

**LAPORAN IMPLEMENTASI
(AKSI) PELAYANAN PUBLIK INOVATIF**

**OPTIMALISASI
PELAYANAN SERTIPIKASI ASET PEMERINTAH DAERAH
DI KOTA BOGOR**



NAMA : ANANG HENDRI PRAYOGO, S.ST., M.A.P
NIP : 197812121998031002
**JABATAN : KEPALA SEKSI PENETAPAN HAK
DAN PENDAFTARAN**
UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KOTA BOGOR

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Implementasi Aksi Perubahan dengan judul:

Optimalisasi

Pelayanan Sertifikasi Aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan
Pengawas Tahun 2023 Gelombang 2 Angkatan IV :

Nama : Anang Hendri Prayogo, S.ST., M.A.P.

NIP : 197812121998031002

Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan
Pendaftaran

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bogor

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam
Seminar Laporan Implementasi Aksi Perubahan, sebagai
salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan
Pengawas Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian
Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada
hari Kamis tanggal 5 Oktober 2023.

Menyetujui,

Bogor, 4 Oktober 2023

Kota Bogor, 4 Oktober 2023

COACH

MENTOR

Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc

Budi Jaya, S.T., M.T.

NIP. 196512131990031002

NIP. 197809172003121002



KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Aksi Perubahan, yang merupakan salah satu syarat dalam kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2023 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

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

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
2. Bapak Shamy Ardian, S.T., M.Eng. selaku penguji dalam kegiatan Seminar Laporan Implementasi Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Kelompok 1 Tahun 2023 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang telah memberi masukan dan saran dalam Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini.
3. Bapak Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc., selaku Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan sekaligus pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama kegiatan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini.
4. Bapak Budi Jaya, S.T., M.T. selaku mentor dan sekaligus Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor, atas dukungan, arahan dan bimbingan kepada penulis.
5. Para Pengajar/Widyaiswara dan Penyelenggara pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2023 PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmu dan wawasan serta

banyak membantu penulis selama masa pelatihan.

6. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2023 yang telah bekerja sama dan banyak membantu penulis dalam kegiatan pelatihan ini.

Dalam penyusunan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini, penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu penulis mohon arahan, petunjuk, bimbingan serta masukan yang bersifat konstruktif untuk perbaikan ke depannya dan semoga Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat.

Bogor, 4 Oktober 2023

Penulis

Anang Hendri Prayogo, S.ST., M.A.P.



Daftar Isi

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL & BAGAN.....	vii
RINGKASAN EKSEKUTIF	viii
I. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	1
A. Membangun Integritas	1
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan.....	4
C. Pengelolaan Tim	4
II. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	6
A. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan	6
1. Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan.....	6
2. Capaian Optimalisasi Pelayanan Sertipikat Aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor	9
3. Manfaat Aksi Perubahan	16
a. Manfaat Internal	16
b. Manfaat Eksternal.....	16
4. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	16
III. KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	18
A. Manajemen Keuangan Negara.....	18
B. Manajemen Resiko.....	21
C. Pengaduan Barang dan Jasa	23
IV. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	26
A. Penerapan Strategi Komunikasi	26
1. Komunikasi Internal	26
2. Komunikasi Eksternal.....	26
3. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan	27
V. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	26
A. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Menengah	29
B. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Panjang.....	29
VI. PELAKSANAAN PENGEMBANGAN DIRI	26
A. Lesson Learn Hasil Studi Lapangan	29
B. Potensi Diri untuk Mendukung Aksi Perubahan	35



Daftar Gambar

Gambar 2.1 Laporan dan Konsultasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor selaku Mentor	6
Gambar 2.2 Koordinasi Internal	7
Gambar 2.3 Koordinasi Internal	8
Gambar 2.4 Koordinasi Internal	8
Gambar 2.5 Koordinasi Internal	9
Gambar 2.6 Identifikasi Aset Pemerintah Kota Bogor.....	10
Gambar 2.7 Capaian Identifikasi Aset Pemerintah Kota Bogor ...	10
Gambar 2.8 Capaian Realisasi Sertifikasi Aset Pemerintah Kota Bogor	11
Gambar 2.9 Bidang Tanah Hak Pakai 15/Ciwaringin sebelum Perbaikan Data	12
Gambar 2.10 Bidang Tanah Hak Pakai 15/Ciwaringin sesudah Perbaikan Data	12
Gambar 2.11 Capaian Peningkatan Kualitas Data.....	13
Gambar 2.12 Kegiatan GEMAPATAS	13
Gambar 2.13 Kegiatan GEMAPATAS	14
Gambar 2.14 Sosialisasi INTIP di Kanwil BPN Provinsi Jawa Barat	14
Gambar 2.15 Koordinasi Pemanfaatan INTIP dengan BKAD Kota Bogor	15
Gambar 2.16 Akun Pemerintah Kota Bogor Aplikasi INTIP	15
Gambar 3.1 Sertifikat Webinar Bina Keuda	19
Gambar 3.2 Peningkatan Risk Awareness	23
Gambar 3.3 Peningkatan Risk Awareness	23
Gambar 3.4 Sertifikasi Ahli Pengadaan Nasional	24
Gambar 4.1 Laporan pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor kepada Wali Kota Bogor	27
Gambar 4.2 Koordinasi dengan Pemerintah Kota Bogor.....	27

Gambar 4.3 Dukungan Pemerintah Kota Bogor Terhadap Aksi Perubahan	27
Gambar 6.1 Studi Lapangan di Dinas PUPR Kabupaten Karawang	34
Gambar 6.2 Studi Lapangan di Dinas PUPR Kabupaten Karawang	34
Gambar 6.3 Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor	37
Gambar 6.4 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	37
Gambar 6.5 Hasil Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	38



Daftar Tabel dan Bagan

Tabel 2.1 Milestone	7
---------------------------	---



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pemerintah Kota Bogor memiliki aset tanah sebanyak 4024 bidang, sampai dengan saat ini terdaftar dan diterbitkan sertipikat sebanyak 1028 bidang. Kondisi demikian menyebabkan belum tertib administrasi aset Pemerintah Kota Bogor dan banyak permasalahan terkait dengan aset yang belum terdaftar tersebut. Isu dari kondisi tersebut adalah belum optimalnya pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor. Untuk mengatasi isu tersebut penulis memiliki gagasan sebagai aksi perubahan antara lain :

1. Identifikasi aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 100 bidang
2. Penyelesaian pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 50 bidang
3. Peningkatan kualitas data pertanahan
4. Pemasangan tanda batas bidang tanah aset Pemerintah Kota Bogor
5. Pemanfaatan aplikasi INTIP

Aksi Perubahan dilaksanakan dengan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor dengan capain sebagai berikut :

1. Identifikasi aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 152 bidang
2. Penyelesaian pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 124 bidang
3. Peningkatan kualitas data pertanahan 45 bidang
4. Pemasangan tanda batas bidang tanah aset Pemerintah Kota Bogor dengan Gerakan Pemasangan Tanda Batas (GEMAPATAS)
5. Pemanfaatan aplikasi INTIP

Pencapaian implementasi Aksi Perubahan tersebut memberikan manfaat baik internal maupun eksternal antara lain :

1. Manfaat Internal

- a. Tertib Administrasi Pertanahan.
- b. Terinventarisasi permasalahan terkait aset Pemerintah Kota Bogor.
- c. Peningkatan kualitas pelayanan.
- d. Peningkatan kualitas data pertanahan.

