

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**MODERNISASI PELAPORAN AKTA PPAT DAN KONSULTASI ONLINE  
MELALUI APLIKASI “SIMPUL TALI”**

**(Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan  
Konsultasi Online)**

**PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS**



Oleh :

NAMA : HARI SULISTYONO,S.ST.

NIP : 198711152008041001

UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS

ANGKATAN : 1

KELOMPOK : 2

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2023**

## LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL

Laporan Aksi Perubahan Pelayanan Publik dengan judul:

**“MODERNISASI PELAPORAN AKTA PPAT DAN KONSULTASI ONLINE MELALUI APLIKASI “SIMPUL TALI” (SISTEM INFORMASI MONITORING PELAPORAN BULANAN AKTA PPAT DAN KONSULTASI ONLINE) PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS“**

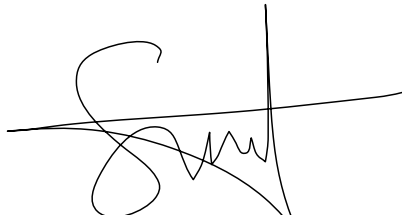
yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2023:

Nama : Hari Sulistyono, S.ST.  
NIP : 198711152008041001  
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan  
Angkatan : I (satu)  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aksi Perubahan Pelayanan Organisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa tanggal 8 Agustus 2023.

Kuala Kurun, Agustus 2023

Peserta



Hari Sulistyono, S.ST.

NIP. 198107112003121004

Kuala Kurun, Agustus 2023

Mentor,



M.Zubaidi Noor, A.Ptnh

NIP. 197704181997031004

## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama : Hari Sulistyono, S.ST.  
NIP : 198711152008041001  
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan  
Angkatan : I (satu)  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas

Judul Laporan Aksi Perubahan :

**“MODERNISASI PELAPORAN AKTA PPAT DAN KONSULTASI ONLINE MELALUI APLIKASI “SIMPUL TALIP” (SISTEM INFORMASI MONITORING PELAPORAN BULANAN AKTA PPAT DAN KONSULTASI ONLINE) PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS“**

Layak untuk diseminarkan dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, untuk selanjutnya aksi perubahan akan dilanjutkan pada jangka pendek.

Coach,



Suwarni, S.E., M.I.P

NIP. 1970

Mentor



M.Zubaidi Noor, A.Ptnh

NIP. 196612101986031003

## KATA PENGANTAR

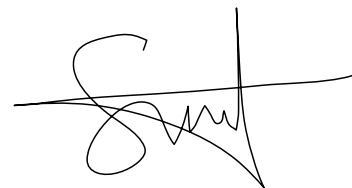
Segala puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah- Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan Judul Gagasan “Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “Simpul Tali” (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan Konsultasi Online) Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas“. Laporan Aksi Perubahan ini merupakan bagian dari Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang I Angkatan I dilaksanakan dengan Metode Blended Learning yang mana dilaksanakan dalam rangka memenuhi standar Kompetensi manajerial Jabatan Pengawas di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Sebagai ungkapan rasa syukur, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak M.Zubaidi Noor, A.Ptnh selaku mentor Aksi Perubahan yang telah memberikan masukan dan arahan, dan juga saya ucapkan terima kasih kepada Ibu Suwarni, S.E., M.I.P sebagai Coach yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyusun laporan aksi perubahan ini.

Mengingat berbagai keterbatasan yang ada dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini, maka saya sangat berterima kasih apabila ada saran dan masukan untuk perbaikan laporan. Semoga laporan ini bisa memberikan manfaat bagi semua pihak.

Kuala Kurun, Agustus 2023

Penulis,



Hari Sulistyono, S.ST.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI.....	vii
RINGKASAN EKSEKUTIF ( <i>EXECUTIVE SUMMARY</i> ) .....	
BAB I. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	
A. Membangun Integritas .....	
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan.....	
C. Pengelolaan Tim.....	
BAB II. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	
A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	
C. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.....	
BAB III. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	
A. Tindak Lanjut Kegiatan Jangka Pendek dengan menetapkan target capaian jangka menengah dan Jangka Panjang.....	
BAB IV. KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	
BAB IV. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....	
A. Penerapan Strategi Komunikasi.....	
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi / Replikasi Aksi Perubahan.....	
BAB VI. PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	

## **RINGKASAN EKSEKUTIF (*EXECUTIVE SUMMARY*)**

### ➤ **Latar Belakang:**

Sebagaimana Roadmap Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2024 untuk menjadi institusi berstandar dunia dengan komitmen untuk melaksanakan transformasi digital dan mewujudkan kepastian hukum dalam rangka peningkatan ekonomi. Selanjutnya dalam rumusan umum Rakernas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN Tahun 2023 yaitu Modernisasi layanan pertanahan dan tata ruang melalui transformasi digital. Berkaitan dengan tugas pembinaan dan pengawasan PPAT, di mana Kantor Pertanahan sebagai pelayan publik dengan tupoksi melakukan pengawasan administratif terhadap PPAT, termasuk pengawasan kepatuhan PPAT terhadap persyaratan dan ketentuan hukum yang berlaku khususnya Pasal 26 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2016 yang mewajibkan kepada PPAT untuk melaporkan laporan bulanan PPAT sebelum tanggal 10 bulan berikutnya.

### ➤ **Tujuan Aksi Perubahan:**

Adapun Tujuan daripada aksi perubahan ini yakni:

- a. Jangka Pendek (dalam kurun waktu 2 bulan) yakni Terbentuknya Sistem Aplikasi Pelaporan Akta Bulanan PPAT dan Pengelolaan Pengaduan, Tersusunnya Standard Operasional Prosedur (SOP) Internal, Tersedianya informasi basis data pelaporan akta bulanan PPAT dan termonitoringnya pengaduan PPAT
- b. Jangka Menengah (dalam kurun waktu 1 Tahun) yakni Termonitoringnya kewajiban daripada pelaporan bulanan Akta PPAT sehingga memberikan kemudahan pemenuhan data dalam pelaporan ke Kanwil dan BPN Pusat dan pengawasan apabila terjadi keterlambatan dengan diberikan teguran lisan/tertulis, Termonitoringnya pengaduan PPAT
- c. Jangka Panjang (dalam kurun waktu > 1 Tahun) yakni Terwujudnya data rekapitulasi pelaporan bulanan Akta PPAT yang lengkap dan menyeluruh, Tercapainya SOP internal secara menyeluruh sehingga tercapainya kepuasan pengguna layanan, Tersedianya informasi informasi Basis data pelaporan akta PPAT yang dapat dimanfaatkan oleh stake holder terkait

### ➤ **Ruang Lingkup Aksi Perubahan**

Sesuai dengan pasal 27 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020, dengan uraian tugas dan fungsi pada sub seksi pemeliharaan data dan pembinaan ppat yakni menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan Pejabat Pembuat Akta Pertanahan (PPAT)

➤ **Analisis Masalah**

**1. Isu yang diangkat**

Berdasarkan kriteria pemilihan USG maka isu utama yang dipilih adalah Tidak efektifnya pengelolaan laporan bulanan akta PPAT dengan sistem manual dan tidak tersedianya sarana pengaduan PPAT . Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisa menggunakan Fishbone Diagram. Berdasarkan Teknik Analisa Fishbone, maka akar masalah dari *factor man, methode, material dan money* dapat diidentifikasi dan dapat dicari akar penyebab masalahnya yakni Tidak efektifnya pengelolaan laporan bulanan akta PPAT dengan sistem manual dan tidak tersedianya sarana pengaduan PPAT

**2. Gagasan Inovasi**

Gagasan/ide aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “SIMPUL TALI” (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan Konsultasi Online) Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas

➤ **Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pekerjaan**

Agar kegiatan Developing Aplikasi SIMPUL TALI berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan, harus dilakukan kegiatan pengendalian dengan menggunakan metode PDCA (*Plan, Do, Check, Act*) yang merupakan suatu proses empat langkah penyelesaian masalah dalam pengendalian kualitas atau mutu. PDCA menjadi dasar terbentuknya *Total Quality Management (TQM)*.

## **BAB I**

### **DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

Dalam implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan dalam jangka pendek, dapat diuraikan dalam tahapan sebagai berikut:

#### **1. Persiapan**

##### **a. Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor**

Project leader aksi perubahan senantiasa melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai tujuan yang hendak dicapai dari kegiatan aksi perubahan, bagaimana proses pelaksanaannya dan apa saja tahapan yang akan dilaksanakan sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh Project Leader dan telah mendapat persetujuan dan dukungan dari Mentor. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2023, lalu pada tanggal 12 Juni 2023, lalu pada tanggal 12 Juli 2023 dan sesuai dengan jadwal kegiatan pada rencana aksi perubahan.



Gambar 3. Konsultasi dan koordinasi dengan Mentor

##### **b. Rapat bersama Mentor dan Stakeholder Internal**

Kegiatan Rapat bersama Mentor dan stakeholder internal telah dilaksanakan pada tanggal 26 Mei 2023, sesuai dengan jadwal kegiatan pada rencana aksi Perubahan, dengan dipimpin langsung oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas dan dihadiri oleh para Pejabat Struktural, Fungsional dan Pelaksana pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.



Pada tahapan ini, Project Leader melakukan presentasi dan sosialisasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu mengenai Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “Simpul Tali” (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan Konsultasi Online) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Pada tahapan ini sekaligus Pembentukan dan Penetapan Tim Kerja Efektif pada aksi perubahan, penandatanganan pakta integritas dan menetapkan budaya pelayanan yang harus dilaksanakan oleh seluruh tim efektif dalam aksi perubahan



Gambar 11 : Rapat Bersama Mentor dan Stakeholder Internal

**c. Penerbitan SK Pembentukan Tim**

Kegiatan Penerbitan SK Pembentukan Tim telah dilaksanakan pada tanggal 29 Mei 2023, sesuai dengan jadwal kegiatan pada rencana aksi Perubahan. Penerbitan Keputusan tentang Pembentukan Tim Kerja dalam rangka kepastian Pelaksanaan Aksi Perubahan ini nantinya dapat dilaksanakan dan jelas pembagian tanggung jawabnya, maka diterbitkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas Nomor 64/SK-62.10.UP/V/2023 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “Simpul Tali” (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan Konsultasi Online) pada



Gambar 1. SK Pembentukan Tim Efektif

#### **d. Pendalaman Studi Literatur untuk mendukung Persiapan Pembuatan dan Pengembangan Rancangan Aplikasi**

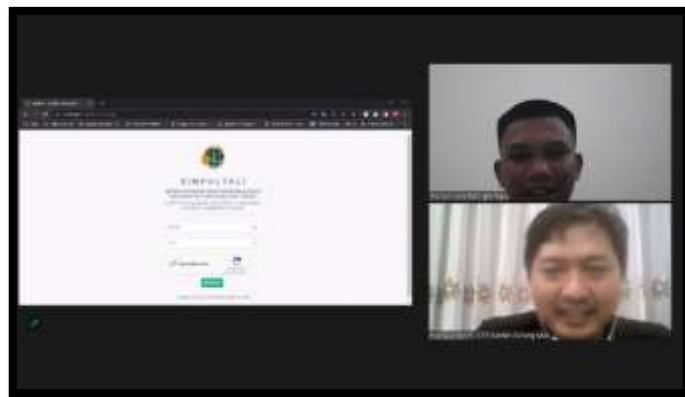
Pada Kegiatan ini project Leader mencoba untuk menggali Informasi dan membaca dari Literatur yang ada baik dalam modul/buku referensi, mengulas kembali/review diklat/pelatihan, materi webinar, informasi dari internet sehingga dalam pada tahap pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pembuatan dan pengembangan aplikasi simpul tali nantinya meminimalisir kesalahan dan sebagai bagian upaya pengembangan potensi diri khususnya tata cara dan alur tahapan mekanisme pelaporan bulanan Akta PPAT dan konsultasi pengaduan secara online oleh PPAT. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 5-6 Juni 2023. Dari Hasil Pendalaman Studi Literatur beberapa hal yang menjadi bahan rujukan yakni buku Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Tanah didapatkan informasi Ketentuan Pasal 94 Permen ATR/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 Pemeliharaan data pendaftaran tanah dilaksanakan terhadap obyek Pendaftaran Tanah yang telah terdaftar melalui pendaftaran perubahan data yuridis, buku Pembinaan dan Pengawasan PPAT didapatkan informasi Laporan Bulanan Akta PPAT diatur dalam Pasal 62 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 dengan Format pelaporan bulanan PPAT mengikuti ketentuan sebagaimana dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional dengan Direktur Jenderal Pajak Nomor: SKB 2 Tahun 1998 Kep-179/Pj./1998 tanggal 27 Agustus 1998, Buku Modul Bimbingan Teknis Sosialisasi Permen 2 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan PPAT didapatkan informasi Penyampaian Laporan Bulanan Akta PPAT Sebagaimana memenuhi ketentuan dalam Pasal 26 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomer 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang mengamanatkan kepada PPAT untuk melaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan selambat-lambatnya wajib dilaporkan tanggal 10 bulan berikutnya. Adapun Modul Pendalaman Studi Literatur (*sebagaimana terlampir pada halaman lampiran*).

### **2. Pelaksanaan**

#### **a. Rapat Agenda Tim Kerja Pembahasan Rancangan Aplikasi**

Tahapan aksi perubahan selanjutnya yaitu Pembahasan Rancangan Aplikasi yang terdiri dari Rapat Koordinasi Pembahasan Rancangan Aplikasi (Project Leader dan Tim Pengelola Aplikasi), Rapat Koordinasi dengan Tim Pelaksana Aplikasi dalam rangka penyiapan pembuatan tata kelola sistem informasi aplikasi simpul tali dan Koordinasi dengan developer programmer terkait finalisasi konsep rancangan desain aplikasi simpul tali. Terkait Rapat Koordinasi Pembahasan Rancangan Aplikasi tersebut dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2023 dengan agenda yaitu untuk membahas rancangan aplikasi yang akan di bangun dalam aksi perubahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.

Aplikasi yang akan dibangun merupakan aplikasi berbasis web sehingga pada tahapan ini tim pengelola juga harus menyiapkan fasilitas pendukung dalam pembuatan aplikasi, diantaranya yaitu persiapan untuk pembelian paket web hosting dengan melibatkan Developer Program. Adapun project leader dan tim pengelola lebih memilih aplikasi berbasis web karena mempunyai beberapa keunggulan di banding aplikasi berbasis desktop, yaitu: aplikasi berbasis web dapat diakses dimanapun dan kapanpun tanpa harus melakukan penginstalan, memudahkan pengguna layanan dapat diakses menggunakan media seperti komputer dan *handphone*. Project leader dan tim pengelola mengidentifikasi resiko yang mungkin akan muncul saat menggunakan aplikasi. Contohnya yaitu apabila server down maka sistem aplikasi tidak bisa dijalankan, untuk mengatasi hal tersebut maka sangat dibutuhkan sistem keamanan yang baik. Kemudian Project Leader dan Tim Pengelola Aplikasi bersama-sama merancang desain aplikasi simpul tali, mulai dari rancangan logo sampai desain rancang bangun pembuatan Aplikasi Simpul Tali yang mana terbagi tiga fitur yakni fitur tata kelola akses akun pengguna, fitur pelaporan akta bulanan PPAT dan fitur konsultasi online oleh mitra user PPAT. Dalam pengerjaan pembuatan aplikasi simpul tali ini dimulai dengan pembuatan akun yang terdiri dari user mitra ppat, user operator pelaksana (BPN) dan user admin. Pada masing-masing akun mempunyai komponen yang berbeda-beda. Pada user mitra ppat terdiri dari menu pengisian biodata ppat (meliputi identitas ppat, foto dan data alamat kantor PPAT serta riwayat pendidikan dan SK mulai aktif), menu pengisian laporan bulanan PPAT dan menu pengisian pelaporan konsultasi online. Pada User Operator terdiri dari menu validasi user PPAT, validasi laporan bulanan PPAT, menu operator sebagai operator pelaksana tekstual dan spasial untuk menjawab permasalahan/pertanyaan konsultasi online PPAT. Rapat Koordinasi dengan Tim Pelaksana Aplikasi dalam rangka penyiapan pembuatan tata kelola sistem informasi aplikasi simpul tali yang dilaksanakan pada tanggal 8 Juni 2023 yakni membahas rancangan role proses bisnis/jalannya aplikasi berupa menu-menu apa saja yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi yang akan dibangun tersebut berupa tata kelola form isian untuk pelaporan ppat dengan mengikuti format pelaporan bulanan PPAT sebagaimana dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional dengan Direktur Jenderal Pajak Nomor: Kep-179/Pj./1998 tanggal 27 Agustus 1998 serta tata kelola pelaporan konsultasi online. Terkait kegiatan koordinasi dengan developer programmer finalisasi konsep rancangan desain aplikasi Simpul Tali ini, Project Leader meneruskan hasil rapat dengan tim pengelola aplikasi dan tim pelaksana tersebut diatas kepada developer programmer yakni Sdr. Apriyanto yang dilaksanakan pada tanggal 9 Juni 2023. Hasil Eviden Kegiatan (*Undangan, Daftar Hadir dan Notulen sebagaimana pada halaman lampiran*)



