

LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

**MEWUJUDKAN RASA TENTRAM KEPADA MASYARAKAT PASCA
BENCANA ERUPSI GUNUNG ILE LEWOTOLOK MELALUI
PEMBERIAN HAK MILIK ATAS TANAH PADA LOKASI PEMUKIMAN
BARU DI WAISESA, PODU DAN TANAH MERAH**



NAMA : EDUWARD METEO YAMASITA TUKA, S.SiT
NIP : 197502271997031003
JABATAN : KEPALA KANTOR
UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEMBATA

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**

LEMBAR PERSETUJUAN
TANAH MERAH

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2022 :

NAMA : EDUWARD METEO YAMASITA TUKA, S.SiT
NIP : 197502271997031003
JABATAN : KEPALA KANTOR
UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEMBATA

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aksi Perubahan (RAP) Kinerja Organisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu tanggal 08 Juni 2022.

Menyetujui :

Bogor, 08 Juni 2022
COACH,

Kupang 08 Juni 2022
MENTOR,

BUDI SURYANTO, S.H., M.Si.
NIP. 19600203 198203 1 002

JACONIAS WALALAYO, SH.,M.H.
NIP. 19640420 199403 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi yang disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tahun 2022.

Dalam Laporan Aksi Perubahan ini penulis mengambil judul **“MEWUJUDKAN RASA TENTRAM KEPADA MASYARAKAT PASCA BENCANA ERUPSI GUNUNG ILE LEWOTOLOK MELALUI PEMBERIAN HAK MILIK ATAS TANAH PADA LOKASI PEMUKIMAN BARU DI WAISESA, PODU DAN TANAH MERAH”**

Peningkatan kinerja melalui Pemberian hak milik atas tanah pasca bencana adalah merupakan upaya yang dilakukan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dalam menindaklanjuti instruksi Bapak Presiden saat meninjau lokasi bencana di Kabupaten Lembata tahun 2021 dan ini merupakan motivasi dan upaya inovatif yang akan mendorong percepatan layanan publik di bidang pertanahan, yang pada akhirnya akan berdampak bagi rasa tentram masyarakat dan menaikkan tingkat kepercayaan masyarakat atas pelayanan juga berkontribusi bagi pemerintah daerah dalam pembangunan.

Dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini tidak terlepas dari bimbingan dan arahan berbagai pihak, karena itu penulis mengucapkan terima kasih 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 sekaligus sebagai Narasumber pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator atas segala arahan dan bimbingan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2022.
2. Bapak Jaconias Walalayo, SH.,M.H., Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai Mentor Laporan

Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2022 atas semua arahan dan bimbingan, sehingga penulis dapat menyusun Rancangan Aksi Perubahan ini.

3. Bapak Budi Suryanto, S.H., M.Si, selaku Widyaiswara Ahli Utama pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sekaligus sebagai Pembimbing (*Coach*) Laporan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2022 atas semua arahan dan bimbingan, sehingga penulis dapat menyusun Rancangan Aksi Perubahan ini.
4. Para Widyaiswara yang telah memberikan materi, bimbingan dan arahan dan sharing pengalaman selama Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2022.
5. Semua Peserta dan Panitia Penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Adminstrator Angkatan I Tahun 2021 atas semua dukungan yang diberikan kepada penulis.
6. Seluruh Jajaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata atas dukungan dalam pembuatan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi.
7. Berbagai pihak yang terlibat secara tidak langsung untuk mendukung penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi.

Dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kineja Organisasi ini tentunya masih terdapat kekurangan dalam penulisan dan penyusunannya, karena itu penulis sangat berterima kasih untuk saran dan masukan untuk perbaikan Rancangan Aksi Perubahan ini, dan semoga Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini bisa memberikan manfaat bagi berbagai pihak, khususnya bagi peningkatan Kinerja Organisasi menuju layanan administrasi pertanahan berkelas dunia.

Lewoleba, Juni 2022

Penulis,

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	2
C. Manfaat Aksi Perubahan	4
BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI	5
A. Tugas Dan Fungsi Organisasi.....	5
1. Tugas dan Fungsi Instansi	5
2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja	6
3. Uraian Kinerja Saat Ini.....	7
B. Sumber Daya Organisasi	10
BAB III ANALISIS MASALAH.....	17
A. Identifikasi Masalah pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah.....	17
B. Penetapan Masalah Utama	17
C. Alternatif Solusi	19
D. Analisis Kelayakan Inovasi.....	19
BAB IV STRATEGI MENGATASI MASALAH.....	23
A. Terobosan Inovasi	23
B. Hasil Inovasi.....	28
C. Pemanfaatan Sumber Daya	33
D. Manajemen Risiko.....	38
BAB V STRATEGI MENGATASI MASALAH	40
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	40
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan	46
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	56

DAFTAR TABEL

- Tabel 1. Daftar Lokasi Kegiatan Pembangunan RISHA 8
- Tabel 2 : Data PNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata 10
- Tabel 3 : Daftar Aset Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata 13
- Tabel 4 : Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata TA 202216
- Tabel 5 : Penetapan Masalah Utama 18
- Tabel 6 : Penyebab Issue dan Solusi 20
- Tabel 7 : Tahapan Kegiatan / Milestone Jangka Pendek 21
- Tabel 8 : Tahapan Kegiatan Jangka Menengah 29
- Tabel 9 : Tahapan Kegiatan Jangka Panjang 31
- Tabel 10 : Mitigasi Mengatasi Resiko Aksi Perubahan 31

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 : Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata 12
- Gambar 2. *Fishbone* Diagram 20
- Gambar 3 Tim Aksi Perubahan 33
- *Gambar 4 : Analisis Stakeholder*36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bumi Air dan ruang Angkasa adalah kekayaan yang tak ternilai, merupakan gugusan Nusantara, disana terdapat Pulau Lomblen kadang juga disebut Kawela atau Lembata adalah sebuah pulau yang terletak di Kepulauan Nusa Tenggara, yakni di antara Pulau Adonara dengan Pulau Pantar. Pulau ini dibatasi oleh Laut Flores di utara, Selat Alor di barat, Laut Sawu di selatan, serta Selat Lamakera di barat

Pulau yang sangat hijau dengan Luas : 1.266 km² dengan Populasi 145.685 jiwa, Jumlah kecamatan 9 dan 141 desa dan 7 Kelurahan, dimana pada awal April tahun 2021 dihantam Badai siklon tropis Seroja yang telah menerjang 11 kabupaten dan 1 kota di NTT, termasuk Kabupaten Lembata berupa banjir bandang dari Gunung Ile Lewotolok. Ketika alam tidak bersahabat dan bencana datang melanda tidak ada satupun yang bisa dihindari, kehilangan rumah dan penghidupan merupakan tragedi bagi mereka yang mengalaminya, atas dasar kemanusiaan dan kesadaran bahwa mereka yang kehilangan itu wajib dibantu dan dikembalikan kehidupan mereka dari rasa duka menjadi suka.

Bencana alam, krisis air, energi, serta pangan, dan perubahan iklim adalah beberapa isu kontemporer yang harus dengan tanggap diantisipasi secara responsif dan komprehensif oleh kami sebagai Abdi Negara Pada kantor Pertanahan Kabupaten Lembata, yang juga berupaya membantu para pengungsi pasca bencana dalam hal pemulihan ekonomi, rehabilitasi dan upaya bersama pemerintah pusat dan pemerintah daerah Lembata melakukan relokasi pemukiman dan bantuan perumahan.

Upaya Pemerintah sebagaimana pasal 33 ayat (3) UUD 1945 yaitu : “bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat”. Setiap

WNI (warga negara Indonesia) boleh menggunakan atau memiliki tanah sesuai peruntukan penggunaan tanah tersebut, hal ini mendorong upaya Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata mengimplementasikan Pasal 19 ayat(1) UUPA melalui Pendaftaran tanah bersifat *rechtkadaster* yang artinya memiliki tujuan untuk menjamin adanya kepastian hukum terutama terhadap Kaplingan Perumahan hasil relokasi yang belum ditetapkan sesuatu hak atas tanah.

Atas dasar inilah penulis tertarik untuk mengangkat judul penulisan dengan judul **“MEWUJUDKAN RASA TENTRAM KEPADA MASYARAKAT PASCA BENCANA ERUPSI GUNUNG ILE LEWOTOLOK MELALUI PEMBERIAN HAK MILIK ATAS TANAH PADA LOKASI PEMUKIMAN BARU DI WAISESA, PODU DAN TANAH MERAH”**

B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan Aksi Perubahan ini adalah untuk mewujudkan rasa tentram kepada masyarakat melalui percepatan pemberian hak milik tanah berupa kaplingan rumah hasil relokasi pasca bencana di Kabupaten Lembata.

Terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan dalam jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari masa pelatihan adalah menyelesaikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali sejumlah 700 bidang sertipikasi tanah kaplingan rumah yang berada di 3 lokasi dengan estimasi target jangka pendek diharapkan dapat terselesaikan sampai bulan Juni 2022. Agar tujuan aksi perubahan yang terdiri dari 3 (tiga) tahap dapat berjalan efektif yaitu target jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. maka diperlukan langkah-langkah, cara dan strategi serta intervensi sebagai berikut :

1. Tujuan jangka pendek selama 2 (dua) bulan

Terwujudnya pemberian hak atas tanah kaplingan perumahan sebanyak 700 bidang yang akan diselesaikan dan untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan :

a) Tim kerja sesuai SK Kepala Kantor

- b) Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah melalui Dinas Perumahan, kawasan Pemukiman dan Pertanahan dalam rangka persiapan dan pemantapan kegiatan.
 - c) Proses Inventarisasi, Pengolahan data dan Pemberian hak atas Tanah sesuai tahapan dan waktu yang terukur yang dibuatkan dalam tabel
 - d) Memastikan semua nama penerima dalam SK Bupati Lembata sesuai dengan kapling rumah yang ditetapkan.
 - e) Proses Penerbitan dan penyerahan Sertipikat
 - f) Monitoring dan Evaluasi
2. Capaian Jangka Menengah 6 (enam) bulan
- Dari proyeksi target 2 (dua) bulan untuk jangka pendek dapat memberikan rasa tentram kepada masyarakat sebagai penerima bantuan perumahan sekaligus sertipikat hak milik atas tanah kaplingan rumah dengan melakukan langkah-langkah dan tujuan jangka menengah sebagai berikut:
- a) Merumuskan pemodelan bagi pemerintah daerah dalam pelaksanaan relokasi dan bantuan rumah bagi masyarakat yang terdampak bencana.
 - b) Mewujudkan penataan ruang yang mampu memberikan kenyamanan, menjamin proses produksi dan distribusi, dan mampu mewujudkan kualitas lingkungan fisik yang berkelanjutan.
 - c) Meningkatnya kinerja Kantor Pertanahan Lembata dalam rangka pelayanan PNBPN.
3. Capaian Jangka Panjang.
- a) Terwujudnya ketentraman masyarakat dan adanya jaminan kepastian hukum hak atas tanah bagi masyarakat penerima bantuan perumahan.
 - b) Terwujudnya kemandirian masyarakat dan adanya peningkatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.
 - c) Pemberian hak milik atas tanah pada Pemukiman Pengungsi sebagai model (Grand Design) Stelsel positif dalam sistem pendaftaran tanah kita.

C. Terwujudnya Manfaat Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan diatas, maka aksi perubahan ini diharapkan memberikan manfaat baik secara internal maupun secara eksternal, yaitu:

1) Internal

- a) Meningkatkan Kinerja pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dalam menyelesaikan percepatan sertipikasi tanah relokasi.
- b) Meningkatkan Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata melalui kenaikan PNBK.
- c) Tertibnya administrasi pertanahan.
- d) Meningkatnya kepercayaan serta kepuasan masyarakat dan Pemerintah Daerah terhadap kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata.

2) Eksternal

- a) Mewujudkan rasa tentraman masyarakat atas adanya jaminan kepastian hukum hak atas tanah bagi masyarakat penerima bantuan perumahan.
- b) Terbentuknya penataan pemukiman yang teratur, sehat dan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Lembata.
- c) Meningkatnya kepercayaan dan kepuasan masyarakat kepada Pemerintah.
- d) Meningkatnya pendapatan daerah daerah sektor pajak.

BAB II

PROFIL KINERJA ORGANISASI

A. Tugas Dan Fungsi Organisasi

1. Tugas dan Fungsi Instansi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara, hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi sebagai berikut

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun

2020 tentang Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata merupakan satuan kerja dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dibawah koordinasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Nusa Tenggara Timur. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 39, 40, 41, 42, 43, 44 dan Pasal 45 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, maka Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas antara lain :

- a. Menyusun analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungannya.
- b. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- c. Menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- d. Bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- e. Wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah

yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- f. Wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Selain itu dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Pertanahan menjalankan fungsi sebagai berikut :

1. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan;
9. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan

3. Area Bermasalah

a. Kondisi Saat Ini

Adapun kondisi saat ini yang dialami antara lain :

- 1) Banyaknya Pengungsi yang bermukim di kebun dan lahan masyarakat sehingga raawan sengketa dan konflik antara para pengungsi dan masyarakat di lokasi pengungsian.
- 2) Masyarakat sangat membutuhkan rumah untuk tempat tinggal pasca bencana.
- 3) Pembangunan pemukiman baru dan rencana sertifikasi kaplingan perumahan atas nama Pemerintah daerah menjadi polemik.
- 4) Anggaran terbatas

b. Kondisi Ideal

Dari kondisi saat ini sebagaimana pada uraian diatas, maka kondisi ideal yang diharapkan dalam pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata antara lain :

- 1) Penanggulangan pemukiman bagi para pengungsi harus menjadi prioritas.
- 2) Kantor pertanahan Kabupaten Lembata melakukan koordinasi dan upaya pengukuran lokasi perencanaan pembangunan perumahan, sebagai langkah awal dalam proses penguasaan oleh pemerintah daerah dan penataan desain yang di dilakukan kementerian PUPR melalui PT Adhi Karya.
- 3) Kantor Pertanahan melakukan upaya pendekatan kepada Pemerintah Daerah agar pembiayaan sertifikasi tanah melalui APBD dengan mekanisme PNBPN sesuai ketentuan yang berlaku di kementerian ATR/BPN.
- 4) Kantor Pertanahan melakukan koordinasi dengan dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan untuk kepastian penetapan subyek penerima atas kaplingan rumah sesuai desain dari Kementerian PUPR melalui PT Adhy karya.