2. Manfaat Eksternal

- a. Manajemen aset Pemerintah Kota Bogor.
- b. Dukungan upaya pengamanan aset Pemerintah Kota Bogor.
- c. Pemerintah Kota Bogor dapat dilayani dengan cepat.
- d. Produk pertanahan yang diterima lebih berkepastian hukum.
- e. Mengurangi sengketa yang berkaitan dengan aset Pemerintah Kota Bogor.
- f. Kepastian keamanan kepemilikan hak atas tanah bagi pemegang aset.
- g. Jaminan kepastian dan keamanan bagi pelaku usaha untuk berinvestasi di Kota Bogor

Aksi Perubahan menetapkan rencana jangka menengah yang akan dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2023 yaitu inisiasi PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor dan pengesahan PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor. Perencanaan jangka panjang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024 yaitu terdaftar dan terpetakan seluruh aset Pemerintah Kota Bogor, PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor dan optimalnya pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor.

I. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 6 (enam) sub komponen sebagai berikut: Tanggung jawab, Komitmen, Kedisiplinan, Kejujuran, Konsistensi dan Pengambilan Keputusan Dilematis.

Pelaksanaan Aksi Perubahan di Kantor Pertanahan Kota Bogor ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan dengan mengoptimalkan pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor guna mendukung layanan elektronik yang lebih efisien dan akurat. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan ini memerlukan pembangunan integritas kepemimpinan dalam aksi perubahan di dalam kantor tersebut. Integritas kepemimpinan menjadi aspek kritis dalam merangkul perubahan dan menghadapi tantangan yang mungkin muncul selama proses implementasi. Pimpinan di Kantor Pertanahan Kota Bogor harus menunjukkan komitmen yang kuat untuk menerapkan perubahan yang diperlukan demi mencapai visinya. Pimpinan harus menjadi contoh bagi seluruh anggota tim, menunjukkan keteladanan dalam hal dedikasi, kerja sama, dan integritas. Selain itu, komunikasi yang efektif dan transparan juga menjadi

kunci untuk membangun integritas kepemimpinan. Pemimpin harus secara jelas dan terbuka menjelaskan alasan di balik perubahan, manfaat yang diharapkan, serta dampaknya bagi semua pihak yang terlibat. Dengan memperkuat komunikasi ini, kesadaran dan penerimaan terhadap pentingnya perubahan menjadi lebih baik, sehingga lebih mudah untuk mencapai dukungan kolektif dari seluruh pegawai di Kantor Pertanahan.

Integritas kepemimpinan juga ditandai oleh kemampuan untuk mendengarkan dan merespons umpan balik dari semua pihak terlibat. Para pemimpin harus mampu menerima masukan dari bawahan, mitra, dan masyarakat secara luas, serta mengambil tindakan yang tepat untuk memperbaiki masalah dan mengatasi hambatan yang mungkin muncul. Pendekatan yang terfokus pada pembangunan integritas kepemimpinan dalam aksi perubahan, Kantor Pertanahan Kota Bogor akan lebih siap dan efektif dalam menghadapi tantangan implementasi perubahan. Dalam suasana yang penuh semangat dan dukungan, optimalisasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Kota Bogor dapat dijalankan dengan baik, memberikan manfaat signifikan bagi layanan kepada Pemerintah Kota Bogor dan masyarakat Kota Bogor.

Aksi perubahan sangat didukung pembangunan integritas kepemimpinan di kantor pertanahan. Menghadapi perubahan memerlukan kepemimpinan yang kuat dan berintegritas. Para pemimpin di Kantor Pertanahan Kota Bogor harus berperan aktif dalam memperkuat budaya organisasi yang terbuka. Dalam aksi perubahan ini, kepemimpinan harus menunjukkan komitmen yang tegas dalam optimalisasi pelayanan

sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor.

Integritas kepemimpinan juga tercermin dalam kemampuan untuk memberikan contoh teladan dalam optimalisasi pelayanan secara etis. Pemimpin harus memastikan bahwa optimalisasi pelayanan digunakan dengan bijaksana, dengan tetap menjunjung tinggi privasi dan keamanan data dalam semua tahap penggunaannya untuk meningkatkan kualitas layanan dan manfaatnya bagi masyarakat.

Selain itu, untuk mencapai perubahan yang sukses, integritas kepemimpinan juga berarti mendengarkan dan memahami kondisi dan masukan dari seluruh anggota tim di kantor. Komunikasi yang efektif dan responsif menjadi kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan berdaya guna dalam menghadapi perubahan besar seperti ini. Pemimpin harus terbuka menerima kritik dan memberdayakan anggota tim untuk berkontribusi dalam pengambilan keputusan terkait implementasi aksi perubahan.

Dalam aksi perubahan ini, integritas kepemimpinan berupaya memastikan bahwa data pertanahan yang dihasilkan memiliki kualitas tinggi dan akurat. Pemimpin harus memastikan bahwa tim yang bertanggung jawab atas optimalisasi pelayanan dilengkapi dengan pengetahuan dan keterampilan yang memadai, serta mengawasi prosesnya dengan seksama.

Dengan membangun integritas kepemimpinan dalam aksi perubahan ini, Kantor Pertanahan Kota Bogor akan menjadi contoh yang baik bagi institusi pemerintahan lainnya dalam optimalisasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor. Melalui kesadaran, komitmen, dan dedikasi untuk memastikan

keberhasilan aksi perubahan ini, kantor pertanahan akan mampu memberikan layanan yang lebih efisien, transparan, dan terpercaya bagi masyarakat.

B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan Teknologi Informasi)

Pengelolaan budaya layanan menjadi aspek kritis dalam optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor. Budaya layanan mencakup nilai-nilai, norma, dan sikap yang menentukan bagaimana layanan publik diberikan dan diakses oleh masyarakat. Dalam konteks pengelolaan budaya layanan untuk aksi perubahan ini, beberapa langkah dan strategi yang dapat diimplementasikan adalah sebagai berikut :

1. Komitmen Kepemimpinan.
2. Sosialisasi dengan Pemerintah Kota Bogor.
3. Penerapan Teknologi untuk Peningkatan Layanan.

Pengelolaan budaya layanan yang baik merupakan bagian penting dalam keseluruhan aksi perubahan ini. Dengan memperkuat budaya layanan yang positif, Kantor Pertanahan Kota Bogor dapat mencapai tujuan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor, meningkatkan kualitas data pertanahan dan memberikan layanan yang lebih baik dan berkualitas tinggi bagi masyarakat.

