

LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT DALAM RANGKA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM) KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA, PROVINSI JAWA TENGAH



NAMA : SLAMET SUHARDI, S.SiT, M.M.
NIP : 19740119 199303 1 002
ANGKATAN : III
JABATAN : Kepala Seksi Pengendalian Dan Penanganan
Sengketa
UNIT KERJA : Kantor Pertanahan Kota Surakarta

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Implementasi Aksi Perubahan Pelayanan Publik dengan judul :

PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT DALAM RANGKA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM) KANTOR PETANAHAN KOTA SURAKARTA, PROVINSI JAWA TENGAH

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2023

Nama Peserta : SLAMET SUHARDI, S.SiT, M.M.

NIP : 19740119 199303 1 002

Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Surakarta


Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) tahun 2023, yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional , pada hari Kamis tanggal 05 Oktober 2023.

Cikeas, 04 Oktober 2023

Mentor,

Coach,


TENSA NURDIYANI, S.T, M.H.
NIP. 19710118 199503 2 002


Ir ACHMAD TAUFIQ HIDAYAT, M.Si.
NIP. 19700214 199503 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem-sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Aspek manajemen organisasi dan pengendalian pada Kementerian ATR/BPN salah satunya adalah upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada jajaran Kementerian ATR/BPN, yaitu komitmen bersama optimalisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui perluasan target keberhasilan status WBK dan WBBM (*Hasil Rumusan Rakernas ATR/BPN 2021 tanggal 5 – 8 April 2021*). Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, untuk menghadapi kendala yang ada perlu dibangun *pilot project* dalam pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu, perlu secara konkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas. Pengembangan Zona Integritas merupakan proses lanjutan sejak pembentukan Zona Integritas, yang berfokus pada implementasi program manajemen perubahan, penataan manajemen, penataan manajemen sumber daya manusia, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas, dan peningkatan Kualitas fokus publik tertentu. layanan. berfokus pada lingkungan. pembangunan zona integritas diusulkan sebagai Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/ WBBM).

Dalam rencana Pelayanan yang Bersih pada kantor Pemerintah dan Pelayanan kawasan yang Bersih dengan Reformasi Birokrasi, khususnya terkait pencegahan korupsi dan Peningkatan kapasitas pelayanan publik yang berlandaskan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 10 Tahun 2019, tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani dilingkungan instansi pemerintah.

Pembangunan zona integritas adalah kebijakan atau program. Program yang diprakarsai pemerintah dijalankan oleh kantor pemerintah, termasuk Kantor Pertanahan Kota Surakarta, Propinsi Jawa Tengah. Seperti yang ditegaskan Riant Nugroho (2009, 494-495), ada dua tahap pengambilan keputusan dalam implementasi strategi publik, yaitu implementasi langsung sebagai program atau melalui pendekatan terencana yang diperoleh atau dipertahankan melalui kesepakatan publik. Berdasarkan Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara jo. Pasal 51 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, menyatakan bahwa Pejabat Pengawas memiliki tanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana. Sedangkan pada ayat (3) masing-masing kebijakan tersebut, dinyatakan bahwa pejabat pelaksana memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pelayanan publik, administrasi pemerintahan, dan pembangunan. Dengan demikian, tugas dan tanggung jawab pejabat pengawas adalah mengendalikan pelaksanaan tugas/kegiatan Pelaksana di bidang pelayanan publik, administrasi pemerintahan, dan pembangunan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan tugas pengendaliannya, pejabat pengawas dituntut untuk memiliki kemampuan dalam melakukan kontrol, yang dalam fungsi manajemen, seringkali juga dimaknai dengan pengendalian dan pengawasan, yang dalam hal ini pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

Menurut Ali Imron (2012: 64), implementasi kebijakan wajib berjalan, karena masalah yang dirumuskan dalam perumusan kebijakan memerlukan pemecahan masalah melalui tindakan. "Melalui implementasi akan menjadi jelas apakah alternatif rumusan pemecahan masalah yang benar-benar sesuai dengan permasalahan atau kebijakan pembangunan Zona Integritas menuju daerah bebas korupsi dan daerah birokrasi yang bersih tidak diharapkan, dan pelayanan di lingkungan instansi pemerintah meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas. pelayanan publik, sehingga tujuan organisasi atau pemerintahan dapat dicapai melalui penyelenggara yang efektif dan kegiatan yang efisien serta kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Dalam mewujudkan zona integritas, berkembang menuju zona bebas korupsi dan zona birokrasi dan pelayanan yang bersih dilingkungan instansi pemerintah masih terdapat kendala dan masalah yaitu pelayanan publik

diantaranya bentuk pelayanan yang masih bisa dibilang kurang memuaskan, kurangnya pengertian masyarakat terhadap persyaratan yang diberikan oleh instansi dikarenakan kurangnya penjelasan dari pihak pelayanan, tidak praktis membuat masyarakat harus bolak balik dan memakan waktu untuk ke instansi tersebut untuk melengkapi kekurangan yang diperlukan, ketidak pastian dalam menepati janji untuk pengurusan yang memakan waktu cukup lama karenanya sering menjadi masalah dalam masyarakat dan kurangnya pengetahuan dan kurang sikap yang ditunjukkan oleh petugas loket pelayanan yang sering membuat masyarakat tidak merasa nyaman.