Gambar Rapat Pembahasan Rancangan Aplikasi (Rapat Koordinasi dengan Tim Pengelola Aplikasi, Tim Pelaksana Aplikasi dan Developer Program)

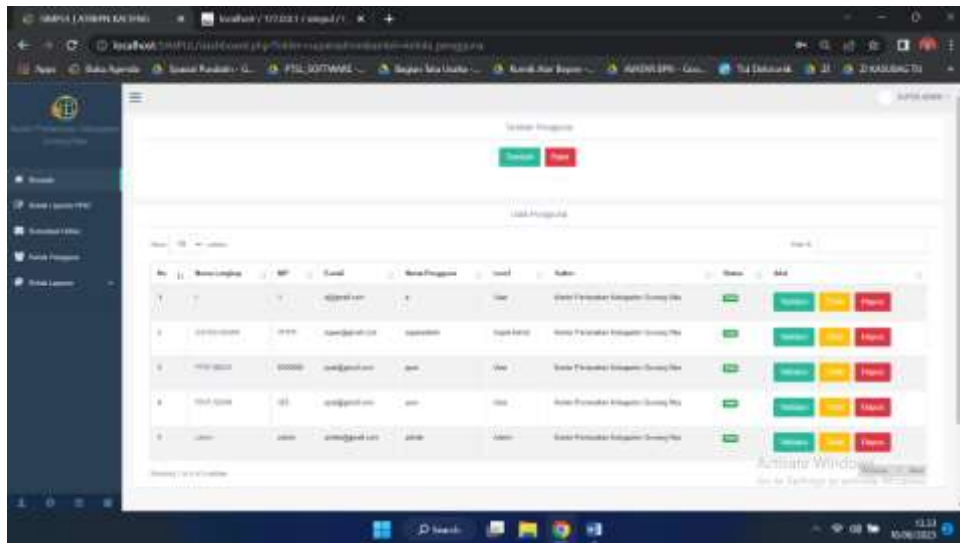
### **b. Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Simpul Tali**

Pada Tahapan Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Simpul Tali yang dilaksanakan dari 12 Juni s/d 19 Juni 2023, Project Leader selalu berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor sehingga sesuai dengan arahan dan petunjuk dari mentor, selanjutnya Project Leader berkoordinasi dengan Developer Program (Sdr. Apriyanto) mengenai pembuatan Fitur Menu Sistem Informasi Aplikasi Simpul Tali, yang mana secara teknis terbagi dalam 4 fitur yakni fitur kelola profil pengguna akun, fitur pelaporan akta bulanan PPAT dan fitur konsultasi online oleh mitra user PPAT, Fitur Dashboard, *Query dan Report* Pelaporan Akta dan Konsultasi Online untuk Admin. Pengerjaan Detail Fitur Kelola Profil Pengguna (User) yang dilakukan masih secara local host sebelum konsep fix/ konsep finalisasi untuk dibuat hosting nya ke sistem web meliputi dimulai pada Fitur Kelola Profil Pengguna berupa pembuatan akun yang terdiri dari user mitra ppat, user operator pelaksana (BPN) dan user admin, yang mana pada

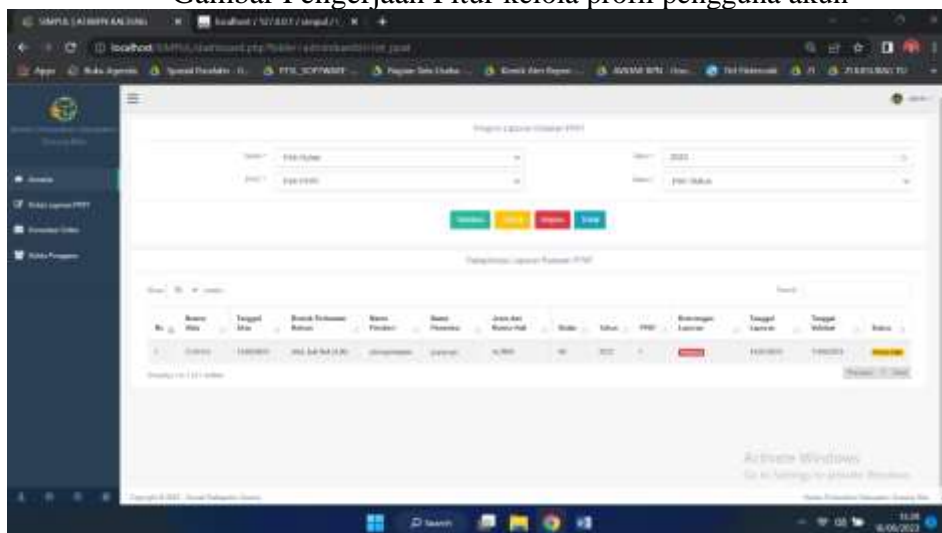
pelaksanaan langkah awalnya fokus dilakukan pembuatan komponen detail fitur user mitra yaitu menu pengisian biodata ppat (meliputi identitas ppat , foto dan data alamat kantor PPAT serta riwayat pendidikan dan SK mulai aktif; menu user operator dan admin sebagai validator dan verifikator biodata PPAT. Pengerjaan Detail Fitur Kelola Pelaporan Akta yang dilakukan masih secara localhost sebelum konsep fix/ konsep finalisasi untuk dibuat hosting nya ke sistem web meliputi user mitra berupa penginputan pengisian form pelaporan bulanan akta sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yakni format Lampiran Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional dengan Direktur Jenderal Pajak Nomor: Kep-179/Pj./1998 tanggal 27 Agustus 1998. Selanjutnya setelah user mitra PPAT melakukan pengisian form tersebut PPAT mengunduhnya dan mencetak selanjutnya menandatangani dan mengupload kembali pelaporan pembuatan akta disertai surat pengantarnya. Kemudian dari hasil inputan yang dilakukan oleh PPAT tersebut User Operator melakukan validasi dan verifikasi laporan akta ppat yang telah diinput oleh PPAT dan dapat melakukan penolakan terhadap hasil input untuk diperbaiki. Selanjutnya user admin yang bertugas melakukan monitoring atas kinerja operator dan user mitra agar dapat berjalan tepat waktu dan melakukan report data dan informasi atas hasil kegiatan pelaporan pembuatan akta bila mana data diperlukan oleh instansi berupa file export data dalam format word maupun excel. Pengerjaan Detail Fitur Konsultasi Online yang dilakukan masih secara localhost sebelum konsep fix/ konsep finalisasi untuk dibuat hosting nya ke sistem web meliputi user mitra berupa penginputan pengisian pelaporan permasalahan dalam layanan elektronik yang ditemui oleh PPAT baik berupa kendala tekstual (data elektronik dalam hasil entryan KKP buku tanah) maupun kendala spasial (data elektronik hasil entryan KKP pada persil dan surat ukur) kesesuaiannya dalam sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan, setelah dientry permasalahannya PPAT wajib mengupload screenshot permasalahan dalam aplikasi mitra dan layanan elektronik, kemudian yang terakhir sampai mendapatkan tiket pelaporan konsultasi online. Kemudian dari hasil inputan yang dilakukan oleh PPAT tersebut berupa Tiket Pelaporan yang telah masuk maka User Operator melakukan jawaban terhadap tiket pelaporan konsultasi online yang telah diinput oleh PPAT dan dapat melakukan penolakan terhadap hasil input pada bila tidak sesuai atau perihal yang ditanyakan keluar dari ruang lingkup layanan permasalahan elektronik dan aplikasi mitra PPAT yang telah berjalan. Selanjutnya apabila telah terjawab baik oleh operator tekstual maupun operator spasial/graphical mengirimkan hasil respon/jawaban kepada user mitra, selanjutnya apabila jawaban kurang puas dapat dilanjutkan dengan nomer tiket yang sama selama 2 kali apabila telah puas dan telah terbaca maka secara otomatis tiket akan tertutup, untuk tiket pelaporan berikutnya dapat dibuat dengan mengambil penomoran tiket pelaporan yang baru. Untuk layanan tiket pelaporan dalam sehari dibatasi 3 kali. User admin yang bertugas melakukan monitoring atas kinerja operator dan user mitra agar dapat berjalan tepat waktu dan melakukan report data dan informasi atas hasil rekapitulasi kegiatan konsultasi online yang telah berjalan berupa file export data dalam format word maupun excel. Pengerjaan Detail Fitur Dashboard,



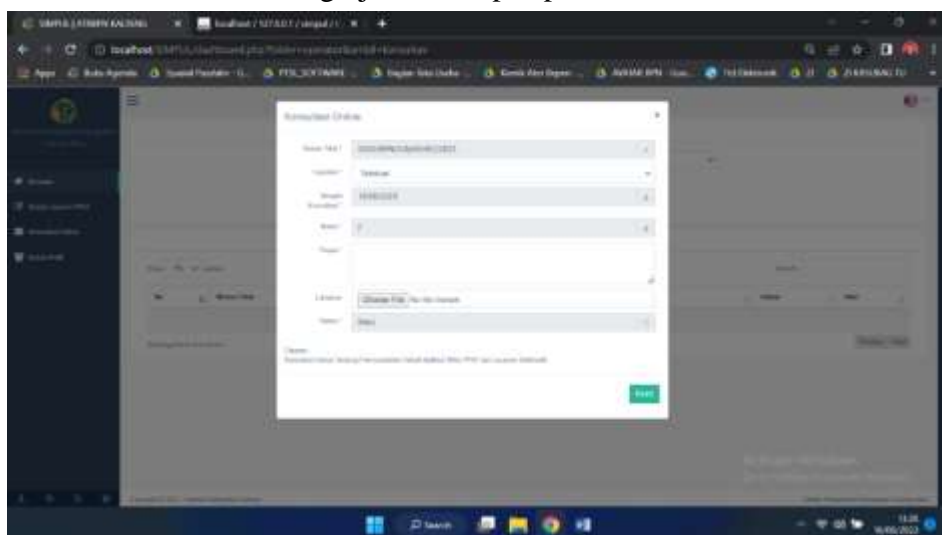
*Query dan Report* Pelaporan Akta dan Konsultasi Online Aplikasi Simpul Tali ini untuk memudahkan dalam merekap dan memonitor hasil profil pengguna yang telah terdaftar dan tervalidasi dengan profil pengguna yang belum tervalidasi, memonitor progress pelaporan akta PPAT yang tepat waktu dan belum tepat waktu, memonitor data hasil kinerja konsultasi online yang dilakukan oleh PPAT yang masih dalam proses dan yang telah diselesaikan oleh operator pelaksana.



Gambar Pengerjaan Fitur kelola profil pengguna akun



Gambar Pengerjaan Fitur pelaporan akta bulanan PPAT



Gambar Pengerjaan Fitur Pelaporan Konsultasi Online



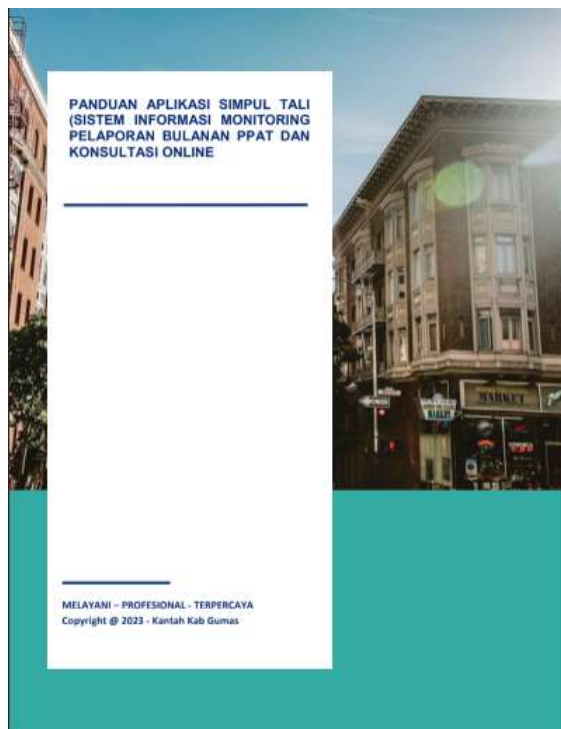
No	Nama PPAT	NIK	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
1															
2	PPAT ADAM	123													

Gambar Pengerjaan Fitur Dashboard, *Query dan Report* Pelaporan Akta dan Konsultasi Online

Tahapan selanjutnya yakni Melaksanakan Proses Hosting yang dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2023 yang sebelumnya dibuat dalam web uji coba /untuk trial error sebagai web pembelajaran sebelum dibuat dalam web production /web aslinya. Pengerjaan pelaksanaan upload/hosting dalam website untuk production dan website untuk training nya dilakukan setelah konsep sistem aplikasi simpul tali telah final dengan kesepakatan tim pengelola aplikasi dan sesuai arahan mentor, adapun apabila diperlukan perbaikan/update akan dilakukan kemudian hari setelah kegiatan sosialisasi stakeholder eksternal aplikasi simpul tali apabila ada masukan/saran perbaikan


Tahapan Selanjutnya yakni Membuat Modul Pembelajaran /Manual Book yang dilaksanakan pada tanggal 21 Juni 2023 baik untuk user pengguna, operator pelaksana dan Admin. Pengerjaan Pembuatan Modul User Mitra, Operator dan Admin Simpul Tali meliputi user mitra berupa Modul penggunaan aplikasi bagi user mitra PPAT melakukan pengisian form tersebut PPAT mengunduhnya dan mencetak selanjutnya menandatangani dan mengupload kembali pelaporan pembuatan akta disertai surat pengantarnya. Dalam Modul User Mitra PPAT pun dimungkinkan untuk melakukan penginputan konsultasi secara online terhadap permasalahan layanan elektronik. Kemudian dari hasil inputan yang dilakukan oleh PPAT

tersebut User Operator melakukan validasi dan verifikasi laporan akta ppat maupun laporan pengaduan layanan elektronik yang telah diinput oleh PPAT dan dapat melakukan verifikasi/approve berupa jawaban maupun penolakan terhadap hasil input untuk diperbaiki. Selanjutnya user admin yang bertugas melakukan monitoring atas kinerja operator dan user mitra agar dapat berjalan tepat waktu dan melakukan report data dan informasi atas hasil kegiatan pelaporan pembuatan akta bila mana data diperlukan oleh instansi berupa file export data dalam format word maupun excel. Bukti Kegiatan berupa Foto e-Buku Modul Hasil Pengerjaan Pembuatan Modul User Mitra, Operator dan Admin Simpul Tali yang dapat diunduh dalam link: [https://drive.google.com/drive/folders/1gCD-OD4I0MRMj8bO30i29WSZqgvCHrIb?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1gCD-OD4I0MRMj8bO30i29WSZqgvCHrIb?usp=drive_link)



Tahapan Selanjutnya yakni Membuat Video Tutorial secara interaktif baik untuk user pengguna, operator pelaksana dan Admin. Pengerjaan Pembuatan Video Tutorial Penggunaan Aplikasi Simpul Tali pada tanggal 22 Juni 2023 untuk User Mitra, Operator dan Admin Simpul Tali. Video Tutorial secara interaktif dijelaskan secara detail terkait tata cara penginputan dan membuat tiket pelaporan konsultasi online, skema/tata cara verifikasi dan validasi serta menu menjawab pada konsultasi online dari tiket pelaporan bagi operator, dan Skema tata cara Query dan Filter dampak dengan hasil export data bagi Admin Aplikasi Simpul Tali. Bukti Kegiatan berupa Video Hasil pengerjaan kegiatan pembuatan aplikasi simpul tali berupa Pembuatan Video Tutorial Penggunaan Aplikasi Simpul Tali untuk User Mitra, Operator dan Admin Simpul Tali yang dapat diunduh dalam link: [https://drive.google.com/drive/folders/1GVR\\_4n-1C15aCV1ewc8\\_GljSFtVvD4JO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1GVR_4n-1C15aCV1ewc8_GljSFtVvD4JO?usp=drive_link)



Jenis file ▾	Orang ▾	Terakhir diubah ▾
Nama ↑	Pemilik	Terakhir di
 Video Tutorial Admin	 saya	01.35
 Video Tutorial Operator	 saya	01.34
 Video Tutorial User Mitra	 saya	01.34