C. Pengelolaan Tim

Pengelolaan budaya layanan menjadi aspek kritis dalam aksi perubahan di Kantor Pertanahan Kota Bogor. Budaya layanan mencakup nilai-nilai, norma, dan sikap yang menentukan layanan publik diberikan kepada pengguna layanan. Dalam konteks pengelolaan budaya

layanan untuk proyek ini, beberapa langkah dan strategi yang dapat diimplementasikan adalah sebagai berikut :

1. Komitmen Kepemimpinan.
2. Sosialisasi dan Pelatihan.
3. Keterbukaan terhadap Umpan Balik.

Pengelolaan budaya layanan yang baik merupakan bagian penting dalam keseluruhan aksi perubahan ini. Dengan memperkuat budaya layanan yang positif, Kantor Pertanahan Kota Bogor dapat mencapai tujuan meningkatkan pelayanan, kualitas data pertanahan dan memberikan layanan yang lebih baik dan berkualitas tinggi bagi masyarakat.

II. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

1. Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan

Mengawali aksi perubahan, project leader menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor selaku mentor tahapan pelaksanaan aksi perubahan meliputi :

1. Isu aksi perubahan.
2. Gagasan aksi perubahan.
3. Tujuan aksi perubahan.
4. Manfaat hasil perubahan.
5. Jadwal aksi perubahan.



Gambar 2.1 : Laporan dan konsultasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor selaku Mentor

Dalam Kegiatan aksi perubahan ini kegiatan dilakukan secara terorganisir dengan menetapkan jadwal pelaksanaan dan target yang dihasilkan. Pada pelaksanaannya aksi perubahan ini melibatkan pihak internal dan eksternal. Untuk itu dalam laporan ini perlu disampaikan time frame pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dalam bentuk tabel dibawah ini :

No.	Target	Tahun 2023					Tahun 2024							
		Jangka Pendek			Jangka Menengah		Jangka Panjang							
		Agt	Sep	Okt	Nop	Des	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni		
1.	Terdaftar aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 200 bidang tahun 2023	■												
2.	Terukur dan terpetakan 200 bidang aset Pemerintah Kota Bogor yang belum bersertipikat	■	■											
3.	Penerbitan sertipikat aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 200 bidang tahun 2023	■	■	■										
4.	Terpetakan sertipikat Hak Pakai atas nama Pemerintah Kota Bogor sebanyak 50 bidang	■	■	■										
5.	Irisiasi PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor				■									
6.	Pengesahan PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor					■	■							
7.	Terdaftar dan terpetakan seluruh aset Pemerintah Kota Bogor tahun 2024								■	■	■	■	■	■
8.	PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor tahun 2024								■	■	■	■	■	■
9.	Optimalnya pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor								■	■	■	■	■	■

Tabel 2.1 : Milestone Aksi Perubahan

Koordinasi internal dengan seluruh komponen meliputi Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan Pertanahan, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dipimpin langsung oleh Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor untuk menyampaikan kegiatan aksi perubahan yang sudah ditetapkan jadwal dan menyamakan persepsi pelaksanaannya.



Gambar 2.2 : Koordinasi Internal



Gambar 2.3 : Koordinasi Internal

Koordinasi internal dengan Seksi terkait dilaksanakan secara bertahap dipimpin langsung oleh project leader dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk lebih memperjelas kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Koordinasi menyampaikan uraian tugas secara detil dan rinci yang harus dilaksanakan masing-masing bagian dan personal.



Gambar 2.4 : Koordinasi Internal



Gambar 2.5 : Koordinasi Internal

2. Capaian Optimalisasi Pelayanan Sertipikasi Aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilaksanakan, berdasarkan gagasan awal yang ditetapkan antara lain :

- a. Identifikasi aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 100 bidang.
- b. Penyelesaian pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 50 bidang.
- c. Peningkatan kualitas data pertanahan.
- d. Pemasangan tanda batas bidang tanah aset Pemerintah Kota Bogor.
- e. Pemanfaatan aplikasi INTIP.

Capaian aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor yang adalah:

1. Identifikasi aset Pemerintah Kota Bogor

Kegiatan identifikasi dilaksanakan dengan Pemerintah Kota Bogor sebagai stake holder yang memiliki aset. Stake holder terkait yang menggunakan aset tersebut juga diikutsertakan dalam koordinasi identifikasi aset

Pemerintah Kota Bogor yaitu Dinas PUPR Kota Bogor, Camat, Lurah.



Gambar. 2.6 : Identifikasi Aset Pemerintah Kota Bogor

Dari target idenfitikasi aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 100 bidang dapat dilaksanakan sebanyak 152 bidang.



Gambar 2.7 : Capaian Identifikasi Aset Pemerintah Kota Bogor

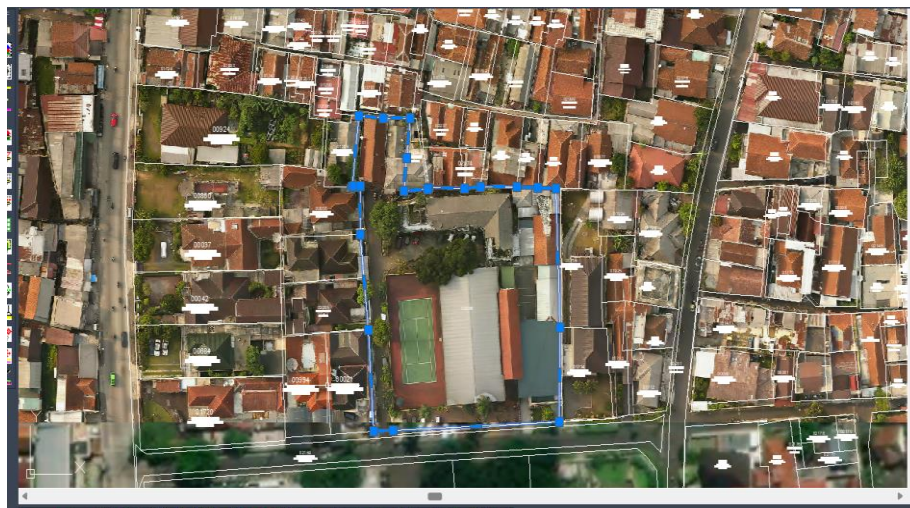
2. Penyelesaian pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor. Kegiatan penyelesaian pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor dilaksanakan sesuai tahapan yang telah ditetapkan. Dari target pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 50 bidang dapat diselesaikan sebanyak 124 bidang.



