujuan

Penetapan Tujuan bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan sasaran yang akan dicapai melalui aksi perubahan ini yaitu mempercepat proses penyusunan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu dimana sasaran hendak dicapai, stakeholders yang berkepentingan, dan keberagaman kriteria resiko dimana hal-hal ini akan membantu mengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari resiko. Terdapat beberapa hal yang mempengaruhi penetapan konteks, antara lain ruang lingkup, identifikasi stakeholder, identifikasi peraturan perundang-undangan, dan kategori resiko. Penetapan konteks ini dituangkan dalam kondisi internal dan kondisi eksternal sebagai berikut:

### A. Kondisi Internal

- a. terbatasnya SDM yang tersedia
- b. Tidak teridentifikasinya hal-hal teknis yang diatur dalam petunjuk teknis
- c. Ketersediaan anggaran untuk penyusunan kegiatan

### B. Kondisi Eksternal

- a. Sulitnya pelaksanaan sosialisasi
- b. Antusias masyarakat untuk terlibat
- c. Subyektifitas dalam perekrutan

## 2. Analisa Resiko

### Analisa Resiko Internal

Pernyataan Resiko	Skala Kemungkinan	Dampak	Tingkat Resiko
Tidak terakomodirnya seluruh pengaturan Surveyor Yuridis Berlisensi	3	Pengaturan tidak terpenuhi seluruhnya	
Animo masyarakat terlalu rendah	3	Kebutuhan jumlah surveyor tidak	

		terpenuhi	
Animo masyarakat terlalu tinggi		Kesulitan mengelola	
Standar dasar kompetensi awal calon Surveyor tidak terpenuhi	3	Kualitas surveyor rendah	

Tabel 4.4 Analisa Resiko Internal

#### Analisa Resiko Eksternal

Pernyataan Resiko	Skala Kemungkinan	Dampak	Tingkat Resiko

Tabel 4.5. Analisa Resiko Eksternal

### 3. Rencana Penanganan Resiko

No	Pernyataan Resiko	Penanganan Resiko

Tabel 4.7 Rencana Penanganan Resiko

## **BAB V**

### **LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

#### **1. Proses Kepemimpinan**

##### **A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi**

Kegiatan Aksi Perubahan Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap melalui Penetapan Surveyor Yuridis Berlisensi dimulai dengan membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi. Komitmen ini disadari menjadi hal yang penting karena merupakan bentuk perwujudan dari kewajiban organisasi untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui alat pertanggungjawaban secara periodik (laporan).

Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja memiliki peran strategis dalam pembangunan integritas dan akuntabilitas kinerja, yaitu memiliki peran interpersonal dalam memimpin organisasi, dengan cara mengoordinasikan, mengendalikan, memotivasi, dan mendukung seluruh pegawai di lingkungan Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja agar mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal.

Akuntabilitas yang dilakukan oleh Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja yaitu bersifat internal dan eksternal. Pada akuntabilitas internal, pegawai di evaluasi oleh atasannya secara berjenjang dan teratur terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas yang ditetapkan dalam uraian pekerjaan. Sedangkan akuntabilitas eksternal dilakukan penyampaian laporan kinerja kepada lembaga pengawas/penilai/pemeriksa seperti Inspektorat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pegawai di lingkungan Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja sangat ditekankan untuk memiliki integritas dan akuntabilitas dalam melaksanakan pekerjaan, salah satunya menunjang terlaksananya Kerjasama dan kemitraan dalam mendukung pelaksanaan tugas teknis pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah. Apabila pegawai tidak memiliki integritas dan akuntabilitas dalam melakukan Kerjasama dengan kemitraan, maka dapat menimbulkan resiko akuntabilitas, antara lain :

- 1) Kesalahan/ketidaktepatan dalam pengambilan keputusan
- 2) Berpotensi menimbulkan pelanggaran/penyimpangan (*fraud*)
- 3) Rendahnya kualitas laporan keuangan dan menimbulkan kesalahan Oleh karena itu, untuk meminimalisir resiko akuntabilitas tersebut,

maka Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja telah melakukan langkah-langkah dalam membangun lingkungan kerja yang berintegritas dan akuntabel, yaitu :

- 1) Menentukan tujuan dan tanggung jawab
- 2) Merencanakan hal yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan
- 3) Melakukan implementasi monitoring kemajuan
- 4) Melakukan laporan secara lengkap
- 5) Melakukan evaluasi dan perbaikan

Sebagai kepala sub direktorat memiliki peran yang sangat penting dalam membangun integritas dan akuntabilitas di Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja yaitu :

- 1) Memberi contoh positif sikap akuntabilitas
- 2) Menentukan hasil dan tujuan
- 3) Terbuka dalam mendapatkan feedback dan memecahkan masalah tanpa mencari kesalahan
- 4) Memperkerjakan pegawai yang memiliki integritas dan akuntabilitas
- 5) Melatih dan mengembangkan pegawai agar memiliki integritas dan akuntabilitas
- 6) Mempertahankan akuntabilitas, dan
- 7) Membangun profesionalisme

Pembangunan integritas dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja yang telah dilakukan diharapkan dapat mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan, serta akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas terhadap peningkatan kualitas data dengan digitalisasi warkah di Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja, yang akan berdampak positif pada pelayanan publik dan kepuasan masyarakat terhadap kinerja Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja.