### c. Uji Coba Aplikasi Simpul Tali

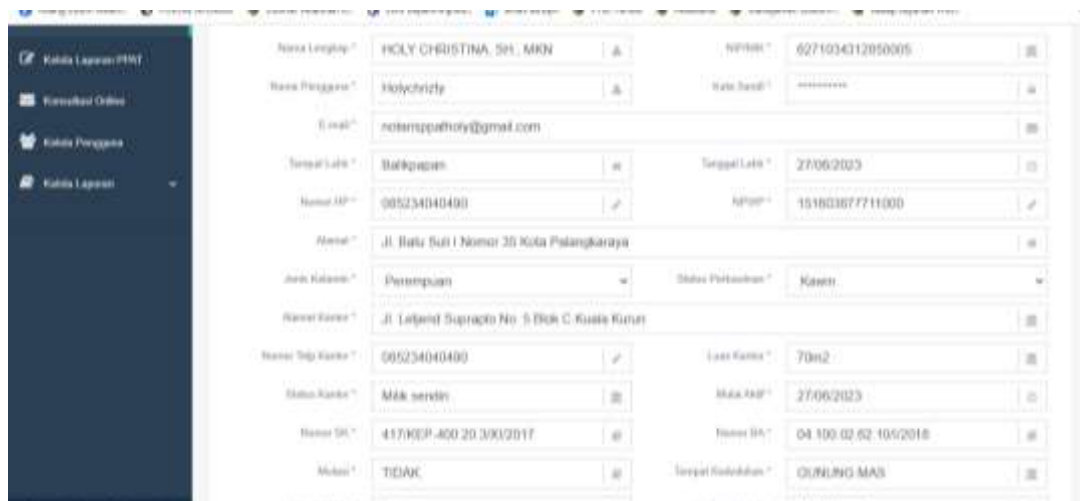
Sosialisasi Stake Holder Eksternal Untuk Uji Coba Aplikasi Simpul Tali (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan PPAT dan Konsultasi Online). Melaksanakan Rapat Sosialisasi Stake Holder Eksternal Untuk Uji Coba Aplikasi Simpul Tali (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan PPAT dan Konsultasi Online) sekaligus Pembinaan PPAT yang diikuti oleh Project Leader, Stake Holder Eksternal (Mitra PPAT) dan Tim Pelaksana Aplikasi serta Developer Program (sdr. Apriyadi, Amd) yang dibuka oleh Mentor (M. Zubaidi Noor, A.Ptnh). Kegiatan ini dilaksanakan secara hybrid (Luring dan Daring) pada tanggal 23 Juni 2023 di Ruang Rapat Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Pada Kegiatan Ini dilakukan Pembinaan PPAT dan Sosialisasi Uji Coba Aplikasi Simpul Tali (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan PPAT dan Konsultasi Online). Kegiatan simulasi uji coba aplikasi simpul tali menggunakan alamat website training. Hal ini dilaksanakan agar user mitra PPAT familiar menggunakan aplikasi ini mulai dari cara membuat akun, melakukan pelaporan bulanan akta sampai dengan melakukan pelaporan pengaduan dengan membuat tiket pelaporan konsultasi online, Selanjutnya dilakukan simulasi uji coba proses verifikasi dan validasi profil user akun, proses verifikasi dan validasi hasil pelaporan bulanan akta dan Proses Respon tanggapan dari e-tiket yang telah dibuat oleh user mitra untuk dilakukan tanggapan jawaban dari operator pada menu konsultasi online. Kemudian yang terakhir simulasi dari Admin untuk mengunduh hasil report Pelaporan akta perbulan dan pertahun dengan dan proses Query dan Filter sesuai kebutuhan organisasi selanjutnya melakukan proses export data kedalam tabulasi excel. Bukti Kegiatan berupa Undangan Rapat, Foto Dokumentasi Rapat, Daftar Hadir Rapat, Notulensi Rapat dan Slide Paparan (sebagaimana terlampir)



**Bukti Evidence : Foto Rapat Sosialisasi Stake Holder Eksternal Untuk Uji Coba Aplikasi “Simpul Tali” (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan PPAT dan Konsultasi Online)**

**d. Perbaikan Sistem Informasi Aplikasi Simpul Tali**

Pada Tahapan ini yakni Melaksanakan Koordinasi dengan Developer Program (sdr. Apriyadi,Amd) untuk membahas teknis Perbaikan Sistem Informasi Aplikasi Simpul Tali berdasarkan masukan dan saran Stake Holder Eksternal (dalam hal ini PPAT) yang telah dibahas dari hasil Sosialisasi dan uji coba pada website Training Aplikasi Simpul Tali pada minggu sebelumnya Kegiatan ini dilaksanakan secara daring pada tanggal 26 Juni 2023. Pengerjaan Perbaikan Sistem Informasi Aplikasi Simpul Tali ini dari masukan dan saran Stake Holder Eksternal (dalam hal ini PPAT) Perbaikan dilakukan pada fitur penginputan pelaporan akta bulanan PPAT dapat dimungkinkan untuk dapat diinput sebelum tanggal 1 s/d 10 Bulan Berikutnya namun untuk pelaporan dilakukan pada tanggal tersebut pengirimannya sehingga tidak menumpuk ditanggal yang sama dan aktivitas pada server tidak lambat.





Gambar Hasil Perbaikan/Pembaharuan Aplikasi Simpul Tali

#### e. Sosialisasi Launching Penggunaan Aplikasi Simpul Tali

Pengerjaan Persiapan Pelaksanaan Soft Launching Aplikasi Simpul Tali dimulai dari:

- a. Pembuatan Video Soft Launching dengan menyusun konten-konten yang akan ditampilkan, efek suara yang akan ditampilkan, setting kualitas gambar piksel dan Shooting penjelasan latar belakang isu strategis, gambaran umum gagasan/Inovasi aplikasi simpul tali dan manfaatnya.
- b. Pembuatan dan Penyiapan Susunan Acara yang dibuat secara ringkas dan padat namun penuh makna dengan mengundang dari Ibu Coach PPSDM, Pihak Stake Holder Eksternal PPAT dan Ketua Pengda IPPAT Palkatgumas dan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Prop. Kalteng.
- c. Pembuatan Laporan Progres Aplikasi Simpul Tali Oleh Project Leader guna menjelaskan gambaran umum dan manfaat serta progress tahapan pelaksanaan aplikasi simpul tali sesuai penjadwalan yang telah dibuat oleh project leader, selanjutnya disampaikan ucapan terima kasih atas inisiasi dan apresiasi yang telah diberikan kepada semua pihak yang telah ikut serta membantu.

Pelaksanaan Soft Launching Aplikasi Simpul Tali yang dilaksanakan secara daring pada tanggal 27 Juni 2023 pada Pukul 09.30 Wib s/d selesai bertempat di Tempat Kerja Masing-masing (dilaksanakan secara daring). Pelaksanaan Soft Launching Aplikasi ini diikuti oleh PPAT Kabupaten Gunung Mas, Tim Pelaksana/Operator Aplikasi, Developer Program Aplikasi Simpul Tali, Ibu Suwarni Selaku Coaching PPSDM, Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran atau yang mewakili, Ketua IPPAT Palkatgumas (Bapak Fellino ). Bahwa Kegiatan Rapat Soft Launching ini mengikuti Susunan Acara yang telah disusun, yang didahului dengan Pembukaan Mc.Maria, Mendengarkan Lagu Mars Kementerian ATR/BPN, Pembacaan Doa (Oleh Sdr. Achmad Tri Kuswantoro, dilanjutkan dengan Laporan Project Leader terhadap gambaran umum gagasan Inovasi Aplikasi Simpul Tali berikut manfaat nya dan penjadwalan pelaksanaan kegiatan aplikasi simpul tali ini sudah sejauh mana progress pelaksanaannya selanjutnya Sambutan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung

Mas sekaligus melaunching Aplikasi Simpul Tali (Bapak M. Zubaidi Noor, A.Ptnh) berupa arahan dan dukungan oleh Mentor terhadap Aplikasi Simpul Tali ini dilanjutkan dilaunching melalui pemutaran video sekaligus melaunching web aplikasi simpul tali ini. Dilanjutkan Sambutan Ketua Pengda IPPAT Palkatgum ( Bapak Fellino Basten Nyampai, S.H., M.Kn.), dan diakhiri dengan Foto Bersama Via Daring dan Penutup. Bahwa dari hasil rapat setelah selesai acara Soft Launching sepakat untuk menjalankan aplikasi simpul tali yang dimulai dengan pembuatan akun (Profil) dalam website production yang telah resmi akan disoft launching untuk dilanjutkan verifikasi dan valdiasi akun oleh Operator dan Admin Kantah kemudian setelah akun dipastikan aktif maka dapat melakukan pelaporan bulanan akta PPAT maupun konsultasi online yang dapat dimulai penginputan pada awal bulan juli (tanggal 1 s/d tanggal 10 bulan berikutnya) sampai dengan seterusnya mengikuti jadwal yang dibuat project leader. Bukti Kegiatan berupa Undangan Rapat, Foto Dokumentasi Rapat, Daftar Hadir Rapat, Notulensi Rapat dan Slide Paparan (sebagaimana terlampir)

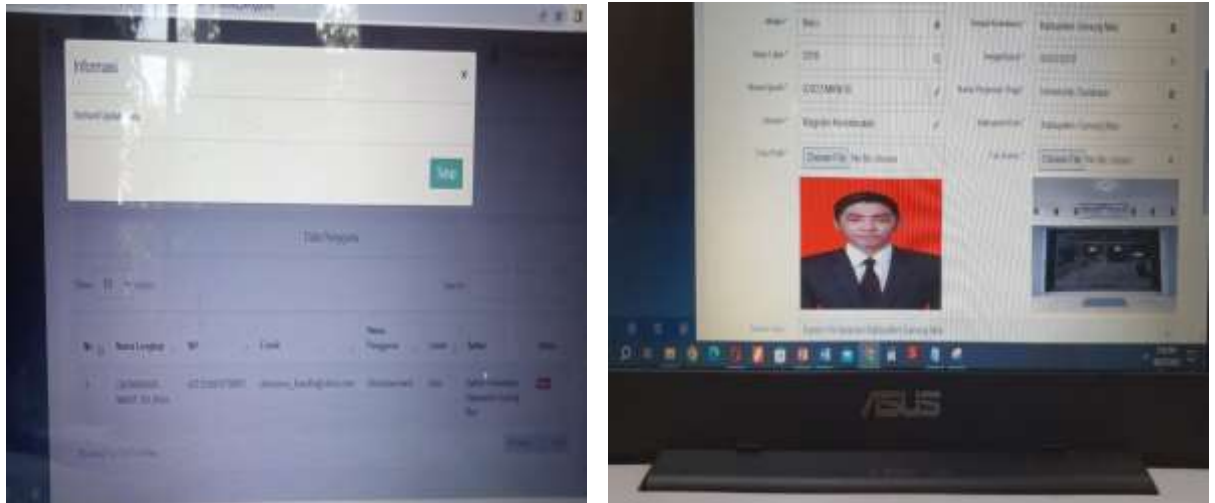


Gambar Screenshoot Pelaksanaan Softlaunching Aplikasi Simpul Tali

**f. Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Akun Oleh User Mitra PPAT dan Verifikasi dan Validasi User Mitra Oleh Tim Kantor Pertanahan**

Kegiatan yang dilakukan meliputi: Melaksanakan Pelaksanaan Pembuatan Akun Profil User Mitra Oleh Masing-Masing User PPAT yang dimulai dengan penginputan informasi identitas diri, pendidikan, sk penempatan PPAT, Pengalaman Kerja, Informasi Alamat Kantor, Upload Foto Diri dan Upload Foto Kantor. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal

27 Juni 2023 s/d 28 Juni 2023 dengan tempat dan waktu menyesuaikan ditempat masing-masing dan



Gambar Proses Pelaksanaan Pembuatan Akun User Mitra PPAT

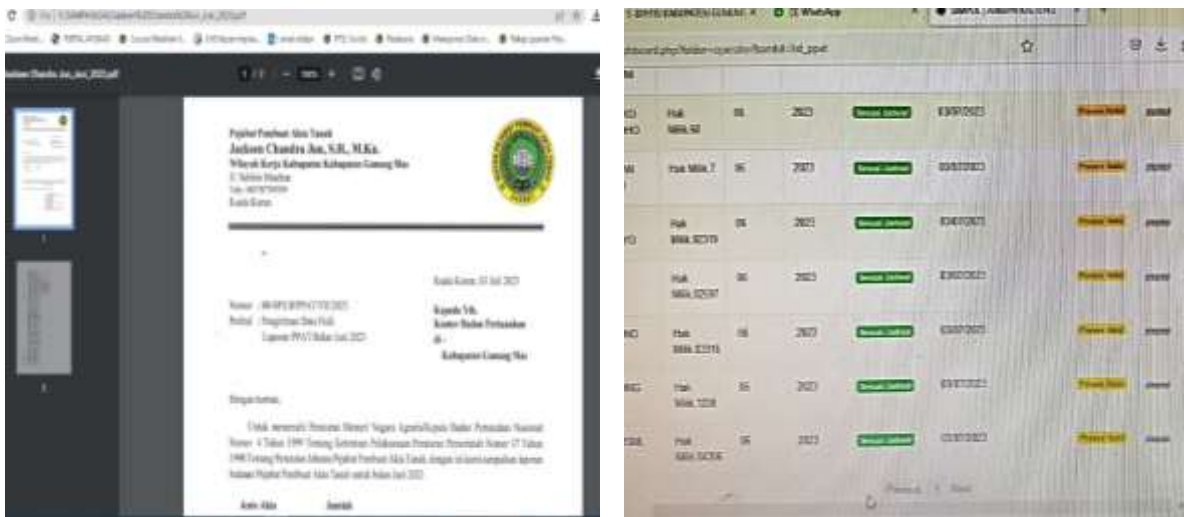
Kegiatan selanjutnya yakni melaksanakan Proses Verifikasi dan Validasi User Mitra PPAT yang dilakukan oleh Operator Tim Pelaksana Aplikasi terhadap kesesuaian data yang telah diinput PPAT pada alamat web production yang dimulai dari tanggal 28 Juni 2023 s/d 30 Juni 2023, untuk selanjutnya Progres Pelaksanaan diLaporkan Kepada Project Leader dan Project Leader melaksanakan Monitoring hasil pekerjaan secara online (sebagai Admin) Pada Verifikasi dan Validasi User Mitra PPAT dilakukan dengan tujuan user mitra PPAT agar mendapat hak akses melalui menu kelola akses pada operator agar dimulai bulan depan dapat mengakses menu penginputan aplikasi simpul tali dan konsultasi online oleh PPAT.

#### **g. Pelaksanaan Kegiatan Penginputan Akta Bulanan PPAT dan Konsultasi Online**

Kegiatan berikutnya yakni Pengerjaan pelaksanaan Penyampaian Laporan Bulanan Akta PPAT ini berupa pengentrian pembuatan akta yang telah dibuat PPAT pada website <https://simpultali.atrbpnkalteng.id/> berdasarkan kewenangan PPAT dalam membuat akta berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pembuat Akta Tanah Juncto Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 1996 meliputi pembuatan Akta Jual Beli (AJB), Akta Tukar Menukar, Akta Hibah, Akta Pemasukan Kedalam Perusahaan (Inbreng), Akta Pembagian Hak Bersama (APHB), Akta Pemberian HGB/HP atas tanah Hak Milik, Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT), Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT) dan Penginputan Pengaduan Permasalahan layanan elektronik dapat disampaikan melalui membuat e-tiket pelaporan dengan mengunggah hasil foto Screen shoot atau Foto Sertipikat yang dilampirkan serta pesan yang disampaikan dalam konsultasi online harus jelas memuat Identifikasi Nomor Sertipikat, Nomor NIB maupun Nomor surat ukur dan Nama Pemegang hak serta permasalahan apa yang akan ditanyakan, hal ini agar jelas dimengerti maksud dan tujuan yang akan disampaikan oleh penanya dan yang akan menjawab dalam hal ini operator tim pelaksana kantor pertanahan dan admin kantor pertanahan, selanjutnya dari hasil inputan yang dilakukan oleh PPAT tersebut Operator Tim Pelaksana Kantor Pertanahan melakukan validasi dan verifikasi laporan pengaduan layanan elektronik



yang telah diinput oleh PPAT dan dapat melakukan verifikasi/approve berupa jawaban maupun penolakan terhadap hasil input untuk diperbaiki. Selanjutnya user admin yang bertugas melakukan monitoring atas kinerja operator dan user mitra agar dapat berjalan tepat waktu dan melakukan report data dan informasi atas hasil kegiatan Konsultasi Online sebagai bahan evaluasi bersama.