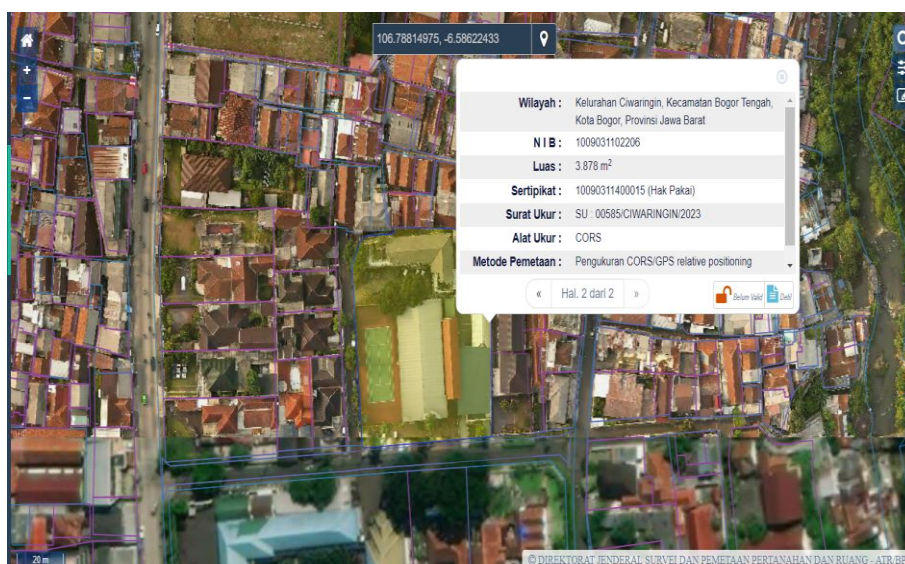
Gambar 2.8 : Capaian Realisasi Sertifikasi Aset Pemerintah Kota Bogor

3. Peningkatan kualitas data pertanahan aset Pemerintah Kota Bogor.

Kegiatan peningkatan kualitas data pertanahan aset Pemerintah Kota Bogor dilaksanakan terhadap sertifikat Hak Pakai yang sudah terbit atas nama pemegang hak Pemerintah Kota Bogor. Peningkatan kualitas data dilakukan dengan melaksanakan validasi dan plotting terhadap sertifikat tersebut.

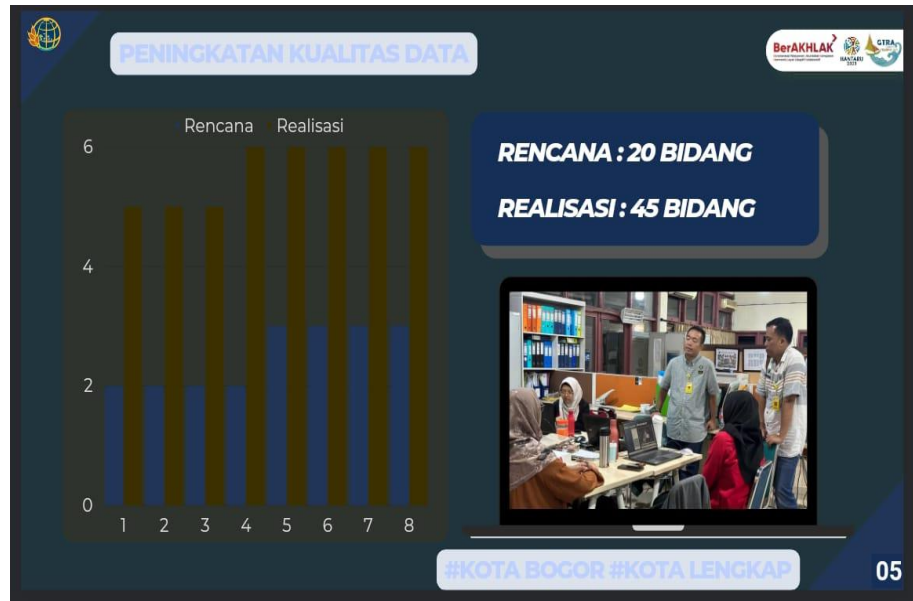


Gambar 2.9 : Bidang tanah Hak Pakai 15/Ciwaringin sebelum perbaikan data



Gambar 2.10 : Bidang tanah Hak Pakai 15/Ciwaringin setelah perbaikan data

Dari target peningkatan kualitas data aset Pemerintah Kota Bogor sebanyak 20 bidang dapat dilaksanakan sebanyak 45 bidang.



Gambar 2.11 : Capaian Peningkatan Kualitas Data

4. Pemasangan tanda batas bidang tanah aset Pemerintah Kota Bogor.

Kegiatan pemasangan tanda batas aset Pemerintah Kota Bogor dilaksanakan dengan Gerakan Pemasangan Patok Tanda Batas (GEMAPATAS). Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor memimpin langsung kegiatan GEMAPATAS yang diikuti oleh Pemerintah Kota Bogor, Dinas PUPR Kota Bogor, Camat, Lurah, Kepolisian Sektor, Komandan Rayon Militer dan tokoh masyarakat.



Gambar 2.12 : Kegiatan GEMAPATAS



Gambar 2.13 : Kegiatan GEMAPATAS

5. Pemanfaatan aplikasi INTIP.

Kegiatan pemanfaatan aplikasi INTIP dilaksanakan dengan mengikutsertakan Pemerintah Kota Bogor. Sosialisasi kepada Pemerintah Kota Bogor dilaksanakan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Barat.



Gambar 2.14 : Sosialisasi INTIP di Kanwil BPN Propinsi Jawa Barat

Sosialisasi tersebut dilanjutkan dengan sosialisasi dan koordinasi dengan Pemerintah Kota Bogor.



Gambar 2.15 : Koordinasi Pemanfaatan INTIP dengan BKAD Kota Bogor

Pemanfaatan aplikasi INTIP saat ini Pemerintah Kota Bogor telah memiliki Mitra Akun, sehingga dapat dilanjutkan dalam rangka tertib administrasi aset Pemerintah Kota Bogor.



Gambar 2.16 : Akun Pemerintah Kota Bogor Aplikasi INTIP

3. Manfaat Aksi Perubahan

Kegiatan aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor memberikan manfaat secara internal dan eksternal antara lain :

a. Manfaat Internal

- 1) Tertib Administrasi Pertanahan.
- 2) Terinventarisasi permasalahan terkait aset Pemerintah Kota Bogor.
- 3) Peningkatan kualitas pelayanan.
- 4) Peningkatan kualitas data pertanahan.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Manajemen aset Pemerintah Kota Bogor.
- 2) Dukungan upaya pengamanan aset Pemerintah Kota Bogor.
- 3) Pemerintah Kota Bogor dapat dilayani dengan cepat.
- 4) Produk pertanahan yang diterima lebih berkepastian hukum.
- 5) Mengurangi sengketa yang berkaitan dengan aset Pemerintah Kota Bogor.
- 6) Kepastian keamanan kepemilikan hak atas tanah bagi pemegang aset.
- 7) Jaminan kepastian dan keamanan bagi pelaku usaha untuk berinvestasi di Kota Bogor.

4. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan dapat dilanjutkan dengan pendekatan yang

terstruktur dan terfokus. Langkah- langkah yang dapat diambil meliputi :

- a. Identifikasi Kebutuhan Kompetensi
- b. Perencanaan Pelatihan
- c. Pelaksanaan Pelatihan
- d. Pendampingan dan Praktik Lapangan
- e. Evaluasi dan Penilaian
- f. Perbaikan Berkelanjutan

III. KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Untuk mendukung kegiatan aksi perubahan ini, pilot project telah mengikuti beberapa mata pelatihan pilihan antara lain :

A. Manajemen Keuangan Negara

Dalam Manajemen Keuangan Negara memiliki peran integral dalam mendukung kelancaran dan kesuksesan aksi perubahan. Konsep dalam manajemen keuangan negara seperti alokasi anggaran yang efektif, pembiayaan inisiatif teknologi, evaluasi biaya dan manfaat, manajemen risiko keuangan, pengukuran kinerja keuangan, serta transparansi dan akuntabilitas, semuanya memiliki relevansi dalam konteks implementasi perubahan ini. Dalam konteks aksi perubahan ini, ilmu Manajemen Keuangan Negara akan membantu dalam merencanakan dengan bijak alokasi anggaran untuk mendukung optimalisasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Kota Bogor. Pengelolaan risiko keuangan dan evaluasi biayamanfaat akan membantu mengidentifikasi potensi risiko dan dampak finansial dari perubahan ini, sambil memastikan bahwa manfaatnya sebanding dengan investasi yang dilakukan. Selain itu, konsep transparansi dan akuntabilitas akan memastikan pelaporan yang jelas dan terbuka terkait penggunaan dana serta hasil implementasi kepada masyarakat dan pemangku kepentingan. Secara keseluruhan, ilmu Manajemen Keuangan Negara akan menjadi panduan penting dalam mengelola aspek keuangan yang berhubungan dengan aksi perubahan ini, sehingga tujuan peningkatan kualitas layanan pertanahan berbasis teknologi dapat tercapai dengan efisien dan efektif.



Gambar 3.1 : Sertifikat Webinar Bina Keuda

Berikut adalah kaitan antara ilmu Manajemen Keuangan Negara dan aksi perubahan tersebut:

1. Alokasi Anggaran yang Efektif

Ilmu Manajemen Keuangan Negara dapat membantu dalam merencanakan dan mengalokasikan anggaran yang efektif untuk implementasi aksi perubahan. Optimalisasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor memerlukan sumber daya finansial yang memadai. Pengelolaan anggaran yang efisien dan akurat akan memastikan bahwa sumber daya dialokasikan dengan tepat untuk mencapai tujuan perubahan.

2. Pembiayaan Inisiatif

Implementasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor memerlukan pembiayaan yang tepat. Ilmu Manajemen Keuangan Negara dapat membantu mengidentifikasi sumber pembiayaan yang dapat digunakan, baik melalui anggaran internal maupun kerjasama dengan pihak eksternal seperti lembaga keuangan atau lembaga donatur.

3. Evaluasi Biaya dan Manfaat

Ilmu Manajemen Keuangan Negara dapat memberikan pemahaman tentang evaluasi biaya dan manfaat dari aksi perubahan ini. Dengan menganalisis biaya yang dikeluarkan untuk implementasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor, serta manfaat yang diharapkan seperti efisiensi operasional dan peningkatan layanan, pengambilan keputusan dapat dilakukan secara lebih rasional.

4. Manajemen Risiko Keuangan

Pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor memiliki risiko yang perlu dikelola. Ilmu Manajemen Keuangan Negara dapat membantu dalam mengidentifikasi potensi risiko keuangan yang terkait dengan aksi perubahan ini, serta merancang strategi mitigasi untuk mengurangi dampaknya.

5. Pengukuran Kinerja Keuangan

Ilmu Manajemen Keuangan Negara dapat membantu dalam mengukur kinerja keuangan terkait dengan implementasi aksi perubahan. Dengan memantau indikator keuangan seperti anggaran yang digunakan, penghematan biaya, dan pengembalian investasi, dapat dievaluasi sejauh mana perubahan ini memberikan dampak positif secara finansial.

6. Transparansi dan Akuntabilitas

Prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam ilmu Manajemen Keuangan Negara mendukung pelaporan yang jelas dan terbuka terkait penggunaan dana dan hasil implementasi. Ini akan memberikan keyakinan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan bahwa sumber daya keuangan digunakan secara efektif dan untuk tujuan yang diharapkan.

B. Manajemen Resiko

Manajemen risiko yang efektif adalah salah satu elemen penting dari tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance). Kantor Pertanahan harus secara proaktif memastikan pencapaian secara berkesinambungan target yang telah ditentukan dan pengembangan tujuan organisasi yang sejalan dengan visi dan misi dalam perspektif memenuhi ekspektasi para stakeholder-nya. Untuk mewujudkan hal tersebut, perlu secara terus menerus mengenali risiko tata kelola yang dapat mempengaruhi kemampuan dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Aktivitas Kantor Pertanahan senantiasa berubah dan berkembang seiring dengan perubahan di lingkungan internal dan eksternal Kantor Pertanahan. Perubahan di lingkungan internal biasanya dapat dikendalikan oleh pimpinan satuan kerja, sedangkan perubahan di lingkungan eksternal, seperti perubahan peraturan tidak sepenuhnya dapat dikendalikan oleh pimpinan satuan kerja. Tuntutan perubahan dan peningkatan kapabilitas memunculkan risiko (risk) dan sekaligus peluang (opportunities) bagi Kantor Pertanahan. Manajemen risiko menjadi kebutuhan strategis dan menentukan perbaikan kinerja dari Kantor Pertanahan. Risiko yang dikelola dengan optimal bahkan memunculkan berbagai peluang bagi kantor yang bersangkutan. Risiko berkenaan dengan kemungkinan terjadinya kegagalan dan kerugian bagi kantor. Risiko yang berskala rendah sudah barang tentu tidak mengkhawatirkan, namun risiko berskala besar dapat berdampak pada tidak tercapainya tujuan kantor. Kegagalan pencapaian tujuan dapat mengakibatkan distrust (ketidakpercayaan) dari publik atas pelayanan yang diberikan.