Dari kondisi diatas maka Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata telah melakukan beberapa langkah diantaranya rapat koordinasi bersama Pemerintah Daerah dan Kementerian PUPR dan Lintas Sekstor dalam rangka Rehabilitasi dan pemulihan pasca bencana siklon tropis seroja, dimana rencana kegiatan relokasi untuk Pembangunan Pemukiman baru berada di 3 Lokasi yaitu Waisesa, Podu dan Tenah Merah yang berada di kecamatan ile Ape, yang mana melalui PT. Adhi Karya ditunjuk untuk membangun Rumah Instan Sederhana Sehat alias RISHA sejumlah 700 unit dengan data yang dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 1. Daftar Lokasi Kegiatan Pembangunan RISHA

No	Alamat/Lokasi	Target Pembangunan	Keterangan
1.	Lokasi Waisesa, Desa Waowala, Kecamatan Ile Ape	a. 173 Unit rumah b. Sarana Prasarana jalan, Jaringan Listrik, Fasum dan Fasos	a. Dalam tahap penyelesaian pembangunan. b. Belum bersertipikat
2.	Lokasi Podu, Desa Waowala, Kecamatan Ile Ape.	a. 233 Unit rumah a. Sarana Prasarana jalan, Jaringan Listrik, Fasum dan Fasos	a. Dalam tahap penyelesaian pembangunan. b. Belum bersertipikat
3.	Lokasi Tanah Merah, Desa Muruona, Kecamatan Ile Ape.	b. 294 Unit rumah c. Sarana Prasarana jalan, Jaringan Listrik, Fasum dan Fasos	a. Dalam tahap penyelesaian pembangunan. b. Belum bersertipikat
Jumlah		700 Unit Rumah	

Data pada Tabel 1 diatas menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan pembangunan Rumah Instan Sederhana Sehat alias RISHA sejumlah 700 unit di 3 Lokasi sementara berjalannya namun pada kondisi saat ini obyek kaplingan rumah ini belum bersertipikat, sehingga hal tersebut masih menjadi **area bermasalah** karena masyarakat mengharapkan pembangunan secepatnya diselesaikan dan sertipikat hak milik dapat mereka terima bersamaan dengan diterimanya kunci rumah yang sedianya akan diserahkan bapak Presiden di tahun 2022.

Beberapa hal yang menjadi penyebab area bermasalah adalah sebagai berikut :

1. Lambannya penanganan relokasi pemukiman baru bagi para pengungsi
2. Rencana sertipikat kaplingan baru atas nama pemerintah daerah.
3. Anggaran yang terbatas
4. Kurangnya koordinasi dari pimpinan OPD
5. Budaya kerja yang berorientasi pada proyek
6. Jumlah SDM yang terbatas
7. Kurangnya sarana prasarana dan mesin

B. Sumber Daya Instansi

1. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan pertanahan dibutuhkan sumber daya manusia untuk menggerakkan organisasi kepada tujuan yang diharapkan, maka berdasarkan data SIMPEG Kantor Pertanahan Kabupaten Kabupaten Lembata, terdapat 25 (dua puluh lima) Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebanyak 25 (Dua puluh lima) orang, sebagaimana pada tabel 2 dibawah berikut ini :

Tabel 2 : Data PNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata

Data PNS Berdasarkan													Jumlah
Jabatan			Golongan			Pendidikan				Jenis Kelamin			
Struktural	JFT	JFU	IV	III	II	S2	S1	D4	D3	D1	Pria	Wanita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	7	2	1	12	13	-	7	2	2	4	15	10	25

No	Data PNS Berdasarkan Seksi/Bagian	Jumlah (orang)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Sub Bagian Tata Usaha	8
2.	Seksi Survei dan Pemetaan	7
3.	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	3
4.	Seksi Penataan dan Pemberdayaan	3
5.	Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	1
6.	Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	2

Jumlah tenaga Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) sebanyak 25 (Dua puluh lima) orang yang bertugas membantu tugas-tugas rutin Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari Ass. Pengadministrasian umum sebanyak 14 orang, pengelola aplikasi 3 orang, sekretaris 1 orang, cleaning service 4 orang, pengemudi 1 orang dan satuan pengamanan sebanyak 2 orang.

Dengan keterbatasan tenaga diatas Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata tetap optimis untuk melaksanakan Rencana Aksi sebagai tindak lanjut Program Penangan Bencana Daerah melalui bantuan pelayanan seetipikasi tanah kapling perumahan.

Gambar 1 : Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata



2. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan pertanahan baik kepada masyarakat, pemerintah, BUMN/BUMD, badan sosial/keagamaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata, diperlukan sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran tugas dan fungsi serta memberikan rasa aman dan nyaman. Daftar aset Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dapat dilihat pada tabel 3 berikut dibawah ini .

Tabel 3 : Daftar Aset Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata

NAMA ASET	JUMLAH	SATUAN
TANAH		
Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	4.602	M2
BANGUNAN		
Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit
Bangunan Gedung Pertemuan / Aula	1	Unit
Rumah Dinas	1	Unit
Pagar Permanen	1	Unit
PERALATAN DAN MESIN		
Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	Unit
Sepeda Motor	7	Unit
Alat Ukur Air Aki	-	Buah
Alat Ukur Lainnya	6	Buah
Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	-	Buah
Mesin Hitung Elektronik/Calculator	-	Buah
Lemari Besi/Metal	2	Buah
Lemari Kayu	14	Buah
Rak Besi	11	Buah

Rak Kayu	-	Buah
Filing Cabinet Besi	4	Buah
Brandkas	1	Buah
CCTV - Camera Control Television System	4	Buah
Papan Visual/Papan Nama	1	Buah
White Board	1	Buah
Mesin Absensi	1	Buah
LCD Projector/Infocus	1	Buah
Mesin Antrian	-	Buah
Meja Kerja Kayu	55	Buah
Kursi Besi/Metal	12	Buah
Kursi Kayu	42	Buah
Sice	2	Buah
Meja Rapat	3	Buah
Meubelair Lainnya	2	Buah
Jam Elektronik	-	Buah
A.C. Window	-	Buah
A.C. Split	11	Buah
Kipas Angin	4	Buah
Televisi	2	Buah
Gordyin/Kray	56	Buah
Uninterruptible Power Supply (UPS)	2	Buah
Theodolite (Peralatan Studio Pemetaan/peralatan Ukur Tanah)	6	Buah
Rollmeter	2	Buah
Kompas (Peralatan Studio Pemetaan/peralatan Ukur Tanah)	-	Buah
GPS Receiver	1	Buah
Pesawat Telephone	-	Buah
Facsimile	-	Buah

Finger Printer Time and Attandance Acces Control System	1	Buah
Genset	-	Buah
Differential GPS	-	Buah
Electric Suction Pump	-	Buah
DC / AC Standard	-	Buah
GPS	5	Buah
P.C Unit	3	Buah
Lap Top	11	Buah
Printer (Peralatan Personal Komputer)	10	Buah
Scanner (Peralatan Personal Komputer)	4	Buah
Plotter (Peralatan Personal Komputer)	-	Buah
Digitizer (Peralatan Personal Komputer)	-	Buah
External/ Portable Hardisk	-	Buah
Server	1	Buah
Router	3	Buah
Hub	1	Buah
Modem	-	Buah
Distance Meter Electronic	-	Buah
JARINGAN		
Jaringan Listrik Lainnya	1	
ASET TETAP LAINNYA		
Monografi	1	Buah
Peta Digital	1	Buah
Peta (Map)	48	Buah

3. Ketersediaan Anggaran

Anggaran yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dapat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 4 : Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata TA 2022

LAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL TA 2022	
Per Program; Kegiatan; Periode Maret 2022	
Kementerian:	056 KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BPN
Unit Organisasi	01 SEKRETARIAT JENDERAL
Satuan Kerja :	649970 KANTOR PERTANAHAN KOTA LEMBATA
Uraian	Pagu Revisi
JUMLAH SELURUHNYA	
	4.528.726.000
CS Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	1.571.102.000
CS.6412 Sertifikasi dan Pemetaan Tematik	78.585.000
CS.6413 Pengukuran dan Pemetaan Kadasteral	593.546.000
CS.6414 Pengaturan Tanah Komunal, Hibrida, Kelembagaan dan PPAT	18.860.000
CS.6415 Penetapan Hak Tanah dan Ruang	55.673.000
CS.6416 Pendaftaran Tanah dan Ruang	670.307.000
CS.6417 Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah	4.800.000
CS.6418 Pengaturan Pengurusan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemertanahan Tanah	59.000.000
CS.6420 Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah	4.967.000
CS.6421 Perilahan Tanah dan Ekstensi Pertanahan	4.967.000
CS.6422 Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	4.967.000
CS.6423 Pengendalian dan Pemertanahan Pertanahan	6.050.000
CS.6426 Pelayanan Sengketa Pertanahan	17.940.000
CS.6427 Pelayanan Perkara Pertanahan	51.430.000
UU Program Dukung Manajemen	2.958.624.000
UA.5527 Penyelenggaraan Dukung Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah	2.958.624.000

Dengan anggaran yang terbatas, maka Pimpinan Kantor melakukan komunikasi dan koordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Lembata untuk pembiayaannya melalui APBD dan pelaksanaannya melalui PNBP.

BAB III

ANALISIS MASALAH

A. Identifikasi Masalah pada Area Tugas dan Fungsi yang Bermasalah

Identifikasi masalah bertujuan agar kita mendapatkan sejumlah masalah yang nantinya akan dicari cara penyelesaiannya.

Analisis masalah pada bagian ini diawali dengan melakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata. Adapun beberapa permasalahan utama yang dihadapi saat ini adalah:

1. Terdapat tanah kaplingan perumahan hasil relokasi pemukiman pasca bencana yang telah dibangun Rumah bantuan yang belum disertipikatkan
2. Masyarakat menuntut pemerintah segera merealisasikan pembagian rumah dan sertipikat.
3. Anggaran pensertipikatan melalui APBD

B. Penetapan Masalah Utama

Dalam mendiagnosa penyebab masalah utama yaitu belum akuratnya data pemohon sertipikasi tanah yang menjadi tunggakan penerimaan diterima dimuka di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata, maka perlu dilakukan analisis dengan menggunakan analisis *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*.

Dengan melihat beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan penetapan isu yang dilakukan dengan metode *USG*, yakni suatu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan berkembangnya isu jika tidak ditangani dengan memakai skala Likert 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi adalah isu prioritas.

- 1) ***Urgency (U)*** : seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- 2) ***Seriousness (S)***: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan

dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.

- 3) **Growth (G)**: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Gambaran mengenai perumusan dan penetapan masalah utama dapat dilihat pada tabel 5 berikut ini.

Tabel 5 : Penetapan Masalah Utama

No.	Masalah Utama	Kriteria			Nilai total	Rank
		<i>U</i>	<i>S</i>	<i>G</i>		
1.	Terdapat tanah relokasi pemukiman pasca bencana yang di bangun Rumah bantuan yang belum disertipikatkan	5	5	5	15	I
2.	Masyarakat menuntut pemerintah segera merealisasikan pembagian rumah dan sertipikat	5	5	4	14	II
3.	Anggaran pensertipikatan melalui APBD	3	3	2	8	III

Keterangan Skala Likert :

5 = Sangat penting

4 = Penting

3 = Cukup penting

2 = Kurang penting

1 = Tidak penting

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa isu prioritas dengan skor tertinggi adalah **“MEWUJUDKAN RASA TENTRAM KEPADA MASYARAKAT PASCA BENCANA ERUPSI GUNUNG ILE LEWOTOLOK MELALUI PEMBERIAN HAK MILIK ATAS TANAH PADA LOKASI PEMUKIMAN BARU DI WAISESA, PODU DAN TANAH MERAH”** ” Penulis memberikan skor nilai *urgency*, *seriousness*, dan *growth* yang paling tinggi pada isu tersebut untuk mencapai tujuan terwujudnya penyelesaian sertifikasi tanah relokasi pasca bencana di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata.

C. Alternatif Solusi

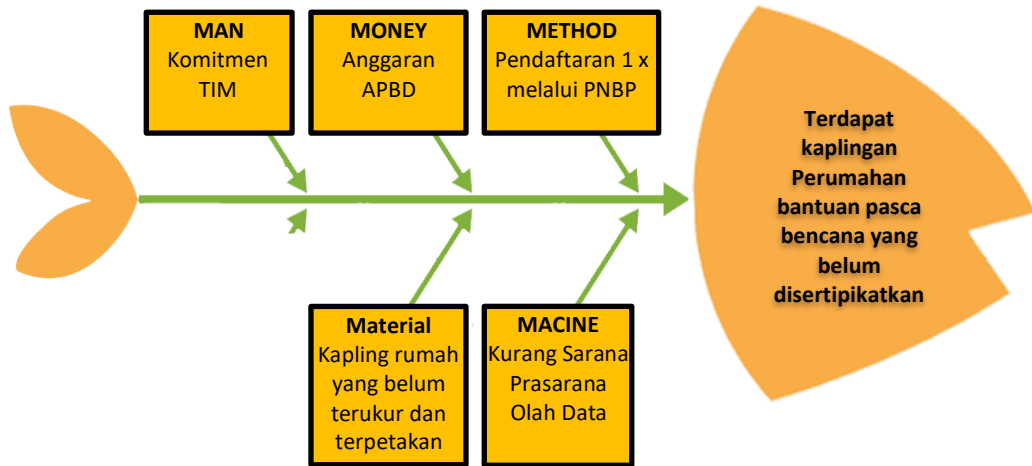
Dalam memberikan alternatif solusi dapat merujuk dengan menerapkan komitmen mutu berfokus pada perbaikan mutu layanan dan organisasi yang mendasarkan nilai-nilai *Efektivitas (konsisten, tepat sasaran, sistematis, praktis)*, *Efisiensi (termudah, termurah, tersingkat, teringan, terpendek)*, *Inovasi*, dan *Berorientasi mutu*. Disamping itu, pemenuhan nilai dasar *Whole Of Government* juga terlihat saat melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Lembata untuk memberikan rasa tentram kepada masyarakat pasca bencana melalui pemberian hak milik atas tanah pada lokasi pemukiman baru di Waisesa, Podu dan Tanah Merah. Adapun nilai *Whole Of Government* yang terkait adalah Integrasi dan Koordinasi. Dengan demikian dapat mewujudkan Nilai-Nilai Kementrian Melayani, profesional dan terpercaya.

D. Analisis Kelayakan Inovasi

Dalam menentukan dan menganalisis penyebab masalah kami menggunakan diagram Fishbone. Diagram Fishbone sangat populer dan banyak dipakai dalam mengidentifikasi factor penyebab masalah. Alasannya sederhana, Fishbone diagram tergolong praktis dan memandu untuk terus berpikir menemukan penyebab utama suatu permasalahan.