**Bukti Evidence : Screen Shoot Bukti Print out dan hasil Ungahan Pelaporan Bulanan Akta**

**h. Pelaksanaan Kegiatan Pengolahan Data Verifikasi dan Validasi Pelaporan Bulanan PPAT dan Konsultasi Online**

Melaksanakan Kegiatan Verifikasi dan Validasi Pelaporan Bulanan Akta PPAT (sdr. Achmad Tri Kuswantoro) dengan dimonitor pelaksanaannya oleh Project Leader (Sdr. Hari Sulistyono) terhadap data laporan bulanan yang telah diinput pada aplikasi simpul tali pada website <https://simpultali.atrbpnkalteng.id/> dari minggu pertama dan minggu kedua bulan juli yakni tanggal 1 Juli s/d 10 Juli 2023 bertempat di Ruang Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Dari Hasil identifikasi didapatkan mitra PPAT telah tertib melaporkan laporan bulanan PPAT sesuai jadwal pada minggu 1 dan telah berhasil dan berjalan lancar pada aplikasi untuk dilakukan verifikasi dan validasinya dengan hasil 5 orang PPAT telah melakukan pelaporan bulanan.



**Foto Pelaksanaan Verifikasi Pelaporan bulanan akta PPAT**

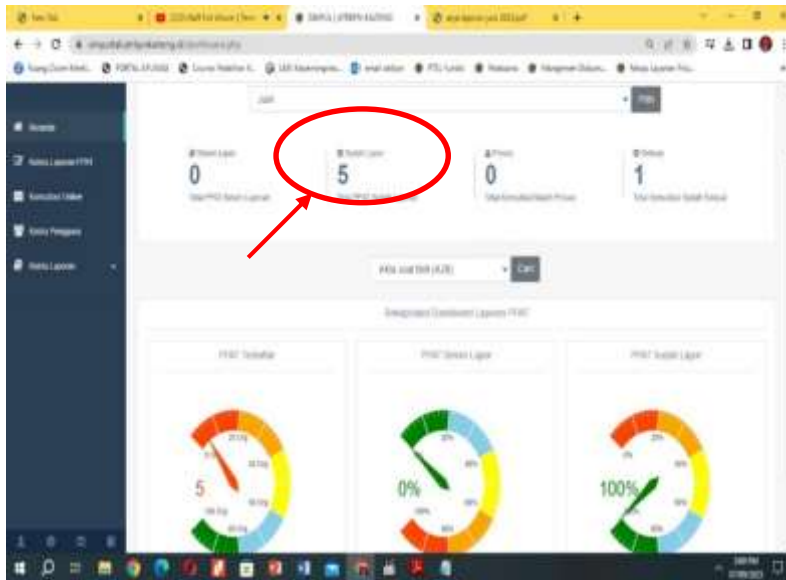


Foto Kondisi Dashboard Setelah Validasi Laporan Akta PPAT

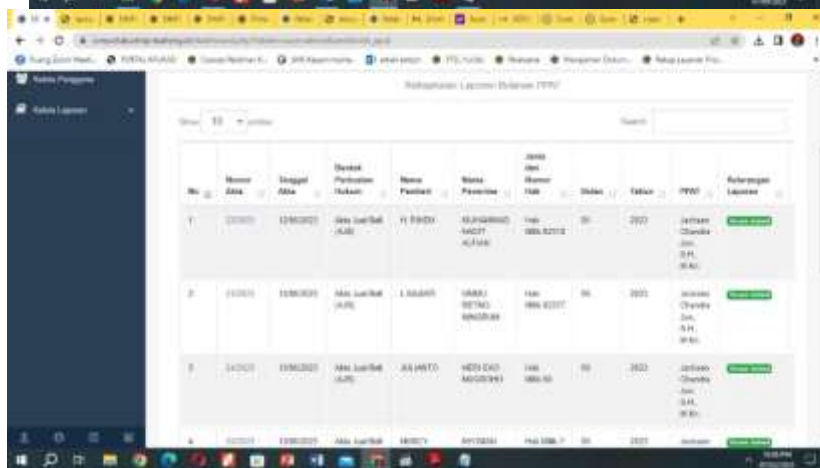
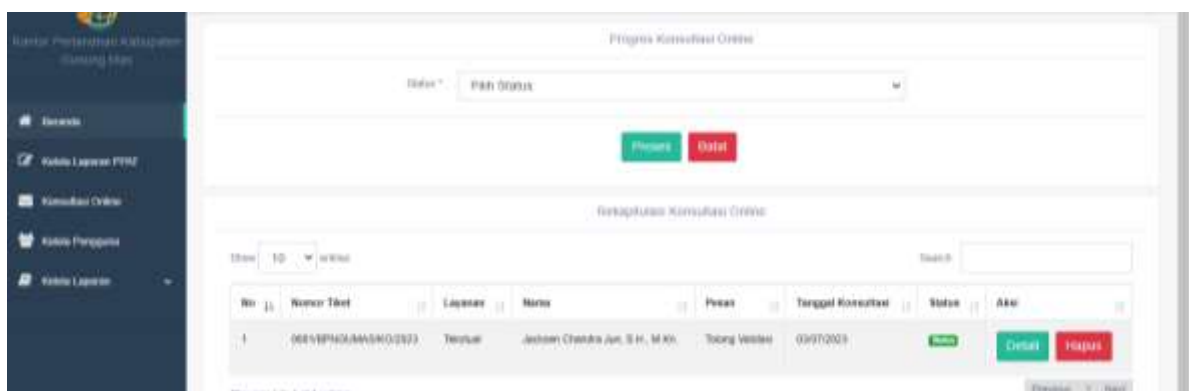


Foto Pelaporan akta bulanan PPAT yang telah terverifikasi

Disamping itu juga Melaksanakan Kegiatan Verifikasi dan Validasi Pelaporan Pengaduan Permasalahan Layanan Elektronik melalui Fitur Konsultasi Online (Oleh Tim Pelaksana Aplikasi Tekstual dan Spasial) dengan dimonitor pelaksanaannya oleh Project Leader (Sdr. Hari Sulistyono) terhadap data e-ticket pelaporan pengaduan yang telah diinput pada aplikasi simpul tali pada website <https://simpultali.atrbpnkalteng.id/> dari Mulai Minggu Pertama yakni tanggal 1 Juli s/d 7 Juli 2023 bertempat di Ruang Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Dari Hasil identifikasi didapatkan mitra PPAT sudah optimal melaksanakan pelaporan ticket pengaduan konsultasi online, 9 pelaporan dan telah berhasil terjawab dan selesai terproses.



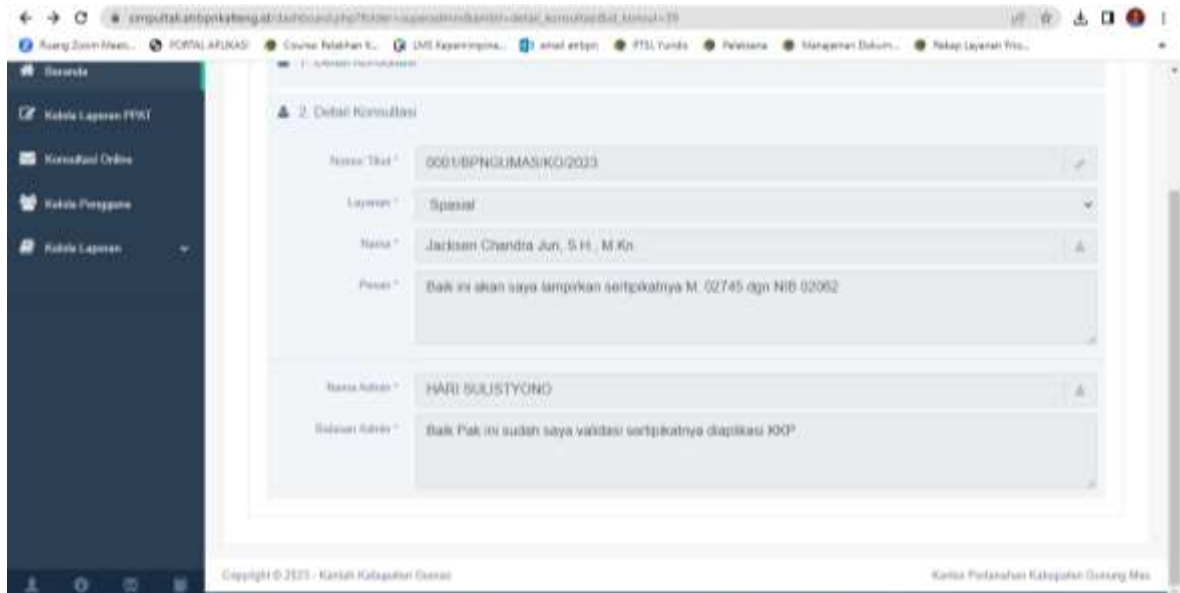


Foto Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Pelaporan Konsultasi Online

### 3. Pelaporan

#### a. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan

Dalam Aksi Perubahan ini dilakukan Upaya Monitoring dan Evaluasi secara berkala yakni terhadap keseluruhan tahapan pelaksanaan Aplikasi Simpul Tali mulai dari Progres kegiatan verifikasi dan validasi pelaporan bulanan akta PPAT dan Progres Pelaksanaan kegiatan Pelaporan Pengaduan melalui Fitur menu Konsultasi Online yang telah berjalan. Monitoring dan Evaluasi ini dilakukan sebagai tolok ukur melihat hambatan dan kendala serta strategi perbaikan yang akan dilaksanakan kedepannya oleh Tim Kerja Efektif.



Monitoring dan Evaluasi juga dilakukan dengan melakukan kunjungan Ke Kantor PPAT sebagai bahan masukan dan saran untuk perbaikan aplikasi simpul tali kedepannya.







**i. Pelaksanaan Kendali Mutu dan Feedback Testimoni Kepuasan Pengguna Layanan**

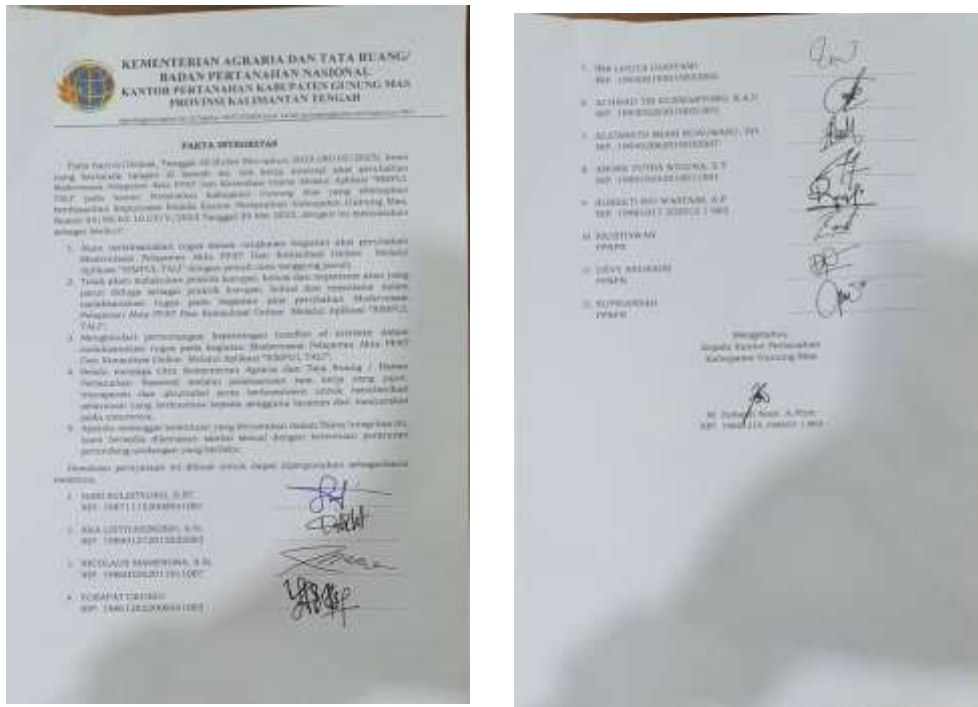
Pengendalian mutu implementasi aksi perubahan ini dilakukan oleh project leader, dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang tertuang dalam rencana, dapat dilakukan melalui kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut. Disamping itu juga sebagai bentuk feedback dari pengguna layanan Pengerjaan kegiatan ini bertujuan sebagai upaya untuk memetakan hasil evaluasi kegiatan dan tolok ukur penilaian kepuasan pengguna aplikasi dalam hal ini mitra PPAT dan sebagai bentuk umpan balik terhadap masukan dan saran dari PPAT guna perbaikan aplikasi supaya kedepannya dapat lebih baik lagi. Kegiatan ini selanjutnya menyebarkan link dan barcode konsep Form Feedback yang dibuat dalam website zoho form ke masing-masing PPAT. Pengerjaan pelaksanaan Formulir Feedback /umpan balik pelaksanaan aplikasi simpul tali ini berupa pengisian sejumlah pertanyaan yang harus diisi oleh masing-masing PPAT berikut rating kepuasan pelayanan dan kritik/ masukan, serta saran dari masing-masing PPAT. Bukti Kegiatan berupa Konsep Formulir Feedback dan Testimoni Pengguna Layanan Aplikasi Simpul Tali dalam hal ini user mitra PPAT yang dibuat dalam link dan barcode pada website zoho form, dengan alamat link sebagai berikut:<https://forms.zohopublic.com/haristpn/form/FormFeedbackdanTestimoniPenggunaanAplikasiSimpulTa/formperma/pfK8-6wxEHTd-ixvXJEMNwOID9NMZFJ1NUMpw2oDf7c>

**A. Membangun Integritas**

Integritas adalah kata yang berasal dari bahasa latin yaitu, “integer” yang artinya utuh dan lengkap. Oleh karena itu, integritas memerlukan perasaan batin yang menunjukkan keutuhan dan konsistensi karakter. Dalam pengertian singkat, integritas artinya konsep konsistensi tindakan, nilai, metode, ukuran, prinsip, harapan dan hasil. Dalam etika, integritas dianggap sebagai kejujuran dan kebenaran atau ketepatan tindakan pada diri seseorang. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), integritas adalah adalah mutu, sifat, dan keadaan yang menggambarkan kesatuan yang utuh, sehingga

memiliki potensi dan kemampuan memancarkan kewibawaan dan kejujuran. Salah satu syarat utama seseorang dikatakan memiliki integritas tinggi adalah komitmen.

Dalam implementasi aksi perubahan ini, Proses membangun budaya integritas hubungannya dengan ketaatan pada peraturan yakni diimplementasikan dengan melakukan pembentukan SK tim efektif Nomor 64/SK-62.10.UP/V/2023 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “Simpul Tali” tanggal 29 Mei 2023 dan Pakta Integritas berupa Komitmen dan dukungan yang ditandatangani oleh para stakeholder internal. Dengan adanya Pakta Integritas ini diharapkan dapat dibangun komitmen bersama, saling mendukung, saling percaya untuk mencapai tujuan aksi perubahan.



Gambar 2. Pakta Integritas yang ditanda tangani oleh Para Stake Holder Internal

Adapun Proses manajemen dan Penggunaan Sumber Daya yaitu Project Leader melaksanakan konsultasi dengan mentor maupun Project Leader melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Aksi Perubahan yang terdiri dari tim kerja inti (seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran) dan tim kerja pendukung (Subbagian Tata Usaha dan Seksi Pengukuran dan Pemetaan serta tim teknis lainnya). Pelaksanaan rapat dan pertemuan internal di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung mas merupakan salah cara untuk meminta dukungan dari stakeholder internal dan membangun integritas dalam tim kerja komitmen bersama tentang pentingnya mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja (*mindset and culture set*) untuk melaksanakan transformasi digital khususnya pelaporan secara digital (*digital reporting*) terhadap administrasi akta bulanan PPAT dan pengelolaan pengaduan permasalahan layanan elektronik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik guna kesejahteraan masyarakat Dalam rapat dapat dijelaskan oleh Project Leader dalam hal ini Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

mengenai penjadwalan rencana kerja, skema proses, dan manfaat aksi perubahan bagi unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.

## **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan**

Budaya pelayanan membutuhkan perubahan pola pikir dari setiap individu pegawai pemerintah. Perubahan pola pikir tersebut tidak lagi merasa sebagai pemilik kekuasaan, tetapi merasa sebagai pelayan masyarakat. Saat setiap individu pegawai pemerintahan sudah mampu memiliki mindset sebagai pelayan publik, saat itulah budaya pelayanan yang kuat akan tumbuh. Pelayanan publik yang baik dan unggul adalah yang mempermudah semua proses dan kebutuhan masyarakat, sehingga masyarakat merasa dibantu oleh negara dengan baik.