## **B. Pengelolaan Budaya Kerja**

Pemimpin memiliki peran yang sangat strategis dalam mewujudkan kinerja

maksimal pada suatu organisasi yang dipimpinnya, karena pemimpin adalah seseorang yang mampu memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan organisasi. Pemimpin tidak memaksa orang lain untuk mengikutinya, dia mengundang orang untuk ikut dalam sebuah perjalanan.

Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja memiliki beberapa peran dalam melakukan pengelolaan budaya kerja, yaitu :

a) Peran *Informational*

Dengan peran *informational*, Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja menerima informasi yang paling mutakhir dan sebagai penyebar (*disseminator*) informasi ke seluruh pegawai di lingkungan Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja, Seperti menyebarluaskan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN berupa Melayani, Profesional dan Terpercaya

b) Peran *Interpersonal*

Setelah peran *informational* telah dilakukan oleh Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja, selanjutnya peran *interpersonal* yang berjalan dalam rangka pengelolaan budaya kerja, yaitu dengan mengoordinasikan, memotivasi dan menginternalisasikan, salah satunya dengan cara :

- 1) Melakukan sosialisasi secara rutin yang dilakukan secara periodik setiap minggu melalui rapat maupun koordinasi rutin dan rapat evaluasi.
- 2) Mewajibkan setiap pegawai khususnya pegawai yang bertugas di bagian pelayanan untuk menghafal Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN yang harapannya adalah dalam pelaksanaan pekerjaan selalu mengingat dan menerapkan nilai-nilai tersebut.

### c) Peran *Decisional*

Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja berperan dalam pengambilan keputusan, yang bertanggung jawab untuk memajukan dan menyesuaikan kantornya dengan perubahan-perubahan yang terjadi.

Selain itu, untuk mewujudkan budaya inovatif pada Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja, harus melakukan aspek-aspek, antara lain:

- a) Adanya kerbukaan terhadap pandangan yang berbeda,
- 2) Adanya kemauan (*willingness*) untuk menerima dan menerapkan metode/teknik atau cara baru yang berguna untuk meningkatkan kinerja organisasinya,
- 3) Respon cepat melakukan perubahan dengan kreasi-kreasi baru sebagai antisipasi terhadap perkembangan dan tuntutan lingkungan strategis dan atau kebutuhan stakeholders eksternal,
- 4) Mampu melakukan adaptasi dengan perkembangan lingkungan yang cepat,
- 5) Menerapkan nilai-nilai (*values*) perbaikan berkelanjutan dan mencapai kinerja yang lebih baik (*continuous improvement, better performance*).

### C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Pembangunan jejaring kerja dan kolaborasi pemangku kepentingan didasarkan pada prinsip saling percaya dan saling menguntungkan. Networking sangat penting karena berjejaring dengan banyak pihak, akan memastikan ketersediaan ragam sumberdaya yang dapat digunakan untuk memecahkan berbagai masalah atau tantangan yang kompleks. Sebagai Kepala Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja tentu harus memiliki kemampuan berjejaring kerja/networking yang baik karena dengan networking yang baik dapat membawa Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja dalam mencapai target kinerja.

Dalam mempersiapkan penetapan Analisis Yuridis berupa penyiapan petunjuk teknis Analisis Yuridis Berlisensi perlu dilakukan jejaring kerja baik secara internal maupun eksternal. Adapun jejaring kerja dalam aksi perubahan ini, yaitu :

## 1) Stakeholder Internal

- a) Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
- b) Sekretaris Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
- c) Direktur Pendaftaran Tanah dan Ruang
- d) Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi
- e) Kepala Kantor Pertanahan
- f) Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan Kementerian ATR/BPN;
- g) Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
- h) Kepala Biro Hukum
- i) Kepala Biro Perencanaan

## 2) Stakeholder Eksternal :

- a) Konsultan
- b) Pihak Perguruan Tinggi
- c) Pemerintah Desa
- d) Kelompok Masyarakat Bupati dan Wakil Bupati;

Dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat penting dalam pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis bagi penetapan Analisis Yuridis Berlisensi di Lingkungan Kementerian ATR/BPN .