Berdasarkan pemaparan diatas bahwa pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, (WBBM); karena masih pada tahapan Pembangunan Zona Integritas terkait reformasi birokrasi supaya kontribusi pelayanan lebih maksimal dan bebas korupsi.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan Aksi Perubahan ini adalah:

a. Jangka Pendek 2 (dua) bulan

Membangun dan mengimplementasikan percepatan pengelolaan pengaduan masyarakat secara baik di Kantor Pertanahan Kota Surakarta

b. Jangka Menengah

Untuk jangka menengah diharapkan Kantor Pertanahan Kota Surakarta memenuhi syarat untuk diajukan sebagai satker dengan predikat Wilayah Bebas Korupsi. Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM)

c. Jangka Panjang

Tujuan jangka Panjang adalah Kantor Pertanahan Kota Surakarta dapat meraih predikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)

C, Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat aksi perubahan ini adalah :

1. Manfaat bagi organisasi Kantor Pertanahan , menjadi birokrasi yang transparan, akuntabel, bebas dari korupsi dan nepotisme.
2. Manfaat bagi masyarakat adalah terwujudnya pelayanan prima dalam bidang pertanahan.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Manajemen Perubahan Indikator:

- a. Penyusunan Tim Kerja Penyusunan Tim Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pembentukan Tim Pelaksana Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) yang dituangkan dalam surat keputusan Kepala Kantor ;
 - 2) Penentuan anggota tim selain pimpinan (ketua, wakil ketua dan Ketua Pokja) melalui prosedur/mechanisme yang jelas.
- b. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan zona integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan mulai dari Proses perencanaan pembangunan sampai dengan pengembangannya;
 - 2) Penyusunan dokumen rencana kerja tersebut harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM);
 - 3) Penyediaan media atau mekanisme sosialisasi Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM), sosialisasi dapat dilaksanakan melalui:
 - a) Kegiatan “Pencanangan pembangunan Zona Integritas” yang dihadiri oleh seluruh pegawai , melalui media center , banner
 - b) Apel pagi setiap Senin pagi;
 - c) Penyusunan notulen pelaksanaan sosialisasi.
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Pemantauan dan evaluasi tersebut dilaksanakan dengan:
 - 1) Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas setiap triwulan;
 - 2) Monitoring pelaksanaan rencana kerja masing-masing bidang Pembangunan Zona Integritas setiap bulan melalui rapat;
 - 3) Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja setiap triwulan;

- 4) Monitoring atas pelaksanaan program kerja agen perubahan;
- 5) Menyusun rekomendasi atas hasil monitoring pelaksanaan;
Pembangunan Zona Integritas dan rencana kerja masing-masing bidang pembangunan.

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja Perubahan pola pikir dan budaya kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pemimpin menjadi role model Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dengan dokumen bukti pelaksanaan (misalnya foto dan penjelasan pelaksanaan finger print PakKaper);
- 2) Menetapkan unsur dan kriteria, serta personil agen perubahan, termasuk tim kerja agen perubahan;
- 3) Menetapkan program kerja agen perubahan;
- 4) Menginventarisir agenda pembangunan budaya kerja dan pola pikir yang sudah berjalan;
- 5) Menginventarisir dan mengarsipkan notulen rapat pembangunan ZI, dan melakukan telaah dan penjelasan terkait unsur keterwakilan setiap seksi.

Aksi perubahan ini meliputi implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Kantor Pertanahan Kota Surakarta, yaitu implementasi 6 Faktor Pengungkit 3 yang terdiri dari 81 Lembar Kerja Evaluasi (LKE) sebagai berikut :

- a. Manajemen Perubahan nilai 5 (12 LKE)
- b. Penataan Tatalaksana Nilai 5 (9 LKE)
- c. Penataan Sistem Manajemen Nilai 15 (18 LKE)
- d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Nilai 15 (11 LKE)
- e. Penguatan Pengawasan Nilai 10 (19 LKE)
- f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Nilai 10 (12 LKE)

Komposisi nilai 60 % adalah dari Faktor Pengungkit dan 40% adalah dari

Komposisi nilai 60 % adalah dari Faktor Pengungkit dan 40% adalah dari Hasil, dimana dapat kita lihat perinciannya sebagaimana Gambar 1.



Gambar 1 : Kerangka Logis Pembangunan Unit Kerja ZI Menuju WBBM

Untuk bisa mendapatka predikat WBBM mencapai nilai 85. Lebih jelasnya dapat dilihat rincian sebagai berikut :

SYARAT	WBK	WBBM
Nilai Total (Pengungkit dan Hasil) minimal	75	85
Nilai komponen hasil “Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN” minimal	18	18
Nilai sub-komponen”Survei Persepsi Anti Korupsi” minimal	13.5	13.5
Nilai sub-komponen”Survei Persepsi TLHP” minimal	3.5	3.5
Nilai kompponen hasil “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat” minimal	-	16

Dari Table 1: dapat dihitung bahwa untuk memenuhi syarat Wilayah Bebas Korupsi. Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM) Nilai Faktor Pengungkit paling kurang 40 karena nilai Hasil minimalnya adalah 35. Dalam Aksi Perubahan ini nantinya akan dilakukan percepatan dalam peningkatan nilai Faktor Pengungkit, sehingga diharapkan nilainya mencapai skor 30.

BAB II

DISKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Pembangunan Integritas

Kantor Pertanahan Kota Surakarta terus melakukan banyak perubahan dan inovasi untuk mencapai sasaran Reformasi dan Birokrasi dengan meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik serta memudahkan dalam pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan strategi percepatan pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta.