Adapun Penyebab masalah yang ada dapat penulis sajikan seperti diagram fishbone dibawah ini :

Gambar 2. *Fishbone* Diagram



Selanjutnya penulis mengidentifikasi *fishbone* diagram diatas sehingga di dapat penyebab isu tersebut beserta solusinya yang dituangkan dalam bentuk tabel seperti dibawah:

Tabel 6 : Penyebab Issue dan Solusi

Aspek	Identifikasi	Solusi
Material	Kapling rumah yang belum terukur dan terpetakan	Melakukan Pengukuran dan Pemetaan
Man	Tim Work yang kurang solid	Sering melakukan koordinasi dan komunikasi dalam tim
Method	Pendaftaran Pertama kali atas nama PEMDA	Pensertipikatan tanah langsung atas nama para penerima bantuan Perumahan sehingga alur dan mekanisme tidak panjang dan

		berbelit-belit
Money	Anggaran melalui APBD	Anggaran dikelola swadaya oleh Dinas Perkimtan dan mekanisme melalui PNBP
Macine	Kurang sarana/prasarana olah data	Mengusulkan pengadaan ATK dan peralatan

Tabel 7 : Penetapan Sasaran Spesifik/Strategi

No.	Strategi	Kriteria			Nilai total	Rank
		U	S	G		
1.	Komitmen pimpinan dalam menyelesaikan pensertipikatan tanah	5	5	4	14	II
2.	Pemberian Hak Milik Atas Tanah langsung kepada para penerima bantuan rumah pasca bencana gunung Ile Lewotolok	5	5	5	15	I
3.	DayagunakanKomitmen pimpinan dalam menyelesaikan pensertipikatan tanah Pemerintah Daerah	5	4	3	12	IV
4.	Tingkatkan pemahaman masyarakat dan Pemerintah Daerah untuk sertifikasi tanah	5	4	4	13	III

Dari keempat prioritas strategi aksi perubahan di atas maka strategi kuadran W-O yaitu **“Pemberian hak milik atas tanah langsung kepada para penerimab bantuan rumah pasca bencana Gunung Ile Lewotolok”** menjadi pilihan dan yang akan menjadi isu strategis yang juga menjadi dasar aksi

perubahan yang penulis ajukan yaitu : **“MEWUJUDKAN RASA TENTRAM KEPADA MASYARAKAT PASCA BENCANA ERUPSI GUNUNG ILE LEWOTOLOK MELALUI PEMBERIAN HAK MILIK ATAS TANAH PADA LOKASI PEMUKIMAN BARU DI DESA WAISESA, PODU DAN TANAH MERAH”** diharapkan dengan alternatif solusi pemecahan masalah tersebut melalui rencana aksi perubahan dapat meningkatkan kinerja dan sekaligus untuk memberikan dan menumbuhkan kepercayaan serta kepuasan kepada pengguna layanan pertanahan.

BAB IV

STRATEGI MENGATASI MASALAH

A. Terobosan Inovasi

Permasalahan utama dalam mewujudkan harapan masyarakat dalam merealisasi pendaftaran tanah pertama kali atas kaplingan rumah bantuan bencana maka yang menjadi fokus pada aksi perubahan ini adalah memanfaatkan strategi komunikasi dan membangun jejaring kerja dengan stakeholder, sehingga Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata untuk dapat menyelesaikan pemberian hak atas tanah terhadap kaplingan rumah hasil relokasi yang dapat mewujudkan rasa tentram bagi masyarakat, hal ini dibutuhkan Komitmen bersama untuk menyelesaikannya .

Berdasarkan analisis permasalahan yang diuraikan pada Bab III di atas, maka terdapat empat hal yang menjadi perhatian dalam terobosan inovasi pelayanan utama yang diajukan dalam laporan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Komitmen

Komitmen adalah perjanjian (keterikatan) untuk melakukan sesuatu. Komitmen pelaksana pelayanan menjadi faktor penting dalam penyelenggaraan pelayanan publik adalah komitmen organisasi, karena performa pelaksana pelayanan publik sendiri tidak lepas dari manajerial yang dilaksanakan oleh pimpinan organisasi.

Permasalahan yang ditemui di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata adanya kaplingan perumahan hasil relokasi pemukiman pasca bencana yang belum di sertipikatkan atas nama masyarakat penerima bantuan, oleh karena itu diperlukan penerapan kepemimpinan transformasional dalam membangun komitmen tersebut. Komitmen tersebut akan dimulai dari pimpinan karena sebagai pemimpin tentu akan menjadi kunci utama yang mempunyai pengaruh langsung dengan anggotanya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Adanya inisiatif dari pimpinan melakukan terobosan melalui koordinasi dengan *stakeholder* yaitu pemerintah daerah Kabupaten Lembata melalui dinas perumahan, kawasan permukiman dan Pertanahan. Dengan demikian komitmen organisasi akan mendorong agar terwujudnya ketentraman bagi masyarakat para penerima bantuan, dan menjalankan komitmen bersama yang ditunjang oleh situasi kerja yang disiplin, kondusif dan menyenangkan.

2. Optimalisasi Sumber Daya Manusia dan Peralatan

Ada empat dimensi yang melekat pada manusia dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi, yaitu kompetensi, wewenang dan tanggung jawab dan kepercayaan.

Memberdayakan sumber daya manusia akan sangat signifikan untuk meningkatkan kinerja organisasi, sehingga pemberdayaan sumber daya manusia harus dilakukan secara terencana, terarah dan strategis yang pada akhirnya dapat diimplementasikan pada unit kerja organisasi. Walaupun pemberdayaan Sumber Daya Manusia hanya fokus pada daya manusianya, namun perlu disimak unsur-unsur manajemen dalam organisasi, dimana unsur yang paling penting adalah unsur manusia. Hal ini bukan berarti bahwa sumber daya dari unsur lainnya tidak perlu, seperti uang, metode, peralatan, mesin, akan tetapi berdayanya unsur uang, metode, peralatan, mesin, sangat ditentukan oleh daya yang ada pada manusia itu sendiri, dengan kata lain karena manusialah maka unsur-unsur lain tersebut menjadi ada dayanya, ada gunanya dan ada manfaatnya

Tampak sederhana kalau dipahami, bahwa pemberdayaan sumberdaya manusia itu hanya mencakup empat dimensi yaitu : kompetensi, wewenang, kepercayaan dan tanggungjawab, tapi apakah semua pimpinan sudah memberdayakan secara keseluruhan untuk lebih berkinerjanya orgnisasi, atau baru diberdaya pada kompetensi saja, mestinya keempat empatnya diberdayakan secara bersamaan, tulisan ini mengangkat masalah pemberdayaan sumber daya manusia, dengan

stressingnya komponen apa saja yang diberdayakan, sehingga bila diberdayakan secara keseluruhan optimalisasi kinerja organisasi akan terwujud.

Tujuan mengangkat judul diatas, ingin memberikan kontribusi pada pemimpin bahwa gaya kepemimpinan sangat penting bagaimana mentransformasi kepemimpinan didalam lingkup kerjanya dan ini memiliki makna dan arti yang strategis. Bahwa jika selama ini gaya pemimpin diartikan sekedar hanya pada aspek kompetensi saja, atau aspek kewenangan, kepercayaan dan atau tanggung jawab saja, belumlah cukup, mestinya keempat-empat ini diberdayakan secara berimbang.

Komponen-komponen yang perlu mendapat perhatian dalam rangka perberdayaan sumber daya manusia adalah sebagai berikut;

- a. Kemampuan meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap atau perilaku;
- b. Penempatan pegawai yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan jabatan dalam suatu organisasi, artinya pegawai yang ditempatkan dalam jabatan senantiasa dikaitkan dengan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai bersangkutan (*the right men in the right place*);
- c. Kewenangan yang jelas, artinya seorang pegawai yang ditempatkan atau diserahi tugas, harus jelas kewenangannya. Karena seorang yang menghadapi tugas yang kurang jelas kewenangannya akan menimbulkan keragu-keraguan dalam melakukan setiap tindakan. Apabila demikian, maka pegawai tersebut kurang berdaya atau tidak efektif dalam melaksanakan tugasnya;
- d. Tanggung jawab pegawai yang jelas, artinya seseorang pegawai malakukan tugas atau wewenangnya senantiasa diikuti dengan tanggungjawab, sehingga bisa bekerja secara efektif efisien;
- e. Kepercayaan terhadap pegawai yang bersangkutan, bahwa seorang pegawai yang ditugasi atau diserahkan wewenang dengan pertimbangan yang matang dari berbagai aspek, sehingga yang bersangkutan adalah dipercayai atau diberi kepercayaan sepenuhnya

untuk mengemban tugas dan wewenang itu;

- f. Dukungan terhadap pegawai yang bersangkutan, artinya pegawai tersebut kita yakini dan percayai untuk mengemban misi organisasi. Dalam hal memerlukan dukungan dari pihak lain senantiasa dapat member dukungan untuk keberhasilan misi dan peningkatan kinerja organisasi, apakah dari pihak pimpinan atau pihak lainnya;
- g. Kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang lain agar mereka mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan kepemimpinan sebagaimana dimaksud akan menggambarkan, kemampuan mempengaruhi orang lain, bawahan atau kelompok, kemampuan mengarahkan tingkah laku bawahan atau orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi;
- h. Motivasi, merupakan kekuatan yang ada dalam diri seseorang yang memancarkan daya, memberikan arahan, dan memelihara tingkah laku. Motivasi diartikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan atau rangsangan kepada pegawai, sehingga mereka bersedia bekerja dengan sukarela tanpa dipaksa, Dengan demikian bahwa pemberian motivasi merupakan hal yang sangat penting terhadap sumber daya manusia, agar mereka tetap mau melaksanakan pekerjaan organisasi sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki secara ikhlas dan sepenuh hati.

3. Manfaat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi

Pentingnya memberdayakan sumber daya manusia dalam organisasi, karena melalui daya yang melekat pada sumber daya manusia akan dapat dimanfaatkan berbagai sumber yang terdapat dalam organisasi dan berbagai aktivitas yang ditetapkan akan dapat digerakkan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. Mengingat pentingnya pemberdayaan sumber daya manusia, karena manfaatnya terhadap sumber lain yang mensinergikan setiap proses kegiatan organisasi, maka keberadaannya berperan sebagai berikut;

- a. Sebagai alat manajemen dalam rangka memberdayakan berbagai sumber-sumber untuk mencapai tujuan yang ditetapkan;
- b. Sebagai pembaharu manajemen, dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.;
- c. Sebagai inisiator terhadap organisasi, untuk memanfaatkan peluang guna meningkatkan dan mengembangkan organisasi;
- d. Sebagai mediator terhadap pihak lain dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi;
- e. Sebagai pemikir dalam rangka pengembangan organisasi.

Dengan memperhatikan beberapa manfaat di atas, maka bagi organisasi yang tidak memberdayakan bawahannya, atau memberdayakan bawahan setengah-setengah, itu berarti organisasi tidak jalan atau jalan ditempat, disini peran dari seorang pemimpin, agar memberdaya bawahan, dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi. Pemberdayaan sumber daya manusia sangat penting dan strategis untuk memperbaiki, memperbaharui, dan meningkatkan kinerja organisasi. Pemberdayaan sumber daya manusia merupakan proses kegiatan untuk lebih memberdayakan daya manusia itu sendiri berupa kemampuan, kepercayaan, wewenang, dan tanggungjawab dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi untuk meningkatkan kinerja organisasi sebagaimana yang diharapkan.

4. Pendampingan Melekat Kepada Petugas Pelaksana

Dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dan untuk memastikan rencana aksi perubahan dalam menyelesaikan pendaftaran tanah pertama kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dapat berjalan dan sesuai dengan harapan serta tujuan, maka perlu dilakukan bimbingan dan pendampingan serta pengawasan yang melekat kepada pegawai dalam meningkatkan pelayanan pertanahan dengan memanfaatkan peralatan dan aplikasi, serta dilakukan monitoring serta evaluasi secara berkala kepada pegawai.

5. Membangun jejaring kerja dengan Stakeholder

Dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dan untuk memastikan rencana aksi perubahan dalam menyelesaikan pendaftaran tanah pertama kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dapat berjalan dan sesuai dengan harapan serta tujuan dengan membangun jejaring kerja dengan pihak-pihak eksternal yaitu pemerintah daerah, DPRD, Dinas Perkimtan, Dinas PUPR Prov. NTT, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Desa dan Kementerian PUPR melalui PT Adhi Karya.

B. Hasil Inovasi

Dalam mengimplementasikan aksi perubahan ini sebagaimana dalam rancangan diperlukan pentahapan atau *Milestone* yang merupakan tonggak penting yang mempengaruhi aktivitas proyek. *Milestone* didefinisikan sebagai aktivitas yang tidak membutuhkan sumber daya / *resources* dan tidak memiliki durasi waktu (durasi nol) tetapi memiliki arti penting karena merupakan titik awal/ pijak dan mempengaruhi aktivitas proyek selanjutnya. Contoh *Milestone* adalah pembentukan tim efektif.

Aksi perubahan tidak akan bisa dimulai jika komitmen Pimpinan dan tim yang efektif terbentuk. *Milestone*/pentahapan aksi perubahan merupakan urutan capaian-capaian yang sangat penting pada periode tertentu (minggu, bulan, tahun) yang harus diperhatikan untuk menjamin terlaksananya aksi

perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran. *Milestone* dalam hal ini berbeda dengan jadwal karena milestone tidak terbatas hanya membuat rencana waktu kerja tetapi ada target yang perlu diselesaikan. Dalam arti lain mengandung manajemen sumberdaya yang diperlukan. *Milestone* adalah tonggak peristiwa penting dalam proyek yang terjadi pada satu titik waktu. *Milestone* biasanya menggunakan *deliverable* sebagai landasan untuk mengidentifikasi segmen kerja utama dan tanggal akhir. *Milestone* berupa titik pengendalian alami dan penting dalam proyek ini harus mudah dikenali oleh semua mereka yang terlibat dalam proyek perubahan. *Milestone* sangat bermanfaat untuk memperlancar komunikasi antar team dan pelaporan. *Milestone* harus dimasukkan dalam Laporan Mingguan untuk menjadi tolak ukur perkembangan proyek. *Milestone* sangat membantu dalam pelaporan dimana perkembangan proyek bisa dipantau lebih mudah dan tidak membingungkan karena banyaknya item pekerjaan yang harus direview.

Adapun detail pentahapan/*milestone* dalam laboratorium kepemimpinan sebagaimana dirancang dalam Rancangan Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel 8 untuk jangka pendek, table 9 untuk jangka menengah dan table 10 untuk jangka panjang berikut ini.

1. Jangka Pendek 2 (dua) bulan masa pelatihan

2.