## 2. Hasil Kepemimpinan

### A. Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

Sub Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja selalu berusaha untuk memperbaiki kinerja organisasi dengan melakukan berbagai upaya, antara lain pembangunan integritas dan akuntabilitas, penerapan manajemen kinerja, pengelolaan budaya kerja, dan pembangunan jejaring kerja dan kolaborasi baik dengan internal maupun eksternal. Dari berbagai upaya tersebut, hasil yang dapat dicapai dalam perbaikan kinerja terhadap peningkatan kualitas data melalui penyusunan petunjuk teknis Analisis Yuridis Berlisensi, yaitu :

- a) Ditetapkannya ruang lingkup analisis yuridis berlisensi dengan target jangka pendek.
- b) Ditetapkannya petunjuk teknis berupa Peraturan Menteri tentang Analisis Yuridis berlisensi

- c) Ditetapkannya analisis yuridis berlisensi. d)
- e) Dapat menjalin jejaring kerja dan kolaborasi dengan baik secara internal maupun eksternal, seperti dengan mengadakan kerja sama Pemerintah daerah, kelompok masyarakat maupun kelompok masyarakat lainnya .

## **B. Manfaat Aksi Perubahan**

Manfaat aksi perubahan secara Internal, yaitu :

- a) Tersedianya landasan hukum dan petunjuk teknis keterlibatan tenaga pelaksana berupa satgas yuridis yang melibatkan pihak luar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- b) Tersedianya sistem kontrol terhadap kualitas hasil kegiatan pendaftaran tanah dalam bidang yuridis yang melibatkan unsur di luar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- c) Ketersediaan tenaga pelaksana pendaftaran tanah terkait data yuridis di luar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang memiliki kompetensi sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sedangkan manfaat dari aksi perubahan secara eksternal adalah kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pertanahan yang cepat dan aman sesuai dengan Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

## **C. Kegiatan Aksi Perubahan**

### **1. Tujuan**

Tujuan dari aksi perubahan ini adalah untuk meningkatkan capaian pendaftaran Tanah baik dari sisi kuantitas maupun kualitas dalam rangka mencapai sasaran strategi Program Strategis Nasional dengan penjabaran lebih lanjut sebagai berikut :

- a) Jangka Pendek

Tersusunnya ruang lingkup petunjuk teknis tentang Surveyor Yuridis Berlisensi.



b) Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah adalah ditetapkannya Surveyor Yuridis Berlisensi yang telah memenuhi standar dalam melaksanakan tugasnya sebagai satgas yuridis.

c) Jangka Panjang

Meminimalisir permasalahan pertanahan melalui pendaftaran tanah berkualitas.

## 2. Kegiatan Aksi Perubahan Minggu Pertama Bulan April 2022

1. Tahapan Persiapan Aksi Perubahan				
NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN ( Target )	Realisasi	Keterangan
1.	Koordinasi dan Konsultasi Dengan Mentor & Coach	Minggu Pertama bulan April 2022	Minggu Pertama Bulan April	
2	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Aksi perubahan ( <i>proper</i> )	Minggu Pertama Bulan April 2022		
3.	Koordinasi dengan Direktorat teknis	Minggu Pertama Bulan April 2022		
4.	Rapat Koordinasi dengan Sesditjen PHPT	Minggu Kedua Bulan April 2022		
5	Penyusunan Ruang Lingkup Draft Juknis	Minggu kedua Bulan April 2022		

2. Tahapan Implementasi Aksi Perubahan				
NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN (Target )	Realisasi	Keterangan
1	FGD Penyusunan Juknis Analisis Yuridis	Minggu Ketiga Bulan April 2022		

2	Rapat finalisasi draft juknis	Minggu pertama Mei		
3	Pengesahan Juknis Analisis Yuridis	Minggu Kedua Bulan Mei 2022	pelatihan	

### Kegiatan Aksi Perubahan Minggu Pertama April 2022

No.	Proses Kepemimpinan	Hasil Kepemimpinan	Penerapan Manajemen Resiko
1	Melaksanakan persiapan Administrasi untuk mendukung rencana aksi perubahan	Rapat koordinasi internal	Memastikan kepada Seluruh Tim Efektif harus mengetahui tugas dan fungsinya sehingga paham akan tugas yang harus dikerjakan.
2	Konsolidasi dengan seluruh Tim Efektif dan Seluruh Pejabat Pengawas serta para koordinator.	Pembagian tugas dalam rangka mendukung rencana aksi perubahan	Memastikan tim efektif memahami struktur dasar peraturan teknis yang akan diadaptasi