Dalam rangka mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang menghalangi keberhasilan organisasi, Kantor Pertanahan harus mampu mengembangkan strategi sehubungan dengan cara mengelola risiko dan peluang secara optimal. Hal pertama yang harus dilakukan adalah mengidentifikasi siapa saja stakeholders yang secara langsung maupun tidak langsung terlibat atau memiliki kepentingan dalam aktivitas Kantor Pertanahan. Contoh pemangku kepentingan adalah pegawai, mitra kerja, pemerintah daerah, masyarakat, dan lainnya. Setelah pemangku kepentingan diidentifikasi, langkah berikutnya adalah memahami kebutuhan dan harapan dari para pemangku kepentingan tersebut. Unsur pimpinan di Kantor Pertanahan harus dapat mengidentifikasi potential outcomes (hasil potensial) yang kemungkinan tidak dapat diterima oleh para pemangku kepentingan. Dengan mengetahui hal-hal yang tidak dapat diterima oleh para pemangku kepentingan, Kantor Pertanahan dapat menetapkan risiko dan toleransinya terhadap risiko tersebut. Tentunya setiap pemangku kepentingan memiliki harapan yang berbeda-beda yang harus dipertimbangkan oleh Kepala Kantor misalnya keuangan yang transparan, penyerapan anggaran, aturan perilaku, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, efisiensi pemanfaatan aset, pengelolaan informasi, moral pegawai, dan lain-lain.



Gambar 3.2 : Peningkatan Risk Awareness



Gambar 3.3 : Peningkatan Risk Awareness

C. Pengadaan Barang dan Jasa

Dalam konteks pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor untuk tata kelola pemerintahan modern yang mendukung layanan publik, pengadaan barang dan jasa dapat menjadi faktor penentu dalam kesuksesan dan efisiensi implementasi perubahan tersebut. Dalam aksi perubahan ini, pengadaan barang dan jasa yang relevan mencakup aspek teknologi

informasi, seperti perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk mendukung pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor. Proses pengadaan harus transparan, kompetitif, dan sesuai dengan regulasi PBJ yang berlaku, untuk memastikan bahwa solusi yang dipilih memenuhi standar kualitas dan kebutuhan Kantor Pertanahan Kota Bogor.



Gambar 3.4 : Sertifikat Ahli Pengadaan Nasional

PBJ juga dapat mendukung dalam pemilihan penyedia layanan atau konsultan yang memiliki keahlian dalam pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor. Proses pemilihan penyedia layanan yang kompeten akan membantu memastikan bahwa perubahan dilaksanakan dengan baik, berdasarkan praktik terbaik, dan sesuai dengan tujuan aksi perubahan.

Selain itu, pengadaan barang dan jasa juga berperan dalam aspek pelatihan sumber daya manusia. Penyediaan pelatihan yang efektif untuk staf di Kantor Pertanahan Kota Bogor.

Dengan demikian, pengadaan barang dan jasa dalam konteks PBJ tidak hanya menjadi langkah administratif, tetapi juga merupakan bagian integral dari implementasi aksi perubahan yang sukses. Pengadaan yang tepat dan efisien akan berkontribusi pada tercapainya tujuan optimalisasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor dan mendukung upaya menuju tata kelola pemerintahan modern yang lebih efektif dan berorientasi pada layanan publik yang lebih baik.

Antara Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dengan aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertifikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor terdapat beberapa unsur variabel yang saling terhubung dan mempengaruhi:

1. Penyedia Layanan atau Konsultan.
2. Pelatihan Sumber Daya Manusia.
3. Anggaran dan Keuangan.
4. Kecepatan Implementasi.
5. Kualitas Layanan dan Efisiensi.
6. Integrasi Sistem.
7. Kepatuhan Regulasi PBJ.

IV. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Dalam aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor strategi komunikasi yang terintegrasi terdiri dari tiga aspek utama. Secara internal, dilakukan sesi briefing dan pelatihan bagi tim yang terlibat, rapat rutin, serta klarifikasi peran dan tanggung jawab untuk memastikan pemahaman yang seragam. Dalam komunikasi eksternal, penerapan meliputi sosialisasi dan koordinasi yang menjelaskan tujuan perubahan, serta interaksi terbuka melalui sesi dialog dengan Pemerintah Kota Bogor dan pemangku kepentingan. Selanjutnya, upaya peningkatan pelayanan publik melalui interaksi yang lebih responsif dan komunikasi. Dengan pendekatan ini, aksi perubahan ini diharapkan dapat sukses dalam meningkatkan kualitas layanan pertanahan dan mendapatkan dukungan aktif dari semua pihak. Penerapan Strategi Komunikasi dalam Aksi Perubahan ini meliputi:

1. **Komunikasi Internal**

- a. Sesi Briefing dan Pelatihan
- b. Rapat Rutin dan Update
- c. Pemberian Peran dan Tanggung Jawab yang Jelas

2. **Komunikasi Eksternal**

- a. Peluncuran Resmi dan Penjelasan Tujuan
- b. Publikasi Media dan Sosial
- c. Sesi Dialog dan Diskusi Terbuka



Gambar 4.1 : Laporan pensertipikatan aset Pemerintah Kota Bogor kepada Wali Kota Bogor