Tabel 8 : Tahapan Kegiatan / Milestone Jangka Pendek

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)												Output/ Eviden	Anggaran			
		April				Mei				Juni								
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
A		Tahapan Persiapan Rencana Aksi Perubahan																
	1	Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor & Coach															Undangan, Notulen, Dokumentasi	Rp. 0,-
	2	Sosialisasi Rancangan Aksi Perubahan														Notulen Daftar Hadir Dokumentasi	Rp. 500.000,- (konsumsi)	

		ke seluruh pegawai																	
	3	Rapat Pembentukan Tim Efektif																Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 0,-
	4	Pembagian Tugas Tim Efektif																SK Tim	Rp. 0,-
	5	Rapat koordinasi Tim dengan Stakeholder																Undangan, Notulen, Dokumentasi	Rp.500.000,- (konsumsi)
	6	Menentukan Tugas Steakholder																Dokumen	Rp. 0,-
	7	Inventarisasi dan Verifikasi data Data																Dokumen	Rp. 0,-
B	Pelaksanaan / Implementasi Rencana Aksi Perubahan																		
	1	Perencanaan, Persiapan, Penugasan Tim																Penyipan Peta Kerja, Surat Pemberitahuan dan Surat Tugas	PNBP
	2	Puldadis dan Puldasik																GU, PBT, Daftar Nomintaif	PNBP
	3	Pengolahan Data, penerbitan PBT, Penguuman, BA Pemeriksaan Pan A																Daftar Nomintaif Dokumen dan BA	PNBP
	4	Penerbitan SK, Pendaftaran SK dan Pencetakan																SK dan Sertipikat (DI.208)	PNBP

		Sertipikat															
	5	Penyerahan Produk														DI.301 A	PNBP
C	Tahap Monitoring dan Evaluasi																
	1	Rapat evaluasi														Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp.500.000,- konsumsi
	2	Laporan Monitoring dan Evaluasi														Laporan	Rp.500.000,- (Penjilidan)
	Total dana yang dibutuhkan pada tujuan jangka pendek																Rp.2.000.000,-

3. Jangka Menengah

Tabel 9 : Tahapan Kegiatan Jangka Menengah

No	Kegiatan	Waktu	Output/Eviden	Biaya
A	Tahapan Rencana Aksi Perubahan			
1.	Rapat evaluasi Pelaksanaan AKPER Jangka Pendek Bersama Tim dan PEMDA	16 Juli 2022	Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp.500.000,- konsumsi
2.	Pelaksanaan tindak lanjut Evaluasi tgl.16-07-2022	19 s/d 31 Juli 2022	Laporan Progres Penyelesaian PDDM	
B	Tahapan Implementasi Aksi Perubahan			
1	Identifikasi Lokasi	02 Agustus s/d 31 Desember 2022	Daftar Nominatif Undangan, Notulen	Rp.0,-
2	Tindaklanjut Identifikasi	02 Agustus s/d 31 Desember 2022	Daftar Nominatif (sertipikat HAT) Dokumentasi	Rp. 0,-
C	Tahap Monitoring dan Evaluasi			
1	Rapat monitoring dan evaluasi	22 November 2021	Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp.500.000,- konsumsi
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi	29 November 2021	Laporan	Rp.100.000,- (Penjilidan)
Total dana yang dibutuhkan pada tujuan jangka menengah				Rp.1.100.000,-

4. Jangka Panjang

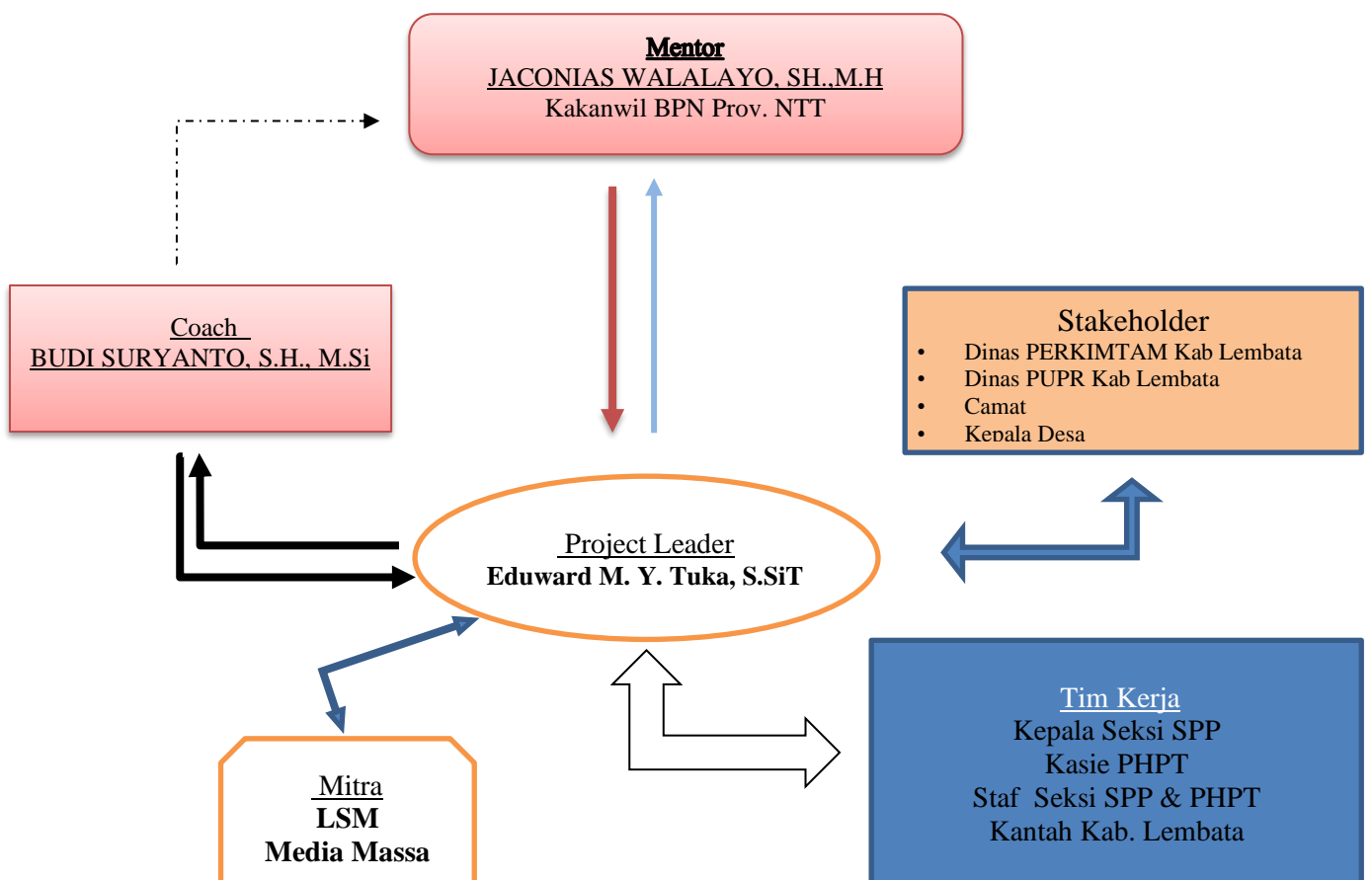
Tabel 10 : Tahapan Kegiatan Jangka Panjang

No	Kegiatan	Waktu	Output/Eviden	Biaya
A Tahapan Rencana Aksi Perubahan				
1	Rapat Koordinasi dan Persiapan bersama PEMDA Lembata	07 Januari 2023	Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Rp. 500.000,- (konsumsi)
B Tahapan Implementasi Aksi Perubahan				
1	Koordinasi dalam rangka menindaklanjuti hasil laporan rencana Aksi Tahapan Jangka Menengah bersama PEMDA Lembata	10 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023	Dokumentasi	Rp.0,-
2	Rapat Persiapan dan Pelaksanaan lapangan	10 Januari 2022 s/d 31 Desember 2023	Dokumentasi	Rp.0,-
3	Proses Penyelesaian	10 Januari 2022 s/d 31 Desember 2023	Laporan Progres Penyelesaian Pekerjaan dalam Mingguan dan Bulanan	Rp.0,-
C Tahap Monitoring dan Evaluasi				
1	Rapat monitoring dan evaluasi	Per Triwulan	Dokumentasi	Rp.500.000,- konsumsi
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi	29 Desember 2023	Laporan	Rp.0-
Total dana yang dibutuhkan pada tujuan jangka Panjang				Rp.1.000.000,-

B. Peta Pemanfaatan Sumber Daya

Sumber daya dalam aksi perubahan ini diawali dengan mengidentifikasi pihak-pihak yang menjadi tim efektif dalam aksi perubahan. Adapun Tim Aksi Perubahan ini dapat digambarkan seperti pada gambar 3 berikut ini.

Gambar 3 : Tim aksi Perubahan



Deskripsi peran tata kelola aksi perubahan kinerja organisasi sebagai berikut :

1. Coach,

Coach secara umum berperan dalam :

- a. Memonitor peserta dalam mengkomunikasikan rancangan aksi perubahan kepada atasan langsung, stakeholder dan bawahannya;
- b. Memastikan kemampuan peserta dalam implementasi identifikasi perubahan organisasi, merancang perubahan, membangun tim dan finalisasi rancangan aksi perubahannya;
- c. Melakukan komunikasi dengan mentor peserta mengenai progres pelaksanaan laboratorium kepemimpinan;
- d. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan selama tahap aksi perubahan;

2. Mentor,

Mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan kepada Reformer tentang proses pelaksanaan aksi perubahan yang telah disepakati dan membimbing reformer dalam melaksanakan proyek perubahan. Mentor berperan dalam :

- a. Memberikan masukan untuk mempermudah penerapan implementasi aksi perubahan;
- b. Memonitor progres pelaksanaan tahap aksi perubahan
- c. Melakukan intervensi bila terjadi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan selama berlangsungnya tahap Laboratorium Kepemimpinan;
- d. Memberi persetujuan atas terlaksananya implementasi proyek perubahan.

3. Reformer / Project Leader

mempunyai tugas melaksanakan semua tahapan aksi perubahan sesuai arahan dan bimbingan Coach dan Mentor dengan mendorong partisipasi aktif semua *Stakeholder* yang terlibat dalam proyek perubahan;

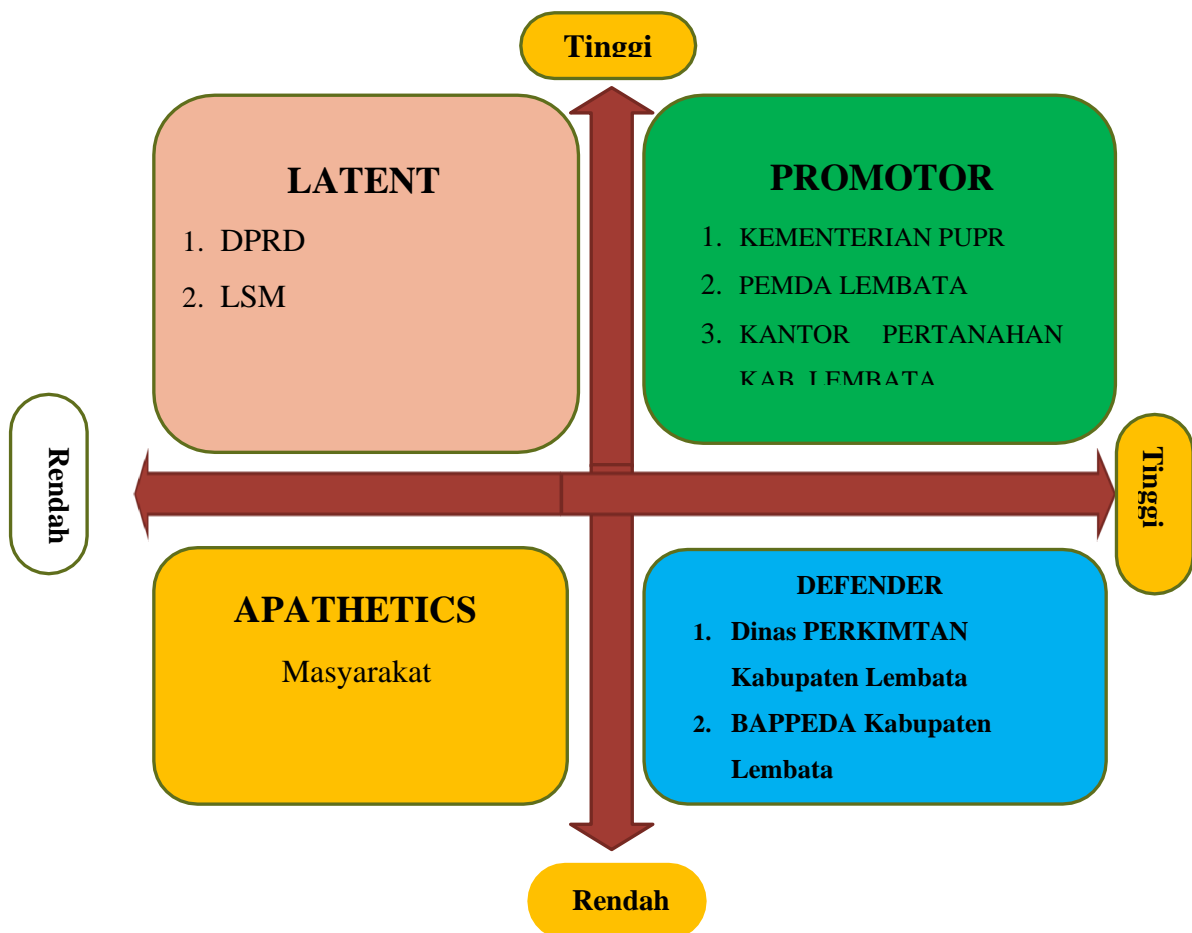
Reformer / Project leader berperan :

- a. Menerapkan *Milestone/roadmap* perubahan pada unit organisasi yang dipimpin;

