

**LAPORAN IMPLEMENTASI
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI**

**PERCEPATAN INVENTARISASI PENGELOLAAN ASET
TANAH INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**



Disusun Oleh :

Nama : Achmad, S.ST., M.H
NIP : 197902091999031003
Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2023**



LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan aksi perubahan (RAP) Kinerja Organisasi dengan judul :
**PERCEPATAN INVENTARISASI PENGELOLAAN ASET TANAH INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
Angkatan II Tahun 2023 :

Nama : Achmad, S.ST., M.H.
NIP : 197902091999031003
Jabatan : Kepala Kantor Pentanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam seminar rancangan aksi perubahan (rap)kinerja organisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada pelatihan kepemimpinan administrator (pka)angkatan iii tahun 2023 yang diselenggarakan oleh pusat pengembangan sumber daya manusia, kementerian agrarian dan tata ruang/badan pertanahan nasional pada hari Tanggal

Makassar, 22 September 2023
Mentor

Tri Wibosono S.T.,M.T,
NIP.19670601 199503 1 001

Menyetujui

Bogor, 22 September 2023
Coach

Budi Suaryanto, SH.MH
NIP.1960002031982031002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan hanya kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Rancangan Rancangan Aksi Perubahan dengan judul “ **Percepatan Inventarisasi Pengelolaan Aset Tanah Instansi Pemerintah Kabupaten Gowa**” dan dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan Rancangan Aksi Perubahan ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan III Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Berdasarkan ruang lingkup tugas dan pekerjaan yang diamanatkan dan dipercayakan kepada kami selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan, maka dalam penulisan laporan proyek perubahan ini telah dilaksanakan implementasi kegiatan dari Rancangan Aksi Perubahan yang telah diselesaikan pada tanggal 28 September 2023 sampai 26 November 2023.

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

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.Si.T., S.H., M.P., Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran, sebagai penyelenggara kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Gelombang I tahun 2023.
2. Bapak Tri Wibisono, S.T., M.T selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Selatan dan juga selaku mentor dalam pelaksanaan PKA ini yang telah memberikan kesempatan dan arahan kepada penyusun untuk mengikuti kegiatan PKA;

3. Bapak Budi Suryanto S.H.,M.Si., selaku *Coach* yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama proses penyusunan laporan Rancangan Aksi Perubahan .
4. Para Pejabat Struktural, Widyaiswara dan fungsional beserta Panitia Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Pusat Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
5. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan III Tahun 2023 yang telah memberikan kritik, saran dan masukan dalam penyusunan laporan Rancangan Aksi Perubahan ini.
6. Pemerintah Kabupaten Gowa dalam hal ini Sekretariat Daerah Kabupaten, Kepala Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa untuk kesediaannya mendukung Rancangan Aksi Perubahan ini.
7. Jajaran Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa yang telah mendukung dan membantu penyelesaian laporan Rancangan Aksi Perubahan .
8. Keluarga dan para pihak yang telah memberikan dukungan dan doa sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan Rancangan Aksi Perubahan .

Penyusun berharap bahwa Rancangan Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dan seluruh *stakeholders* yang memanfaatkan Rancangan Aksi Perubahan yang dilakukan oleh penyusun.

Penyusun

Achmad, S.ST., M.H.
NIP. 197902091999031003

DAFTAR ISI

COVER

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Rancangan Aksi Perubahan	3
C. Manfaat Rancangan Aksi Perubahan	4
D. Ruang Lingkup Rancangan Aksi Perubahan	4
BAB II ANALISIS MASALAH	
A. Profil kinerja Organisasi	6
B. Analisis Masalah	9
BAB III STRATEGI MENGATASI MASALAH	
A. Terobosan Inovasi	14
B. Milestone dari Kegiatan	14
C. Pemanfaatan Sumber Daya	17
D. Manajemen Risiko	21
E. Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Rancangan Aksi Perubahan	23
BAB IV PEMETAAN SIKAP PERILAKU KEPEMIMPINAN DAN RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	
A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan	26
B. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri	28
BAB V LAPORAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	30
B. Hasil Kepemimpinan	34
C. Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan Kepemimpinan	41
D. Diseminasikan dan Publikasi Rancangan Aksi Perubahan	43
E. Keberlanjutan Rancangan Aksi Perubahan	46
F. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	48
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan	49
B. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Data SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa	8
Tabel 2.	Kondisi Alat Ukur pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa	9
Tabel 3.	Analisa Permasalahan dengan Menggunakan Kriteria USG	11
Tabel 4.	Deskripsi Analisis Fishbone berdasarkan tinjauan 5 M	12
Tabel 5.	Matriks Tahapan Kegiatan Rancangan Rancangan Aksi Perubahan	15
Tabel 6.	Jadwal kegiatan Rancangan Aksi Perubahan Jangka Pendek.....	16
Tabel 7.	Jadwal kegiatan Rancangan Aksi Perubahan Jangka Menengah Dan Panjang	17
Tabel 8.	Mitigasi Resiko.....	22
Tabel 9.	Rencana Pengembangan Diri dalam aspek Potensi Diri	28
Tabel 10.	Rencana Pengembangan Diri dalam Aspek Kompetensi Diri	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa	7
Gambar 2. Analisis Diagram Fishbone berdasarkan tinjauan 5M	11
Gambar 3. Struktur Tim Kerja Efektif	18
Gambar 4. Jejaring kerja hubungan antar stakeholders	19
Gambar 5. Pengelompokan (Clustering) Stakeholders	20
Gambar 6. Skala Nilai Aspek Potensi Diri	26
Gambar 7. Aspek Kompetensi Diri	27
Gambar 8. Komunikasi Verbal	43
Gambar 9. Komunikasi Daring	44
Gambar 10. Komunikasi Interpersonal	44
Gambar 11. Penggunaan Instagram	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah merupakan anugerah Tuhan Yang Maha Esa kepada manusia yang dapat memberikan banyak manfaat bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Alinea ke-empat Pembukaan dan Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 menyatakan bahwa Negara terbentuk dilekati dengan tujuannya yaitu untuk mewujudkan sebesar - besar kemakmuran rakyat, dan alat untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan menyelenggarakan pembangunan nasional yang dalam pelaksanaannya membutuhkan tanah sebagai faktor utama dalam pembangunan yang berkesinambungan dan berkelanjutan. Tanah dibutuhkan oleh individu sebagai tempat tinggal dan untuk berbagai keperluan pengusahaannya, demikian pula pemerintah atas nama negaramembutuhkan tanah untuk keperluan pelaksanaan tugas dan fungsinya, dan pengusahaannya melalui perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah instansi pemerintah dengan pihak ketiga.

Pemanfaatan tanah instansi pemerintah telah menjadi salah satu kebijakan penting dalam rangka mendukung tujuan negara untuk mewujudkan sebesar-besar kemakmuran rakyat. Integrasi data Inventarisasi pengelolaan aset pemerintah merupakan bagian dari pemanfaatan tanah instansi pemerintah. Hal ini merupakan perhatian dari Kantor Pertanahan sebagai perpanjangan tangan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang di Kabupaten yang dipertegas dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Dan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya khususnya pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yaitu pelaksanaan penetapan hak atas tanah, izin

peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan aset instansi pemerintah, pemberian perizinan kerjasama, perpanjangan perizinan kerjasama, pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta pemberian rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah.

Terkait dengan pemanfaatan pengelolaan aset tanah Pemerintah, saat ini Kabupaten Gowa belum sepenuhnya melakukan pengelolaan aset daerah dengan baik, banyak tanah yang dimiliki oleh pemerintah daerah tidak terdata. Jika pun terdata belum dilakukan pensertipikatan terhadap tanah tersebut, terjadi perbedaan data aset tanah antara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Pemerintah Kabupaten seperti data pada Bagian Aset dan Bagian Pertanahan sehingga pemerintah kurang mengetahui secara akurat dimana letak aset daerah berupa tanah milik pemerintah. Secara keberlanjutan hal ini menyebabkan tidak dapat ditetapkannya rencana dari status penggunaan dan pemanfaatan tanah tersebut, timbulnya tanah terlantar, penguasaan atau penggunaan tanah milik pemerintah oleh masyarakat secara sporadik.

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dokumen berupa data buku tanah, suratukur dan warkah terkait Hak Pakai Instansi khususnya aset tanah Pemerintah Kabupaten Gowa belum dilakukan validasi data sehingga kualitas data masih sangat rendah. Beberapa dokumen warkah yang tidak ditemukan, penatausahaan data hak pakai instansi belum tersusun dengan baik. Berdasarkan data yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa sertipikat Hak Pakai Instansi Pemerintah Daerah Total Aset Pemda Gowa yang teridentifikasi 1273 Bidang dengan perkiraan total luas aset 13.000.432 M² yang telah tersertipikat sebanyak 749 bidang tanah dan Belum Bersertipikat Sebanyak 524 Bidang. Kondisi dilapangan terdapat data aset yang berbeda di beberapa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten. Hal ini tentunya memerlukan sinkronisasi, kompilasi data untuk integrasi data antara pihak. Oleh karena itu integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi Pemerintah Kabupaten Gowa merupakan hal yang penting dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan

Kabupaten Gowa dengan bekerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten terutama pada Bagian Aset, Bagian Pertanahan, dan Bagian Pajak Bumi dan Bangunan(PBB)/BPHTB menjadi prioritas yang dalam rancangan Rancangan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator dalam rangka terciptanya tertib administrasi data pertanahan khususnya Hak Pakai Instansi Pemerintah Kabupaten Gowa. Kerjasama antara Kantor Pertanahan dan Pemerintah Kabupaten Gowa merupakan tindaklanjut dari Tim Koordinasi dan Supervisi Komisi Pemberantasan Korupsi (Kopsurgah KPK) dalam halinventarisasi aset pemerintah.

B. Tujuan Rancangan Aksi Perubahan

Rancangan Rancangan Aksi Perubahan berupa Percepatan inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa bertujuan untuk :

1. Terlaksananya validasi dan inventarisasi data Sertipikat Hak Pakai Instansi Pemerintah Kabupaten Gowa pada Kantor Pertanahan dalam rangka integrasi data pertanahan;
2. Penyelesaian sertipikat Aset Instansi Pemerintah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2023;
3. Penyelesaian sertipikasi seluruh aset Instansi pemerintah Kabupaten Gowa yang tercatat dalam Sistem Data Aset Pemerintah.
4. Pemerintah Kabupaten Gowa yakni terciptanya sistem pengelolaan aset tanah instansi pemerintah yang terintegrasi danakuntabilitas dapat dipertanggungjawabkan.