Kantor Pertanahan Kota Surakarta menyediakan sarana dan prasarana yang dirasakan langsung bagi pengguna layanan. Sarana dan prasarana kantor dalam menunjang sarana pelayanan didukung fasilitas seperti :

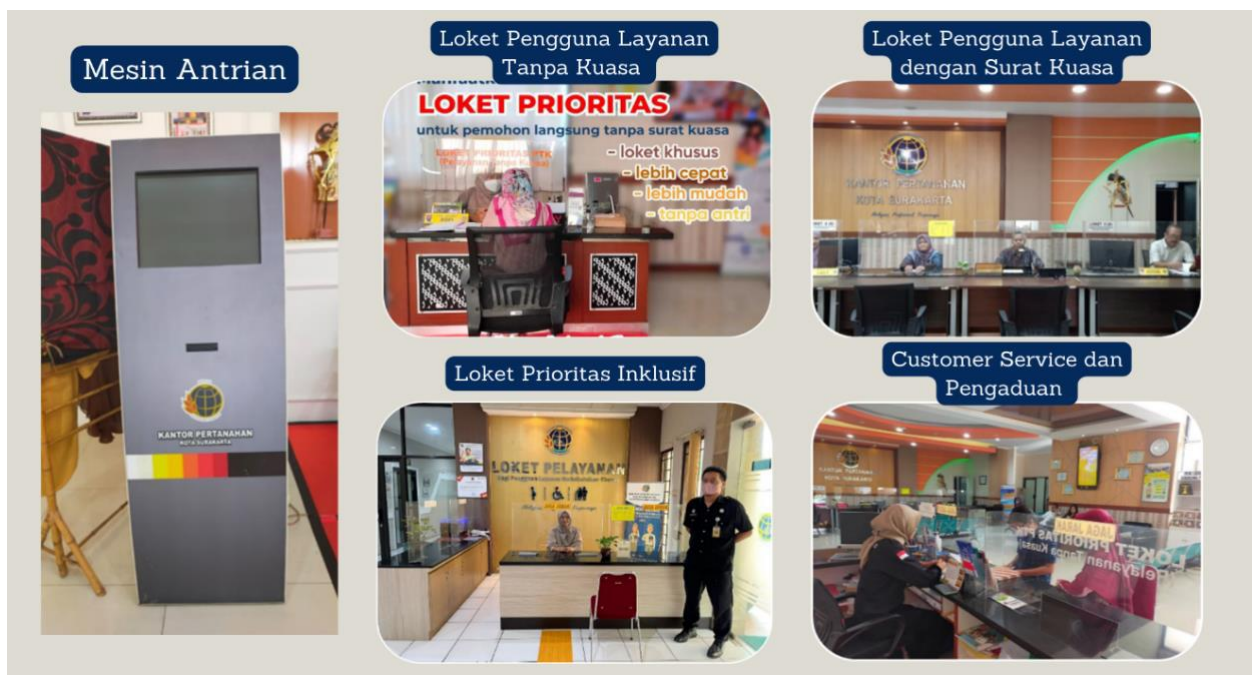
1. Loker Pelayanan
2. Parkir Khusus Disabilitas
3. Parkir Khusus Wanita
4. Area Khusus Merokok
5. Pos Security 24 Jam
6. Sarana Ibadah



Gambar : Fasilitas Utama Kantor

Selain fasilitas kantor, loket pelayanan sebagai sarana penunjang utama pelayanan publik kepada masyarakat memiliki beberapa fasilitas utama dalam rangka memberikan kualitas pelayanan seperti :

1. Pengambilan antrian melalui mesin antrian
2. Loker Prioritas khusus pengguna tanpa Kuasa
3. Loker prioritas khusus Lansia, Ibu Hamil, Penyandang Cacat, dan Ibu membawa anak
4. Ruang Mediasi dan Pojok Layanan Aduan
5. Ruang Laktasi
6. Ruang Tunggu Prioritas dan Inklusif
7. Tempat Bermain Anak
8. Pembayaran menggunakan EDC (non-tunai)
9. Toilet pengunjung dan toilet khusus disabilitas
10. Pojok Baca dan Tempat Charger
11. Air Mineral gratis



Gambar : Fasilitas Loker Pelayanan (1)



Gambar : Fasilitas Loker Pelayanan (2)

Sebagai upaya percepatan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta, telah dibentuk Tim Pembangunan Zona Integritas sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta mulai tahun 2020 sampai dengan tahun 2023 dan diadakan Rapat Monitoring dan Evaluasi untuk mendukung pembangunan Zona Integritas

Tahapan awal yang telah dilaksanakan guna mendukung pelaksanaan pembangunan Zona Integritas yaitu :

1. Telah dibentuk Agen Perubahan mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023, dengan yang terbaru berdasarkan kepada Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Nomor : 107/SK-33.72.UP.02.04/I/2023 dengan realisasi Kerja Perubahan di bidang Spasial, Tekstual dan Layanan Pertanahan.
2. Telah dilaksanakannya Internalisasi Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) yang diikuti oleh seluruh ASN dan PPNPN pada tanggal 25 Januari 2022 di Aula Kantor Pertanahan Kota Surakarta.



B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI)

MANAJEMEN PERUBAHAN

1. Tim Kerja

- a. Unit Kerja Telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas

Kantor Pertanahan Kota Surakarta dalam pembangunan Zona Integritas telah membentuk tim kerja sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2023 sesuai dengan 6 (enam) komponen pengungkit. Langkah-langkah yang telah diambil dalam pembentukan tim adalah :

Melaksanakan rapat persiapan pembentukan tim kerja pembangunan Zona Integritas dimana dari hasil rapat dimaksud telah dibuat instruksi mengenai Usulan Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas.