- b. Berkonsultasi dengan coach dan mentor mengenai penerapan rancangan perubahan;
 - c. Mempengaruhi atasan langsung dan stakeholder untuk mendukung penerapan proyek perubahan;
 - d. Memotivasi staf dalam penerapan proyek perubahan;
 - e. Membuat laporan implementasi proyek perubahan.
4. Tim kerja dalam :
- a. Menyusun kerangka teknis pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi masalah dan kendala yang dihadapi selama rencana aksi serta membuat solusi taktis mengatasi masalah tersebut;
 - b. Mengkompilasi dan menelaah bahan masukan terhadap aksi perubahan;
 - c. Melakukan penjadwalan dan persiapan tahapan implementasi aksi perubahan.
 - d. Memberikan bantuan teknis administratif dan pelaporan selama aksi perumabahan berlangsung.
 - e. Memberikan bantuan teknis di lapangan selama aksi perubahan ini berlangsung.
5. Mitra
- a. Organisasi yang menampung, memproses, mengelola dan melaksanakan semua aspirasi masyarakat dalam pembangunan pada bagian yang sering tidak diperhatikan oleh pemerintah.
 - b. Media massa merupakan sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari nara sumber kepada khalayak dengan menggunakan alat-alat komunikasi seperti surat kabar, film, radio, televisi, dan lain sebagainya. Media massa termasuk dalam agen yang turut andil dalam sosialisasi
6. Stakeholder Aksi Perubahan
- Stakeholder adalah setiap pihak baik itu individu atau organisasi, yang terkena dampak baik positif atau negatif dari suatu proyek, atau menjadi pihak yang mempengaruhi pelaksanaan proyek. Pada umumnya Stakeholder biasanya diartikan sebagai orang yang akan mengambil peran aktif dalam eksekusi sistem mutu atau orang yang akan merasakan dampak signifikan dari

penggunanya. Identifikasi pandangan dan karakteristik dari setiap *stakeholder* ini sangat penting, yang merupakan dasar untuk pelaksanaan tahap berikutnya. Dalam melakukan pemetaan terhadap *stakeholder* diperlukan 3 (tiga) langkah, yaitu : bagaimana mengidentifikasi siapa *stakeholder* dalam rencana aksi perubahan yang bertujuan untuk mengetahui kekuasaan, pengaruh dan kepentingan mereka, langkah selanjutnya adalah setelah mengetahui dan mengidentifikasi serta mengetahui *stakeholder*, maka kepada siapa aksi perubahan harus difokuskan serta yang terakhir adalah mengembangkan pemahaman yang lebih baik tentang *stakeholder* yang paling signifikan dan diperlukan peta *stakeholder*. Berdasarkan uraian diatas, maka berikut diuraikan analisis *stakeholder* pada gambar 4 berikut ini :

Gambar 4 : Analisis Stakeholder



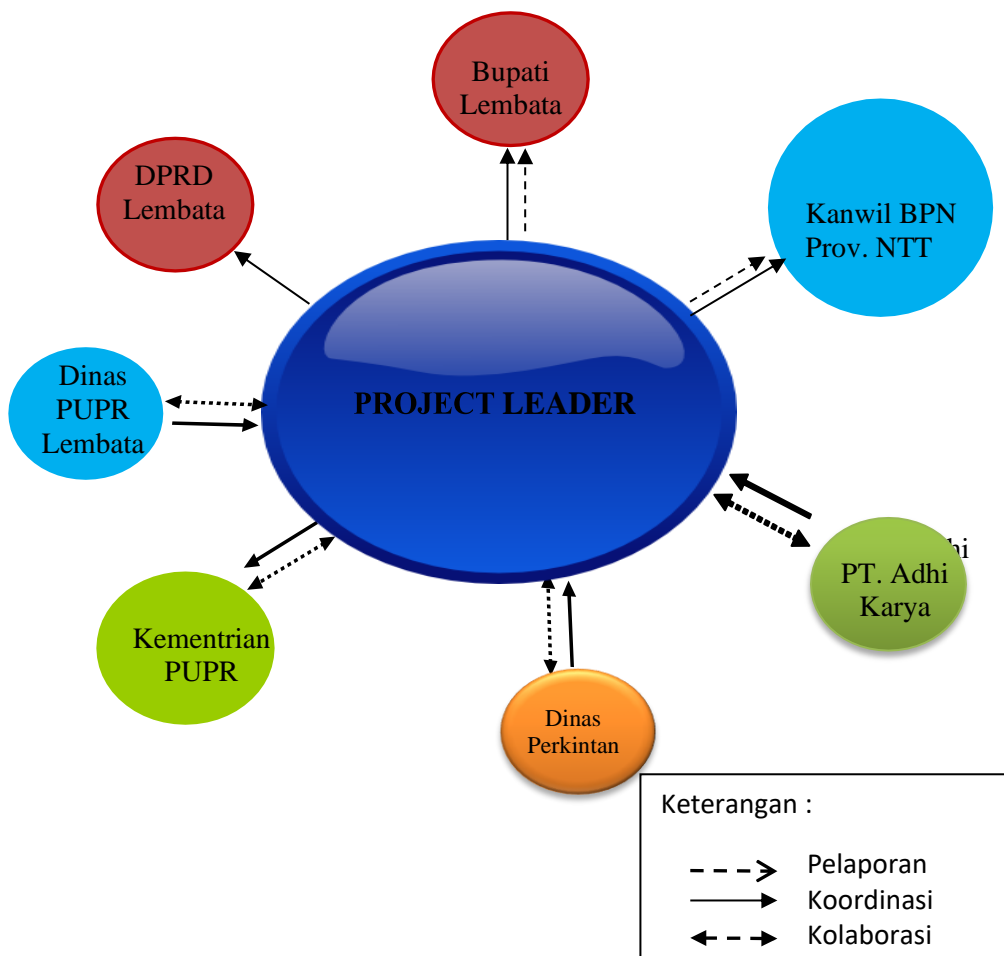
Promoters : Kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya

Defenders : Kelompok yang mempunyai kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas tetapi kekuatannya kecil dalam mempengaruhi program

Latens : Kelompok yang tidak memiliki kepentingan Khusus maupun Terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar dalam mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik

Appathetics : Kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan bahwa tidak mengetahui adanya program.

Gambar 5 : Jejaring Kerja



C. Manajemen Risiko

Manajemen kinerja dapat dimaknai sebagai gaya manajemen yang mengintegrasikan dan memanfaatkan informasi kinerja dalam proses pengambilan keputusan. Integrasi berarti informasi kinerja menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam siklus manajemen, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengendalian. Untuk membangun Manajemen Risiko Pelaksanaan Aksi Perubahan yang kokoh, organisasi membutuhkan desain struktur organisasi yang berbasis kinerja, adanya manajemen strategis yang efektif, dan berfungsinya manajemen pengetahuan dalam organisasi. Dalam praktiknya akan membutuhkan perubahan pola pikir, baik dari pimpinan instansi, pimpinan unit kerja, maupun pegawai. Menurut Grimshaw & Baron (2010) seorang pemimpin pada dasarnya memainkan 3 (tiga) peran kunci dalam manajemen kinerja yaitu:

1. Mengkomunikasikan ekspektasi (sasaran) yang jelas dan kredibel;
2. Membangun strategi dalam rangka mewujudkan ekspektasi; dan
3. Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang andal.

Dengan menerapkan konsep manajemen maka dilakukanlah perencanaan yaitu dengan koordinasi dengan stakeholder, kemudian diorganisasikan dengan membentuk tim pelaksana. Dalam masa pelaksanaan tersebut dilakukan pula pendampingan dan monitoring secara berkala terhadap tim kerja. Tercapainya ketentraman masyarakat melalui pelayanan pertanahan yang salah satunya adalah dengan pemberian hak atas tanah kapling perumahan pasca bencana yang berkualitas, tepat waktu, dan memberikan jaminan kepastian hukum sehingga diperlukan terobosan dalam pelaksanaannya di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata. Rencana aksi perubahan ini dapat merubah pola pikir pegawai, dengan berubahnya pola pikir ditunjang dengan kinerja yang baik akan MEWUJUDKAN kinerja Kantor Pedrtanahan yang lebih baik.

Suatu masalah dapat dipecahkan dengan suatu strategi pemecahan.

Strategi tergantung Identifikasi masalah yang penting dalam rangka memahami kondisi di suatu wilayah. Hasil identifikasi akan menentukan keputusan penting dalam kegiatan penyelesaian pemberian hak atas tanah kepada para pengungsi. Keberhasilan berkoordinasi dan berkolaborasi ini yang membawa keberhasilan rencana aksi ini, sebaliknya kegagalan dalam koordinasi dan kolaborasi akan berdampak pada kinerja yang menjadi tidak efektif karena salah dalam mengambil keputusan dan untuk memitigasi risiko berikut disajikan tabel 9 berikut ini.

Tabel 9 : Mitigasi Mengatasi Resiko Aksi Perubahan

No	Identifikasi Potensi Masalah	Antisipasi yang direncanakan
1.	Pembatasan sosial berskala besar	Jalankan Protokol Kesehatan
2.	Tokoh Masyarakat dan tidak dilibatkan dalam penetapan kaplingan	Mengikutsertakan Tokoh masyarakat dan pemerintah Desa dan dalam penetapan blok dan kapling perumahan.
3.	Adanya sengketa baik sengketa batas administrasi wilayah Desa maupun kepemilikan	Lakukan mediasi dan jika tidak ada kesepakatan dalam mediasi, maka litigasi adalah jalan akhir, Penutupan berkas sesuai Surat Edaran Sekjend ATR/BPN
4.	Kekurangan dokumen dalam pemberkasan	Lakukan koordinasi dalam invent dan identifikasi, lanjutkan proses, dengan tetap menjaga kualitas
5.	Komitmen ASN untuk menyelesaikan pekerjaan	Buat Maklumat Kinerja bagi seluruh ASN Pemberian Reward/ Penghargaan Pembinaan oleh atasan Pemberian Sanksi /punishment

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Adapun Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional adalah:

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

Untuk mendukung visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata mempunyai visi Mewujudkan tanah sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Adapun Misi Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata:

1. Peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat;
2. Pemerataan penguasaan dan kepemilikan tanah;
3. Penguatan hak memberikan akses luas untuk kesejahteraan generasi akan datang;
4. Mewujudkan keharmonisan dengan mengurangi/mengatasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten / Kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas

sebagaimana dimaksud, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Dalam melaksanakan aksi perubahan untuk mewujudkan Rasa Tenram Kepada Masyarakat Pasca Bencana Erupsi Gunung Ile Lewotolok Melalui Pemberian Hak Milik Atas Tanah Pada Lokasi Pemukiman Baru di Waisesa, Podu dan Tanah Merah perlu integritas dan sinergitas yang baik antar komponen yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dan stakeholder yang terkait.

Prinsip kepemimpinan dalam melaksanakan aksi perubahan antara lain sebagai berikut:

- a. Aksi perubahan dilakukan untuk perbaikan kinerja;
- b. Usaha untuk melaksanakan aksi perubahan sampai tuntas;
- c. Pelibatan tim kerja sesuai perannya masing-masing;
- d. Koordinasi dan komunikasi dengan Stakeholder
- e. Komunikasi dan Konsultasi dengan mentor dan coach.

Dalam Aksi perubahan seorang leader diharapkan dapat mengimplementasikan prinsip-prinsip kepemimpinan untuk mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dalam pelaksanaan sehingga memperoleh hasil yang diharapkan.

2. Pengelolaan Budaya Kerja dan Pemanfaatan Teknologi Digital

Untuk menjamin terciptanya budaya kerja dan pemanfaatan teknologi digital yang baik, Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata telah menerapkan pemanfaatan teknologi digital yang dapat menunjang kinerja Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata. Pada era globalisasi saat ini, dalam menghadapi sebuah persaingan, teknologi canggih tidak menjadi hal utama dalam menghadapi persaingan tersebut, pemanfaatan teknologi yang canggih harus didukung oleh kemampuan sumber daya manusia yang handal untuk mencapai tujuan organisasi, sumber daya manusia yang dimaksud adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) sejumlah 27 Orang dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata sejumlah 26 orang, karena dengan pemanfaatan teknologi mampu menunjang segala pekerjaan yang ada dalam sebuah organisasi, organisasi dituntut untuk bisa menerima apa yang terjadi dimasa saat ini, sumber daya manusia dan teknologi merupakan posisi awal dalam mewujudkan tujuan dari suatu organisasi dengan capaian ataupun target kerja baik hasil maupun perilaku kerja yang merupakan kemampuan dan keahlian, pengetahuan seseorang tentang pekerjaannya, rancangan kerja, kepribadian atau karakter seseorang, motivasi kerja, kepemimpinan atau perilaku seorang pemimpin, gaya kepemimpinan atau sikap seorang pemimpin, budaya organisasi, lingkungan kerja, loyalitas, dan disiplin kerja.



Foto bersama ASN dan PPNPN Kantah Kab. Lembata

a) Budaya Organisasi

Budaya organisasi merupakan suatu sistem nilai yang diyakini, diterapkan, dan dikembangkan secara terus-menerus yang berfungsi sebagai perekat, pemersatu, identitas, citra, dan pembeda dari organisasi lainnya, yang dapat dipelajari, diwariskan kepada generasi berikutnya, dan dapat dijadikan acuan perilaku manusia di dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

b) Budaya Digital

Budaya digital merupakan asumsi dasar yang menjadi pondasi kuat dalam suatu keyakinan, norma yang menjadi ciri suatu organisasi mendorong dan mendukung penggunaan teknologi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cara yang paling efektif serta efisien.

c) Kinerja Organisasi



Kinerja Organisasi merupakan wujud dari kemampuan seseorang dalam bentuk karya nyata atau hasil kerja yang dicapai Pegawai dari hasil pengerjaan sebuah tugas dan pekerjaan yang diberikan organisasi.

3. Membangun Jejaring Kinerja dan Kolaborasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata membangun jejaring dan kolaborasi dengan stakeholder secara internal dan eksternal. Stakeholder internal adalah pemangku kepentingan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata sendiri. Sedangkan stakeholder eksternal adalah pemangku kepentingan yang ada di luar Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata.

a. Pengaruh dan Kepentingan Masing-masing Stakeholders

Kolaborasi dengan stakeholder internal bertujuan untuk secara bersama-sama membangun dan mengembangkan Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dari dalam untuk secara bersama-sama memajukan organisasi. Kolaborasi dengan stakeholder eksternal, dalam hal ini adalah unit-unit lain di luar Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata membawa dampak dan pengaruh ke luar dalam rangka meningkatkan pelayanan dan kepercayaan terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata.

Stakeholder internal terdiri dari:

1. Penanggung Jawab
2. Ketua
3. Wakil Ketua
4. Sekretaris
5. Anggota

Stakeholder eksternal dalam lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata terdiri dari:

1. Bupati Lembata
2. DPRD Lembata
3. Dinas PUPR Lembata
4. Kementerian PUPR

5. Dinas Perikanan

6. PT. Adhi Karya

b. Peran Stakeholders

Peran masing-masing stakeholder yang dibentuk dalam tim efektif pada penyelenggaraan aksi perubahan adalah sebagai berikut.

Stakeholders Internal

1. Penanggung Jawab
2. Ketua
3. Wakil Ketua
4. Sekretaris
5. Anggota

Stakeholders Eksternal

1. **Bupati Lembata**, berperan sebagai Latent yaitu Kelompok yang tidak memiliki kepentingan Khusus maupun Terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar dalam mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik
2. **DPRD Lembata**, berperan sebagai Latent yaitu Kelompok yang tidak memiliki kepentingan Khusus maupun Terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar dalam mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik
3. **Dinas PUPR** Lembata, berperan sebagai Promotor yaitu Kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya.
4. **Kementerian PUPR**, berperan sebagai Promotor yaitu Kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya.
5. **Dinas Perkimtan**, berperan sebagai Defenders yaitu Kelompok yang mempunyai kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas tetapi kekuatannya kecil dalam

mempengaruhi program.