C. Manfaat Rancangan Aksi Perubahan

Manfaat dari Rancangan Aksi Perubahan “Percepatan inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa” ini antara lain :

1. Manfaat internal:
 - a. Terciptanya tertib data administrasi pertanahan terkait hak Pakai Instansi Pemerintah Kabupaten Gowa.
 - b. Identifikasi data dan permasalahan serta solusi terkait penyelesaian hak pakai instansi
 - c. Tercapainya data aset tanah instansi pemerintah yang akurat dan akuntabel.
2. Manfaat eksternal :
 - a. Memberikan kepastian hukum kepada masyarakat pemegang hak bahwa bidang tanah yang dimiliki telah terpetakan,
 - b. Pengelolaan aset tanah instansi pemerintah dapat dilaksanakan secara optimal dengan adanya integrasi data hasil inventarisasi.
 - c. Membantu terwujudnya laporan pertanggungjawaban keuangan daerah Pemerintah Kabupaten Gowa terkait aset tanah yang valid dan akuntabel.

D. Ruang Lingkup Rancangan Aksi Perubahan

Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan dilakukan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dengan harapan adanya legalisasi aset berupa pensertipikatan Tanah Pemerintah Kabupaten Gowa secara menyeluruh.

Rancangan Aksi Perubahan ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan data pertanahan yang berkualitas dengan Penyelesaian sertipikasi seluruh aset Instansi pemerintah Kabupaten Gowa yang tercatat dalam Sistem Data Aset Pemerintah. Dengan data yang lebih berkualitas, akurat dan terpercaya memungkinkan proses layanan pertanahan yang lebih cepat, mudah, tepat dan lebih sedikit kesalahan dalam pengolahan data. Peningkatan kualitas data diharapkan nantinya dapat memperbaiki pelayanan publik yang

diberikan oleh Kementerian ATR/BPN terutama di seluruh Provinsi Sulawesi Selatan. Data yang akurat dan terkini memungkinkan pemberian sertipikat tanah yang lebih cepat dan akurat kepada masyarakat, baik melalui program strategis nasional misalnya PTSL maupun pelayanan pertanahan secara mandiri.

BAB II

ANALISIS MASALAH

A. Profil Kinerja Organisasi

1. Tugas dan Fungsi Instansi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) merespon perintah Presiden Republik Indonesia, Bapak Joko Widodo perihal perampangan eselonisasi di instansi sebagai wujud melaksanakan Reformasi Birokrasi. Respon tersebut diantaranya dengan menerbitkan 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 dan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan sebagai pengganti peraturan terdahulu yaitu Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Berdasarkan 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, Kementerian ATR/BPN mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

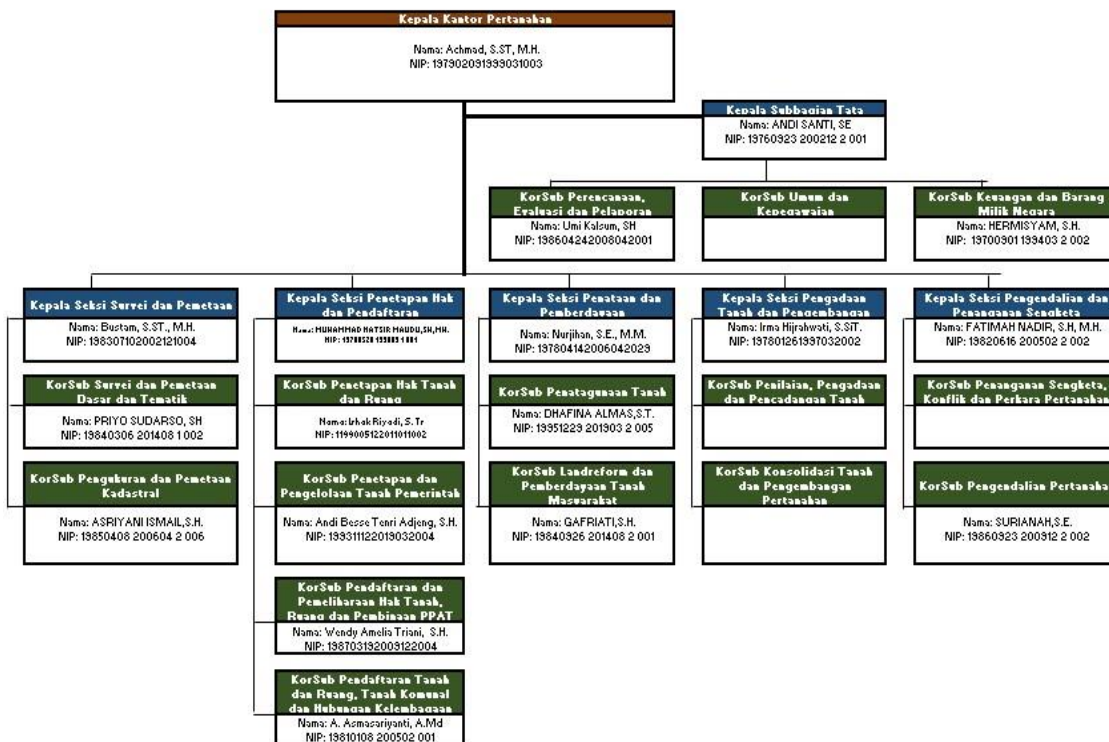
2. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan penataan pertanahan;
- e. pelaksanaan Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- f. pelaksanaan pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan; dan
- g. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan

Struktur Organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

3. Area Bermasalah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, terdapat beberapa hal yang menjadi kendala sehingga mengakibatkan belum optimalnya kinerja dalam hal implementasi berkaitan dengan hubungan kelembagaan terutama dengan Instansi Pemerintah Kabupaten Gowa yakni dalam hal tindak lanjut kerjasama Bidang Pertanahan dan Integrasi Data Pertanahan antara Bupati Kabupaten Gowa dan Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

4. Sumber Daya

a. Sumber Daya Manusia

Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pelaksanaan pelayanan pertanahan baik dalam rangka kegiatan program strategis pertanahan maupun dalam kegiatan pelayanan pertanahan rutin lainnya termasuk dalam hal pelayanan untuk instansi pemerintah Kabupaten Gowa, memiliki sumber daya antara lain:

1. Sumber daya manusia (Jumlah pegawai dari ASN dan PPNPN sebanyak 109 orang dengan seksi yang terlibat terutama dari seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Survei dan Pemetaan dan Seksi Penataan dan pemberdayaan, serta Sub Bagian Tata Usaha)
2. Sumber daya peralatan (alat ukur GPS RTK dan Total Station untuk pengambilan data lapang, komputer, laptop, printer, dan scanner untuk pengolahan data lapang)

Tabel 1. Data SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

Pejabat Struktural	Koordinator	Staf ASN	Staf PPNPN	JUMLAH SDM
7	12	32	58	109

b. Sarana dan Prasarana

Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa memiliki ketersediaan sarana dan prasarana dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Kondisi Alat Ukur pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

No	Kantah	Total Station				GNSS RTK				Total	Ket.
		Kondisi			Jml	Kondisi			Jml		
		B (set)	RR (set)	RB (set)		B (set)	RR (set)	RB (set)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=(6)+(10)	(12)
1	Kab. Gowa	6	3	1	10	11	1	0	12	22	-
	Jumlah	6	3	1	10	11	1	0	12	22	

B. Analisis Masalah

1. Identifikasi Masalah pada Area Tugas dan Fungsi yang bermasalah.

Pada pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Pertanahan, terdapat beberapa area yang belum tercapai secara optimal antara lain :

1. Pada Sub Bagian Tata Usaha yakni pelaksanaan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara.
2. Pada Seksi Survei dan Pemetaan Pertanahan yakni Pelaksanaan pengelolaan basis data geospasial pertanahan dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data spasial.
3. Pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yakni koordinasi penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi dan pemantauan evaluasi dan pelaporan.
4. Pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan yakni pelaksanaan penataan pemanfaatan kawasan, melaksanakan inventarisasi, penyesuaian, penataan, pengendalian zonasi, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah, penyusunan pertimbangan teknis pertanahan, pemantauan dan evaluasi serta pengelolaan basis data pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir, pulau kecil, perbatasan dan kawasan tertentu.

5. Pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan , yakni pelaksanaan penetapan hak atastanah, izin peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan aset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah dan badan usaha pemerintah.
6. Pada seksi Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan yakni pelaksanaan pencegahan, penanganan dan penyelesaian sengketa/konflik pertanahan, serta analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah.

2. Penetapan Masalah Utama.

Setelah mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada, langkah selanjutnya adalah memilih permasalahan utama yang akan diselesaikan terlebih dahulu. Analisis yang akan diterapkan adalah Analisis berdasarkan Kriteria USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Pada penggunaan metode analisis USG, terdapat 3 (tiga) faktor yang akan dilihat yaitu:

1. *Urgency*, berkaitan dengan mendesaknya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan maka semakin tinggi tingkat urgensi masalah tersebut.
2. *Seriousness*, berkaitan dengan dampak dari adanya masalah tersebut terhadap organisasi. Semakin besar dampak dari masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat keseriusan permasalahan tersebut
3. *Growth*, berkaitan dengan pertumbuhan masalah. Semakin cepat berkembang masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat pertumbuhannya.

Berdasarkan 3 (tiga) kriteria tersebut diatas, area bermasalah kemudian dianalisa tingkat USG, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Analisa Permasalahan dengan Menggunakan Kriteria USG

No	Permasalahan	Penilaian			Total Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum tersedianya Data Base Aset Pemda yang lengkap	4	4	5	13	II
2	Masih terdapat aset Pemda yang belum bersertipikat	5	5	5	15	I
3	SDM dan Sarana Prasarana dalam rangka Inventarisasi Aset Pemda masih kurang	4	4	4	12	III
4	Tunggakan Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Masih ada	4	3	3	10	IV

Keterangan: Skala 1 : Sangat Rendah
 Skala 2 : Rendah
 Skala 3 : Sedang
 Skala 4 : Tinggi
 Skala 5 : Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil kajian metode USG, masalah yang di prioritaskan untuk dijadikan fokus rencana Rancangan Aksi Perubahan adalah masih terdapatnya bidang tanah terdaftar yang belum tersertipikatkan dengan nilai USG = 15.