- b. Penentuan Anggota tim selain pimpinan yang dipilih berdasarkan prosedur/mekanisme yang jelas.

Upaya yang telah dilakukan dalam penyusunan Tim Kerja untuk memperoleh hasil yang dicapai dalam pembangunan Zona Integritas Kantor Pertanahan Kota Surakarta, antara lain :

- 1) Membentuk tim seleksi yang ditunjuk dari masing-masing unit kerja untuk mengusulkan anggota tim pembangunan Zona Integritas dari masing-masing komponen pengungkit.
- 2) Masing-masing unit kerja merekomendasikan anggota untuk diseleksi menjadi anggota tim pembangunan Zona Integritas dari masing-masing komponen pengungkit.
- 3) Tim Seleksi menilai anggota yang direkomendasikan berdasarkan kriteria kompetensi dan motivasi.
- 4) Setelah penilaian akhir, tim seleksi menetapkan anggota yang memenuhi kriteria dan ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta yang dibagi menjadi 6 (enam) tim Kelompok Kerja (Pokja), antara lain :



Gambar : Rapat Pembentukan Tim Kerja Zona Integritas

2. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas

- a. Telah dibuat Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Sebelum pelaksanaan pembangunan Zona Integritas, Tim Pembangunan Zona Integritas Kantor Pertanahan Kota Surakarta melaksanakan rapat untuk menyusun rencana kerja pembangunan Zona Integritas dengan mengacu pada 6 (enam) komponen pengungkit yang akan dilaksanakan masing-masing tim Pokja dengan membuat matriks jadwal pembangunan Zona Integritas. Selain itu ditambahkan juga Dokumen Rencana Aksi yang diukur dengan Komponen, Indikator, Pengukuran dan Target pelaksanaan pembangunan Zona Integritas.

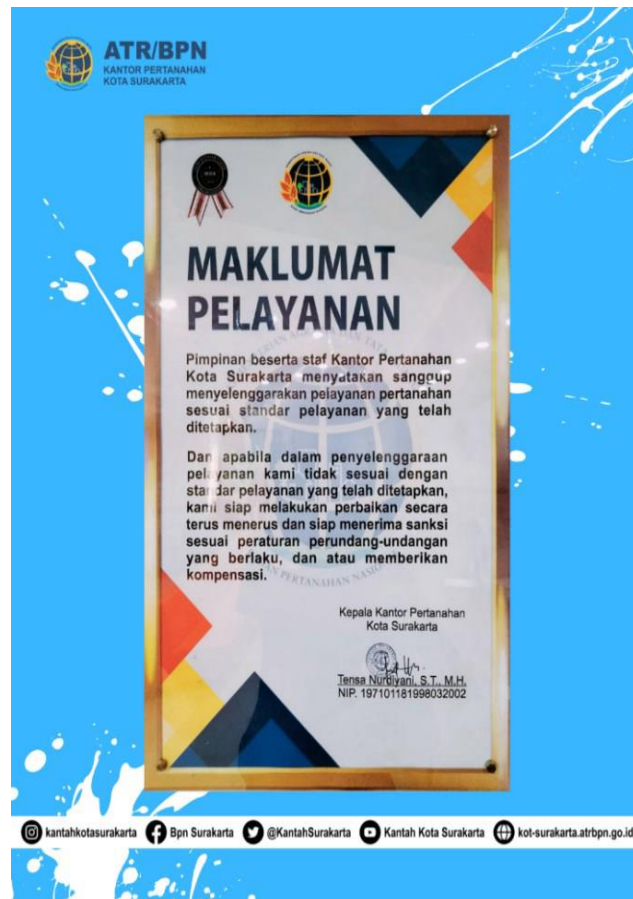
- b. Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas mencakup target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM.

Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas Kantor Pertanahan Kota Surakarta telah disusun dan sudah mencakup target capaian, waktu pelaksanaan dan realisasi pelaksanaan beserta dengan eviden pendukung.

- c. Mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM.

Media sosialisasi pembangunan Zona Integritas di Kantor Pertanahan Kota Surakarta disebarkan melalui :

- 1) Banner dipasang di Front Office dan Back Office
- 2) Spanduk ditampilkan di sekitar parkir gedung Kantor
- 3) Media Sosial



Gambar :
Maklumat Pelayanan dan Penandatanganan Komitmen Bersama seluruh Pegawai Kantor Pertanahan Kota Surakarta

- a) Tim Pokja I (Manajemen Perubahan)
- b) Tim Pokja II (Penataan Tata Laksana)
- c) Tim Pokja III (Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia)
- d) Tim Pokja IV (Penguatan Akuntabilitas)
- e) Tim Pokja V (Penguatan Pengawasan)
- f) Tim Pokja VI (Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik)

Di Tahun 2023 ini, telah dibuat Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta Nomor : 1981/SK-33.72.UP.04.02/VI/2023 tanggal 26 Juni 2023 sebagai Perubahan atas Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Nomor : 109/SK-33.72.UP.02.04/I/2023 dan Nomor : 1260 /SK-33.72.UP.02.04/IV/2023



Bpn Surakarta

2.1K friends

+ Add to story

Edit profile

Posts About Friends Photos Videos Reels More

kantahkotasurakarta Edit profile View Archive

4,800 posts 3,507 followers 466 following

BPN Surakarta
Akun Resmi Kantor Pertanahan Kota Surakarta
Jl. G. Ronggo Dewantara No. 20, Surakarta
(0271) 656627
SDP dan Pelayanan 241
linktr.me/kantahkotasurakarta