Budaya pelayanan memiliki peran penting dalam organisasi. Budaya pelayanan merupakan prasyarat sukses untuk membangun organisasi yang berorientasi pada pelanggan. Hal tersebut sesuai dengan nilai-nilai kelembagaan yang dianut Kementerian ATR/ BPN, khususnya nilai Orientasi pada Pengguna. Project leader dalam mengimplementasikan kepemimpinan telah memperhatikan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/ BPN, yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya.

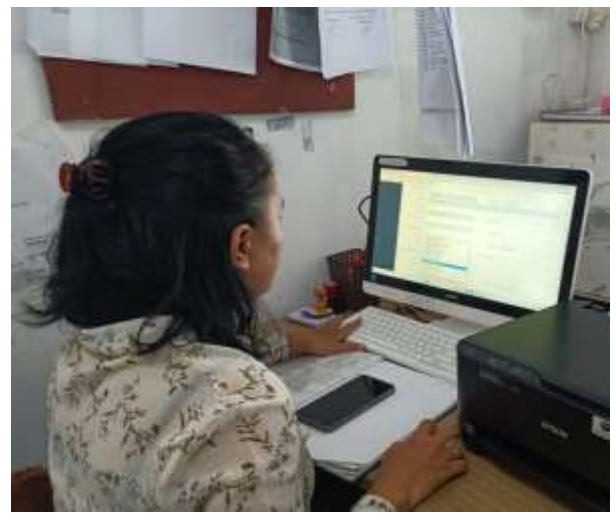
Keberhasilan pengelolaan budaya pelayanan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas sangat dipengaruhi oleh komitmen dan integritas sumber daya manusia (ASN dan PPNPN). Dalam aksi perubahan yang dilakukan oleh Project Leader bersama tim kerja dilakukan pengelolaan budaya pelayanan meliputi :

- a. Memetakan seluruh permasalahan yang ada mengenai Permasalahan Pengaduan Pemanfaatan Layanan Elektronik yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas
- b. Melakukan perbaikan pada manajemen Administrasi Pelaporan khususnya terhadap Laporan Bulanan PPAT, serta adanya perubahan budaya pelayanan kerja yang mana sebelumnya administrasi pelaporan yang dikerjakan secara manual sekarang dilakukan secara elektronik melalui Pemanfaatan IT dengan menggunakan Sistem Aplikasi Simpul Tali berbasis web sehingga lebih cepat dan efektif.
- c. Melakukan Pelaporan serta Monitoring dan melakukan tindak lanjut sesuai dengan SOP yang telah di tentukan
- d. Memastikan sistem monitoring pelaporan bulanan Akta PPAT dapat berjalan sesuai dengan target yang ingin dicapai. Koordinasi, kolaborasi, komunikasi, dan bersahabat dengan dengan stakeholder baik internal maupun eksternal.

Perbandingan Kondisi sebelum (before) dan sesudah (after) budaya pelayanan dan perbaikan kualitas layanan yakni sebagai berikut:



Gambar 3. Kondisi Sebelum (Penyimpanan Arsip Laporan Bulanan PPAT) yang masih manual tercatat dalam buku daftar akta dan Binder pada Kantor Pertanahan dan Kantor PPAT



Gambar 4. Kondisi Sesudah (Prnyimpanan Arsip Laporan Bulanan PPAT) dilakukan secara digital sehingga Kapan pun diperlukan dapat diunduh kembali

### C. Pengelolaan Tim

Project Leader selaku pemimpin aksi perubahan telah senantiasa berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas selaku mentor dalam memastikan pencapaian target output implementasi aksi perubahan ini khususnya dalam Pengelolaan Tim. Adapun dalam implementasi aksi perubahan ini upaya pengelolaan tim yang telah dilakukan yakni:

1. Melakukan Pembentukan Tim Efektif dan Pengelolaan Sumberdaya Pegawai dengan memperhatikan latar belakang pendidikan dan keahlian pegawai sehingga tugas yang diemban sesuai dengan bidang keahliannya pada unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.. Tim efektif dalam aksi perubahan ini telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas Nomor : 64/SK-62.10.UP/V/2023 tanggal 29 Mei 2023 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Modernisasi Pelaporan Akta PPAT dan Konsultasi Online Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas (*sebagaimana terlampir pada halaman lampiran*). Dalam pelaksanaannya, tim efektif melaksanakan tugas sesuai uraian tanggung jawab pada Surat Keputusan (SK) tersebut dengan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan (progress report) dan menyampaikannya kepada project leader. Project leader juga melakukan monitoring proyek perubahan ini secara rutin untuk mengetahui progress tim dan mengidentifikasi permasalahan sehingga permasalahan tersebut dapat segera terselesaikan. Rasa percaya yang selalu ditanamkan oleh project leader pada tim kerja membuat tim kerja semakin solid dan dapat mengandalkan satu sama lain.
2. Melaksanakan pendistribusian pekerjaan secara efisien dan efektif kepada anggota tim agar mereka dapat bekerja secara terkoordinasi untuk mencapai tujuan yang ditentukan diawal. Setiap anggota tim diberikan wewenang dan tanggung jawab yang jelas terkait dengan tugas yang mereka jalankan. Hal ini memastikan kejelasan dalam pelaksanaan tugas dan meningkatkan akuntabilitas. Serta tugas-tugas yang harus dilakukan diidentifikasi dengan jelas. Setiap tugas harus spesifik dan dapat diukur. Memastikan setiap tahapan pekerjaan mempunyai output yang sesuai dengan tahapan penjadwalan pelaksanaan kegiatan.
3. *Project leader* membangun jejaring dan berkolaborasi dengan para pihak terkait di unit lain baik atasan maupun bawahan sehingga mampu berbagi gagasan, informasi dan sumber daya guna mencapai kesuksesan organisasi. Jejaring kerja dan kolaborasi dalam proyek perubahan sangat diperlukan agar memastikan proyek perubahan yang dilaksanakan dapat meningkatkan mutu layanan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga tujuan organisasi dapat di tercapai dengan efektif dan efisien. *Project leader* juga melaksanakan upaya koordinasi, kolaborasi, komunikasi, dan

bersahabat dengan dengan stakeholder eksternal dalam hal ini Mitra PPAT serta Unsur IPPAT (Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah) yang diketuai oleh Bapak Fellino Basten selaku Ketua Palkatgumas

4. Project Leader bersama dengan Tim melaksanakan kegiatan Rapat Monitoring dan Evaluasi terhadap tahapan pelaksanaan kegiatan guna pengukuran capaian target pekerjaan yang dilakukan secara berkala. Monitoring dan Evaluasi dilakukan setiap pekan secara tatap muka maupun via zoom daring, hal ini dilakukan guna melihat apakah dalam pelaksanaannya menemui hambatan, kendala maupun masalah sehingga dapat dipecahkan solusi alternative pemecahannya secara bersama-sama. Monitoring dan Evaluasi juga dilakukan dengan stake holder eksternal dalam hal ini mitra user PPAT selaku pengguna layanan, hal ini guna melihat respon pengguna layanan aplikasi Simpul Tali, apakah ada masukan atau saran maupun kendala yang dihadapi selama menggunakan aplikasi dimaksud sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkesinambungan kedepannya. Adapun media yang digunakan melalui via zoom, Grup Whatapp, telepon seluler. Sedangkan Media untuk monitoring progress pelaporan bulanan dan konsultasi online melalui website <https://simpultali.atrbpncalteng.id/>

**BAB II**  
**DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN**

**A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Layanan**

Secara garis besar capaian dalam perbaikan sistem layanan pada kondisi sebelumnya (*before*) dengan kondisi setelahnya (*after*) yang telah dilakukan *Project Leader* dalam Implementasi Aksi Perubahan berdasarkan indikator perbaikan kualitas layanan adalah sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel. 1 Capaian dalam Perbaikan Kualitas Layanan berdasarkan Indikator Kondisi Sebelum Inovasi dan Setelah Inovasi

No	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Kondisi Sebelum Inovasi	Kondisi Setelah Inovasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kesederhanaan Skema Layanan	Proses Administrasi Pelaporan Bulanan PPAT Manual dan Konsultasi Pengaduan Layanan Pertanahan Secara Tatap Muka.	Proses Administrasi Pelaporan Bulanan PPAT dilakukan secara elektronik dan Konsultasi Pengaduan Layanan Pertanahan dilakukan secara online.
2	Kepastian Waktu	Masih terdapatnya belum adanya ketepatan waktu dalam Pelaporan Bulanan PPAT dan Waktu Penyelesaian Pengaduan Layanan Elektronik	Sudah adanya kontrol pengawasan terhadap kepastian waktu pelaporan bulanan akta PPAT dan Telah Jelasnya Waktu Penyelesaian Pengaduan Layanan Elektronik karena sudah dilakukan secara online
3	Kejelasan Prosedur (SOP)	Prosedur penyampaian Laporan Bulanan skema nya belum diatur dengan jelas	Prosedur Penyampaian penyampaian Laporan Bulanan skema nya lebih efektif karena terpantau secara realtime.
4	Keamanan Penyimpanan Data Terhadap Potensi Kondisi Force Majure (Kebakaran, Banjir)	Belum ada backup data karena penyimpanan pelaporan bulanan sehingga	Sudah adanya backup data karena penyimpanan data dalam server web jadi apabila terjadi resiko Force Majure (Kebakaran, Banjir) Mitra PPAT dapat sewaktu-waktu mengunduh data tersimpan.

Implementasi dari capaian tahapan aksi perubahan yang telah dilakukan oleh project leader dalam aksi perubahan, dapat dilihat dalam tabel berikut:



<b>Kegiatan Utama</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Persiapan</b>	1. Konsultasi dan Koordinasi Dengan Mentor	25-05-2023, 12-06-2023, 12-07-2023	Arahan / Petunjuk terkait persiapan aksi perubahan, pelaksanaan Aksi Perubahan dan Evaluasi Pelaksanaannya	Sesuai RAP
	2. Koordinasi antar stakeholders internal Kantah Gunung Mas	26-05-2023	Undangan, daftar hadir dan notulen, dokumentasi	Sesuai RAP
	3. Penerbitan SK Pembentukan Tim	29-09-2023	SK Tim Kerja Efektif	Sesuai RAP
	4. Pendalaman Studi literatur	5-06-2023 s/d 6-06-2023	Mekanisme tata cara dan Alur Proses Bisnis Aplikasi Simpul Tali	Sesuai RAP
<b>Pelaksanaan</b>	1. Rapat agenda Tim Kerja Pembahasan Rancangan Aplikasi	07-06-2023 s/d 09-06-2023	Undangan, daftar hadir dan notulen, Dokumentasi dan Desain rancang bangun sistem informasi	Sesuai RAP
	2. Pembuatan sistem Informasi Aplikasi SIMPUL TALI	12-06-2023 s/d	Sistem Informasi Aplikasi SIMPUL TALI	Sesuai RAP
		22-06-2023		Sesuai RAP
	3. Uji coba Sistem Informasi Aplikasi SIMPUL TALI	23-06-2023	Undangan, daftar hadir dan notulen, Dokumentasi dan hasil uji coba	Sesuai RAP
	4. Perbaikan Sistem Informasi Aplikasi SIMPUL TALI	26-06-2023	Hasil perbaikan Sistem Informasi Aplikasi SIMPUL TALI	Sesuai RAP
	5. Sosialisasi Launching Sistem informasi Aplikasi SIMPUL TALI	27-06-2023	Undangan, daftar hadir dan notulen, Dokumentasi	Sesuai RAP
	6. Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Akun Oleh User Mitra PPAT dan Verifikasi dan Validasi User Mitra Oleh Tim Kantor Pertanahan	27-06-2023 s/d 28-06-2023	Foto Dokumentasi Pembuatan Akun User PPAT dan Hasil Verifikasi Pembuatan Akun User Mitra PAT	Sesuai RAP
	7. Pelaksanaan Kegiatan Penginputan Akta Bulanan PPAT dan Konsultasi Online	30-06-2023 s/d 10-07-2023	Data Upload Pelaporan Bulanan Akta pada Bulan Juli dan Data Rekapitulasi Pengaduan Layanan	Sesuai RAP
8. Pelaksanaan Kegiatan Pengolahan Data Verifikasi dan Validasi Pelaporan Bulanan PPAT dan Konsultasi Online	30-06-2023 s/d 10-07-2023	Dokumentasi Proses Verifikasi dan Hasil Rekapitulasi Pelaporan Akta PPAT dan Rekapitulasi Pengaduan Layanan	Sesuai RAP	
<b>Pelaporan</b>	1. Rapat Monitoring dan Evaluasi dan Penyusunan Laporan	30-06-2023 07-07-2023 14-07-2023	Undangan, daftar hadir dan notulen	Sesuai RAP



	2. Laporan hasil kegiatan secara bertahap	24-07-2023	Evidence pengendalian mutu Saran, perbaikan serta dukungan berkelanjutan penggunaan Sistem Informasi Aplikasi SIMPUL TALI	Sesuai RAP
--	---	------------	---	------------

Capaian dari Implementasi Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

**1. Hasil Kegiatan Pembuatan Aplikasi Simpul Tali dengan Penyempurnaan Perbaikannya**

Hasil Kegiatan Pembuatan Aplikasi Simpul Tali ini dengan Perbaikan Penyempurnaannya adalah sebagai berikut:



The table displays the following data:

No	Nama PPT	MS	Status	Final	Metri	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total Stage
1	MSI 0004	0%													

The form contains the following fields and values:

- Nama:** PPT Bahas
- Tahun:** 2023
- Status:** PPT Bahas
- Menu Pilihan:** PPT Bahas (Pembuatan PPT)

Buttons for "Tambah" (Add) and "Kembali" (Back) are visible below the form.

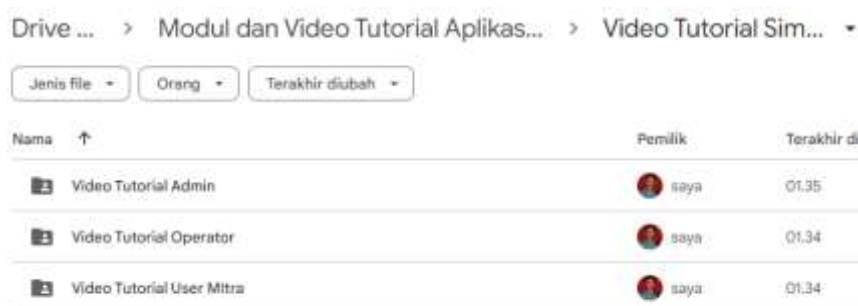
Gambar Hasil Perbaikan/Pembaharuan Aplikasi Simpul Tali

## 2. Hasil Pembuatan Buku Modul dan Video Tutorial

Hasil Pembuatan Buku Modul yakni sebagai berikut:



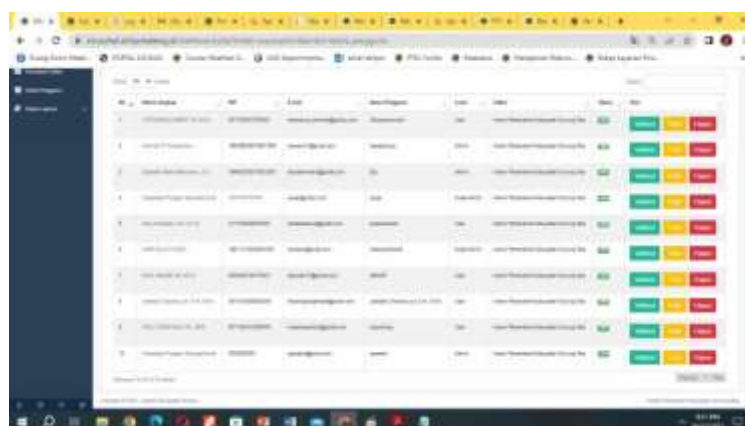
Hasil Pembuatan Video Tutorial Penggunaan Aplikasi Simpul Tali untuk User Mitra, Operator dan Admin Simpul Tali yang dapat diunduh dalam link: [https://drive.google.com/drive/folders/1GVR\\_4n1C15aCV1ewc8\\_GljSFtVvD4JO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1GVR_4n1C15aCV1ewc8_GljSFtVvD4JO?usp=drive_link)



Gambar Hasil Modul dan Video Tutorial Aplikasi Simpul Tali

## 3. Hasil Kegiatan Verifikasi dan Validasi Profil Akun PPAT

Hasil dari Kegiatan Verifikasi dan Validasi Profil PPAT yakni didapatkan 5 (lima) orang PPAT telah terverifikasi profil akun nya, 2 orang profil operator (tekstual) 2 orang profil operator spasial dan 2 orang admin .