Untuk menganalisis lebih jelas terkait permasalahan tersebut, dapat dilihat diagram fishbone berikut :



Gambar 2. Analisis Diagram Fishbone berdasarkan tinjauan 5M

Berikut disampaikan deskripsi rinci dari analisis fishbone di atas yang memuat kondisi yang ada saat ini terkait peningkatan kualitas data spasial bidang tanah serta kondisi yang diharapkan berdasarkan tinjauan 5M :

Tabel 4. Deskripsi Analisis Fishbone berdasarkan tinjauan 5 M

No	Entitas	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diinginkan
1	<i>Man</i>	Keterbatasan Jumlah SDM	Perlu penambahan SDM
		Kontrol Kualitas Terkait Hasil Pendataan.	Perlu pembinaan menyeluruh Terkait Pendataan aset
2	<i>Methods</i>	Pendaftaran tanah yang sporadik	Pendaftaran Tanah sepenuhnya Sistematis
		Belum ada tim khusus untuk peningkatan pendataan aset pemda	Dibentuknya tim khusus pendataan aset pemda
3	<i>Machines</i>	Keterbatasan alat ukur seperti RTK	tersedianya RTK yang memadai
4	<i>Money</i>	Keterbatasan Anggaran	Tersedianya anggaran yang cukup
5	<i>Materials</i>	Data bidang tanah yang tidak lengkap	Data bidang tanah lengkap sesuai ketentuan

3. Analisis Kelayakan Inovasi.

Kelayakan tersebut dimaksudkan agar inovasi tersebut dapat benar-benar membawa perubahan bagi kinerja organisasi. Berikut adalah beberapa elemen yang dapat menjadi pertimbangan dalam analisis kelayakan :

1. Potensi Manfaat:

Evaluasi potensi manfaat dari percepatan inventarisasi aset pemda gowa adanya kepastian hukum terhadap aset pemerintah dengan terbitnya sertipikat Hak Pakai Instansi, terdatanya seluruh aset-aset tanah milik pemerintah kabupaten gowa, peningkatan pelayanan public, peningkatan transparansi dan pengembangan ekonomi

2. Kelayakan Sumber Daya

Sumber daya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan inovasi Rancangan Aksi Perubahan ini meliputi sumber daya manusia sarana dan prasarana. Pelaksanaan inovasi akan didukung dengan

pembentukan tim efektif yang berasal dari Seksi Survei dan Pemetaan dan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

3. Kelayakan Teknis.

Inovasi Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilakukan adalah melalui percepatan pensertipikatan aset tanah pemerintah .

4. Evaluasi Keberlanjutan:

Dengan seiringnya perubahan teknologi yang begitu cepat, tentunya dituntut untuk berinovasi agar dapat mengikuti perubahan tersebut, Inovasi Rancangan Aksi Perubahan ini sangat dibutuhkan untuk membangun sistem informasi pertanahan yang maju dan modern sesuai tujuan organisasi. Sehingga dengan inovasi ini akan berdampak jangka panjang terhadap operational Kementerian ATR/BPN.

5. Kelayakan Hukum:

Inovasi Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilakukan memiliki dasar regulasi yaitu Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

6. Tujuan Inovasi:

Inovasi Rancangan Aksi Perubahan ini memiliki tujuan diantaranya adalah agar seluruh aset pemda yang terdata memiliki kepastian hukum dan dapat meningkatkan pelayanan publik secara keseluruhan..

7. Evaluasi *Stakeholder*:

Inovasi ini akan melibatkan para stakeholder yang relevan, seperti aparat pemerintah Kabupaten Gowa, dan pihak terkait lainnya untuk mendapatkan umpan balik dan dukungan. Hal ini penting untuk memastikan adopsi dan kesuksesan dari inovasi yang akan dilaksanakan.

BAB III

STRATEGI MENGATASI MASALAH

A. Terobosan Inovasi

Rancangan Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa merupakan salah satu bentuk terobosan inovasi dari Kantor Pertanahan karena permasalahan terkait tanah instansi pemerintah masih belum mendapat perhatian lebih sehingga berakibat terhadap manajemen kinerja organisasi dalam hal peningkatan kinerja tidak optimal.

Terobosan inovasi dilakukan untuk menyelesaikan hambatan, kendala dan masalah yang timbul terkait dengan tanah instansi pemerintah dalam hal:

- legalisasi aset (sertipikasi tanah).
- inventarisasi dan validasi data Hak Pakai Instansi yang telah terbit di Kantor Pertanahan,
- identifikasi permasalahan data hak pakai yang telah terdaftar,
- penertiban penguasaan aset pemerintah oleh pihak lain,
- integrasi data pertanahan dengan data aset dan tanah pengelolaan pemerintah Kabupaten Gowa menuju laporan aset pemerintah kabupaten yang akuntabel dalam kategori Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

B. Milestone dari Kegiatan (jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang)

Setelah menemukan terobosan aksi inovasi yang akan dilakukan Rancangan Aksi Perubahan, selanjutnya rancangan Rancangan Aksi Perubahan tersebut diimplementasikan ke dalam tahapan kegiatan dan penjadwalan kegiatan. Tahapan kegiatan merupakan bentuk yang lebih detail dalam menyelesaikan isu utama rancangan Rancangan Aksi Perubahan.

Tahapan kegiatan dalam rancangan Rancangan Aksi Perubahan dijabarkan ke dalam matrik berikut:

Tabel 5. Matriks Tahapan Kegiatan Rancangan Rancangan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Bukti/Evident
1	Persiapan	• Rapat Koordinasi dengan Kantor Pertanahan	• Terbentuknya Tim	• SK Kepala Kantor
		• Pembentukan Tim Efektif		
		• Penerbitan SK Tim		
2	Pengumpulan Data	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi data aset pemerintah • Pengecekan lokasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Data terkumpul • Penetapan lokasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Data spasial & tekstual • Data terklasifikasi
3	Implementasi Rancangan Aksi Perubahan	• Klasifikasi Data	• Surat Ukur dan Buku Tanah digital	• SU dan BT digital terupload pada KKP
		• Kompilasi Data		
		• <i>Cleansing</i> Data KKP	• Data Koordinat Lapang	• Bidang Terpetakan pada KKP
		• Survei Lapang dan Studio		• Daftar Tanah yang tidak dapat divalidasi
		• Pemetaan dan integrasi bidang		
		• Validasi Surat Ukur dan Buku Tanah	• SU dan BT tervalidasi	• SU dan BT Valid
		• Penerbitan Sertipikat		Fisik Sertipikat
4	Monitoring dan Evaluasi	• Rapat Koordinasi evaluasi hasil		
		• Persetujuan akhir mentor		
5	Pelaporan	• Penyusunan Laporan Rancangan Aksi Perubahan	• Laporan Tersusun	• Dokumen Laporan Rancangan Aksi Perubahan

Implementasi tahapan kegiatan dari Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilakukan perlu dilakukan penjadwalan agar terukur kapan masing-masing kegiatan dapat terlaksana. Jadwal Kegiatan Rancangan Aksi Perubahan dibagi dalam tiga periode, jangka pendek, jangka menengah dan

jangka panjang. Berikut jadwal kegiatan Rancangan Aksi Perubahan jangka pendek yang akan dilaksanakan dapat dilihat pada tabel:

Tabel 6. Jadwal kegiatan Rancangan Aksi Perubahan Jangka Pendek

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER			
			I	II	III	IV	I	I I	III	IV	I	II	III	IV
1	Persiapan	• Rapat Koordinasi dengan Kantor Pertanahan												
		• Pembentukan Tim Efektif												
		• Penerbitan SK Tim												
2	Pengumpulan Data	• Inventarisasi data												
		• Pengecekan lokasi												
3	Implementasi Rancangan Aksi Perubahan	• Klasifikasi Data												
		• Kompilasi Data												
		• <i>Cleansing</i> Data Sampah pada KKP												
		• Survei Lapang dan Studio												
		• Pemetaan dan integrasi bidang												
		• Validasi Surat Ukur dan Buku Tanah												
		• Penerbitan Sertipikat												
4	Monitoring dan Evaluasi	• Rapat Koordinasi evaluasi hasil												
		• Persetujuan akhir mentor												
5	Pelaporan	• Penyusunan Laporan Rancangan Aksi Perubahan												

Sedangkan untuk jadwal kegiatan Rancangan Aksi Perubahan jangka menengah dan jangka panjang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 7. Jadwal kegiatan Rancangan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Panjang

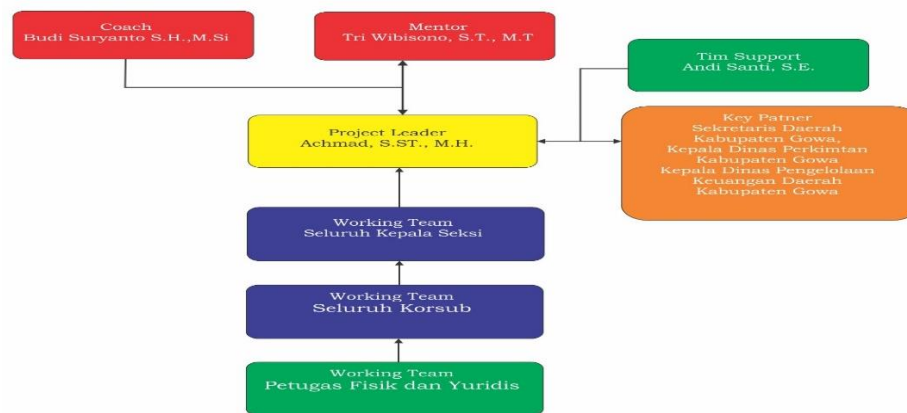
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	2024
1	Jangka Menengah	• <i>Cleansing</i> Data Sampah pada KKP						
		• <i>Scaning</i> Surat Ukur dan Buku Tanah						
		• Survei Lapang dan Studio						
		• Pemetaan dan integrasi bidang						
		• Validasi Surat Ukur dan Buku Tanah						
		• Penerbitan Sertipikat						
2	Jangka Panjang	• <i>Inventarisasi data aset pemda</i>						
		• Pemetaan dan integrasi bidang						
		• Validasi Surat Ukur dan Buku Tanah						

C. Pemanfaatan Sumber Daya

Untuk mengimplementasikan Rancangan Aksi Perubahan termasuk berbagai tahapan dan milestones diatas, diperlukan pemanfaatan berbagai sumber daya. Dalam pemanfaatan sumber daya manusia, *project leader* akan membentuk tim kerja efektif dan akan melakukan koordinasi, kolaborasi, dan berjejaring (*networking*) sehingga diperlukan pemetaan stakeholders. Agar tim kerja efektif dapat berkoordinasi dengan baik maka dalam pelaksanaan nantinya memanfaatkan teknologi komunikasi berupa group WhatsApp serta memanfaatkan teknologi daring dalam melakukan monitoring.