6. **PT. Adhi Karya**, berperan sebagai Defenders yaitu Kelompok yang mempunyai kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas tetapi kekuatannya kecil dalam mempengaruhi program.

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

Perbaikan kinerja organisasi merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas kinerja di Kantor Pertanahan Kabupaten, upaya mencapai kinerja organisasi sudah dilakukan sesuai dengan target dan tujuan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian dalam perbaikan kinerja organisasi disampaikan sebagai berikut:

Tabel 1. Capaian dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

No	Kegiatan		Penanggung Jawab	Output		Jadwal		Ket. Lamp
	Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1.	Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor & Coach	Rapat Koordinasi dengan Dinas Perumahan, kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kab. Lembata	Kakan	Undangan, Notulen, Dokumentasi	Konsep perencanaan kegiatan, Pembiayaan, Kesiapan tim.	Minggu I bulan April	01 April 2022	Kegiatan terealisasi 100% Data dukung ada pada Lampiran. (Notulen, Foto)
2.	Sosialisasi Rancangan Aksi Perubahan ke seluruh pegawai	Sosialisasi rencana aksi Perubahan bersama ASN Kantah Kab. Lembata	Kakan	Notulen Hadir Dokumentasi	Draft SK tim kerja	Minggu I bulan April	04 April 2022	Kegiatan terealisasi 100% Data dukung ada pada Lampiran. (Foto)
3.	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Pembuatan SK Kepala Kantor.	Kakan	Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	Konsep SK	Minggu I bulan April	05 April 2022	Kegiatan terealisasi 100% Data dukung ada pada Lampiran.
4.	Pembagian Tugas Tim Efektif	Perancangan strategi pelaksanaan lapangan	Kakan	SK Tim	Dokumen, Tim	Minggu I bulan April	06 April 2022	SK Tim Efektif
5.	Rapat koordinasi Tim dengan Stakeholder	Koordinasi dengan Dinas Perumahan, Pemukiman dan	Kakan	Undangan, Notulen, Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu I bulan April	12 April 2022	Dokumentasi koordinasi dengan stakeholder

		Pertanahan bersama kepala Desa dalam rangka Verifikasi data Para Penerima Hak.						
6.	Menentukan Tugas Stakeholder	Rapat Tim kerja Rencana Aksi	Kakan	Dokumen	Dokumentasi	Minggu II, III dan IV bulan April	19 April 2022	Dokumentasi rapat tim kerja
7.	Inventarisasi dan Verifikasi data Data	Rapat Tim kerja Rencana Aksi	Kakan	Dokumen	Dokumentasi	Minggu II, III dan IV bulan April	19 April 2022	Dokumentasi rapat tim kerja
8.	Perencanaan, Persiapan, Penugasan Tim	Rapat Koordinasi dengan Dinas Perumahan, Pemukiman dan Pertanahan dalam rangka Verifikasi data dalam rencana Aksi	Kakan	Penyipan Peta Kerja, Surat Pemberitahuan dan Surat Tugas	Dokumentasi	Minggu II, III, IV bulan April & minggu I bulan Mei	22 April 2022	Dokumentasi rapat koordinasi
9.	Puldadis dan Puldasik	Penyerahan Berkas Permohonan Sertifikasi Tanah Perumahan Pasca Bencana Lokasi Tanah Merah sejumlah 200 bidang oleh Kasie Pengadaan Dinas PERKIMTAN Kab Lembata	Kakan	Daftar Nomintaif	Dokumentasi	Minggu II, III, IV bulan April & minggu I, II, III bulan Mei	24 April 2022	Dokumentasi dari penyerahan berkas permohonan
10.	Pengolahan Data	Verifikasi data oleh tim kerja efektif rencana aksi bersama perkimtan kab. Lembata dalam rangka entry KKP		Daftar Nomintaif Dokumen dan BA	Dokumentasi	Minggu ke III bulan Mei		Dokumentasi dari kegiatan verifikasi data oleh tim kerja efektif rencana aksi

11.	Pengolahan Data	Verifikasi data oleh tim kerja efektif rencana aksi bersama perkimtan kab. Lembata dalam rangka entry KKP		Daftar Nomintaif Dokumen	Dokumen	Minggu ke IV bulan Mei sampai minggu pertama bulan Juni 2022		Dokumentasi dari kegiatan verifikasi data oleh tim kerja efektif rencana aksi
-----	-----------------	---	--	--------------------------	---------	--	--	---

Berdasarkan Tabel 1, rencana mewujudkan Rasa Tenram Kepada Masyarakat Pasca Bencana Erupsi Gunung Ile Lewotolok melalui Pemberian Hak Milik Atas Tanah Pada Lokasi Pemukiman Baru Di Waisesa, Podu dan Tanah Merah dapat direalisasikan dengan menambah target waktu yang sudah ditentukan, Sehingga terdapat perubahan pada kegiatan Aktualisasi Perubahan Kinerja Organisasi sebagai berikut:

1. Perencanaan kegiatan pada Bulan April Minggu I sampai Minggu ke IV pada tahapan kegiatan inventarisasi dan Verifikasi Data yang mana direncanakan bergeser sampai ke Minggu ke V bulan Mei 2022, Tahapan Pelaksanaan dimana rencana, output/ outcome, dan/ atau jadwal kegiatan semuanya berubah;
2. Tahapan Pelaksanaan Inventarisasi lapangan juga ikut mengalami perubahan sampai ke bulan Juni dan Juli 2022.

Hal tersebut dikarenakan ada beberapa kendala dalam pelaksanaannya, sebagai berikut:

1. Hambatan berasal dari dalam dimana jumlah SDM yang terbatas dan semua di fokuskan ke kegiatan PTSL dan Peningkatan Kualitas Data serta Redistribusi Tanah;
2. Kendala Dokumen identitas para pemohon sebagian besar tidak ada karena saat bencana banjir bandang semua dokumen terbawa banjir dan hilang, sehingga dibutuhkan waktu lakukan validasi dan pembuatan KTP oleh Dukcapil Kabupaten Lembata.
3. Kendala terhadap Waktu Liburan yang cukup panjang mengakibatkan waktu yang sudah di tetapkan jadi berubah;
4. Masalah yang dihadapi adalah mengenai issue batas wilayah administrasi dimana pemukiman relokasi bencana berada pada batas dua wilayah yang masih ada perdebatan;

Dengan adanya perubahan diatas maka langkah untuk target jangka waktu pendek di perpanjang menjadi jangka waktu menengah dimana pelaksanaan lapangan dalam bulan Juni sampai dengan Agustus 2022 sehingga realisasi Penerbitan Sertipikat di Bulan Agustus sampai dengan September 2022.

2. Manfaat Aksi Perubahan

Berdasarkan program-program yang sudah dilakukan terhadap perbaikan dan peningkatan produktivitas kinerja organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata, akan memberikan manfaat sebagai berikut.

Aspek	Manfaat Untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata
Hardware	Pelayanan di Kantor Pertanahan Lembata lebih optimal
Software	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang Smart (cepat, akurat, efektif dan efisien) berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. 2. Informasi data digital yang realtime dari Aplikasi KKP ATR/BPN dan dapat diakses dengan mudah oleh semua ASN Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata. 3. Meningkatkan eksistensi Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat 4. Meningkatkan peran dan fungsi sebagai center dari pelayanan pertanahan. 5. Meningkatkan kredibilitas dan akuntabilitas Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata.
Human Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketrampilan IT SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata meningkat 2. Kompetensi SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata berkembang 3. Kecepatan dalam pelayanan permohonan tanah optimal. 4. Kemampuan membuat produk inovasi berkualitas.
Aspek	Manfaat untuk Stakeholders (Bupati Lembata, DPRD Kab.Lembata, Dinas PUPR, Kementerian PUPR, Disperkimtan Kab Lembata, PT. Adhi Karya)
Hardware	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kecepatan dalam mengakses layanan pertanahan di Kabupaten Lembata. 2. Kelengkapan akses layanan pertanahan.
Software	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat kepercayaan ASN Kantor Pertanahan

	<p>Kabupaten Lembata dengan mitra kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengembangkan kolaborasi dan kerjasama dalam berbagai bentuk aktivitas. 3. Meningkatkan akuntabilitas secara internal dan eksternal.
Human Resources	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepuasan layanan 2. Keinginan untuk bekerjasama dan berkolaborasi secara berkelanjutan lebih meningkat.



Rapat Koordinasi bersama Tim Kerja Efektif

Sebagai instansi yang mengayomi bidang pelayanan pertanahan, terdorong menerapkan program Smart Work System untuk meningkatkan kinerja staff. Adapun aspek Smart Work System yang diterapkan adalah aspek yang berkaitan dengan management staff, aspek kompetensi pelaksana dan aspek iklim kerja yang berkualitas.

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Upaya yang menjamin keberlanjutan Aksi Perubahan sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya pada tahapan jangka menengah dan tahapan jangka panjang perlu ditindaklanjuti untuk kesempurnaan aksi perubahan ini. Pada tahapan jangka menengah akan dilakukan evaluasi performa mengenai aksi perubahan *“Mewujudkan rasa tentram kepada masyarakat pasca bencana erupsi gunung ile lewotolok melalui pemberian hak milik atas tanah pada lokasi pemukiman baru di Waisesa, Podu dan Tanah Merah”* dengan adanya aksi perubahan ini maka legalitas penerapan inovasi dapat memberikan dan mewujudkan rasa tentram kepada masyarakat. Masyarakat akan merasakan kepastian hukum terhadap tanah lokasi pemukiman baru melalui pemberian hak milik atas tanah tersebut. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan ini tidak hanya sebatas pada terwujudnya kuantitas sertipikasi pemberian hak milik atas tanah terhadap para masyarakat yang terkena dampak bencana alam, akan tetapi bagaimana mewujudkan rasa tentram dan damai dalam aspek kehidupan mendatang.

2. Keberlanjutan Kegiatan Inovasi

Tindak lanjut kegiatan jangka pendek akan dirancang dan di tindaklanjuti dengan menetapkan target capaian jangka Menengah dan jangka Panjang sebagai berikut:

a. Jangka Menengah

No	Kegiatan	Waktu	Output/Eviden	Ket
A	Tahapan Rencana Aksi Perubahan			
1.	Pelaksanaan kegiatan Entry data KKP	Bulan Juni - Juli 2022	Dokumen	

2.	Pelaksanaan Pengukuran dan Pemeriksaan tanah	Bulan Juni - Juli 2022	Dokumen dan Dokumentasi	
B Tahapan Implementasi Aksi Perubahan				
1	Pembuatan Peta Bidang Tanah dan Surat Ukur	Juni - Agustus 2022	Daftar Nominatif Undangan, Notulen	
2	Pembuatan SK Penetapan Hak, Pendaftaran, Penerbitan Sertipikat dan penyerahan	Agustus s/d September 2022	Daftar Nominatif (sertipikat HAT) Dokumentasi	
C Tahap Monitoring dan Evaluasi				
1	Rapat monitoring dan evaluasi	Juni-September 2022	Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi	Juni - November 2022	Laporan	

b. Jangka Panjang

No	Kegiatan	Waktu	Output/Eviden	Ket
A Tahapan Rencana Aksi Perubahan				
1	Rapat Koordinasi dan Persiapan TIM kantah Kab Lembata	Januari 2023	Undangan, Notulen, Dokumentasi Rapat	
B Tahapan Implementasi Aksi Perubahan				
1	Koordinasi dengan PEMDA Kab. Lembata dalam rangka penanganan relokasi	Januari 2023	Dokumentasi	
2	Rapat Persiapan dan Pelaksanaan lapangan	Januari 2022	Dokumentasi	
3	Pelaksanaan Survey, Penetapan obyek, penetapan Subyek dan Tahapan Kegiatan Pensertipikatan sebagaimana telah di implementasi pada tahun 2022	Januari 2022 s/d Desember 2023	Laporan Progres Penyelesaian Pekerjaan dalam Mingguan dan Bulanan	
C Tahap Monitoring dan Evaluasi				
1	Rapat monitoring dan evaluasi	Per Triwulan	Dokumentasi	
2	Laporan Monitoring dan Evaluasi	Jan- Desember 2023	Laporan	

Dengan dirancang program jangka menengah dan jangka Panjang maka keberlanjutan program perbaikan kinerja dan produktivitas Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata untuk mewujudkan rasa tenang kepada masyarakat pasca bencana erupsi Gunung Ile Lewotolok melalui pemberian Hak Milik Atas Tanah langsung kepada [para penerima manfaat pada lokasi pemukiman baru di Waisesa, Podu dan Tanah Merah dapat terwujud.

Diharapkan kedepannya program ini dapat terus berlanjut tidak hanya untuk masyarakat yang terdampak bencana tetapi program ini dapat menjangkau kepentingan yang lebih luas terutama masyarakat yang tidak mampu.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penulisan aksi tentang *“Mewujudkan Rasa Tenram Kepada Masyarakat Pasca Bencana Erupsi Gunung Ile Lewotolok Melalui Pemberian Hak Milik Atas Tanah Pada Lokasi Pemukiman Baru Di Waisesa, Podu Dan Tanah Merah”*. Dapat ditarik kesimpulan bahwa bencana banjir bandang dan longsor yang melanda di Kabupaten Lembata pada awal April Tahun 2021 telah meluluhlantakkan beberapa Desa di Kecamatan Ile Ape dan Ile Ape Timur. Oleh karena itu, upaya pemerintah melakukan relokasi pemukiman dan bantuan perumahan untuk para korban bencana banjir bandang dan longso.

Aksi perubahan telah dilakukan dalam jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari masa pelatihan adalah rencana menyelesaikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali sejumlah 700 bidang sertipikasi tanah masyarakat yang berada di 3 lokasi dengan estimasi target jangka pendek, dan jangka menengah dimana pada jangka pendek capaian aksi sampai pada batas Persiapan tim, Koordinasi, Penyiapan Bahan, Verifikasi Data sebanyak 294 (dua ratus sembilan puluh empat) bidang tanah yang telah dibangun Perumahan di Lokasi Tanah Merah, awalnya diharapkan dapat terselesaikan sampai bulan Juni 2022 akan tetap karena berbagai kendala sehingga rencana penerbitannya melampaui waktu yang ditargetkan. Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata melakukan koordinasi dan upaya penerbitan haka langsung atas nama para peneriman manfaat pemukiman baru, dan sebagai langkah awal dalam proses pemberian hak atas tanah dimana penataan desain kapling yang telah di dilakukan oleh kementrian PUPR melalui PT Adhi Karya, dan sudah dibangun Rumah. Aksi perubahan ini penulis mempunyai tujuan untuk mewujudkan rasa tenram kepada msyarakat melalui percepatan pemberian hak milik tanah atas kaplingan rumah hasil relokasi pasca bencana di Kabupaten Lembata.