Gambar Hasil Rekapitulasi dan Monitoring Progres Verifikasi dan Validasi pada menu akun admin aplikasi simpul tali

#### 4. Hasil Kegiatan Verifikasi dan Validasi Pelaporan Bulanan Akta PPAT

No	Nomor Akta	Tanggal Akta	Bentuk Perbuatan Hukum	Nama Perakori	Nama Penorise	Jenis dan Nomor Hak	Bulan	Tahun	PWT	Keterangan Laporan
1	22/2023	12/06/2023	Akta Jual Beli (AJB)	H. RENDU	MUHAMMAD HADIT ALFON	Hak MKN 02116	06	2023	Jackson Chandra Jun, S.H, M.Kn	Valid
2	23/2023	13/06/2023	Akta Jual Beli (AJB)	L. SUJADI	UMBU RETNO MINGRUM	Hak MKN 02377	06	2023	Jackson Chandra Jun, S.H, M.Kn	Valid
3	24/2023	13/06/2023	Akta Jual Beli (AJB)	J. JAHITO	HERIKO MUGROMO	Hak MKN 00	06	2023	Jackson Chandra Jun, S.H, M.Kn	Valid

1. Laporan Harian Tanggal 1 - 31 = 100%  
 2. Laporan Bulanan Tanggal 1 - 31 = 100%  
 3. Laporan Harian Tanggal 1 - 31 = 100%  
 4. Laporan Bulanan Tanggal 1 - 31 = 100%  
 5. Laporan Harian Tanggal 1 - 31 = 100%

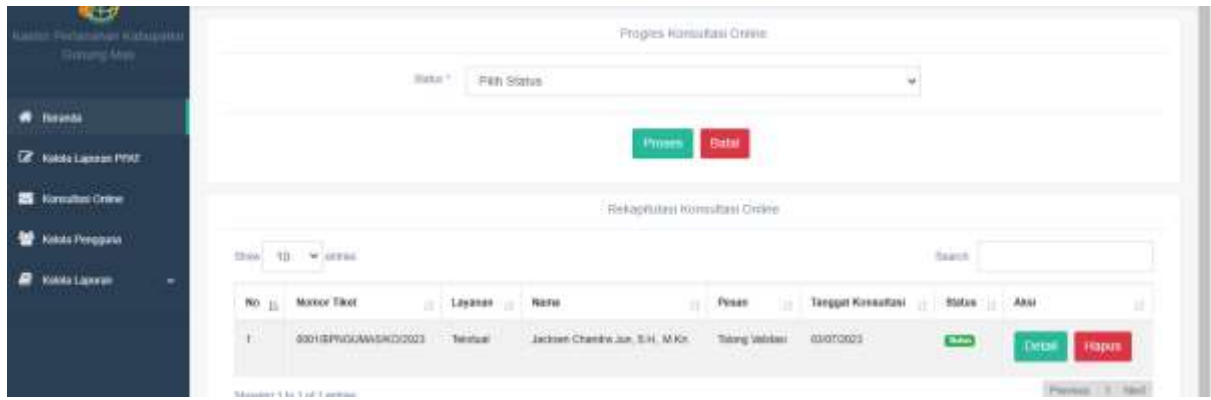
No	Nama	Januari (J)	Februari (F)	Maret (M)	April (A)	Mei (M)	Juni (J)	Juli (J)	Agustus (A)	September (S)	Oktober (O)	November (N)	Desember (D)	Total Koneksi (TK)
1	HOLY CHRISTINA, SH., MKN	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
2	Jackson Chandra Jun, S.H, M.Kn	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
3	MOH. MANAP, SH., M.Kn	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
4	Arya Hartawan, S.H, M. Kn	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
5	Oktavianus Marit, SH., M.Kn	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100

LAPORAN REKAPITULASI PEMBUATAN AKTA OLEH PPAT  
BULAN JUNI TAHUN 2023

NO	NAMA PPAT	BENTUK PERBUATAN HUKUM	BULAN	TAHUN	STATUS	TOTAL
1	Arya Hartawan, S.H, M. Kn	NIHIL	JUNI	2023	Valid	1
2	HOLY CHRISTINA, SH., MKN	Akta Jual Beli (AJB)	JUNI	2023	Valid	3
3	HOLY CHRISTINA, SH., MKN	Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT)	JUNI	2023	Valid	3
4	HOLY CHRISTINA, SH., MKN	Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKHMT)	JUNI	2023	Valid	6
5	Jackson Chandra Jun, S.H., M.Kn.	Akta Jual Beli (AJB)	JUNI	2023	Valid	9
6	MOH. MANAP, SH.,M.Kn	Akta Jual Beli (AJB)	JUNI	2023	Valid	3
7	MOH. MANAP, SH.,M.Kn	Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT)	JUNI	2023	Valid	4
8	MOH. MANAP, SH.,M.Kn	Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKHMT)	JUNI	2023	Valid	14
9	Oktavianus Marit, SH.,M.Kn	Akta Jual Beli (AJB)	JUNI	2023	Valid	5

Gambar Hasil Kegiatan Verifikasi dan Validasi Pelaporan Bulanan Akta PPAT

5. Hasil Kegiatan Verifikasi Pelaporan Konsultasi Online



LAPORAN REKAPITULASI KONSULTASI ONLINE

STATUS : Semua

NO	NAMA PPAT	TAHUN	STATUS	TOTAL
1	HOLY CHRISTINA, SH., MKN	2023	Semua	1
2	Jackson Chandra Jun, S.H., M.Kn.	2023	Semua	4
3	MOH. MANAP, SH., M.Kn	2023	Semua	3
4	OKTAVIANUS MARIT, SH.,M.Kn	2023	Semua	1

Form Feedback dan Testimoni Pengisian Aplikasi Digital Tali Bagan

Form Feedback dan Testimoni Pengisian Aplikasi Digital Tali Bagan

No	Nama Pengguna	No. HP	No. Akun Aplikasi	1. Bagaimana tanggapan?	2. Bagaimana tanggapan?	3. Bagaimana tanggapan?	4. Bagaimana tanggapan?	5. Bagaimana tanggapan?	6. Bagaimana tanggapan?	7. Bagaimana tanggapan?	8. Bagaimana tanggapan?	9. Bagaimana tanggapan?	10. Bagaimana tanggapan?	11. Bagaimana tanggapan?	12. Bagaimana tanggapan?	13. Bagaimana tanggapan?	14. Bagaimana tanggapan?	15. Bagaimana tanggapan?	Dasar Testimoni	
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Bukti Evidence : Hasil Rekapitulasi Data Secara Keseluruhan Pengisian Form Feedback dan Testimoni pengguna layanan aplikasi simpul Tali oleh Mitra PPAT yang telah diunduh dan diolah dari Website Zoho Form.

Dari Hasil Identifikasi rekapitulasi feedback dan testimoni pengguna layanan didapatkan Seluruh Pengguna Layanan Puas menggunakan Aplikasi Simpul Tali dan bermanfaat dalam menunjang pekerjaan PPAT dengan tampilan / *user interface* penggunaan sangat mudah dipahami, dan tidak menemukan kendala dalam pelaksanaannya. Serta untuk menjangkau keabsahan pengisian dan tidak ada intervensi dalam pengisiannya dari pihak lain ditangani secara elektronik oleh masing-masing PPAT.

FEBRU 7:29 PM		FEBRU 7:29 PM		FEBRU 7:29 PM	
Joko Purno		Joko Purno		Joko Purno	
Nama Lengkap	Jatikan Chandra Jay, S.H., M.Kn.	Nama Lengkap	MUH. MANAF	Nama Lengkap	Holy Christina, SH, MKn
Rekaman/Jabatan	BRAT	Rekaman/Jabatan	BRAT	Rekaman/Jabatan	BRAT
No.Hp/Wa	085787708099	No.Hp/Wa	081938398837	No.Hp/Wa	08233020590
Email	Notariappatjackson@gmail.com	Email	ahuluki77@gmail.com	Email	notariappatholy@gmail.com
1. Menurut Saudara, Apakah Aplikasi Simpul Tali membantu kinerja pekerjaan Anda menjadi lebih efektif?	Iya menjadi efektif	1. Menurut Saudara, Apakah Aplikasi Simpul Tali membantu kinerja pekerjaan Anda menjadi lebih efektif?	Iya menjadi efektif	1. Menurut Saudara, Apakah Aplikasi Simpul Tali membantu kinerja pekerjaan Anda menjadi lebih efektif?	Iya menjadi efektif
2. Menurut Saudara, Apa tampilan atau user interface di Aplikasi Simpul Tali mudah dipahami?	Sangat mudah	2. Menurut Saudara, Apa tampilan atau user interface di Aplikasi Simpul Tali mudah dipahami?	Sangat mudah	2. Menurut Saudara, Apa tampilan atau user interface di Aplikasi Simpul Tali mudah dipahami?	Sangat mudah
3. Menurut Saudara, Seberapa baik kualitas Aplikasi Simpul Tali kami?	Baik	3. Menurut Saudara, Seberapa baik kualitas Aplikasi Simpul Tali kami?	Baik	3. Menurut Saudara, Seberapa baik kualitas Aplikasi Simpul Tali kami?	Baik
4. Apakah sistem Aplikasi Simpul Tali kami sudah menjawab kebutuhan dalam administrasi pelayanan bulanan dan konsultasi online membantu dalam penyelesaian permasalahan layanan elektronik Anda?	Iya	4. Apakah sistem Aplikasi Simpul Tali kami sudah menjawab kebutuhan dalam administrasi pelayanan bulanan dan konsultasi online membantu dalam penyelesaian permasalahan layanan elektronik Anda?	Iya	4. Apakah sistem Aplikasi Simpul Tali kami sudah menjawab kebutuhan dalam administrasi pelayanan bulanan dan konsultasi online membantu dalam penyelesaian permasalahan layanan elektronik Anda?	Iya
5. Apakah Anda sering menemukan kendala dalam penggunaan Aplikasi Simpul Tali?	Tidak pernah/Lancar-Lancar saja	5. Apakah Anda sering menemukan kendala dalam penggunaan Aplikasi Simpul Tali?	Tidak pernah/Lancar-Lancar saja	5. Apakah Anda sering menemukan kendala dalam penggunaan Aplikasi Simpul Tali?	Tidak pernah/Lancar-Lancar saja
6. Menurut Saudara, Apa penjelasan yang disampaikan oleh Tim Support Pengelola Aplikasi kami mudah dipahami?	Sangat mudah dipahami	6. Menurut Saudara, Apa penjelasan yang disampaikan oleh Tim Support Pengelola Aplikasi kami mudah dipahami?	Sangat mudah dipahami	6. Menurut Saudara, Apa penjelasan yang disampaikan oleh Tim Support Pengelola Aplikasi kami mudah dipahami?	Sangat mudah dipahami
7. Menurut Saudara, Seberapa baik Tim support Pelaksana Aplikasi kami memberikan solusi dan memfollow up respon terkait pelaksanaan Aplikasi Simpul Tali kepada Anda?	Sangat baik	7. Menurut Saudara, Seberapa baik Tim support Pelaksana Aplikasi kami memberikan solusi dan memfollow up respon terkait pelaksanaan Aplikasi Simpul Tali kepada Anda?	Sangat baik	7. Menurut Saudara, Seberapa baik Tim support Pelaksana Aplikasi kami memberikan solusi dan memfollow up respon terkait pelaksanaan Aplikasi Simpul Tali kepada Anda?	Sangat baik
8. Apa tim kami cukup ramah, sopan, dan sigap dalam melayani Anda?	Iya	8. Apa tim kami cukup ramah, sopan, dan sigap dalam melayani Anda?	Iya	8. Apa tim kami cukup ramah, sopan, dan sigap dalam melayani Anda?	Iya
9. Secara keseluruhan, apa Anda puas menggunakan Aplikasi Simpul Tali kami?	Sangat puas	9. Secara keseluruhan, apa Anda puas menggunakan Aplikasi Simpul Tali kami?	Sangat puas	9. Secara keseluruhan, apa Anda puas menggunakan Aplikasi Simpul Tali kami?	Sangat puas
10. Berapa skor kepuasan Anda terhadap layanan Aplikasi Simpul Tali kami?	5 - ☆☆☆☆☆	10. Berapa skor kepuasan Anda terhadap layanan Aplikasi Simpul Tali kami?	5 - ☆☆☆☆☆	10. Berapa skor kepuasan Anda terhadap layanan Aplikasi Simpul Tali kami?	5 - ☆☆☆☆☆
11. Apa kritik dan masukan / saran Anda baik itu apa saja yang ada harapan/perbaikan untuk tim kami meningkatkan kualitas pelayanan dalam aplikasi simpul tali?	Aplikasi simpul tali sangat membantu sekali dalam pekerjaan kinerja BRAT. Dan aplikasi ini sangat baik untuk terbit pada laporan bulanan karena ada pe-datarannya.	11. Apa kritik dan masukan / saran Anda baik itu apa saja yang ada harapan/perbaikan untuk tim kami meningkatkan kualitas pelayanan dalam aplikasi simpul tali?	diingkatkan lagi karena sudah sangat	11. Apa kritik dan masukan / saran Anda baik itu apa saja yang ada harapan/perbaikan untuk tim kami meningkatkan kualitas pelayanan dalam aplikasi simpul tali?	
Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang telah saya isi adalah yang sebenarnya dan tidak ada upaya untuk mempengaruhi atau pelaksanaan/intervensi dari pihak manapun.		Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang telah saya isi adalah yang sebenarnya dan tidak ada upaya untuk mempengaruhi atau pelaksanaan/intervensi dari pihak manapun.		Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang telah saya isi adalah yang sebenarnya dan tidak ada upaya untuk mempengaruhi atau pelaksanaan/intervensi dari pihak manapun.	
Bobot Tms		Bobot Tms		Bobot Tms	20-Jul-2023 01:27:52
Salinan Nama		Salinan Nama		Salinan Nama	

Gambar Feedback dan Testimoni Pengguna Layanan

## B. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat aksi perubahan yang akan dilakukan terbagi menjadi 2, yaitu manfaat secara internal dan manfaat secara eksternal.

### 1. Manfaat secara Internal

#### a. Bagi Project Leader

Aksi perubahan yang merupakan bagian dari aktualisasi kepemimpinan pejabat pengawas ini guna melatih dan meningkatkan kapasitas kepemimpinan Pejabat Pengawas untuk melakukan transformasi kepemimpinan yang solutif dan visioner dalam rangka melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan

#### b. Bagi Unit Kerja Instansi

Meningkatnya kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik dalam mewujudkan transformasi digital serta terwujudnya fungsi pengawasan dan pembinaan PPAT

#### c. Bagi Lembaga Pelatihan

Memberikan masukan dan gambaran mengenai kondisi unit kerja peserta pelatihan (Pejabat Pengawas) yang memerlukan perbaikan dan gagasan/inovasi

sebagai usaha peningkatan pelayanan publik dan pengembangan materi pelatihan sesuai kebutuhan organisasi.

2. Manfaat secara Eksternal

Menjadi rujukan stakeholder terkait apabila membutuhkan data pertanahan, tercapainya kepuasan pengguna layanan, Terwujudnya Kolaborasi dan Kerjasama komunikasi yang baik dengan Mitra PPAT.



### **BAB III.**

#### **KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

##### **1. Legalitas Penerapan Inovasi**

Aksi perubahan ini merupakan implementasi dari Pasal 26 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomer 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang mengamanatkan kepada PPAT untuk melaporkan mengenai akta tersebut dengan mengambil dari buku daftar akta PPAT untuk dilaporkan Kepala Kantor Pertanahan selambat-lambatnya wajib dilaporkan tanggal 10 bulan berikutnya, Kemudian Ketentuan dalam Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 2 Tahun 2018 yakni Pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan bulanan akta PPAT sebagaimana bagian dalam pelaksanaan jabatan PPAT dapat diberikan sanksi berupa teguran secara lisan dan tertulis.