TanJember Lampung Sulawesi Tengah LANTARA Makassar Makassar LANTARU

POSTS REELS SAVED TAGGED

MAKLUMAT PELAYANAN

PIMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WISATA BUDAYA BERKUALITAS BERKELANJUTAN KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA

MOHON DUKUNGANNYA UNTUK KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA DALAM MEMBANGUN ZONA INTEGRITAS MENUJU WISATA BUDAYA BERKUALITAS BERKELANJUTAN



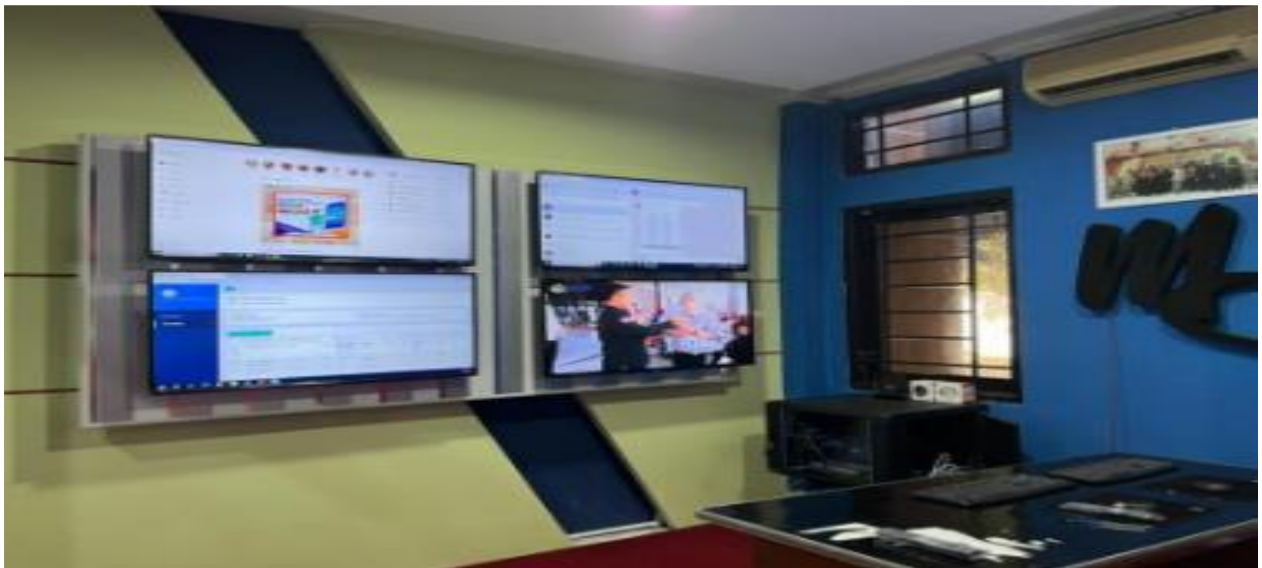
Gambar : Media Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas Melalui Media Sosial

Pemberian Pelayanan Kepada Publik Sudah Menggunakan Teknologi Informasi

Kantor Pertanahan Kota Surakarta sebagai instansi pelayanan publik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah menggunakan teknologi informasi. Teknologi informasi yang digunakan untuk melayani permohonan pelayanan pertanahan menggunakan aplikasi KKP. Penggunaan teknologi informasi dalam hal kemudahan mendapatkan informasi terkait pelayanan maupun pengaduan pada Kantor Pertanahan Kota Surakarta menggunakan aplikasi:

- lapor.go.id
- Halo Kepala Kantor wa.me/628777727778
- Ulas.surakarta.go.id
- laporgub.jatengprov.go.id
- instagram: instagram.com/kantahkotasurakarta/
- Facebook: facebook.com/KantahKotaSurakarta
- Twitter: twitter.com/KantahSurakarta
- Youtube: youtube.com/KantahKotaSurakarta
- Website: kot-surakarta.atrbpn.go.id

Gambar:



Gambar: Ruang media center sebagai pengelola komunikasi dan informasi berbasis teknologi

d. Telah Dilakukan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pengukuran Kinerja Unit, Operasionalisasi SDM, Dan Pemberian Layanan Kepada Publik

Kantor Pertanahan Kota Surakarta terhadap pengawasan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik telah melaksanakan tindak lanjut dengan mengadakan rapat evaluasi bulanan mengenai evaluasi pelayanan dengan menyediakan data pelayanan setiap bulannya sebagai bahan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan guna memberikan perbaikan pelayanan di setiap bulannya.

3. Keterbukaan Informasi Publik

a. Kebijakan Tentang Keterbukaan Informasi Publik Telah Diterapkan

Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan di Kantor Pertanahan Kota Surakarta dengan menunjuk tim pengelola Media Sosial sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta Nomor 2240/SK-33.72-UP.04.07/VII/2023 Tanggal 24 Juli 2023 yang mencangkup pengelolaan media sosial. Selain itu Kantor Pertanahan Kota Surakarta telah menyelenggarakan pelayanan informasi publik sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta Nomor 98/SK-33.72-UP.02.04/I/2023 dengan berkomitmen menyediakan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta.

Adapun hasil kinerja dari Tim Media Sosial dan Tim Penyelenggara Pelayanan Informasi Publik Kantor Pertanahan Kota Surakarta yaitu telah meraih Piagam Penghargaan Nomor 3950/Pgm.UP.04.04/XII/2022 sebagai Peringkat 1 Nilai Strategi Komunikasi (STRAKOM) Tahun 2022 di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah. Serta mendapat penghargaan berupa Piagam penghargaan predikat kepatuhan standar pelayanan publik tahun 2022 dengan nilai 94.6 dengan nilai hijau kualitas tinggi.