1. Tim Kerja Efektif (*Project Team*)

Dalam menyusun Rancangan Aksi Perubahan, project leader membentuk Tim Kerja Efektif yang berfungsi untuk mendukung dan membantu dalam implementasi hingga Rancangan Aksi Perubahan dapat terselesaikan, berfungsi, dan bermanfaat sesuai dengan rencana dan *milestones* yang telah ditetapkan. Struktur, susun, dan peran dari Tim Kerja Efektif yang akan membantu *project leader* adalah sebagai berikut:



Gambar 3. Struktur Tim Kerja Efektif

2. Pemetaan *Stakeholders* (Pemangku kepentingan)

Rancangan Aksi Perubahan ini berhubungan dengan banyak pihak, baik perorangan maupun institusi. Suatu Rancangan Aksi Perubahan yang bagus adalah yang bersinggungan, berhubungan, dan memiliki dampak diluar dari fungsi dan institusinya, atau disebut *oiutward impact*. Oleh karena itu perlunya dilakukan tahapan identifikasi pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam implementasi rancangan Rancangan Aksi Perubahan. Berikut adalah daftar *stakeholders internal* dan *eksternal* beserta perannya.

a. *Stakeholders Internal*

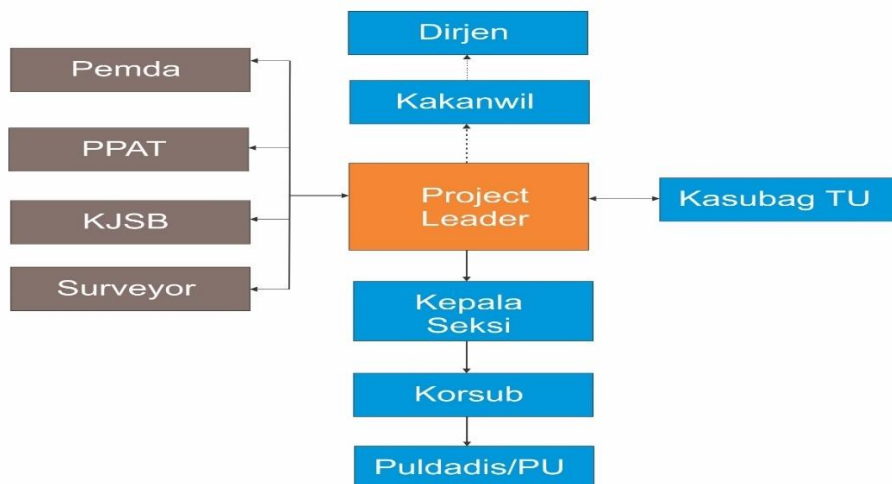
1. Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai Pembina.

2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Selatan sebagai mentor Rancangan Aksi Perubahan.
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa sebagai *project leader* pada Rancangan Aksi Perubahan ini
4. Kepala Bagian Tata Usaha. Sebagai supporter dalam hal administrasi. Berperan dalam membantu *project leader* dalam pelaksanaan administrasi Rancangan Aksi Perubahan.
5. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan & Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai *tim teknis* Rancangan Aksi Perubahan.
6. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan sebagai *tim support* Rancangan Aksi Perubahan

b. Stakeholders Eksternal

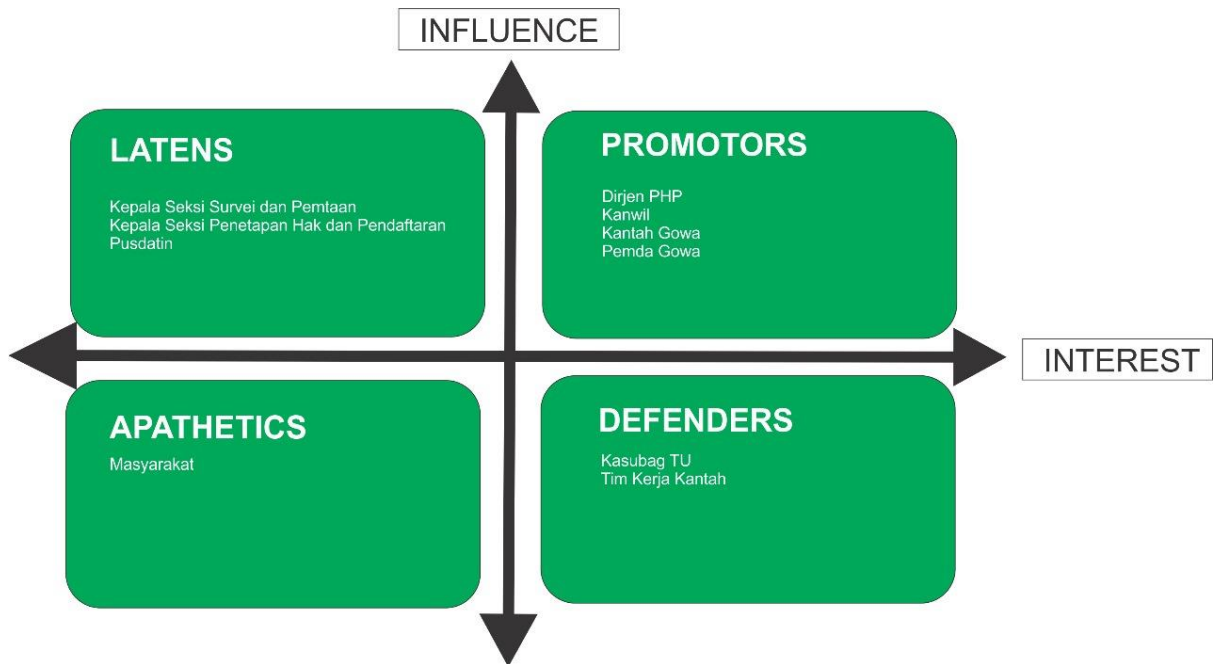
1. Pemerintah Kabupaten Gowa, sebagai penyedia data terkait pemilikan dan penguasaan tanah didaerah masing-masing serta sebagai penerima manfaat Rancangan Aksi Perubahan
2. Surveyor Berlisensi (ASK/SK) membantu dalam pelaksanaan pekerjaan pengukuran berkualitas.
3. Kantor Jasa Surveyor Berlisensi (KJSB) membantu dalam pelaksanaan pekerjaan pengukuran berkualitas.

Berikut adalah jejaring kerja hubungan antar *Stakeholders* diatas :



Gambar 4. Jejaring kerja hubungan antar *stakeholders*

Selanjutnya dilakukan pengelompokan (*clustering*) *stakeholders* berdasarkan pengaruhnya (*influence*) dan kepentingan/minatnya (*interest*). Berikut adalah hasilnya:



Gambar 5. Pengelompokan (*Clustering*) *Stakeholders*

Dapat dilihat dari gambar diatas, para *stakeholders* yang terkait dengan Rancangan Aksi Perubahan ini dikelompokkan menjadi empat *clusters*, yaitu:

1. *Promoters*

Cluster promoters adalah *cluster stakeholders* yang memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil, atau dalam kata lain memiliki pengaruh tinggi dan minat juga tinggi. Yang termasuk ke dalam cluster ini adalah:

- a. Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
- b. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Selatan

- c. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa
- d. Pemerintah Daerah Gowa

2. *Defenders*

Cluster defenders adalah *cluster stakeholders* yang memiliki kepentingan pribadi dan organisasi dan dapat menyuarakan dukungannya, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan, atau dalam kata lain memiliki minat tinggi tetapi pengaruh rendah. Yang termasuk ke dalam *cluster* ini adalah:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa
- b. Tim Kerja Kantor Pertanahan.

3. *Latents*

Cluster latents adalah *cluster stakeholders* yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik, atau dalam kata lain memiliki pengaruh tinggi tetapi ketertarikan rendah. Yang termasuk ke dalam *cluster* ini adalah:

- a. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
- b. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Gowa
- c. Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN)

4. *Apathetics*

Cluster apathetics adalah *cluster stakeholders* yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan, atau dalam kata lain memiliki pengaruh rendah dan ketertarikan rendah. Yang termasuk ke dalam *cluster* ini adalah

- a. Masyarakat

D. Management Resiko (Pengendalian Mutu Pekerjaan)

Manajemen resiko memiliki fungsi untuk memastikan keberhasilan suatu organisasi secara konsisten dan mengantisipasi terhadap resiko-resiko yang akan terjadi. Manajemen risiko pada Rancangan Rancangan Aksi Perubahan ini dilakukan pada tiap tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Manajemen risiko terhadap pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan dalam tabel berikut ini :

Tabel 8. Mitigasi Resiko

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Potensi Hambatan	Mitigasi Resiko
1	Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi dengan Kantor Pertanahan Pembentukan Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Kesibukan Kantah & Dinas dinas pemkab yang terkait Beberapa Kantah yang jarak jauh dari Kanwil 	<ul style="list-style-type: none"> Pemanfaatan Group WhatsApp dalam rangka berkoordinasi Rapat menggunakan <i>Video Conference (daring)</i>
2	Pengumpulan Data	<ul style="list-style-type: none"> Inventarisasi data aset pemda dilapangan Inventarisasi ketersediaan peta 	<ul style="list-style-type: none"> Aset belum terdaftar Peta tidak tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi dengan Pemda Memanfaatkan Peta Foto (misal dari Google Map)
3	Implementasi Rancangan Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi Kegiatan Klasifikasi Data Kompilasi Data Cleansing Data Sampah pada KKP Scanning Surat Ukur dan Buku Tanah Survei Lapang dan Studio Pemetaan dan integrasi bidang Validasi Surat Ukur dan Buku Tanah 	<ul style="list-style-type: none"> Data belum digital Kelengkapan data Data yang ada tidak akurat Data tidak dapat divalidasi karena tumpang tindih 	<ul style="list-style-type: none"> Digitalisasi data fisik klarifikasi di lapangan dibuatkan Berita Acara
4	Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring progres capaian 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor belum menyetujui 	<ul style="list-style-type: none"> Selalu berkomunikasi

		<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi evaluasi hasil • Persetujuan akhir mentor 		dengan mentor sejak awal hingga akhir aksi
--	--	---	--	--

Berdasarkan hal tersebut diatas, penanganan risiko dapat dilaksanakan melalui langkah sebagai berikut :

1. Membentuk tim efektif yang solid dan menumbuhkan komitmen dan budaya kerja sehingga fokus menyelesaikan tugas melalui monitoring dan evaluasi secara periodik sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.
2. Melakukan kontrol terhadap setiap tahapan dan jadwal yang sudah dibuat.
3. Memanfaatkan teknologi informasi untuk berkoordinasi dan berkomunikasi secara intensif melalui *video conference*;
4. Komunikasi dan koordinasi yang intensif dengan para stakeholders, agar tidak terjadi resistensi yang berpotensi menghambat tercapainya tujuan.

E. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Rancangan Aksi Perubahan

Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa dalam peningkatan dukungan manajemen kinerja organisasi diuraikan sebagai berikut:

1. Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dasarnya merupakan perwujudan dari kewajiban Kantor Pertanahan untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan, sasaran strategis Kementerian ATR/BPN. Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis Kementerian ATR/BPN, Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa akan melaksanakan salah satu program yaitu penyelenggaraan program seksi penetapan hak dan pendaftaran

untuk koordinasi dan sinkronisasi data

2. Hubungan kelembagaan

Hubungan kelembagaan instansi pemerintah, tentunya harus sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan. Dalam UU tersebut termuat Asas-Asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPB), yakni: Asas Kepastian Hukum, Asas Kemanfaatan, Asas ketidakberpihakan, Asas Kecermatan, Asas tidak menyalahgunakan kewenangan, asas keterbukaan, asas kepentingan umum, asas pelayanan yang baik. Hubungan kelembagaan dalam hal ini yakni kerjasama integrasidata pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dan data pengelolaan aset pemerintah Kabupaten Gowa.

3. Organisasi digital

Bahwa pelayanan pada Kantor Pertanahan telah memulai pelaksanaan kegiatan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi dalam rangka pelayanan digital, sehingga untuk rancangan Rancangan Aksi Perubahan akan dilaksanakan dengan pembangunan basis data pertanahan untuk data digital berupa entry dan validasi data buku tanah, surat ukur, scan buku dan surat ukur hak pakai instansi, validasi peta hak pakai instansi, serta sharing dan kolaborasi data. Hal yang telah dilakukan saat ini berupa integrasi data BPHTB dan kemudian akan dikembangkan dalam rangka integrasi data pertanahan dan data pengelolaan aset instansi pemerintah.