Dalam rangka memastikan keberlanjutan Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan oleh Ketua Tim beserta anggotanya, maka perlu dukungan dari pimpinan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Aspek legalitas inovasi dibutuhkan untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan proses, dan operasional layanan dapat dijalankan secara baik dan berkualitas. Untuk menjamin keberlangsungan penerapan inovasi ini, project leader telah mendapatkan dukungan penuh dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kabupaten Gunung Mas selaku mentor. Hal ini dicerminkan dengan telah ditebitkannya Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas Nomor 64/SK-62.10.UP/V/2023 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “Simpul Tali” (Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan Konsultasi Online) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas tanggal 29 Mei 2023

##### **2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi**

Program Aksi Perubahan yang dilakukan project leader terkait inovasi layanan dapat dikategorikan berdasarkan 3 (tiga) periode waktu perencanaan, yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang, sehingga aksi perubahan ini dapat berjalan secara berkesinambungan dan menjadi inisiatif kegiatan perubahan selanjutnya. Adapun perencanaan keberlanjutan Aksi Perubahan tersebut adalah di jangka menengah dan jangka Panjang dengan penjelasan sebagai berikut:

## 1. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Menengah Serta Strategi Pencapaian

Rencana Kegiatan	Target Jangka Menengah	Strategi Pencapaian
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Updating dan Pengembangan Pembaharuan Simpul Tali User Mitra Perbankan</li> <li>- Penginputan Entry Data Laporan Bulanan terhadap daftar Akta PPAT yang telah dibuat dalam range 1 tahun</li> <li>- Penginputan Pelaporan Pengaduan PPAT dan Pelaporan Perubahan data user PPAT dalam range 1 tahun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termonitoringnya kewajiban daripada pelaporan bulanan Akta PPAT sehingga memberikan kemudahan dalam memberikan pengawasan dan teguran apabila telat melakukan penyampaian akta bulanan</li> <li>- Termonitoringnya pengaduan perubahan data PPAT dan permasalahan dalam pemanfaatan layanan elektronik secara online dalam kurun waktu 1 Tahun</li> <li>- Tersedianya informasi informasi Basis data pelaporan akta PPAT yang dapat dimanfaatkan oleh stake holder terkait (Seperti Permintaan data Pemda, Instansi BPS yang dituangkan dalam buku BPS dalam Angka) dalam kurun waktu 6 bulan s/d 1 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlunya Tetap melakukan koordinasi kepada pihak <i>stakeholder</i>, baik internal maupun eksternal dengan menjalin komunikasi secara baik dan efektif.</li> <li>- Perlu dilaksanakan evaluasi dan pemeliharaan (<i>maintenance</i>) terhadap Aplikasi Simpul Tali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas ini secara berkala sehingga apabila ditemukan hambatan dan kendala dalam pengoperasian aplikasi tersebut dapat segera diketahui dan dicarikan solusinya</li> <li>- Perlunya Mengajukan prasarana berupa Paket pembelian web hosting data pada usulan DIPA tahun anggaran 2024.</li> </ul>

## 2. Rencana Kegiatan Dan Target Jangka Panjang serta Strategi Pencapaian

Rencana Kegiatan	Target Jangka Panjang	Strategi Pencapaian
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyempurnaan Aplikasi Simpul Tali untuk dapat dikembangkan direplikasi /diadopsi dan diusulkan sebagai <i>pilot project</i> untuk seluruh kantah di Propinsi Kalimantan Tengah</li> <li>- Penginputan Entry Data Laporan Bulanan terhadap daftar Akta PPAT yang telah dibuat dalam range 5 tahun</li> <li>- Penginputan Pelaporan Pengaduan PPAT dan Pelaporan Perubahan</li> </ul>	<p>1. Termonitoringnya kewajiban daripada pelaporan bulanan Akta PPAT yang lengkap dan menyeluruh sebagai wujud tupoksi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yakni pembinaan dan pengawasan PPAT sehingga apabila aplikasi telah sempurna dapat mulai direplikasi/adopsi aksi perubahan ini sebagai <i>pilot project</i> untuk seluruh kantah di Provinsi Kalimantan Tengah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlunya Tetap melakukan koordinasi kepada pihak <i>stakeholder</i>, baik internal maupun eksternal dengan menjalin komunikasi secara baik dan efektif.</li> <li>- Perlu dilaksanakan evaluasi penambahan kapasitas server dan pemeliharaan (<i>maintenance</i>) terhadap Aplikasi Simpul Tali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas ini secara berkala sehingga apabila ditemukan hambatan dan kendala dalam</li> </ul>



<p>data user PPAT dalam range 5 tahun</p>	<p>2. Tercapainya Standard Operasional Prosedur (SOP) Internal tentang penanganan pengaduan dan informasi pelayanan pertanahan dapat diterapkan di secara menyeluruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas, sehingga tercapainya kepuasan pengguna layanan (Indeks Kepuasan Masyarakat) dengan adanya kolaborasi yang baik dan efektif antara PPAT dengan Kantor Pertanahan</p> <p>3. Tersedianya informasi informasi Basis data pelaporan akta PPAT yang dapat dimanfaatkan oleh stake holder terkait (Seperti Permintaan data Pemda, Instansi BPS yang dituangkan dalam buku BPS dalam Angka) dalam kurun waktu &gt; 1 Tahun</p>	<p>pengoperasian aplikasi tersebut dapat segera diketahui dan dicarikan solusinya</p> <p>-Perlunya Berkoordinasi untuk lanjutan inovasi Kegiatan Aksi Perubahan berikutnya, sehingga anggaran bisa dipersiapkan diusulkan untuk menunjang kegiatan ini dapat dimasukkan dalam DIPA Kantah di tahun berikutnya, sehingga dapat lebih menjamin pelaksanaan kegiatan ini dapat berjalan lebih maksimal pengembangannya dengan penambahan server.</p>
---	--	---

## BAB IV

### KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Strategi pengembangan yang diperlukan untuk menunjang keberlangsungan aksi perubahan gagasan/inovasi aplikasi SIMPUL TALI yang dilakukan oleh Project Leader guna peningkatan kompetensi keterkaitannya dengan mata pelatihan yakni sebagai berikut:

No.	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1.	Modernisasi Pelaporan Akta PPAT Dan Konsultasi Online Melalui Aplikasi “SIMPUL TALI” Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas	Review Modul Webinar	Webinar (5 Jam) Distance Learning (Synchronous)	Sebagai Wujud SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) guna mendukung perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis elektronik (e-service) dalam bentuk Inovasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Bulanan PPAT Dan Konsultasi Layanan Pertanahan Secara Online (Simpul Tali)	Buku Modul, Literatur Lain (Internet)
2.		Review Modul Diklat Pembangunan Zona Integritas (Modul Manajemen Perubahan )	Diklat (6 Jam) Metode Bleded Learning (Synchronous)	Membangun Komunikasi yang efektif terhadap Mitra BPN (PPAT dan Perbankan) guna membangun kepercayaan publik ( <i>trust building</i> ) baik yang dilakukan secara langsung melalui sosialisasi maupun secara tidak langsung dilakukan secara online melalui pengelolaan pelaporan yang dilakukan melalui Aplikasi Simpul Tali.	Buku Modul, Literatur Lain (Internet)
3.		Review Modul Diklat Pembangunan Zona Integritas (Modul Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik)	Diklat (6 Jam) Metode Bleded Learning (Synchronous)	Dalam usaha mencapai TQM ( <i>Total Quality Management</i> ) melakukan Kendali Mutu Aplikasi Simpul Tali Mulai dari input kegiatan, proses kegiatan dan output kegiatan serta Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi berupa rewiuw dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Aplikasi Simpul Tali	Buku Modul, Literatur Lain (Internet)

### **A. Kegiatan Review Mata Pelatihan Modul Webinar**

Dari Hasil Pembelajaran Studi Literatur pada Modul Webinar Kebijakan Pertanahan Terbaru yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi PPAT didapatkan informasi sebagai berikut:

- a. Sebagaimana Telah berlakunya ketentuan mengenai layanan elektronik sebagai implementasi pasal 96 Perkaban 3 Tahun 1997 tentang Kewenangan PPAT, adapun ketentuan yang mengaturnya meliputi: Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2017 sebagaimana diubah Permen ATR/BPN Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, Permen ATR/BPN Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997, Permen ATR/BPN Nomor 9 Tahun 2019 sebagaimana diubah Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik, Permen ATR/BPN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik
- b. Sebagaimana Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah Pasal 86 bahwa Pembuatan Akta dapat dilakukan secara elektronik.

### **B. Kegiatan Review Mata Pelatihan Modul Diklat Pembangunan Zona Integritas (Modul Manajemen Perubahan )**

Dari Hasil Pembelajaran Studi Literatur pada Modul Pelatihan Zona Integritas (Manajemen Perubahan) didapatkan informasi sebagai berikut:

- a. Perlunya merubah pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja organisasi guna mewujudkan membangun kepercayaan publik (*trust building*) yang didukung dengan pelibatan seluruh anggota organisasi.
- b. Faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja suatu organisasi adalah adanya keteladanan yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi. Pimpinan (Kepala Unit Kerja serta pejabat struktural dibawahnya) harus berperan sebagai role model, selain itu juga perlunya adanya agen perubahan yang menghubungkan dan menjadi katalisator antara sumber perubahan baik itu inovasi maupun kebijakan organisasi dengan target perubahan. Agen perubahan (*agent of change*) dapat menjadi contoh dalam berperilaku bagi seluruh individu anggota organisasi yang ada di lingkungan organisasinya.
- c. Perlunya mewujudkan komitmen yang berintegritas dalam bentuk pakta integritas dari seluruh anggota organisasi serta adanya monitoring dan evaluasi secara kontinyu dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

### **C. Kegiatan Review Mata Pelatihan Modul Diklat Pembangunan Zona Integritas (Modul Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik)**

Dari Hasil Pembelajaran Studi Literatur pada Modul Pelatihan Zona Integritas (Penguatan Kualitas Pelayanan Publik) didapatkan informasi sebagai berikut:

- a. Perlunya mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi Pemerintah;
- b. Perlunya mewujudkan budaya pelayanan prima dalam bentuk inovasi pelayanan sehingga berdampak pada indikator meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi Pemerintah.

**D. Kegiatan Pendalaman Studi Buku Literatur Lainnya (Buku Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Tanah, Buku Pembinaan dan Pengawasan PPAT, Modul Bimbingan Teknis Sosialisasi Permen 2 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan PPAT)**

- Dari Hasil Pembelajaran Studi Literatur pada Buku Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Tanah didapatkan informasi sebagai berikut: Sesuai Ketentuan Pasal 94 Permen ATR/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 Pemeliharaan data pendaftaran tanah dilaksanakan terhadap obyek Pendaftaran Tanah yang telah terdaftar melalui pendaftaran perubahan data yuridis meliputi: peralihan hak jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan, perbuatan pemindahan hukum lainnya; Peralihan Hak karena pewarisan; peralihan hak karena penggabungan atau peleburan perseroan atau koperasi; pembebanan Hak Tanggungan; hapusnya hak atas tanah; pembagian hak bersama; perubahan data pendaftaran tanah berdasarkan putusan pengadilan; perubahan nama akibat pemegang hak yang ganti nama, perpanjangan jangka waktu hak atas tanah
- Dari Hasil Pembelajaran Studi Literatur pada Buku Pembinaan dan Pengawasan PPAT didapatkan informasi sebagai berikut:
  - a. Kewenangan PPAT dalam membuat akta berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pembuat Akta Tanah Juncto Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 1996 meliputi: Akta Jual Beli (AJB), Akta Tukar Menukar, Akta Hibah, Akta Pemasukan Kedalam Perusahaan (Inbreng), Akta Pembagian Hak Bersama (APHB), Akta Pemberian HGB/HP atas tanah Hak Milik, Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT), Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT)
  - b. Laporan Bulanan Akta PPAT diatur dalam Pasal 62 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006.
  - c. Format pelaporan bulanan PPAT mengikuti ketentuan sebagaimana dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional dengan Direktur Jenderal Pajak Nomor: SKB 2 Tahun 1998 Kep-179/Pj./1998 tanggal 27 Agustus 1998

- Dari Hasil Pembelajaran Studi Literatur pada Modul Bimbingan Teknis Sosialisasi Permen 2 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan PPAT didapatkan informasi sebagai berikut:
- Penyampaian Laporan Bulanan Akta PPAT Sebagaimana memenuhi ketentuan dalam Pasal 26 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomer 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang mengamanatkan kepada PPAT untuk melaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan selambat-lambatnya wajib dilaporkan tanggal 10 bulan berikutnya.
  - Pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan bulanan akta PPAT sebagaimana bagian dalam pelaksanaan jabatan PPAT dapat diberikan sanksi berupa teguran secara lisan dan tertulis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yakni Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 2 Tahun 2018.



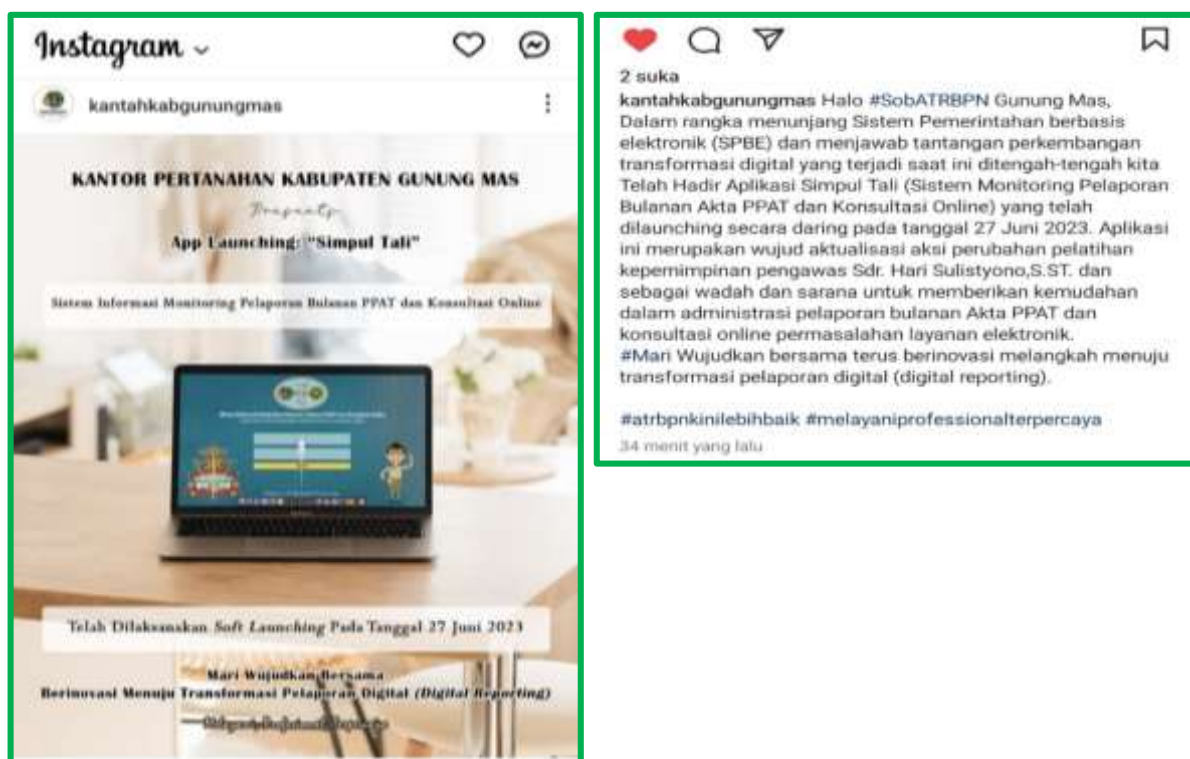
Gambar Modul yang dibuat Studi Literatur Pengembangan Kompetensi

## BAB V.

### DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

#### A. Penerapan Strategi Komunikasi

Penerapan Strategi Komunikasi yang digunakan dalam rangka implementasi aksi perubahan ini disampaikan melalui media sosial pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas, sehingga kegiatan ini dapat diketahui oleh masyarakat secara luas. Pengerjaan Kegiatan Sosialisasi Pelaksanaan Soft Launching Aplikasi Simpul Tali (Pembuatan Poster Untuk di Unggah pada Media Sosial) ini dilakukan guna memberikan informasi secara luas / khalayak umum bahwa telah terlaksananya dan diterapkannya aplikasi simpul tali yang mana telah dilaksanakan launching pada minggu sebelumnya yakni pada tanggal 27 Juni 2023 secara daring. Dengan informasi melalui media sosial ini diharapkan seluruh kalangan menjadi tahu bahwa Dalam rangka menunjang Sistem Pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) dan menjawab tantangan perkembangan transformasi digital yang terjadi saat ini telah adanya inovasi Aplikasi Simpul Tali (Sistem Monitoring Pelaporan Bulanan Akta PPAT dan Konsultasi Online) yang memberikan kemudahan dalam administrasi pelaporan bulanan Akta PPAT dan konsultasi online permasalahan layanan elektronik.



Disamping itu juga dalam Implementasi Aksi Perubahan ini melaksanakan Pembuatan Grup Whatapp sebagai jembatan/sarana komunikasi antara Pihak pengguna (user dalam hal ini PPAT) dengan Kantor Pertanahan sebagai pihak pelaksana dan Developer Program terhadap permasalahan dan kendala dalam pembuatan akun profil tersebut sehingga dapat berjalan lancar.