C. Pengelolaan Tim

1. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

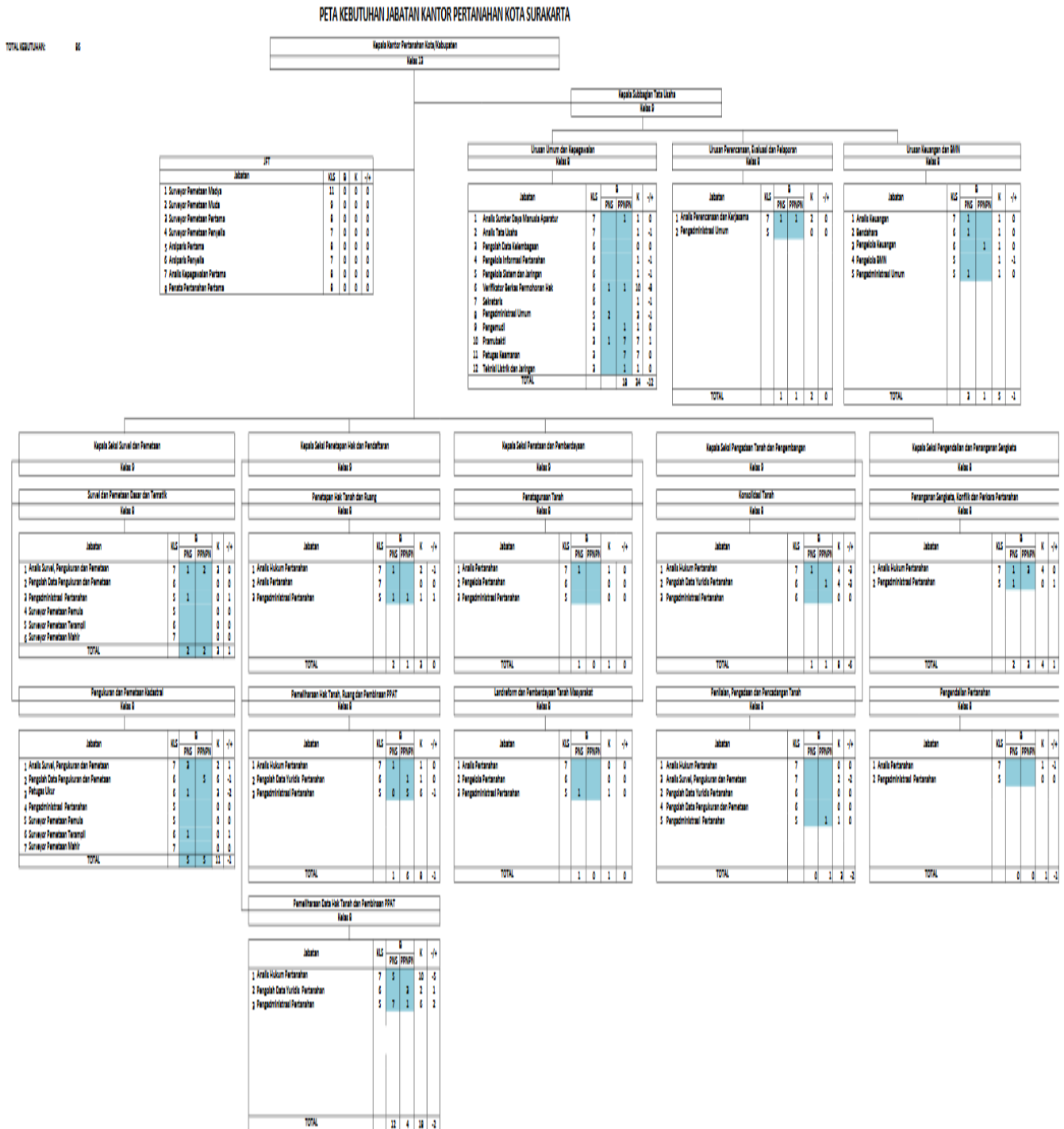
1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

- a. Kebutuhan Pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing – masing jabatan

Kantor Pertanahan Kota Surakarta dalam menyusun Kebutuhan Pegawai mengacu pada peta jabatan, peta sebaran pegawai dan hasil analisa beban kerja (ABK) yang dibuat pada masing-masing unit kerja dengan memperhatikan :

- 1) Jumlah Jabatan Fungsional tertentu (JFT) dan Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada
- 2) Kantor Pertanahan Kota Surakarta;
- 3) Uraian Tugas dari masing-masing jabatan;
- 3) Satuan hasil pekerjaan dan waktu penyelesaian;
- 4) Target volume kerja tahun 2023 dihitung berdasarkan hasil evaluasi terhadap Kinerja pelayanan tahun 2022.

Analisis Beban Kerja (ABK) telah menerima hasil perhitungan kebutuhan pegawai berdasarkan beban kerja ditindaklanjuti dengan penyusunan ABK dan Peta Jabatan Pegawai yang akan dijadikan acuan untuk memenuhi Kebutuhan Pegawai kedepannya.