4. Manajemen kinerja

Bahwa penerapan manajemen kinerja dalam rancangan Rancangan Aksi Perubahan berupa pengukuran terhadap capaian atas perjanjian kinerja yang ditargetkan terlaksana dengan realisasi pelaksanaan tahapan aksi kegiatan dalam periode tertentu yang telah ditetapkan.

Bahwa tahapan aksi mulai dari persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi menjadi tolak ukur terhadap keberhasilan manajemen kinerja Rancangan Aksi Perubahan.

5. Standar kinerja pelayanan

Dalam rancangan Rancangan Aksi Perubahan standar kinerja pelayanan terdiri dari komponen-komponen yakni, dasar hukum, persyaratan, mekanisme, jangka waktu, anggaran dan produk pelayanan berupa :

- Juknis INTIP Tahun 2022 Nomor: 4/Jukini-TP.03.01/VI/2022 Tanggal 2 Juni 2022 , Rekomendasi Kopsurgah KPK, PKS BPN – Pemerintah Kabupaten
- Validitas data HPI, data aset tanah Pemkab, data target legalisasi Tanah Pemkab, komitmen kerjasama BPN – Pemerintah Kabupaten
- Tahun 2023 dan dilanjutkan tahun berikutnya
- Sumber anggaran DIPA Kantah dan APBD
- Laporan Integrasi data Inventarisasi Tanah Aset Pemkab, Legalisasi (sertipikat) Hak Pakai Instansi Pemerintah Kabupaten

6. Manajemen penganggaran

Manajemen Anggaran diterapkan pada rancangan Rancangan Aksi Perubahan dengan keterbatasan anggaran tidak mengurangi semangat Kantor untuk meningkatkan layanan pertanahan kepada instansi pemerintah dan membuat inovasi yang dapat meningkatkan kinerja kantor lebih efektif, efisien dan dokumen elektronik dapat terkelola dengan baik. Bagian dari Rancangan Aksi Perubahan kegiatan yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Gowa, antara lain dalam penganggaran legalisasi aset daerah.

7. Manajemen risiko

Bagian proses manajemen resiko adalah penilaian risiko yang pada intinya mencakup kegiatan identifikasi risiko, pengukuran/penilaian risiko dan pengelolaan risiko maka melakukan penerapan manajemen risiko pada suatu organisasi menjadikan organisasi (kantor pertanahan) menjadi sadar risiko dan menjadi berhati-hati dalam pengambilan keputusan, sehingga keputusan yang diambil menjadi keputusan yang optimal karena dengan telah

memperhitungkan segala risiko dengan baik dan terukur agar tujuan akhir organisasi dapat tercapai sesuai dengan rencana yang telah dibuat semula.

BAB IV

PEMETAAN SIKAP PERILAKU KEPEMIMPINAN DAN RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan.

Melalui pemetaan sikap perilaku kepemimpinan, organisasi dapat memahami, mengembangkan, dan mengukur kompetensi kepemimpinan yang diperlukan untuk mencapai tujuan strategis. Hal ini membantu dalam pengembangan pemimpin yang berkualitas, peningkatan kinerja organisasi, dan pembentukan budaya organisasi yang efektif.

Berikut hasil pemetaan sikap perilaku kepemimpinan yang telah dilakukan pada bulan 18-19 Agustus 2022 yang lalu oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) :

PROFIL POTENSI A. Aspek Potensi

No.	Aspek Potensi	Skala Penilaian				
		KS	K	C	B	BS
1	Kemampuan Intelektual				X	
2	Kemampuan Berpikir Kritis dan Strategis (Critical and Strategic Thinking)				X	
3	Kemampuan Menyelesaikan Permasalahan (Problem Solving)				X	
4	Kemampuan Interpersonal			X		
5	Kesadaran Diri (Self Awareness)			X		
6	Kecerdasan Emosional			X		
7	Kemampuan Belajar Cepat dan Mengembangkan Diri (Growth Mindset)				X	
8	Motivasi dan Komitmen (Grit)				X	

Keterangan :

KS: Kurang Sekali K: Kurang C: Cukup B: Baik BS: Baik Sekali

: Tingkat Kemahiran yang Diharapkan

X : Hasil Penilaian

Gambar 6. Skala Nilai Aspek Potensi Diri

Berdasarkan hasil tersebut diatas, terdapat 3 (tiga) aspek potensi diri bernilai cukup yang masih perlu dikembangkan adalah :

1. Kemampuan Interpesonal.

Kemampuan interpersonal adalah keterampilan dan kemampuan individu untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain secara efektif. Kemampuan interpersonal melibatkan kemampuan untuk memahami dan merespons emosi orang lain, membangun hubungan yang baik, bekerja secara kolaboratif, dan berkomunikasi dengan jelas dan efektif.

2. Kesadaran Diri.

Kesadaran Diri adalah kemampuan individu untuk memahami dan mengenali dirinya sendiri secara mendalam, termasuk kekuatan, kelemahan, minat, nilai-nilai, dan tujuan hidupnya. Ini melibatkan refleksi yang jujur dan objektif terhadap diri sendiri, serta pemahaman yang dalam tentang apa yang membuat individu tersebut unik dan potensial.

3. Kecerdasan Emotional.


Kecerdasan Emotional adalah kemampuan seseorang untuk mengenali, memahami, mengelola, dan menggunakan emosi secara efektif, baik pada diri sendiri maupun dalam hubungan dengan orang lain. Kecerdasan emosional melibatkan keterampilan dalam mengenali dan mengelola emosi, mengembangkan hubungan yang sehat, membuat keputusan yang bijaksana, dan mengatasi tantangan emosional.

Selain aspek potensi diri, juga dilakukan pemetaan terkait kompetensi diri. Berikut hasil aspek kompetensi :

Aspek Kompetensi

No.	Aspek Kompetensi	Level Kompetensi				
		1	2	3	4	5
KOMPETENSI MANAJERIAL						
1	Integritas			X		
2	Kerjasama			X		
3	Komunikasi			X		
4	Orientasi Pada Hasil			X		
5	Pelayanan Publik		X			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			X		
7	Mengelola Perubahan			X		
8	Pengambilan Keputusan		X			
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL						
9	Perekat Bangsa			X		

Keterangan :

-  : Standar Kompetensi Jabatan pada Jenjang Jabatan Eksisting
- X : Capaian Level Kompetensi

Gambar 7. Aspek Kompetensi Diri

Dari tabel diatas terdapat 2 (dua) aspek kopetensi manajerial yang masih perlu ditingkatkan adalah Pelayanan Publik dan Pengambilan Keputusan.

B. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Adapun rencana strategi pengembangan Potensi Diri yang akan dilakukan sesuai dengan tabel berikut ini

Tabel 9. Rencana Pengembangan Diri dalam aspek Potensi Diri

NO	Aspek Potensi Diri	Rencana Pengembangan Diri
1	Kemampuan Interpersonal	a Meningkatkan kemampuan untuk berkomunikasi dengan jelas, terbuka dan efektif.
		b Meningkatkan kemampuan untuk memahami dan merasakan emosi orang lain
		c Menumbuhkan semangat bekerja dalam tim dan berkolaborasi dengan orang lain
		d Lebih peka terhadap perbedaan budaya dan kemampuan untuk berinteraksi secara efektif dengan orang-orang dari latar belakang budaya yang berbeda
2	Kesadaran Diri	a Lebih memahami dan menerima tentang kekuatan, kelemahan, dan preferensi diri untuk mengenali dan memanfaatkan potensi diri dengan lebih baik
		b Membuat suatu tujuan yang jelas apa yang ingin dicapai, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang dengan membuat rencana dan tindakan yang sesuai
		c Identifikasi area yang ingin dtumbuh-kembangkan, serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai potensi maksimal diri
3	Kecerdasan Emosional	a Mengembangkan kesadaran diri dengan menerima diri sendiri dengan baik, termasuk kelebihan dan kekurangan yang dimiliki
		b mengelola emosi melibatkan kemampuan untuk mengenali emosi dengan tepat dan mengelolanya dengan cara yang sehat, mengembangkan pola pikir yang positif, dan menemukan cara untuk menyalurkan emosi dengan baik, seperti melalui olahraga
		c Melakukan refleksi dari pengalaman hidup dan evaluasi diri untuk mengidentifikasi pola emosional yang muncul dan bagaimana cara meresponsnya
		d Mengelola stres dengan efektif melalui latihan relaksasi, teknik pernapasan, olahraga, dan hobi yang menyenangkan dapat membantu mengurangi tingkat stres dan meningkatkan kesejahteraan emosional

Tabel 10. Rencana Pengembangan Diri dalam Aspek Kompetensi Diri

NO	Aspek Kompetensi Diri	Rencana Pengembangan Diri
1	Pelayanan Publik	a Mengikuti Pelatihan Etika Kerja dan Pelatihan Manajemen Hubungan Publik yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian ATR/BPN
		b Mengikuti <i>Workshop</i> Kepuasan Pemangku Kepentingan agar dapat belajar memahami kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan pelayanan yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan
2	Pengambilan Keputusan	a Mengikuti Pelatihan Etika Kerja dan Pelatihan Manajemen Hubungan Publik yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian ATR/BPN
		b Mengikuti <i>Workshop Problem Solving</i> agar dapat belajar menganalisis persoalan dan mengembangkan berbagai alternative tindakan yang bersumber pada data faktual

BAB V

LAPORAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Proses kepemimpinan adalah sebuah proses untuk menjalankan organisasi dengan berbagai sumber dayanya untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian ini maka proses kepemimpinan membutuhkan sebuah kondisi yang dibangun dalam diri pemimpin tersebut, dalam organisasi, kinerja organisasi dan adanya jejaring atau kolaborasi dengan berbagai pihak yang dapat bermanfaat dalam mewujudkan capaian organisasi. Selain itu proses kepemimpinan adalah cara untuk memobilisasi sumber daya yang didasarkan pada motivasi dan nilai yang dibangun (kejujuran, kerja keras, integritas, tanggung jawab) dalam konteks untuk memaksimalkan hasil dan mengelola kondisi yang ada sehingga dapat dicapai kesuksesan bersama. Dalam konteks ini maka proses kepemimpinan tidak hanya berdiri sendiri tapi dipengaruhi oleh kondisi luar yang ada yang juga harus dikelola agar tujuan organisasi tercapai. Terdapat beberapa kondisi utama dalam membangun proses kepemimpinan yang dapat dijelaskan dalam proyek Rancangan Aksi Perubahan ini yang menjadi landasan bagi pencapaian dan kesuksesan dalam menjalankan kegiatan dan mencapai tujuan, yaitu membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi, mengelola budaya kerja dengan mengadopsi teknologi informasi, serta membangun jejaring dan kolaborasi dengan berbagai pihak.

1) Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Integritas merupakan gambaran suatu organisasi yang dapat terlihat dari perilaku dan tindakan pemimpin dan sumberdaya manusia dalam menjalankan tugas. Integritas menunjukkan konsistensi antara ucapan dan keyakinan yang tercermin dalam perbuatan. Berprilaku dan bertindak dengan baik dan benar dalam integritas merupakan satu kesatuan yang menjadi tolak ukur pimpinan dan organisasi dalam melaksanakan tugas. Karakteristik kinerja yang berintegritas dapat

diamati dalam sikap dan tindakan berupa: sikap jujur, tulus, dan dapat dipercaya, bertindak transparan dan konsisten, menjaga martabat dan tidak melakukan hal-hal tercela, bertanggung jawab atas hasil kerja, serta bersikap objektif. Sikap jujur, tulus dan dapat dipercaya merupakan suatu sikap yang harus dimiliki ketika akan menjadikan integritas dalam organisasi. Tanpa adanya kejujuran di dalam organisasi maka itu akan hancur karena tidak ada yang dapat dipercaya dan tidak ada saling percaya antara pimpinan dengan personel lainnya. Apapun kegiatan atau program yang dilakukan akan dapat berhasil dengan adanya sikap-sikap mulia yang dimiliki pemimpin dan personil organisasi.

Transparansi dan konsisten juga menjadi dasar dalam membangun organisasi dan kepemimpinan. Dalam jaman yang serba digital saat ini, maka akan sangat mudah mengetahui apa yang dilakukan oleh orang baik di tempat yang dekat maupun di tempat yang jauh sekalipun. Konsisten dalam menjalankan amanah merupakan kunci dalam pelaksanaan tugas, karena dengan demikian maka tidak ada upaya untuk melakukan hal-hal atau tindakan yang tercela dan dapat merusak organisasi.

Sebagai seorang pemimpin, tanggung jawab harus dipikul dan menjadi ukuran dalam kesuksesannya menjalankan dan menghasilkan output yang berkualitas. Dengan bertanggung jawab maka pemimpin akan selalu berfikir cara terbaik, cara terefisien yang dapat dijalankan oleh semua pihak untuk mencapai tujuan bersama. Objektivitas pemimpin menjadi penting dalam menilai tanggung jawab yang didistribusikan kepada pihak lain. Objektivitas ini menjadi penting ketika adanya kolaborasi dan membentuk jejaring yang merupakan sebuah upaya untuk memberikan penilaian atas kinerja yang dilakukan oleh pihak lain yang juga dapat mempengaruhi kinerja organisasi.

Integritas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan akselerasi peningkatan kualitas data pertanahan pada Kantor Pertanahan di seluruh Provinsi Sulawesi Selatan dalam proyek Rancangan Aksi Perubahan ini sangat diperlukan karena dengan adanya sistem pemetaan yang baik yang memuat data seluruh bidang tanah terdaftar yang terpetakan akan memberikan kemudahan dalam memberikan pelayanan administrasi pertanahan dan memberikan kepastian letak suatu bidang tanah. Dengan sistem pemetaan yang baik dan berkualitas maka integritas lembaga dalam melaksanakan tugas rutin dalam rangka memberikan pelayanan pendaftaran tanah dapat terjaga karena jaminan kepastian hukum terutama tentang posisi relative suatu bidang tanah dapat diketahui secara pasti sehingga kemungkinan terjadinya tumpang tindih suatu bidang tanah dapat dihindari. Selain itu dengan sistem pemetaan yang baik maka akuntabilitas kegiatan dapat diamati dan menjadi perhatian bersama dalam rangka monitoring kegiatan dan pelaporan sesuai dengan aturan yang berlaku.

2) Pengelolaan Budaya Kerja

Budaya kerja adalah sebuah konsep yang mengatur kepercayaan, proses berpikir, serta perilaku karyawan yang didasarkan pada ideologi dan prinsip suatu organisasi. Konsep inilah yang mengatur bagaimana setiap karyawan berinteraksi satu sama lain serta bagaimana suatu organisasi atau perusahaan berfungsi. Budaya kerja organisasi dapat dibangun dengan adanya kepemimpinan yang juga menerapkan budaya kerja tersebut. Budaya kerja berasal dari budaya pemimpinnya. Untuk itu, dalam membangun budaya kerja maka pemimpin perlu memastikan dan memosisikan dirinya sebagai acuan dalam mentransformasi budaya kerja bagi bawahan.

Salah satu tujuan dari pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan ini adalah menanamkan dan melaksanakan budaya kerja berdasarkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa. Perubahan budaya kerja dalam pensertipikatan aset tanah

Pemerintah Kabupaten Gowa serta memaksimalkan membudayakan pemanfaatan teknologi penggunaan aplikasi untuk menganalisis data secara spasial sehingga sasaran menghasilkan data digital pertanahan yang lengkap dapat terwujud.

3) Membangun Jejaring Kerja dan Kolaborasi

Jejaring kerja adalah salah satu kegiatan penting dalam berorganisasi yang pada dasarnya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Dengan melakukan koordinasi dan kolaborasi antar bagian dari satu organisasi atau dengan organisasi lain, akan memudahkan setiap individu mengatasi masalah untuk tujuan bersama. Membangun jejaring kerja dan kolaborasi pada hakekatnya adalah sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan, berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar saling percaya (*trust*) dan saling menguntungkan diantara pihak-pihak yang bermitra.

Rancangan Aksi Perubahan yang disusun dan diimplementasikan dalam pelaksanaannya membutuhkan dukungan dan kolaborasi dari stakeholder baik internal maupun eksternal, baik yang mempunyai kepentingan langsung maupun tidak. Terdapat beberapa jejaring kerja yang terlibat mendukung kelancaran dan keberhasilan Rancangan Aksi Perubahan, seperti dari Direktorat Penetapan Hak dan Pendaftaran, Pusdatin ATR/BPN, Bagian Tata Usaha, Kantor Pertanahan Gowa terutama Bidang Penetapan Pengelolaan Tanah Pemerintah Pemerintah Daerah yang menjadi pendukung eksternal Rancangan Aksi Perubahan ini.

Kolaborasi yang dilakukan dalam kegiatan implementasi Rancangan Aksi Perubahan diantaranya memastikan kebenaran plotting bidang tanah aset yang dilakukan dengan mengumumkan bidang tanah yang telah diploting kepada pemda agar pemda juga dapat mengoreksi apakah posisi bidang tanah yang dimilikinya telah ditempatkan pada posisi yang sudah benar. Kolaborasi juga dilakukan Kantor Pertanahan dengan PUSDATIN demi memastikan peningkatan kualitas data yang dilakukan telah sesuai dengan standar yang ada serta terkait penggunaan

aplikasi KKPnya.

4) Strategi Pengembangan Kompetensi

Pengembangan kompetensi adalah proses meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap individu atau kelompok untuk mencapai tujuan tertentu. Strategi pengembangan kompetensi bertujuan untuk meningkatkan daya saing, produktifitas, efisiensi dan kualitas kerja. Berikut adalah beberapa strategi yang digunakan dalam pelaksanaan implementasi Rancangan Aksi Perubahan yang dilakukan :

- 1) Pembelajaran Mandiri,
- 2) Mentoring dan bimbingan,
- 3) Memberikan penugasan khusus (satgas khusus),
- 4) Evaluasi,
- 5) Penghargaan dan Pengakuan,
- 6) Penerapan Teknologi.

B. Hasil Kepemimpinan

Implementasi Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa merupakan salah satu bentuk terobosan inovasi dari Kantor Pertanahan karena permasalahan terkait tanah instansi pemerintah masih belum mendapat perhatian lebih sehingga berakibat terhadap manajemen kinerja organisasi dalam hal peningkatan kinerja tidak optimal.

Dalam penerapan Rancangan Aksi Perubahan sebagai Pejabat administrator wajib berkarakter, inovatif, visioner, adaptif, dan responsif terhadap isu strategis mampu mengelola stakeholder serta mampu memimpin berjalannya kegiatan, berbeda dengan diklat kepemimpinan pola lama Rancangan Aksi Perubahan kinerja organisasi yang telah peserta kerjakan lebih mencerminkan gambaran nyata pelaksanaan tugas kepemimpinan para peserta.

Pelatihan kepemimpinan administrator diharapkan dapat menghasilkan pejabat yang unggul dan dapat menjadi figur panutan karena telah melalui proses penilaian yang baik dan akhir dari pelatihan kepemimpinan administrator ini adalah langkah awal dimana yang terpenting dari semua itu adalah pentingnya komitmen untuk menerapkan Rancangan Aksi Perubahan kinerja organisasi di unit kerja yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Kabupaten Gowa. Selain itu, pelatihan kepemimpinan administrator ini nantinya mampu melahirkan sosok Aparatur Sipil Negara (ASN) yang selain memiliki kepemimpinan manajemen kinerja juga menciptakan birokrasi yang berdaya saing dan mampu menerapkan nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional : Melayani, Profesional dan Terpercaya.

1. Capaian Tahapan Inovasi

Sebagai tindak lanjut komitmen dan implementasi rancangan Rancangan Aksi Perubahan untuk mewujudkan Kabupaten Kabupaten Gowa sebagai rujukan nasional dalam perbaikan tata kelola aset daerah, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa bersinergi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yaitu Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah, Bidang Aset Badan Pengelola dan Keuangan Aset Pemerintah, Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan (PBB-P2), serta Bidang Pendapatan Daerah serta dukungan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa.