B. SARAN

Berdasarkan uraian di atas penulis dapat memberikan saran dengan tujuan untuk menjadi referensi agar dalam pemberian Hak Milik Atas Tanah pada lokasi relokasi pasca bencana banjir bandang dan longsor di Kabupaten Lembata kedepannya dapat berjalan sesuai dengan mekanisme dan peraturan-peraturan yang berlaku.

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Lembata

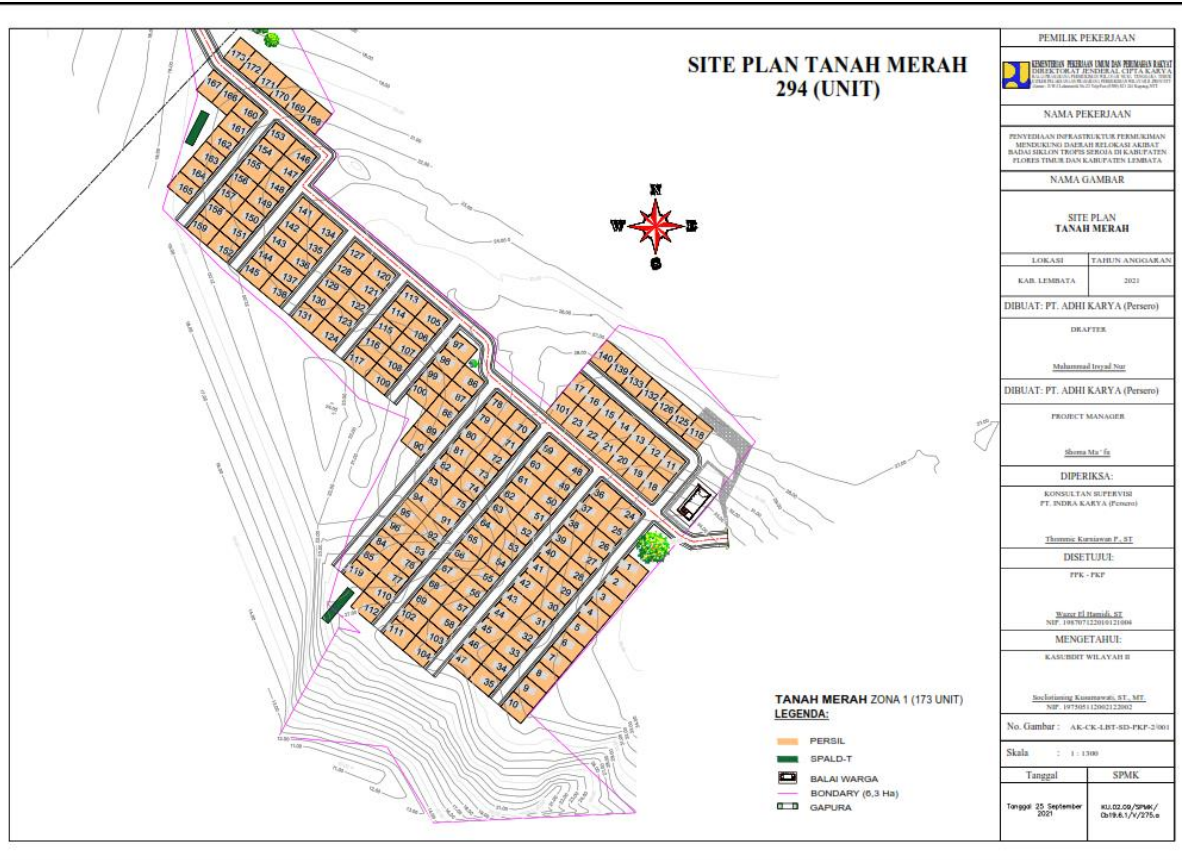
- a. Pemerintah Daerah Kabupaten Lembata harus lebih pro aktif terhadap kegiatan relokasi ini, dengan koordinasi ke Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata dalam hal survey ketersediaan lahan dan penetapan lokasi, serta upaya pemberian Hak Milik Atas Tanah kepada masyarakat yang terdampak bencana.
- b. Pemerintah Daerah Kabupaten Lembata harus memberikan informasi secara aktif kepada masyarakat dan melibatkan unsur tetua adat, tokoh Agama untuk melakukan komunikasi yang baik kedepannya demi kelancaran proses peninjauan Lokasi sampai dengan pemberian Hak Milik Atas Tanah pada lokasi relokasi pasca bencana banjir bandang dan longsor di Kabupaten Lembata.

2. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

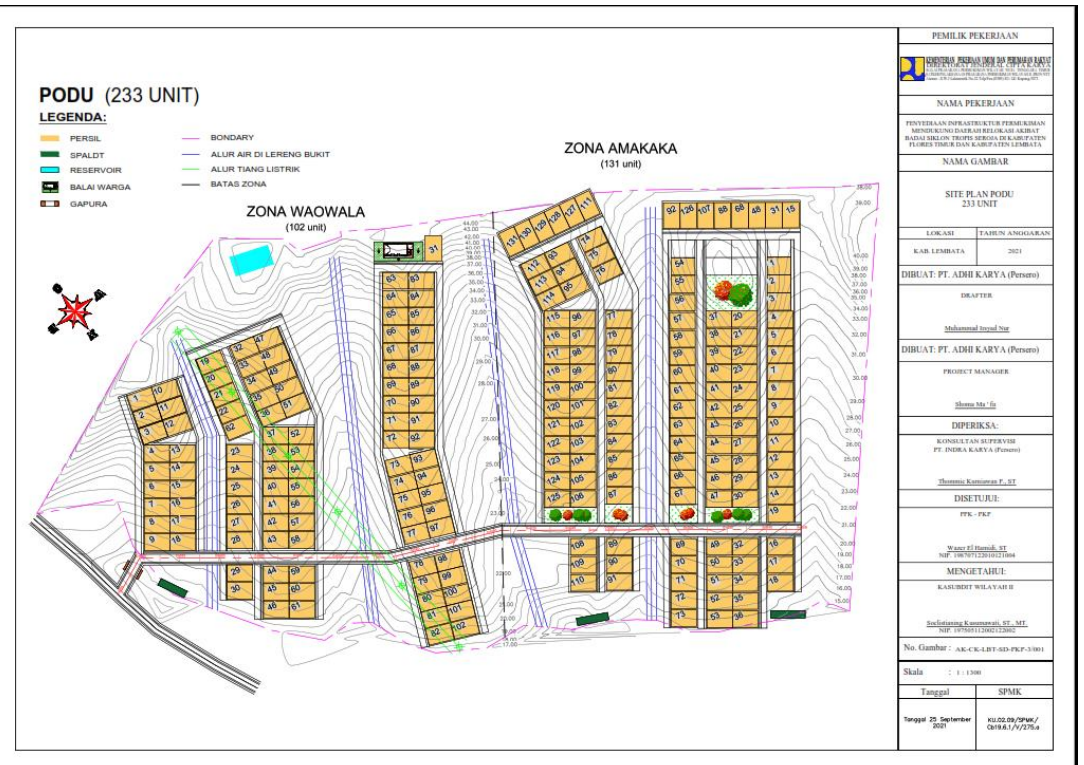
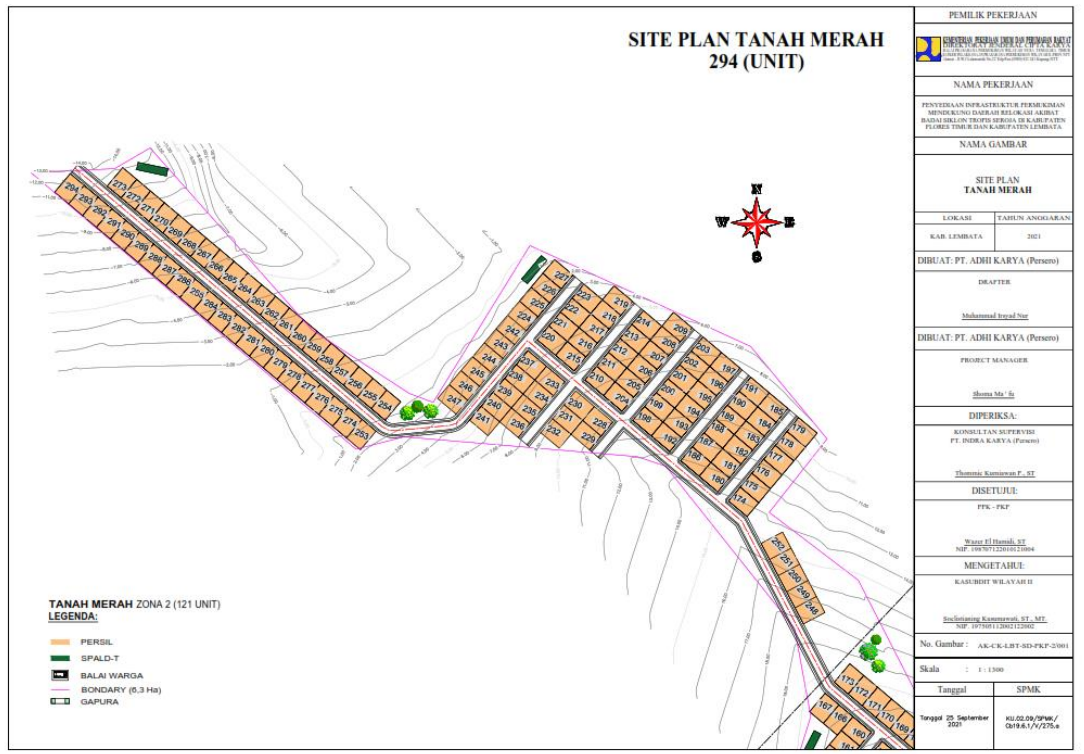
- a. Diharapkan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk memberikan dukungan berupa desain SOP untuk model pelaksanaan kegiatan sejenis atau yang sama dikemudian hari, demi kelancaran proses layanan pemberian Hak Atas Tanah pada masyarakat terdampak bencana atau program pemerintah sejenisnya;
- b. Mohon dukungan Anggaran, Sarana Prasarana serta Peralatan dan penambahan Sumber Daya manusia
- c. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Pusdatin dapat membuat *tools* atau Alur Layanan dalam Aplikasi KKP dalam rangka upaya mempermudah Proses layanan

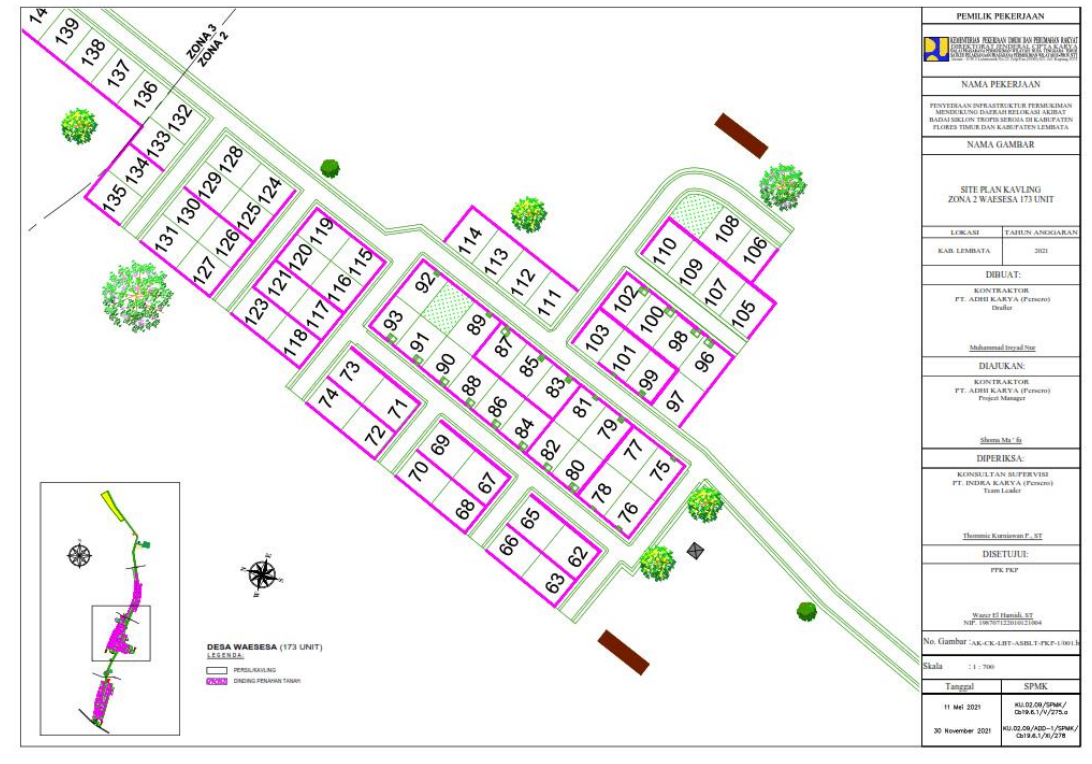
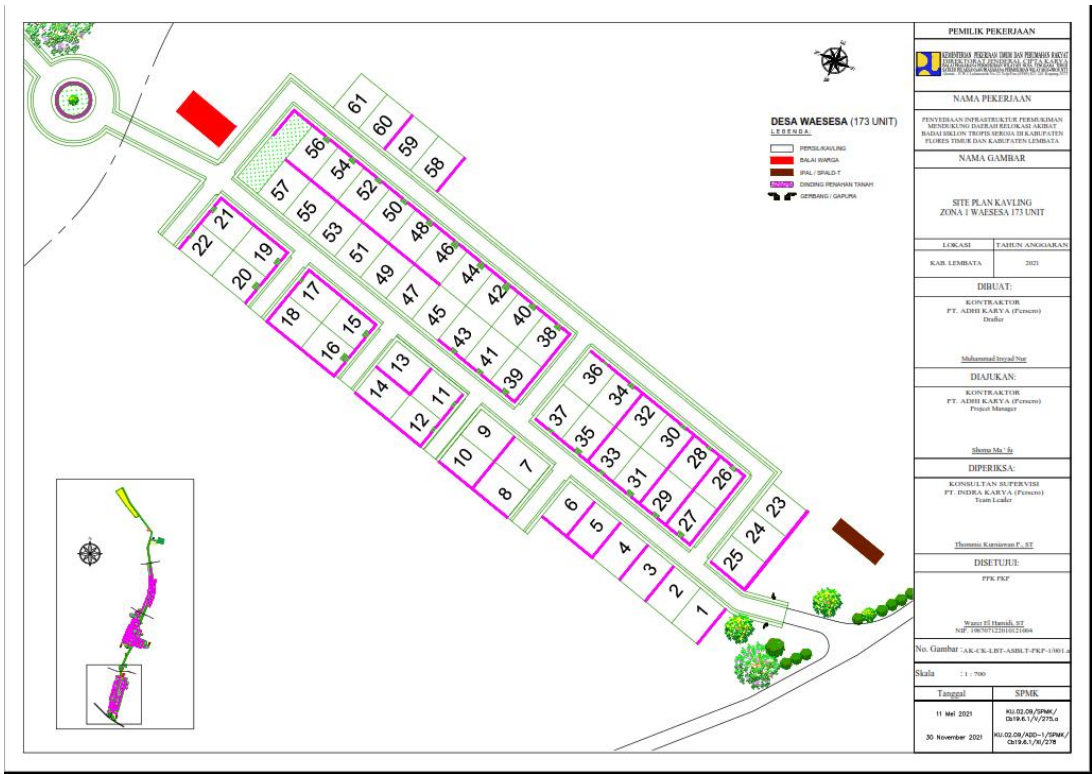
Pemberian Hak Atas Tanah dengan mengacu pada SOP.