Gambar : Peta Jabatan Kantor Pertanahan Kota Surakarta



FORMULIR PENGHITUNGAN BEBAN KERJA

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Jabatan : KKS Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : Subbagian Tata Usaha
Kantor Pertanahan Kota Surakarta

NO	a. Nama Jabatan Fungsional b. Hasil Kerja/Output c. Tahapan Kerja	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	Waktu Kerja Efektif	VOLUME KERJA (Target 2022)	Kebutuhan Pegawai/ Beban Kerja
1	2	3	4	5	6	7
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur						
1	Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan revisinya - Menyusun bahan Usulan TOR - Menyusun bahan Usulan RAB	Dokumen Dokumen	60 60	72000 72000	0,00 0,00	0,00 0,00
2	Pemberian ijin belajar pegawai dan usulan tugas belajar Tahapan : - Memeriksa kelengkapan berkas - Menyusun surat usulan Peserta Tugas Belajar - Menyusun surat pemberian ijin belajar	 dokumen dokumen dokumen	 60 30 30	 72000 72000 72000	 1,00 1,00 1,00	 0,00 0,00 0,00
3	Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) pejabat fungsional Tahapan : - Memeriksa kelengkapan berkas - Melakukan verifikasi nilai angka kredit dan bukti kerja - Menyusun surat usulan kenaikan pangkat	 dokumen dokumen dokumen	 30 120 30	 72000 72000 72000	 14,00 14,00 14,00	 0,01 0,02 0,01
4	SK Disiplin Tahapan : - Mencetak Daftar Kehadiran Pegawai yang terkena Disiplin - Merekapitulasi Daftar Hadir pegawai yang terkena disiplin - Menyusun konsep surat panggilan bagi pegawai yang kehadirannya kurang dari ketentuan	 dokumen dokumen dokumen	 15 45 15	 72000 72000 72000	 0,00 0,00 0,00	 0,00 0,00 0,00

Gambar : Analisa Beban Kerja

b. Penempatan Pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per Jabatan

Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor KP.03.01/3854-100.2/IV/2022 tanggal 26 April 2022 Perihal Pelaksanaan Tugas pada Unit Kerja Penempatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Formasi Tahun 2021. Dari hasil tersebut Kantor Pertanahan Kota Surakarta mendapat alokasi CPNS sebanyak 4 (empat) pegawai dan telah ditempatkan sesuai dengan Surat tersebut.

Hasil Penerimaan Pegawai hasil rekrutmen murni Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) telah diangkat dan ditempatkan sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta Nomor 4333/SK-33.72.UP.02/03/XII/2022 tanggal 30 Desember 2022 tentang Pengangkatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Surakarta Tahun 2023.

2. Pola Mutasi Internal

a. Telah dilakukan mutase pegawai antar jabatan dalam rangka pengembangan karier pegawai Mutasi Internal di Kantor Pertanahan Kota Surakarta dilaksanakan pada Analisa Pola Mutasi dan Kebutuhan setiap Seksi dan di bahas pada rapat Evaluasi.

Pada Tahun 2023 Kantor Pertanahan Kota Surakarta menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kota Surakarta Nomor 1989/SK-33.72.UP.02.03/VI/2023 tanggal 26 Juni 2023 tentang Penunjukan Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta, serta Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surakarta Nomor 2015/SK-33.72.UP.02.03/VI/2023 tanggal 26 Juni 2023 tentang Perpindahan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Surakarta.

b. Dalam melakukan mutase pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutase yang telah ditetapkan.

- 1) Penilaian Kinerja Pegawai dinilai oleh atasan langsung dengan memperhatikan kompetensi pegawai yang ditempatkan di unit kerja dimaksud yang selanjutnya akan ditindaklanjuti.
- 2) Penggunaan Formulir Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk menghitung capaian kinerja dan capaian perilaku.

Halaman dalam mode LIHAT. Untuk melakukan perubahan silahkan klik tombol berikut ini [Hidupkan Mode Ubah](#)

Rencana Hasil Kerja SKP (A.1.2) ▾

EXPORT EXCEL

RENCANA HASIL KINERJA					
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL			PERIODE PENILAIAN 1 Januari 2023 S.D 31 Desember 2023		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEGAWAI PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Siti Zahrotun Munawaroh, A.Md	1	NAMA	
2	NIP	199408152022042001	2	NIP	
3	PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT / GOL RUANG	/
4	JABATAN	Verifikator Berkas Permohonan Hak	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA		5	UNIT KERJA	
NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. UTAMA					
1	Terpenuhinya Layanan Perkantoran	Terlaksananya pembuatan konsep Surat dinas, Surat Tugas, Nota dinas pada layanan perkantoran	Kuantitas Maksimal	Jumlah pembuatan konsep Surat dinas, Surat Tugas, Nota dinas pada layanan perkantoran (Non Direct)	350 Dokumen
			Kualitas Maksimal	Persentase pembuatan konsep Surat dinas, Surat Tugas, Nota dinas pada layanan perkantoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Non Direct)	100 Persen
			Waktu	Tenggat waktu pembuatan konsep Surat dinas, Surat Tugas, Nota dinas pada layanan perkantoran (Non Direct)	12 Bulan
2	Terpenuhinya penggunaan e-office	Terdaftar nya pengguna E-Office	Kuantitas Maksimal	Jumlah pegawai pengguna e-office (Direct)	54 Pegawai
			Kualitas Maksimal	Persentase capaian pengguna e-office (Direct)	100 Persen
			Waktu	Tenggat waktu terpenuhinya capaian pengguna e-office (Direct)	12 Bulan
3	Tercapainya Profesionalitas ASN (IPASN)	Tercetaknya draft penetapan naskah surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN	Kuantitas Maksimal	Jumlah draft penetapan naskah surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN (Non Direct)	22 Dokumen

Gambar : Aplikasi Rencana Hasil Kinerja Pegawai secara online

c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutase yang telah dilakukan

dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja. Kantor Pertanahan Kota Surakarta telah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan mutase setiap tiga bulan melalui rapat evaluasi bulanan.