### 1. Kegiatan Aksi Perubahan Minggu Kedua Bulan April 2022

I. Tahapan Persiapan Aksi Perubahan				
NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN ( Target )	Realiasasi	Keterangan
1.	Koordinasi dan Konsultasi Dengan Mentor & Coach	Minggu Pertama bulan April 2022	Minggu Pertama Bulan April	
2	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Aksi perubahan ( <i>proper</i> )	Minggu Pertama Bulan April 2022	Minggu kedua bulan April 2022	
3.	Koordinasi dengan Direktorat teknis	Minggu Pertama Bulan April 2022		
4.	Rapat Koordinasi dengan Sesditjen PHPT	Minggu Kedua Bulan April 2022		

5	Penyusunan Ruang Lingkup Draft Juknis	Minggu kedua Bulan April 2022		
---	---------------------------------------	-------------------------------	--	--

2. Tahapan Implementasi Aksi Perubahan				
NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN (Target )	Realisasi	Keterangan
1	FGD Penyusunan Juknis Analisis Yuridis	Minggu Ketiga Bulan April 2022		
2	Rapat finalisasi draft juknis	Minggu pertama Mei		
22.	Pengesahan Juknis Analisis Yuridis	Minggu Kedua Bulan Mei 2022		

## 2. Proses Kepemimpinan pada Kegiatan Aksi Perubahan Minggu Kedua April 2022

No.	Proses Kepemimpinan	Hasil Kepemimpinan	Penerapan Manajemen Resiko
1	Melaksanakan persiapan Administrasi untuk mendukung rencana aksi perubahan	Undangan rapat koordinasi	Memastikan kepada Seluruh Tim Efektif harus mengetahui tugas dan fungsinya sehingga paham akan tugas yang harus dikerjakan.
2	Konsolidasi dengan seluruh Tim Efektif dan Seluruh Pejabat Pengawas serta para koordinator.	Pembagian tugas dalam rangka mendukung rencana aksi perubahan	Memastikan tim efektif memahami struktur dasar peraturan teknis yang akan diadaptasi
3	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Aksi perubahan ( <i>proper</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan koordinasi secara horizontal dengan Direktur Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang</li> <li>Rapat Koordinasi internal dengan pihak terkait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan seluruh ruang lingkup pelaksanaan tugas analisis yuridis dari unit teknis sesuai kebutuhan</li> <li>Memastikan tim mengidentifikasi ruang lingkup petunjuk teknis</li> </ul>

## 1. Kegiatan Aksi Perubahan di Minggu Ketiga Bulan April 2022

I. Tahapan Persiapan Aksi Perubahan				
NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN ( Target )	Realiasasi	Keterangan
1.	Koordinasi dan Konsultasi Dengan Mentor & Coach	Minggu Pertama bulan April 2022	Minggu Pertama Bulan April 2022	
2	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Aksi perubahan ( <i>proper</i> )	Minggu Pertama Bulan April 2022	Minggu pertama bulan April 2022	
3.	Koordinasi dengan Direktorat teknis	Minggu Pertama Bulan April 2022	Minggu kedua bulan April 2022	
4.	Rapat Koordinasi dengan Sesditjen PHPT	Minggu Kedua Bulan April 2022	Minggu ketiga bulan April 2022	
5	Penyusunan Ruang Lingkup Draft Juknis	Minggu kedua Bulan April 2022	Minggu pertama bulan Mei 2022	

2. Tahapan Implementasi Aksi Perubahan				
NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN (Target )	Realisasi	Keterangan
1	FGD Penyusunan Juknis Analisis Yuridis	Minggu Ketiga Bulan April 2022		
2	Rapat finalisasi draft juknis	Minggu pertama Mei		
3	Pengesahan Juknis Analisis Yuridis	Minggu Kedua Bulan Mei 2022		

**2. Proses Kepemimpinan pada Kegiatan Aksi Perubahan  
Minggu Ketiga April 2022**

No.	Proses Kepemimpinan	Hasil Kepemimpinan	Penerapan Manajemen Resiko
1	Melaksanakan persiapan Administrasi untuk mendukung rencana aksi perubahan	Undangan rapat koordinasi	Memastikan kepada Seluruh Tim Efektif harus mengetahui tugas dan fungsinya sehingga paham akan tugas yang harus dikerjakan.
2	Konsolidasi dengan seluruh Tim Efektif dan Seluruh Pejabat Pengawas serta para koordinator.	Pembagian tugas dalam rangka mendukung rencana aksi perubahan	Memastikan tim efektif memahami struktur dasar peraturan teknis yang akan diadaptasi
3	Rapat Koordinasi dan Pembentukan tim Aksi perubahan ( <i>proper</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan koordinasi secara horizontal dengan Direktur Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang</li> <li>• Rapat Koordinasi internal dengan pihak terkait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan seluruh ruang lingkup pelaksanaan tugas analisis yuridis dari unit teknis sesuai kebutuhan</li> <li>• Memastikan tim mengidentifikasi ruang lingkup petunjuk teknis</li> </ul>