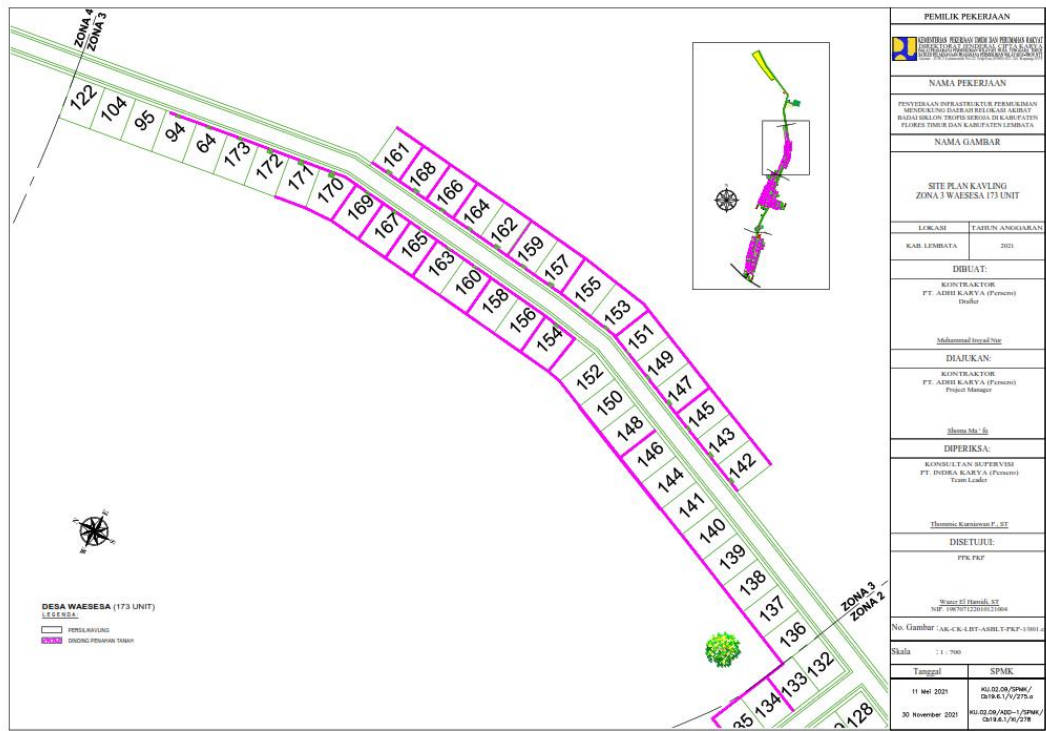
DAFTAR LAMPIRAN



PEMILIK PEKERJAAN	
PT. ADHI KARYA <small>PT. ADHI KARYA (PERSERO) PT. ADHI KARYA (PERSERO) PT. ADHI KARYA (PERSERO) PT. ADHI KARYA (PERSERO) PT. ADHI KARYA (PERSERO)</small>	
NAMA PEKERJAAN	
<small>PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PERUMAHAN MENCUKUNING DAN BANGUNAN PERUMAHAN BANDA SERKON TROPIS SEROKA DI KABUPATEN FLORES TIMUR DAN KABUPATEN LEMBATA</small>	
NAMA GAMBAR	
SITE PLAN TANAH MERAH	
LOKASI	TAHUN ANGGARAN
KAB. LEMBATA	2021
DIBUAT: PT. ADHI KARYA (Persero)	
DEAFTER	
<i>Muhammad Iryadi Nur</i>	
DIBUAT: PT. ADHI KARYA (Persero)	
PROJECT MANAGER	
<i>Shoma Ma. Ig.</i>	
DIPERIKSA:	
<small>KONSULTAN SUPERVISI PT. INDIRA KARYA (Persero)</small>	
<i>Thomas Kurniawan F. ST</i>	
DISE-TUJUH:	
PTK - PTK	
<i>Wawan El Hamidi ST</i> <small>NIP. 1970122019121000</small>	
MENGETAHUI:	
KABUPATEN WILAYAH II	
<i>Indahlinggih Kusumawati ST MT</i> <small>NIP. 197701122002122002</small>	
No. Gambar : AK-CK-LBT-SD-FKP-2/001	
Skala : 1 : 1500	
Tanggal	SPMK
Tanggal 25 September 2021	81.02.09/SPMK/ D/18.6.1/1/2776.a









**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEMBATA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Jalan Trans Lembata, No. -, Lewoleba, (0383) 2343199

KEP U T U S A N
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LEMBATA
NOMOR : 26a /SK-53.13/IV/2022
T E N T A N G
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
SERTIPIKASI PERMUKIMAN RELOKASI BENCANA ALAM
DI KABUPATEN LEMBATA
TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEMBATA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Sertifikasi Tanah Relokasi Relokasi Bencana Alam tahun anggaran 2022, perlu dibentuk Tim Kerja;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043).
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68).
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5049).
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
5. Peraturan Pemerintah Nomor : 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696).
6. Peraturan Pemerintah Nomor : 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor : 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4385).
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 128 Tahun 2015 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah.
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang.
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Badan Pertanahan Nasional.
11. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
12. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan.
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 2 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan

Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan dalam Kegiatan Penanaman Modal Asing.

14. 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.
15. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2007 tentang Panitia Pemeriksaan Tanah.
16. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
17. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 2 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Hak Atas Tanah dan Kegiatan Pendaftaran Tanah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEMBATA TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA RANCANGAN AKSI PERUBAHAN DALAM RANGKA SERTIPIKASI TANAH RELOKASI BENCANA ALAM DI KABUPATEN LEMBATA TAHUN ANGGARAN 2022
- KESATU : Menunjuk nama-nama sebagaimana tercantum dalam lampiran I surat keputusan ini sebagai Tim Kerja dalam Tahun Anggaran 2022
- KEDUA : Tim Kerja Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam Kabupaten Lembata Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan dan menyelesaikan Kegiatan Pendaftaran Tanah secara tertib, lancar, tepat waktu dan bertanggung jawab/akuntabel.
Tim Kerja Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam Kabupaten Lembata Tahun Anggaran 2022 Mempunyai Tugas :
- a. Menyiapkan rencana kerja dan jadwal kegiatan Pendaftaran Tanah ;
 - b. Mengumpulkan data fisik dan data yuridis bidang tanah yang ditetapkan lokasinya;
 - c. Memeriksa kebenaran formal data fisik dan data yuridis alat bukti kepemilikan, perolehan dan/atau penguasaan tanah ;
 - d. Mengumpulkan data fisik dan data yuridis bidang-bidang tanah yang sudah dikumpulkan ;
 - e. Mengesahkan hasil pengumuman sebagaimana dimaksudkan pada huruf e, sebagai dasar pembukuan hak atau pengusulan pemberian hak serta pendaftaran hak ;
 - f. Menindaklanjuti pendaftaran dan penerbitan sertipikat Hak Atas Tanah ;
 - g. Menyerahkan sertipikat kepada masyarakat penerima ;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam dibantu oleh Satuan Tugas Fisik (satgas fisik), Satuan Tugas Yuridis (Satgas Yuridis), dengan susunan keanggotaan Satgas Fisik dan Satgas Yuridis ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan Ini.
- KEEMPAT : Satgas Yuridis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA melaksanakan dan menyelesaikan Kegiatan Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam secara tertib, lancar, tepat waktu dan bertanggung jawab/akuntabel.
Satgas Fisik mempunyai tugas :
- a. Melakukan pengukuran batas bidang tanah secara kadastral yang dituangkan pada gambar ukur, atas penunjukan pemilik tanah atau kuasanya ;
 - b. Melaksanakan pemetaan bidang tanah pada peta pendaftaran dan peta bidang tanah ;
 - c. Menjalankan prosedur dan memasukkan data dan informasi yang berkaitan dengan data fisik tanah pada aplikasi KKP ;
 - d. Menandatangani gambar ukur dan seluruh dokumen dan peta hasil pengukuran dan pemetaan bidang tanah ;

- e. Membuat peta pendaftaran tanah sebagai dasar pengumpulan data fisik dan data yuridis.
- KELIMA : Satgas Yuridis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA melaksanakan dan menyelesaikan Kegiatan Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam secara tertib, lancar, tepat waktu dan bertanggung jawab/akuntabel.
Satgas Yuridis mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pemeriksaan dokumen bukti kepemilikan/penguasaan bidang tanah ;
 - b. Memeriksa riwayat tanah dan menarik surat-surat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah yang asli dan memberikan tanda terima ;
 - c. Membuat daftar bidang-bidang tanah yang telah dijudikasi ;
 - d. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan secara berkala ;
 - e. Menyiapkan pengumuman mengenai data yuridis ;
 - f. Menginventarisasi sanggahan/keberatan dan penyelesaiannya ;
 - g. Menyiapkan data untuk pembuatan daftar isian dan pemeriksaan sertifikat; dan
 - h. Menginput kegiatan Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam ke dalam aplikasi KKP.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lewoleba
Pada tanggal : 01 April 2022

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LEMBATA



Eduward M. Y. Tuka, S.Si.T.
NIP. 19750227 199703 1 003

Tembusan :

1. Direktorat Jenderal Penetapan dan Pendaftaran Tanah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Jakarta.
2. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang.
3. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Jakarta.
4. Kepala Biro Umum dan Tata Usaha Pimpinan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Jakarta.
5. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang.
6. Bupati Lembata di Lewoleba.
7. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Larantuka.
8. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lembata di Lewoleba.

Lampiran I : Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata
Tentang : Pembentukan Tim Kerja Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam Kabupaten
Lembata
Nomor : 26a /SK-53.13/IV/2022
Tanggal : 01 April 2022

**SUSUNAN KERJA RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
DALAM RANGKA SERTIPIKASI TANAH PERMUKIMAN
RELOKASI BENCANA ALAM KABUPATEN LEMBATA
TAHUN ANGGARAN 2022**

No.	Nama	NIP	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	Eduward M. Y. Tuka, S.SiT	19750227 199703 1 003	Kepala Kantor Pertanahan	Penanggung Jawab
2	Ketsina Herlina, S.H	19720406 199303 2 001	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Ketua
3	Johanis Javed Siokain, S.SiT	19721123 199703 1 002	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Wakil Ketua
4	Setiarjo, S.H	19890715 201801 1 001	Penata Pertanahan Pertama	Sekretaris
5	Apriana		Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Anggota
6	Fransisca		Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	Anggota
			Kepala Desa	Anggota

Ditetapkan di : Lewoleba
Pada tanggal : 01 April 2022

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LEMBATA



Eduward M. Y. Tuka, S.SiT.
NIP. 19750227 199703 1

Lampiran II : Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata
Tentang : Pembentukan Tim Kerja Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam Kabupaten
Lembata
Nomor : 26a /SK-53.13/IV/2022
Tanggal : 01 April 2022

SUSUNAN SATUAN TUGAS YURIDIS
SERTIFIKASI TANAH RELOKASI BENCANA ALAM KABUPATEN LEMBATA
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Nama	NIP	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	M.H.K.K Bahan Lajar, A.Md	19781918 200811 2 001	Penata Pertanahan Pertama	Anggota
2	Setiarjo, S.H	19890715 201801 1 001	Penata Pertanahan Pertama	Anggota
3	Dinar Nastity Putri, S.H	19920215 201801 2 001	Penata Pertanahan Pertama	Anggota
4	Agustinus Duli Daton	--	PPNPN	Anggota
5	Lasarus Mbau	--	PPNPN	Anggota
6	Mariance Nawa	--	PPNPN	Anggota
7	Desmon W.Y Mbatu	--	PPNPN	Anggota
8	Maria Isnawati	--	PPNPN	Anggota
9	Benediktus Bapa Maran	--	PPNPN	Anggota
10	Yulius Wogo Sengu	--	PPNPN	Anggota
11	Norci F.M. Babys	--	PPNPN	Anggota

Ditetapkan di : Lewoleba
Pada tanggal : 01 April 2022

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LEMBATA



Eduward M. Y. Tuka, S.SiT.
NIP. 19750227 199703 1

Lampiran III : Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lembata
Tentang : Pembentukan Tim Kerja Sertifikasi Tanah Relokasi Bencana Alam Kabupaten
Lembata
Nomor : 26a /SK-53.13/IV/2022
Tanggal : 01 April 2022

SUSUNAN SATUAN TUGAS FISIK
SERTIFIKASI TANAH RELOKASI BENCANA ALAM KABUPATEN LEMBATA
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Nama	NIP	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	Yuyun Setiyodaru, AP	19950804 201801 1 001	Petugas Ukur	Anggota
2	Yusuph Mayus Parera	19830321 201408 1 002	Pengadministrasian Umum	Anggota
3	I Gede Pujana Anandakusuma, A.P	19980922 201801 1 001	Petugas Ukur	Anggota
4	Doni Pradana Kurniawan, AP	19971229 202012 1 002	Petugas Ukur	Anggota
5	Fransiskus Klarianus A. G., A.P.	19910402 201903 1 003	Petugas Ukur	Anggota
6	Yohanes Talu Blikololong	--	PPNPN	Anggota
7	Theofilus Luan	--	PPNPN	Anggota
8	Yoram O. Betty	--	PPNPN	Anggota
9		--	PPNPN	Anggota
10		--	PPNPN	Anggota

Ditetapkan di : Lewoleba
Pada tanggal : 01 April 2022

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LEMBATA



Eduward M. Y. Tuka, S.SiT.
NIP. 19750227 199703 1