## B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi / Replikasi Aksi Perubahan

Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi aksi perubahan yakni sebagai berikut:

1. Berhasil membangun tim efektif dalam menjalankan implementasi aksi perubahan dalam berkolaborasi dengan *stakeholder internal* dan *eksternal* .
2. Berhasil meningkatkan kualitas pelayanan pada penertiban pengadministrasian Laporan Bulanan PPAT dan meningkatkan kualitas Pengelolaan Pengaduan melalui Konsultasi Online
3. Berhasil meningkatkan Kepuasan PPAT dalam rangka kemudahan pelaporan bulanan PPAT dan penggunaan layanan elektronik menjadi tidak ada masalah ketika masuk kedalam sistem aplikasi layanan web Intan (sistem aplikasi Kementerian ATR/BPN) karena mampu menyediakan informasi terkait data laporan bulanan dan solusi penyelesaian permasalahan dalam layanan elektronik

Kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dalam Penerapan Aplikasi Simpul Tali ini juga telah mendapat dukungan terutama oleh Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Wilayah melalui video dukungan serta Kepala IPPAT(Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah), agenda pada penyusunan anggaran tahun selanjutnya akan dimatangkan proses bisnisnya, sehingga output yang dihasilkan dari kegiatan ini akan lebih berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan publik di masing-masing satuan kerja



## BAB VI

### PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN

#### A. HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU (*SELF ASSESMENT*)

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Bentuk Birokrasi Tahun 2017 Nomor 38 tentang Standar Kualifikasi Jabatan, ASN wajib memiliki 3 (tiga) kompetensi, yaitu kompetensi teknis, kompetensi administrasi, dan kompetensi sosial budaya. Kompetensi manajemen adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. ASN harus memiliki 8 (delapan) kompetensi manajemen, yaitu Kejujuran, Kolaborasi, Komunikasi, Orientasi Hasil, Pelayanan Publik, Pengembangan Diri dan Lainnya, Manajemen Perubahan dan Pengambilan Keputusan.

Mempertimbangkan kesederhanaan operasional pemetaan sikap dan perilaku pengurus dan tujuan kontekstual penggunaan hasil pemetaan, maka 8 (delapan) kompetensi pengurus dimuat dalam Peraturan Menteri No. 38 Tahun 2017 tentang Reformasi Aparatur Negara dan Bentuk Birokrasi. Penyesuaian dan Evaluasi Pentingnya proses pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan manajemen pelatihan, khususnya dalam proses intervensi dalam pelatihan. Terdapat 3 (tiga) kompetensi inti yang dianggap oleh tim penyusunan tujuan pemetaan sebagai meta kompetensi (dengan subkompetensi yang dapat dikelompokkan). Berikut adalah 3 (tiga) kompetensi yang mewakili aspek sikap dan perilaku peserta diklat kepemimpinan:

##### 1. **Integritas**

Mengacu pada dokumen PermenPAN Nomor. 38 Tahun 2017, integritas adalah perilaku yang konsisten sesuai dengan nilai, standar dan/atau etika organisasi dan kejujuran dalam berhubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung dan pemangku kepentingan, sehingga tercipta budaya etika yang tinggi. bertanggung jawab atas tindakan atau keputusan dan risiko yang terkait. Setelah menelaah 8 (delapan) kompetensi lainnya dan aspek penilaian sikap dan perilaku yang terkait dengan proses pelatihan, teridentifikasi 6 (enam) sub komponen yaitu bertanggung jawab, komitmen, disiplin, kejujuran, konsistensi dan pengambilan keputusan yang dilematis

##### 2. **Kerjasama**

Menurut Dokumen PermenPAN No. 38 Tahun 2017, kolaborasi adalah kemampuan membangun, membina dan memelihara hubungan kerja yang efektif, saling membantu menyelesaikan tugas dan mengoptimalkan seluruh sumber daya untuk mencapai tujuan strategis organisasi. Setelah menelaah 8 (delapan) kompetensi lainnya dan aspek penilaian sikap dan perilaku yang terkait dengan proses pelatihan, teridentifikasi 5 (lima)



sub komponen yaitu Kolaborasi internal, kolaborasi eksternal, komunikasi, fleksibilitas, dan keterlibatan tim.

### 3. Mengelola Perubahan

Menurut Dokumen PermenPAN No. 38 Tahun 2017, manajemen perubahan adalah kemampuan beradaptasi dengan situasi baru atau perubahan dan tidak terlalu bergantung pada metode dan proses lama, sumber daya untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, pengelolaan upaya perubahan, rasa kepemilikan . untuk keselamatan personil. Perubahan itu dilaksanakan dengan sukses dan efisien. Setelah menelaah 8 (delapan) kompetensi lainnya dan aspek penilaian sikap dan perilaku yang terkait dengan proses pelatihan, teridentifikasi 5 (lima) sub komponen yaitu: Orientasi layanan, kemampuan beradaptasi, pengembangan diri dan eksternal, orientasi hasil dan inisiatif.

#### REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
<b>Peserta</b>	8.25	7.86	7.92	8.01	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8.17	7.80	7.90	7.96	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8.19</b>	<b>7.82</b>	<b>7.91</b>	<b>7.97</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>			<b>Akhir Sikap Perilaku</b>		
9-10	Istimewa		<b>7.97</b>		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		<b>Kualifikasi:</b>		
3-4.99	Kurang		<b>Baik</b>		
1-2.99	Sangat Kurang				

- Berdasarkan Data Hasil Penilaian Sikap Perilaku (Self Assesment) diatas Berdasarkan hasil identifikasi pada 3 kompetensi utama diatas, diperoleh skor Komponen Integritas sebesar 8,19 (Baik), Komponen Kerjasama sebesar 7,82(Baik), dan Komponen Mengelola Perubahan sebesar 7,91 (Baik). Komponen yang mempunyai skor rendah yaitu komponen mengelola perubahan maka peserta mempunyai rencana untuk pengembangan diri/ Individual Development Plan (IDP) untuk meningkatkan kompetensi mengelola perubahan dan kerjasama sebagaimana diuraikan dalam rencana pengembangan kompetensi pada Bab.IV
- Berdasarkan Hasil Penilaian Kompetensi telah mendapatkan hasil **Optimal** dari Assessor pada Capaian Level Kompetensi Individu selanjutnya rencana pengembangan dituangkan dalam **Individidual Development Plan (IDP)** yang telah dituangkan dalam Action Plan;

Adapun rencana pengembangan kompetensi Project Leader untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

No	Area Pengembangan	Kompetensi	Cara Pengembangan Kompetensi Klasikal/Non Klasikal	Kegiatan Pengembangan (Penugasan Khusus)	Timeline/ Batas Waktu
1.	Kerjasama	Manajerial	Klasikal: melakukan diklat, mengikuti workshop /webinar, diskusi, coaching, bimtek dan e-learning. Non Klasikal: Self Development, Melalui Sosialisasi dan Koordinasi	Anggota Tim Pembinaan dan Pengawasan PPAT pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas	Januari 2022 s/d Seterusnya
2.	Komunikasi	Manajerial	Klasikal: melakukan diklat, mengikuti workshop /webinar, diskusi, coaching, bimtek dan e-learning. Non Klasikal: Membangun Komunikasi dan Tim Efektif	Ketua Tim Pokja Manajemen Perubahan Pembangunan ZI	Januari 2023 s/d 31 Desember 2023
3.	Mengelola Perubahan	Manajerial	Klasikal: melakukan diklat, mengikuti workshop /webinar, diskusi, coaching, bimtek dan e-learning. Non Klasikal: Self Development, Melalui Pengembangan	Ketua Pokja Pembangunan Zona Integritas Tahun 2023	Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

		Inovasi Aplikasi Simpul Tali	
--	--	------------------------------	--

Adapun pengembangan kompetensi Project Leader untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan yakni melalui pengembangan kompetensi manajerial dengan cara pengembangan kompetensi klasikal dan non klasikal. Kompetensi klasikal dengan mengikuti diklat, workshop atau webinar yang diadakan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN.

a. Pelatihan Pembangunan Zona Integritas



b. Webinar Manajerial





c. Webinar Teknis



d. Webinar Sosio Kultural





Disamping itu juga mentor memberikan penugasan khusus dengan tujuan tercapainya kompetensi Manajerial (pengembangan Kerjasama, Komunikasi dan dapat melatih tindakan yang mendukung integritas, melaksanakan amanah dan menjaga kepercayaan yang diberikan pimpinan.

1. Penunjukan Sebagai Anggota Tim Pembinaan dan Pengawasan PPAT pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Penunjukan ini berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Nomor 13/SK-62.10.HP.03.04/I/2023 Tanggal 12 Januari 2023



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS

NOMOR : 13/SK-62.10.HP.03.04/I/2023

TENTANG

PANITIA PEMBINA DAN PENGAWAS PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT)  
DI DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2023

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS :

<b>Menimbang</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. bahwa memperhatikan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), diperlukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pembuat Akta Tanah di Daerah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>b. bahwa memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), terkait Monitoring Pelaporan tahunan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT);</li><li>c. bahwa sebagaimana butir a dan b diatas, maka perlu membentuk Panitia Pembina dan Pengawas Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) di Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023.</li></ol>
<b>Mengingat</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda yang berkaitan dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2632);</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Nomor 24 Tahun 2016 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 120, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5893);</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 18);</li><li>5. Peraturan...</li></ol>

Jl. Brigjend Katamsno No. 62 Kuala Kunun 74511 Email: kantah\_gunungmas@yahoo.com

Religius, Profesional, Terpuji

5. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 21);
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 694);
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1384);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 20 Tahun 2018 tentang Tata Cara Ujian, Magang, Pengangkatan Kembali dan Perpanjangan Masa Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1384);
10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS TENTANG PANITIA PEMBINA DAN PENGAWAS PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT) DI DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2023.
- KESATU** : Menunjuk Pejabat di Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas dan Unsur Pengurus Daerah Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Majelis Pembina dan Pengawas Pejabat Pembuat Akta Tanah Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 dengan masa jabatan selama 1 tahun sejak tanggal ditetapkan.

KEDUA...

- KEDUA** : Panitia Pembina dan Pengawas Pejabat Pembuat Akta Tanah Daerah Kabupaten Gunung Mas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :
1. Menyampaikan dan memberikan penjelasan mengenai kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri terkait pelaksanaan tugas jabatan PPAT;
  2. Menerima serta menindaklanjuti pengaduan dan temuan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau Kantor Pertanahan terhadap pelanggaran pelaksanaan jabatan PPAT dengan bentuk dan menugaskan Tim Pemeriksa MPPD untuk melakukan pemeriksaan;
  3. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan yang disertai rekomendasi dan disampaikan kepada Kepala Kantor Pertanahan.
  4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk.
- KETIGA** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : KUALA KURUN  
PADA TANGGAL : 12 JANUARI 2023

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN GUNUNG MAS,

Ditandatangani secara  
elektronik

FERDINAN ADINOTO, S.SiT., M.Si.  
NIP. 19731025 199303 1 004

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Yang bersangkutan.



Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR menggunakan fitur 'Validasi Surat' pada aplikasi Sentuh Tanahku

1/4



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS  
NOMOR : 13/SK-62.10.HP.03.04/1/2023  
TANGGAL : 12 JANUARI 2023

PANITIA PEMBINA DAN PENGAWAS PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT)  
DI DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2023

Ketua : Ferdinan Adinoto, S.SiT., M.Si.  
(Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas)

Wakil Ketua : Oktavianus Marit Fransille, S.H., M.Kn.  
(Ketua Pengurus Wilayah IPPAT Kabupaten Gunung Mas)

Anggota : 1. Hari Sulistyono, S.ST.  
(Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran)  
2. Achmad Tri Kuswantoro, S.AP.  
(Penata Pertanahan Pertama)  
3. Elizabeth Miani Ndaumanu, S.H.  
(Penata Pertanahan Pertama)  
4. Holy Christina, S.H., M.Kn.  
(Unsur PPAT)  
5. Mohammad Manap, S.H., M.Kn.  
(Unsur PPAT)

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN GUNUNG MAS,

Ditandatangani secara  
elektronik

FERDINAN ADINOTO, S.SiT., M.Si.  
NIP. 19731025 199303 1 004

2. Penunjukan Sebagai Ketua Pokja Pembangunan Zona Integritas dan Ketua Pokja Manajemen Perubahan. Penunjukan ini berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Nomor 17/SK-62.10.UP/I/2023 Tanggal 16 Januari 2023



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS  
NOMOR : 17/SK-62.10.UP/1/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)  
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN  
WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM)  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2023

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) di Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas dipandang perlu membentuk Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, sebagai landasan hukum perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas tentang Pembentukan Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1975, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 122);

5. Peraturan...

Jalan Brigjend Katamsa No. 62 Kuala Kurun 74511. Telp : 0537-3032805, email : kab-gunungmas@atrbpn.go.id

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
7. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas SP DIPA-056.01.2.666358/2023 Revisi Kesatu tanggal 28 Desember 2022.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM) KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2023

KESATU : Membentuk Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas.

KEDUA : Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas :

- a) Menyusun dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dengan berpedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014;
- b) Melaksanakan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas yang telah ditetapkan, yang membuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM);

c. Melaksanakan...

- c) Melaksanakan mekanisme dan menyediakan media untuk sosialisasi Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM;
- d) Melakukan Sosialisasi dan Internalisasi kepada seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas tentang Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas;
- e) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan Zona Integritas secara berkala kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas;
- f) Melaporkan kemajuan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas secara berkala kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas untuk dilaporkan secara berjenjang kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Tengah.

**KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas. Biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Kantor Pertanahan Kabupaten Gunung Mas SP DIPA-056.01.2.666358/2023 Revisi Kesatu tanggal 28 Desember 2022.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : KUALA KURUN  
PADA TANGGAL : 16 JANUARI 2023

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN GUNUNG MAS

Ditandatangani secara  
elektronik

FERDINAN ADINOTO, S.SiT., M.Si.  
NIP. 197310251993031004



Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/HPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR menggunakan fitur 'Validasi Surat' pada aplikasi Sentuh Tanahku

v.1.04



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA KANTOR  
 PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS  
 NOMOR : 17/SK-62.10.UP/1/2023  
 TANGGAL : 16 JANUARI 2023

KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)  
 MENUJU WBK DAN WBBM  
 KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2023

I.	PEMBINA	:	KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GUNUNG MAS Ferdinan Adinoto, S.SiT., M.Si. NIP. 197310251993031004
II.	KETUA	:	Hari Sulistyono, S.ST. NIP. 198711152008041001
III.	SEKRETARIS	:	Eka Listiyaningsih, S.H. NIP. 198901272015032003
IV.	KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS		
	A. POKJA (MANAJEMEN PERUBAHAN)	:	1. Hari Sulistyono, S.ST. NIP. 198711152008041001 2. Achmad Tri Kuswanto, S.A.P. NIP. 199305202019031003 3. Ririani Dona NIP. 198908192009032001 4. Devy Andraini PPNPN
	B. POKJA II (PENATAAN TATALAKSANA)	:	1. Nicolaus Mahendra, S.Si. NIP. 198603262011011007 2. Andre Putra Wiguna, S.T. NIP. 198910242018011001 3. Dody Nansarunai NIP. 198509132009031003 4. Fanina Ayu Annisa, A.P. NIP. 200001252019032003
	C. POKJA III (PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM)	:	1. Yosafat Okoiko NIP. 198612022006041003 2. Ina Liputa Diantami, A.Md NIP. 199508192019032005 3. Riustiawan PPNPN 4. Yuyun Mia PPNPN
	D. POKJA IV (PENGUATAN AKUNTABILITAS)	:	1. Azmil Ramadhan, S.ST. NIP. 198008101999031002 2. Jonson S, S.H. NIP. 198906282015031003 3. Pamulusan Anugrahnu PPNPN 4. Augusto Herlalang Doni PPNPN

	E. POKJA V (PENGUATAN PENGAWASAN)	: 1. Eka Listiyaningsih, S.H. NIP. 198901272015032003 2. Ina Liputa Diantami, A.Md. NIP. 199508192019032005 3. Novilina PPNPN 4. Maria Magdalena Keke
	F. POKJA VI (PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK)	: 1. Sutrisno, S.H. NIP. 196512291991031002 2. Elizabeth Miani Ndaumanu, S.H. NIP. 199402062019032007 3. Subekti Rio Wastaim NIP. 199810172020121003 4. Noor Fitriana PPNPN

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN GUNUNG MAS

Ditandatangani secara  
elektronik

FERDINAN ADINOTO, S.SiT., M.Si.  
NIP. 197310251993031004



## SUMBER REFERENSI

- a. Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- b. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pembuat Akta Tanah Juncto Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1996
- c. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah
- d. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan PPAT
- e. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah
- f. Cancer Hetarie, Inyo, (2021), *Pembinaan dan Pengawasan PPAT*. Jawa Tengah: SIP Publishing
- g. Cancer Hetarie, Inyo, (2021), *Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Tanah*. Jawa Tengah: SIP Publishing