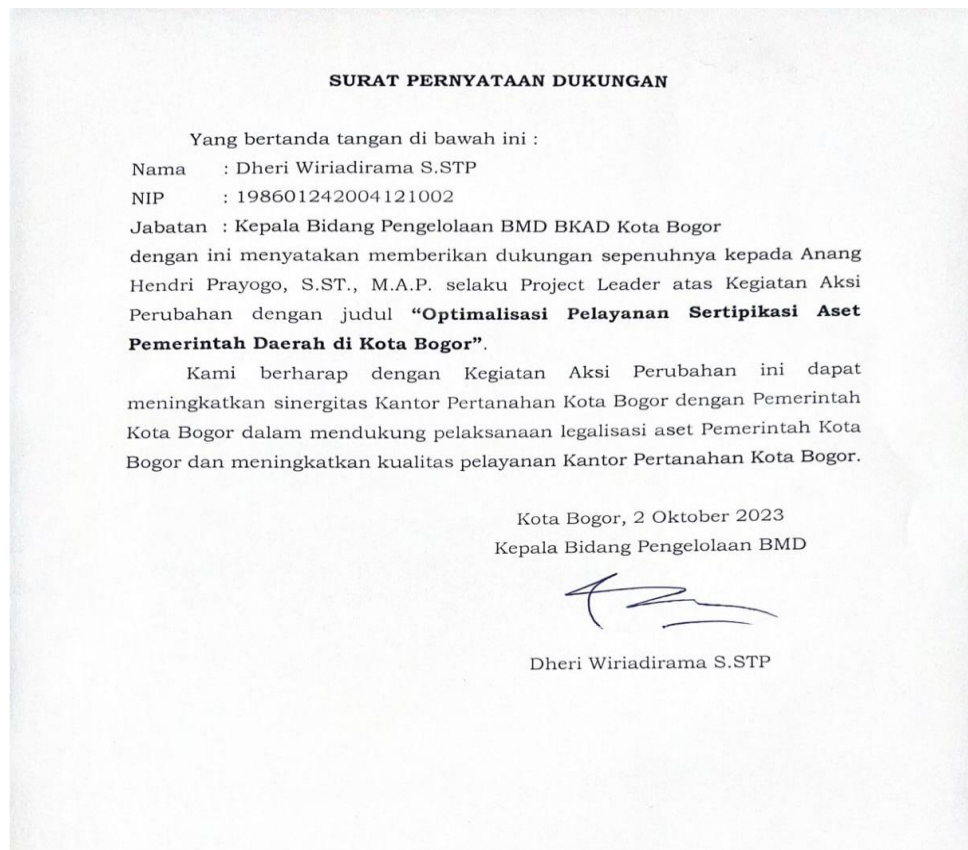


Gambar 4.2 : Koordinasi dengan Pemerintah Kota Bogor

3. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Kegiatan aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor berdasarkan capaian mendapat apresiasi dan dukungan dari Pemerintah Kota Bogor yang disampaikan Kepala Bidang Pengelolaan Barang

Milik Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bogor. Optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor sangat mendukung pelaksanaan penertiban aset Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bogor yang menjadi perhatian dan pendampingan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Aksi Perubahan sangat diharapkan dapat meningkatkan pelayanan sertipikasi aset Pemerintah daerah di Kota Bogor sehingga semua aset Pemerintah Kota Bogor bersertipikat.



Gambar 4.3 : Dukungan Pemerintah Kota Bogor terhadap Aksi Perubahan

V. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

A. Rencana Kegiatan Dan Target Jangka Menengah

Tindak lanjut jangka menengah, perencanaan yang terperinci menjadi kunci dalam meneruskan aksi perubahan yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor.

Dalam rencana kegiatan dan target jangka menengah melibatkan serangkaian kegiatan yang esensial untuk memastikan kelancaran dan kesuksesan implementasi. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor atau kepala kantor guna memperoleh panduan dan arahan yang tepat untuk melanjutkan aksi perubahan. Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal lebih ditingkatkan untuk memastikan pemahaman dan dukungan semua pihak yang terlibat.

Rencana dan target jangka menengah aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor adalah :

1. Inisiasi PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor.
2. Pengesahan PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor.

Rencana dan target jangka menengah tersebut akan dilaksanakan bulan Oktober sampai dengan Desember 2023.

B. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Panjang

Tindak lanjut aksi perubahan optimalisasi pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Daerah di Kota Bogor dilaksanakan Tahun 2024, antara lain :

1. Terdaftar dan terpetakan seluruh aset Pemerintah Kota Bogor tahun 2024.
2. PKS percepatan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor tahun 2024.
3. Optimalnya pelayanan sertipikasi aset Pemerintah Kota Bogor

VI. PELAKSANAAN PENGEMBANGAN DIRI

A. Lesson Learn Hasil Studi Lapangan

Hasil studi lapangan yang telah dilaksanakan di Dinas PUPR Kabupaten Karawang memberikan beberapa pelajaran yang bermanfaat bagi peserta Diklat PKP yaitu :

1. Peran kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan salah satu unsur penentu keberhasilan organisasi. Kepemimpinan diharapkan mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi, memberi petunjuk dan juga mampu menentukan individu untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk merencanakan dan mengimplementasikan suatu perubahan dalam organisasi diperlukan kepemimpinan yang kuat melalui tindakan pimpinan dalam mempengaruhi dan mengarahkan anggota organisasi. Peran kepemimpinan di Dinas PUPR Kabupaten Karawang dalam mendukung peningkatan Investasi yang Berkualitas dan Berkelanjutan merupakan faktor yang sangat menentukan. Setidaknya ada 4 (empat) peran kepemimpinan yang dapat diambil pelajaran yaitu:

- a.) Pimpinan mampu memetakan permasalahan pada organisasi, dan membuat rencana aksi penyelesaian.
- b.) Pimpinan mampu memberikan pemahaman tentang strategi dan rencana aksi yang akan dilakukan dan tujuan yang akan di capai bersama. Kepala Dinas PUPR Kabupaten Karawang membuat terobosan dengan merangkul seluruh pegawainya untuk membuat inovasi yang

memudahkan investor dan masyarakat umum yang ingin berusaha, dimana pemohon tidak perlu datang ke kantor untuk membawa berkas tetapi cukup mengakses layanan elektronik yang sudah disiapkan.

- c.) Pimpinan menjadi role model dalam setiap kegiatan. Salah satunya melakukan pembaruan birokrasi dengan melaksanakan Zona Integritas. memberikan contoh dengan turun langsung menjadi ketua tim pelaksanaan Zona Integritas;
- d.) Pimpinan berani mengambil tindakan tegas kepada pegawai yang melanggar aturan/SOP yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

2. Inovasi Pelayanan

Inovasi pelayanan publik adalah terobosan jenis pelayanan publik baik yang merupakan gagasan/ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Inovasi ini tidak harus berupa suatu penemuan baru, melainkan pula mencakup pendekatan baru, perluasan maupun peningkatan kualitas pada inovasi pelayanan publik yang ada. Inovasi pelayanan di Dinas PUPR Kabupaten Karawang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pelayanan Dinas PUPR Kabupaten Karawang, adapun inovasi tersebut antara lain: Mall Pelayanan Publik (MPP), KKPR online, Layanan PBG dengan SIMPBG, Pengesahan Site Plan dengan Tanda

Tangan Elektronik (TTE).

Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Dinas PUPR telah membuat perencanaan pengembangan SDM untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawainya dengan membuat daftar prioritas di tahun yang akan datang dengan mengajukan usulan tersebut kepada BPSDM Kabupaten Karawang dengan langkah-langkah:

- a) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi
- b) Pola Mutasi Internal
- c) Pengembangan kompetensi pegawai
- d) Penetapan kinerja individu

3. Penerapan Manajemen Pelayanan

Penerapan manajemen pelayanan publik pada Dinas PUPR Kabupaten Karawang dilakukan melalui Pendaftaran Online KKPR, PBG melalui SIMPBG, Tanda Tangan Elektronik (TTE) pengesahan site plan.

4. Penerapan Manajemen Resiko

Upaya penguatan terhadap aspek pengawasan telah dilakukan oleh Dinas PUPR Kabupaten Karawang bekerjasama dengan BPSDM Kabupaten Karawang dalam rangka meminimalisir resiko yang mungkin terjadi yaitu dengan memberikan penilaian kinerja pegawai, Reward dan Punishment, Penguatan pengawasan tersebut dilaksanakan melalui beberapa langkah yakni:

- a) Pengendalian gratifikasi
- b) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- c) Penanganan pengaduan masyarakat

d) Penanganan benturan kepentingan



Gambar 6.1 : Studi Lapangan di Dinas PUPR
Kabupaten Karawang



Gambar 6.2 : Studi Lapangan di Dinas PUPR
Kabupaten Karawang

Hasil studi lapangan ini memberikan wawasan dan contoh nyata mengenai implementasi inovasi yang dapat diterapkan dalam konteks Diklat PKP. Peserta Diklat PKP

dapat belajar dari pengalaman Dinas PUPR Kabupaten Karawang dan mengaplikasikan pembelajaran tersebut dalam meningkatkan efisiensi, komunikasi, kerja sama, dan pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan kerja mereka.