Adapun tahapan implementasi Rancangan Aksi Perubahan, sebagai berikut :

1.1. Persiapan

a. Perencanaan

Implementasi integrasi data inventarisasi pengelolaan aset

tanah instansi pemerintah kabupaten Kabupaten Gowa dalam tahap ini dibuat dengan memuat jadwal kegiatan, pelaksana Rancangan Aksi Perubahan dan peralatan teknis yang dibutuhkan

- Jadwal kegiatan dimulai dari tanggal 1 September 2023 sampai dengan 30 November 2023.
- Pelaksana integrasi data terdiri dari pihak internal yaitu: Kepala Kantor Pertanahan; Kasi Penetapan Hak dan Pendaftaran; Kasi Survei dan Pemetaan, Koordinator Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah Koordinator Penungukuran dan pemetaan Kadastral; Koordinator Penetapan Hak dan Pendaftaran, Juru Ukur; Staf Seksi dan PPNPN Kantor Pertanahan, sedangkan Pihak Eksternal terdiri dari : ASN Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah; ASN Bidang Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- Peralatan teknis yang dibutuhkan antara lain: komputer PC/laptop, printer, scanner, alat ukur GPS/RTK, dan aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP), A-cad, dan ARC-GIS.

b. Penyusunan petunjuk operasional kegiatan

Penyusunan operasional kegiatan implementasi integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah memuat data antara lain: lokasi kegiatan diseluruh wilayah kabupaten Kabupaten Gowa; jumlah sumber daya manusia sebanyak 7 (dua) orang, bahan penunjang kegiatan berupa perlengkapan alat tulis menulis, data Aset Tanah dari Aplikasi SIMDA Bidang Aset, data Tanah yang sudah bersertipikat maupun yang belum; jangka waktu pelaksanaan dalam jangka waktu 3 (bulan) bulan; serta perkiraan biaya sebanyak 3.500.000,- dari DIPA Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Kantor Pertanahan dan dana sebesar Rp. 54.905.200,- dari APBD Pemerintah Kabupaten Gowa yakni dana pensertipikatan aset tanah sebanyak 75 bidang.

c. Pembentukan Tim Pelaksana

- Kegiatan integrasi data aset tanah diketuai oleh Kepala Kantor Pertanahan merangkap sebagai koordinator kegiatan; pembentukan tim pelaksana dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan
- Struktur tim pelaksana integrasi data terdiri dari Kepala Kantor Pertanahan sebagai Ketua; Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai Wakil Ketua; sekretaris dijabat oleh Koordinator Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah; petugassosialisasi, pengumpul data, pengolah data,; Juru Ukur; Pengumpul Data Yuridis, dan ditambah pihak Eksternal dari ASN Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah, Bidang Aset Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah.
- Jumlah tim pelaksana disesuaikan dengan alokasi anggaran dan target waktu pelaksanaan.

d. Persiapan administrasi dan Keuangan

Persiapan dalam rangka integrasi data aset tanah meliputi : penyiapan surat keputusan tim pelaksana, surat tugas dan formulir dan undangan koordinasi dengan pihak Organisasi Perangkat Daerah dan pertanggungjawaban keuangan dari DIPA Kantor Pertanahan dan APBD Kabupaten Kabupaten Gowa.

e. Pembekalan teknis

Pembekalan dilaksanakan oleh Kepala Kantor sebagai ketua (koordinator) kepada seluruh tim, meliputi : teknis

pelaksanaan pendataan, pengolahan, analisis data dan pelaporan; hal-hal lain yang dipandang perlu untuk kelancaraan pelaksanaan integrasi data aset tanah; hasil pembekalan berupa berita acara yang ditandatangani oleh koordinator kegiatan dan seluruh petugas.

1.2. Pelaksanaan

a. Sosialisasi

- Kegiatan sosialisasi integrasi data aset tanah instansi pemerintah dilaksanakan oleh tim Kantor Pertanahan yang bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, Kantor Pemerintah Kabupaten Gowa dan Kantor DPRD Kabupaten Gowa
- Peserta sosialisasi terdiri dari : Kepala Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah dan jajaran, Kepala Bagian Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKPAD) dan jajaran, Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan (PBB-P2) BPKAD dan jajaran, Kepala Pendapatan Daerah BPKAD dan jajaran.
- Pelaksanaan sosialisasi dituangkan dalam berita acara dan dilampiri daftar hadir

b. Pengumpulan dan pengolahan data

- Pengumpulan dan pengolahan data aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa baik berupa tanah untuk penggunaan gedung perkantoran, sekolah, fasilitas kesehatan, lapangan olahraga, tanah kebun/hutan kota, fasilitas air minum, pekuburan, fasilitas ibadah, saluran irigasi dan jaringan jalan.
- Hasil pengumpulan dan pengolahan data dikategorisasikan dan dituangkan dalam formulir isian, rekapitulasi dan peta sebaran

c. Penyajian data tekstual

- Penyajian Data Tekstual dilaksanakan dengan melakukan kategorisasi/klusterisasi dan perhitungan data tekstual mengenai penguasaan dan pemanfaatan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa
- Penyajian data tekstual dilakukan oleh petugas pengumpul dan pengolahan data
- Penyajian data fisik dan data yuridis untuk proses penerbitan sertipikat tanah yang merupakan bagian dari integrasi data dilakukan oleh tim Kantor Pertanahan sebagai pelaksana dan Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah sebagai pihak pemohon pensertipikatan tanah aset instansi pemerintah.

d. Kendali mutu

- Kendali mutu dilakukan dengan : memeriksa kelengkapan dokumen hasil pengumpulan dan pengolahan data; memeriksa peta sebaran serta memvalidasi data hasil pengumpulan dan pengolahan data
- Kendali mutu dilaksanakan oleh Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai wakil ketua

1.3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi implementasi Rancangan Aksi Perubahan kegiatan integrasi data dilaksanakan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, yang dilaksanakan setiap 2 (dua) minggu dan dituangkan dalam format monitoring dan hambatan, kendala, dan masalah. Monitoring dan evaluasi juga dikoordinasikan dengan pihak Sekretariat Daerah dan Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah serta dengan pihak legislatif yaitu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

1.4. Pelaporan kegiatan

Pelaporan kegiatan implementasi Rancangan Aksi Perubahan terkait integrasi data aset tanah instansi pemerintah kabupaten dibuat dengan data berupa rekapitulasi data tanah aset instansi pemerintah Kabupaten Gowa, yang merupakan kompilasi data antara sertipikat hak pakai yang telah terbit pada kantor pertanahan, data aset tanah pada Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMDA) Bidang Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dikompilasikan dengan data aset tanah yang telah bersertipikat dan belum bersertipikat pada Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah

2. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Rancangan Aksi Perubahan ini berupa Rapat Koordinasi dan konsultasi Perbaikan Tata Kelola Aset dan Penyelesaian Sertipikat Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa. Dalam Rancangan Aksi Perubahan ini ditemukan persoalan penataan aset ini diperlukan kolaborasi antar instansi terkait. “bahwa sesuai arahan pimpinan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional bahwa penyelesaian sertipikat aset pemerintah tidak mudah, Kantor Pertanahan siap membantu tetapi memerlukan waktu, strategi, keberanian yang luar biasa dan perlu koordinasi antara Kantor Pertanahan, Pihak Pemerintah Kabupaten, DPRD, dan penegak hukum dalam kolaborasi untuk satu langkah memperbaiki situasi ini agar aset tanah instansi pemerintah bisa diselamatkan dan tidak dikuasai oleh pihak lain baik perorangan maupun badan hukum/swasta.

Koordinasi dan konsultasi antara kantor pertanahan dan berbagai stakeholder dapat menjadi wadah diskusi ketika dalam penataan aset yang terdapat konflik. “Penataan aset pemerintah dan BUMN

membutuhkan koordinasi lintas sektor yang erat, mulai dari aspek pengamanan aset dan verifikasi sampai dengan optimalisasi serta kemitraan, terlebih lagi jika terdapat indikasi konflik dan sengketa untuk itu antara stakeholder bersifat lintas sektor dapat menjadi wadah diskusi serta penyelesaian aset tanah pemerintah.

3. Manfaat Rancangan Aksi Perubahan

Implementasi Rancangan Aksi Perubahan pengelolaan aset tanah Pemerintah Kabupaten Gowa. pentingnya diadakan Rapat koordinasi yang penting dalam perbaikan tata kelola aset yang ada di wilayah kerja dan tugas kita masing-masing. Kadang-kadang aset yang tidak dimanfaatkan secara optimal membuat catatan-catatan dan aset seringkali ditemukan temuan-temuan. Rancangan Aksi Perubahan adalah kesempatan untuk perbaikan bersama dan mengidentifikasi yang adapersoalan-persoalan tentang aset tanah yang dicarikan solusi yang penyelesaian untuk tertib data tanah aset instansi pemerintah.

C. Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan Kepemimpinan

Dalam Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa berkaitan dengan Mata Pelatihan Managemen Pemerintahan.

Penyelenggara negara mempunyai peran yang penting dalam mewujudkan tujuan negara sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Tujuan negara adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Oleh karena itu, sejak proklamasi kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945, Pemerintah Negara Republik Indonesia bertekad menjalankan fungsi pemerintahan negara ke arah tujuan yang dicita-citakan.

Kehidupan manusia pada abad 21, menuntut sumber daya aparatur yang prima, karena pada abad 21 ini kehidupan masyarakat sudah sangat terbuka dan dapat memilih dengan berbagai jenis kemungkinan pilihan melalui pengetahuan dan teknologi. Dengan demikian sumber daya ASN yang prima dan dapat *survive* didalam kehidupan bernegara dan bermasyarakat yang bersaing dan menuntut kualitas kehidupan, baik didalam produk maupun didalam memberi pelayanan jasa kepada masyarakat dan dunia internasional. Dalam hal ini, Kantor Pertanahan yang merupakan perpanjangan tangan Negara dalam memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat dituntut prima dan berkualitas baik dari segi biaya, waktu dan kepastian hukumnya.

Dalam Rancangan Aksi Perubahan ini juga dilakukan pengembangan sifat sifat yang digunakan dalam upaya pengembangan sumber daya aparatur yang berkualitas sebagaimana yang dibutuhkan dalam management pemerintah, diantaranya sebagai berikut :

1. Kemampuan untuk mengembangkan jaringan-jaringan kerjasama (*network*). Networking diperlukan oleh karena manusia tidak lagi hidup terpisah-pisah tetapi berhubungan satu sama lain. Manusia abad 21 hidup didalam dunia tanpa batas, sehingga yang dapat *survive* adalah manusia yang ahli dalam networking. Dunia perdagangan bebas akan semakin lancar apabila ada networking. Tanpa networking maka perluasan pasar akan menjadi sulit dilaksanakan.
2. Kerjasama (*teamwork*). Tanpa kerja sama yang baik antar stakeholder terkait maka Rancangan Aksi Perubahan ini tidak akan berjalan dengan lancar.
3. Berkaitan erat dengan prinsip kerjasama tersebut ialah cinta kepada produk yang berkualitas tinggi. Seorang aparatur negara yang prima adalah mereka yang terus-menerus meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan sesuatu sehingga kualitas yang dicapai hari ini akan ditingkatkan hari esoknya dan seterusnya. Itu juga yang dihasilkan dalam Rancangan Aksi Perubahan ini tentunya

diharapkan dengan adanya akselerasi peningkatan kualitas data pertanahan harus berkelanjutan.

Secara singkat revolusi industri 4.0 adalah tren di dunia industri yang menggabungkan teknologi otomasi dengan teknologi cyber. Tren ini telah mengubah banyak bidang kehidupan manusia, termasuk ekonomi, dunia kerja, bahkan gaya hidup manusia itu sendiri. Untuk itu pegawai harus memiliki kemampuan dalam memanfaatkan teknologi karena hampir semua pekerjaan saat ini berbasis aplikasi. Oleh karena hal tersebut maka suatu keharusan kita meningkatkan kualitas data pertanahan kita agar dalam menghadapi era revolusi industri tersebut kita dapat melakukan penyesuaian dan mampu bersaing.