B. Potensi Diri Untuk Mendukung Aksi Perubahan

Aparatur Sipil Negara (ASN), sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan, terdapat 3 (tiga) Kompetensi yang harus dimiliki oleh para ASN yaitu Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Terdapat 8 (delapan) kompetensi manajerial yang harus dimiliki ASN, yaitu Integritas, Kerjasama, Komunikasi, Orientasi pada Hasil, Pelayanan Publik, Pengembangan Diri dan Orang Lain, Mengelola Perubahan dan Pengambilan Keputusan. Mempertimbangkan kemudahan operasionalisasi pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan serta tujuan kontekstual penggunaan hasil pemetaan, maka dari 8 (delapan) kompetensi manajerial yang ada pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 dilakukan penyesuaian serta peninjauan ulang terhadap relevansi terhadap proses pengembangan kompetensi di konteks pelatihan kepemimpinan, terutama pada proses intervensi yang dilakukan pada saat *coaching*. Terdapat 3 (tiga) kompetensi inti yang dari tim penyusun item pemetaan dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetensi (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan). Berikut 3 (tiga) kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan

perilaku peserta pelatihan kepemimpinan:

a. Integritas

Integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 6 (enam) sub komponen sebagai berikut: Tanggung jawab, Komitmen, Kedisiplinan, Kejujuran, Konsistensi dan Pengambilan Keputusan Dilematis.

b. Kerjasama

Kerjasama adalah Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas dan mengoptimalkan segala sumber daya untuk mencapai tujuan strategis organisasi. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 5 (lima) sub komponen sebagai berikut: Kerjasama Internal, Kerjasama Eksternal, Komunikasi, Fleksibilitas, dan Komitmen dalam Tim.

c. Mengelola Perubahan

Merujuk pada dokumen PermenPAN Nomor 38 Tahun 2017, maka mengelola perubahan adalah Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses

lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan insiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 5 (lima) sub komponen sebagai berikut: Orientasi Pelayanan, Adaptabilitas, Pengembangan diri dan orang lain, Orientasi pada hasil, dan Inisiatif.

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : Anang Hendri Prayogo, S.ST., M.A.P **Nama Mentor** : Budi Jaya, S.T., M.T
NIP : 197812121998031002 **NIP** : 197809172003121002
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran **Jabatan** : Kepala Kantor Pertanahan
Instansi : Kantor Pertanahan Kota Bogor **Instansi** : Kantor Pertanahan Kota Bogor
Program : PKP Angkatan IV Tahun 2023

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung Jawab	8	10	9,40	Istimewa
	Komitmen	8	10	9,40	Istimewa
	Kedisiplinan	9	10	9,70	Istimewa
	Kejujuran	9	10	9,70	Istimewa
	Konsistensi	8	10	9,40	Istimewa
	Pengambilan Keputusan	8	10	9,40	Istimewa
	Rata-Rata	8,33	10,00	9,50	Istimewa
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	10	9,40	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	8	10	9,40	Istimewa
	Komunikasi	8	10	9,40	Istimewa
	Fleksibilitas	8	10	9,40	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	8	10	9,40	Istimewa
	Rata-Rata	8,00	10,00	9,40	Istimewa
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	10	9,40	Istimewa
	Adaptabilitas	8	10	9,40	Istimewa
	Pengembangan orang lain	8	10	9,40	Istimewa
	Orientasi pada hasil	8	10	9,40	Istimewa
	Inisiatif	8	10	9,40	Istimewa
Rata-Rata	8,00	10,00	9,40	Istimewa	
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,11	10,00	9,43	Istimewa

Keterangan Kualifikasi
9-10 Istimewa
7-8.99 Baik
5-6.99 Cukup
3-4.99 Kurang
1-2.99 Sangat Kurang

Gambar 6.3 Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : Anang Hendri Prayogo, S.ST., M.A.P **Nama Mentor** : Budi Jaya, S.T., M.T
NIP : 197812121998031002 **NIP** : 197809172003121002
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran **Jabatan** : Kepala Kantor Pertanahan
Instansi : Kantor Pertanahan Kota Bogor **Instansi** : Kantor Pertanahan Kota Bogor
Program : PKP Angkatan IV Tahun 2023

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8,33	8,00	8,00	8,11	Baik
Mentor	10,00	10,00	10,00	10,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub	9,50	9,40	9,40	9,43	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

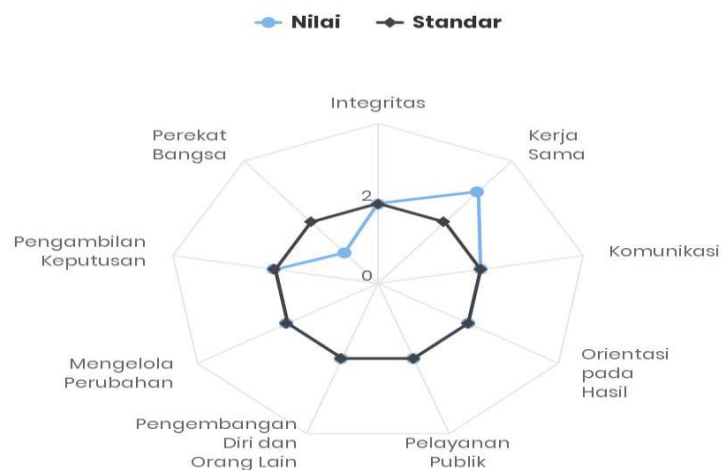
Keterangan Kualifikasi
9-10 Istimewa
7-8.99 Baik
5-6.99 Cukup
3-4.99 Kurang
1-2.99 Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9,43
Kualifikasi: Istimewa

Gambar 6.4 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Berdasarkan Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta Akhir Nilai Perilaku 9.43 dengan kualifikasi **Istimewa**. Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri dengan kualifikasi tersebut adalah peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi.

Pada tahun 2021, penulis pernah melakukan penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural dengan hasil sebagaimana pada gambar berikut:



Gambar 6.5 Hasil Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

Berdasarkan hasil penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural terdapat gap pada perekat bangsa, untuk meningkatkan kompetensi penulis pada area tersebut, maka bentuk pengembangan kompetensi yang dapat dilakukan adalah mengikuti Pelatihan Mengelola Keberagaman di Lingkungan Kerja.