D. Disemanisasi dan Publikasi Rancangan Aksi Perubahan

1. Penerapan Strategi Komunikasi

Dalam mengimplementasikan Rancangan Aksi Perubahan agar mencapai tujuan yang diinginkan, dilakukan beberapa macam strategi komunikasi yang digunakan diantaranya :

- a) Komunikasi secara verbal, komunikasi secara langsung kepada tim kerja baik di Kantor Wilayah maupun pada Kantor Pertanahan, pihak internal maupun pihak eksternal, berikut dokumentasi pelaksanaan komunikasi secara verbal :





Gambar 8. Komunikasi Verbal

- b) Komunikasi tertulis, dengan mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah maupun Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Pertanahan agar setiap pelaksana yang bekerja dapat memahami tugas pokok dan fungsinya di dalam tim kerja efektif.
- c) Komunikasi Daring, menggunakan platform digital dan teknologi internet untuk berkomunikasi. Penggunaan strategi komunikasi ini sangat efektif dan efisien dalam kondisi tingkat kesibukan kantor pertanahan dengan OPD terkait. Berikut dokumentasi pemanfaatan platform digital untuk komunikasi secara daring :



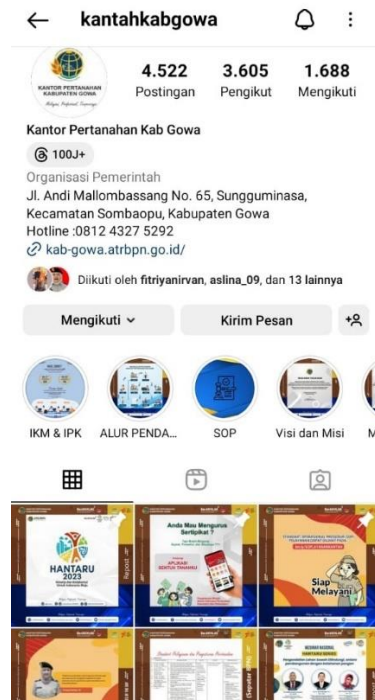
Gambar 9. Komunikasi Daring

d) Komunikasi Interpersonal berupa diskusi kelompok, pertemuan dan konseling selalu dilakukan secara periodik.



Gambar 10. Komunikasi Interpersonal

e) Komunikasi kampanye dengan menggunakan platform digital Sosial Media yang ada, contohnya Instagram :



Gambar 11. Penggunaan Instagram

2. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/ replikasi Rancangan Aksi Perubahan

Implementasi dari Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa dalam rangka Penyelesaian sertipikasi seluruh aset Instansi pemerintah Kabupaten Gowa yang tercatat dalam Sistem Data Aset Pemerintah, terutama pada Kantor Pertanahan Kota Palopo dengan tingkat penyelesaian tertinggi, diharapkan dapat di adopsi bagi Kantor Pertanahan lainnya sebagaimana yang telah diterapkan oleh Bapak Kakanwil BPN Provinsi Sulawesi Selatan dengan istilah “*Sister Office*”, dimana Kantor Pertanahan yang memiliki karakteristik ataupun kondisi yang relative sama dapat menjadi contoh bagi Kantor Pertanahan lainnya.

E. KEBERLANJUTAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

Penerapan Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa merupakan salah satu bentuk terobosan inovasi dari Kantor Pertanahan karena permasalahan terkait tanah instansi pemerintah masih belum mendapat perhatian lebih sehingga berakibat terhadap manajemen kinerja organisasi dalam hal peningkatan kinerja tidak optimal

Legalitas penerapan inovasi

Penerapan inovasi berupa integrasi data inventarisasi aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa yang melibatkan kantor pertanahan, pemerintah Kabupaten Gowa serta pihak legilstatif dapat berlangsung secara baik untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang, dimana dukungan legalitasnya berupa:

- Pelaksanaan kegiatan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang tercantum dalam DIPA Kantor Pertanahan dalam bentuk Laporan Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kabupaten Gowa

- Pelaksanaan Program Kegiatan Sertipikat Aset Tanah Instansi Pemerintah Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2023.
- Petunjuk Teknis Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah (INTIP) Tahun Anggaran 2022 Nomor 4/JUKNIS—TP.03.01/VI/2022 tanggal 2 Juni 2022 Perencanaan keberlanjutan inovasi

Melalui implementasi Rancangan Aksi Perubahan dalam integrasi data aset tanah instansi pemerintah Kabupaten Gowa, diharapkan pengelolaan aset daerah yang profesional dan modern yang mengedepankan good governance diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan aset tanah pemerintah.

Dalam pengelolaan aset tanah, pemerintah daerah harus menggunakan pertimbangan aspek perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembiayaan dan tuntutan ganti rugi agar aset daerah mampu memberikan kontribusi optimal bagi pemerintah daerah yang bersangkutan sehingga arah pembangunan di bidang Pengelolaan Aset Tanah Pemerintah dapat terintegrasi dan terprogram dengan baik.

Pada prinsipnya aset tanah suatu daerah memiliki fungsi yaitu: (pertama) Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah, baik menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan aset tanah pemerintah, penghapusan dan penjualan aset daerah. (kedua) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah. (ketiga) Pengamanan aset daerah. (keempat) Tersedianya data atau informasi yang akurat mengenai jumlah aset kekayaan daerah.

Berkenaan Pengamanan Aset Daerah telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik

daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum dalam hal legal audit, dimana diperlukan strategi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara terintegrasi dengan langkah-langkah sebagai berikut;

- a. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi fasilitasi, monitoring, evaluasi dan melakukan penertiban dan pengamanan Barang Milik Daerah meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan pengamanan hukum sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- b. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pada OPD dalam rangka pemasangan tanda barang letak tanah / pemagaran, pengurusan bukti kepemilikan (Sertipikat) namun belum atas nama Pemerintah Daerah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- c. Melaksanakan pembinaan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah serupa sertipikat, menghimpun, mencatat, menyimpan dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah, gedung selain tanah dan gedung secara tertib dan aman sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- d. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi persertifikatan tanah dan pemasangan tanda aset dan pagar pengaman.
- e. Melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan dokumen kendaraan dinas dan penarikan kendaraan dinas yang akan diproses pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan sesuai ketentuan

F. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

Beberapa hal yang dilakukan pelaksanaan dalam rangka pengembangan potensi diri :

1. Meningkatkan kemampuan interpersonal.

- a. Berkomunikasi dengan seluruh stakeholder dengan jelas, terbuka dan efektif
 - b. Memahami keterbatasan pelaksanaan dan merasakan emosi orang lain dalam melaksanakan Rancangan Aksi Perubahan
 - c. Memberi semangat bekerja dalam tim dan berkolaborasi dengan orang lain.
2. Meningkatkan Kesadaran Diri ;
- a. Sadar akan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki diri sendiri, maka dapat memaksimalkan orang lain untuk menutupi kelemahan diri.
 - b. Membuat suatu tujuan yang ingin dicapai secara jelas, baik jangka panjang maupun jangka pendek.
3. Kecerdasan Emosional.
- a. Mengelola emosi ketika terdapat Kantor Pertanahan yang tidak dapat mencapai tujuan yang diinginkan.
 - b. Melakukan refleksi dan evaluasi diri, sehingga dapat mensikapi sesuatu dengan bijak.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Implementasi Rancangan Aksi Perubahan integrasi data inventarisasi pengelolaan aset tanah instansi Pemerintah Kabupaten Gowa telah dilaksanakan dengan sukses, sebagai berikut :

1. Terciptanya kompetensi dalam hal karakter dan perilaku Pancasila yang berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi yang berwawasan kebangsaan, serta bertanggung jawab dalam pelayanan publik sebagai bentuk kemampuan kepemimpinan Pancasila dan nasionalisme.
2. Karakter selanjutnya yang ingin dibangun, adalah mengaktualisasikan kepemimpinan kinerja dan manajemen kinerja sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal antara lain Pejabat Struktural, Fungsional dan Staf serta PPNN dan pihak eksternal yakni : Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Kabupaten Gowa sebagai pihak Eksekutif dan DPRD sebagai pihak legislatif mendukung penyelamatan aset tanah instansi pemerintah.
3. Tahapan inovasi implementasi Rancangan Aksi Perubahan dimulai dari : (1) persiapan terdiri dari : perencanaan, penyusunan petunjuk operasional kegiatan, pembentukan tim pelaksana, persiapan administrasi dan keuangan, pembekalan teknis; (2) pelaksanaan terdiri dari : sosialisasi, pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data tekstual dan spasial, kendali mutu; (3) monitoring dan evaluasi; (4) pelaporan kegiatan
4. Capaian Rancangan Aksi Perubahan dihasilkan dengan adanya Penataan aset pemerintah membutuhkan koordinasi lintas sektor yang erat, mulai dari aspek pengamanan aset dan verifikasi sampai

dengan optimalisasi serta kemitraan, terlebih lagi jika terdapat indikasi konflik dan sengketa untuk itu antara stakeholder bersifat lintas sektor dapat menjadi wadah diskusi serta penyelesaian aset tanah pemerintah.

5. Implementasi Rancangan Aksi Perubahan secara legalitas merupakan tindak lanjut dari Perjanjian Kerjasama Kantor Pertanahan dan Pemerintah Kabupaten yang merupakan inisiasi Kopsurgah KPK terkait pengamanan aset, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah (INTIP), DIPA Kantor Pertanahan, dan APBD Kabupaten Kabupaten Gowa.
6. Keberlanjutan inovasi Rancangan Aksi Perubahan, diharapkan pengelolaan aset daerah yang profesional dan modern yang mengedepankan good governance diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan aset tanah pemerintah

B. Saran

1. Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah. Terkait pada pengamanan fisik aset daerah, pengamanan administratif dan pengamanan hukum. Diperlukan tindakan hukum yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pemerintah Daerah harus melakukan tindakan ketelitian dan kejelasan serta keterbukaan dari pengelola, pengguna dan kuasa pengguna dalam memberikan informasi mengenai aset tidak bergerak yang diperlukan dalam membuat laporan Barang Milik Daerah, melakukan rekrut pegawai yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam melakukan pengamanan aset daerah pada UPTD yang dibentuk khusus menangani masalah aset daerah terkhusus pengamanan terhadap aset tidak bergerak.

3. Pemerintah Daerah perlu menyiapkan instrument atau aplikasi secara elektronik (e-Aset Daerah) yang tepat untuk melakukan pendataan aset daerah terintegrasi dengan Kabupaten/Kota, pengelolaan aset daerah secara profesional, transparans, akuntabel, efisien dan efektif mulai dari tahap perencanaan, pendistribusian dan pemanfaatan serta pengawasannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Kepemimpinan Transformasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Jejaring Kerja, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Komunikasi Efektif, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Komunikasi Efektif, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Manajemen Kinerja, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Akuntabilitas Kinerja, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Digital Organization, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Jakarta. Modul Manajemen Risiko, Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator, 2019. Lembaga Administrasi Negara R.I.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar-Dasar Pokok Agraria Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.38 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Arwin Baso, Nunung, NH, Nandang Isnandar, Panduan Penyusunan Rancangan Aksi Perubahan Kertas Kerja Aktualisasi Kepemimpinan (Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi) pada Pelatihan kepemimpinan Administrator Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, 2022.

Nandang Isnandar, SSiT, MT, Bahan tayang Merancang Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (Bahan Tayang Presentasi) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, 2022.