D. Strategi Pengembangan Kompetensi Stake Holder

1. Keterlibatan Pimpinan

a. Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan

Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan perencanaan melalui kegiatan rapat internal yang selanjutnya dibuat laporan hasil pelaksanaan seperti pelaksanaan Rapat

Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2019 yang dilaksanakan pada tanggal 20-21 Maret 2019, pelaksanaan Rapat Kegiatan Evaluasi Rencana Strategis dan Penyusunan Dokumen SAKIP 2021 yang dilaksanakan pada tanggal 17-18 Februari 2022, pelaksanaan Rapat Kegiatan Bedah DIPA/POK Tahun Anggaran 2023 dan Rapat Kegiatan Pengisian Data Target Aplikasi TPNBP Tahun Anggaran 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 29 Desember 2022.

b. Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja

Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan penetapan kinerja dan dilakukan secara berjenjang mulai dari Kepala Kantor kepada Kepala Seksi, Kepala Seksi kepada Koordinasi Kelompok Substansi, Koordinasi Kelompok Substansi kepada Jabatan Fungsional Tertentu, Jabatan Fungsional Umum dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri. Telah dilaksanakan Rapat Kegiatan Penyusunan Dokumen SAKIP Tahun 2019 yang dilaksanakan pada tanggal 23-24 Januari 2019, Rapat Kegiatan Penyusunan Dokumen SAKIP Tahun 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 17-18 Februari 2022, Rapat Kegiatan Bedah DIPA/POK Tahun Anggaran 2023 dan Rapat Kegiatan Pengisian Data Target Aplikasi TPNBP Tahun Anggaran 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 29 Desember 2022. Pelaksanaan kegiatan tersebut menghasilkan Dokumen SAKIP dan Data Target Aplikasi TPNBP.

c. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala

Pimpinan dalam rangka memantau pencapaian kinerja dilakukan per Triwulan sesuai dengan pelaksanaan penyusunan Laporan Atas Rencana Aksi Triwulan I s/d IV Tahun 2020, 2021, 2022 dan 2023.

2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

a. Dokumen perencanaan

Masing-masing unit kerja telah memiliki seluruh dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Dokumen Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja Tahunan, Dokumen Rencana Aksi dan Laporan Kinerja) yang telah ditetapkan pada awal tahun.

b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil

Seluruh dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Dokumen Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja Tahunan, Dokumen Rencana Aksi, Laporan Kinerja, Laporan Atas Rencana Aksi Triwulan I-IV dan Berita Acara Rekonsiliasi) telah berorientasi capaian hasil pelaksanaan kegiatan.

c. Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)

Masing-masing unit kerja memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan organisasi dan juga membuat Manual IKU yang tertuang dalam lampiran Rencana Strategis sesuai dengan karakteristik unit kerja.

d. Apakah indikator kinerja telah SMART

Seluruh indikator kinerja di unit kerja telah mengadaptasi pola SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound goals*) dengan menyediakan Rencana Strategis, Dokumen Perjanjian Kinerja, Data IKPA periode Januari s/d Juli Tahun 2023 dan Laporan Kinerja Satker.

e. Laporan kinerja telah disusun tepat waktu

Unit kerja telah menyusun laporan kinerja sesuai dengan tenggat waktu dan telah disampaikan ke Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

f. Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja

Seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang capaian kinerja dari masing-masing unit kerja, seperti Nilai SAKIP yang dicapai tiap tahunnya, Data IKPA periode Januari s/d April Tahun 2023, Nilai Laporan Keuangan tiap tahunnya, dan Realisasi Fisik maupun Anggaran pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

g. Terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja

Unit kerja terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja, seperti aplikasi-aplikasi pada perencanaan yaitu SAKTI, SMART-DJA, E-Monev Bappenas dan SKMPP, aplikasi-aplikasi pada keuangan yaitu SAKTI, OM-SPAN, RKPA, GPP dan Gaji Kita.

h. Telah disusun upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani akuntabilitas kinerja

Unit kerja berupaya meningkatkan seluruh kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani akuntabilitas kinerja, bisa dengan upaya Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pelatihan-Pelatihan Aplikasi.

BAB III

DISKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja organisasi

1. PENGUATAN PENGAWASAN

1. Pengendalian Gratifikasi

- a. Adanya Kampanye Tentang Pengendalian Gratifikasi Salah satu tugas Kelompok Kerja Penguatan dan Pengawasan adalah menangani pengaduan gratifikasi di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta, sebagai upaya untuk meningkatkan komitmen Pejabat/Pegawai Kantor Pertanahan Kota Surakarta dalam pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, yang implementasikan melalui Nota Dinas Kepala Kantor tentang Larangan Gratifikasi dan Purigli , Pembentukan Tim Pengendalian Gratifikasi Cap tidak menerima Gratifikasi pada Surat Tugas Sidang Perkara. Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi dengan pemasangan banner - banner di dalam dan di luar ruangan.
 - b. Pencegahan Praktik Pungutan Liar Serta Percepatan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta 1) Menindaklanjuti Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar, dan dalam rangka pencegahan praktik pungutan liar serta percepatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Surakarta, diumumkan kepada: Seiuruh Pegawai Kantor Pertanahan Kota Surakarta, Seluruh masyarakat pengguna layanan pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kota Surakarta, Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Surakarta dan masyarakat atau siapapun untuk segera melaporkan kepada Tim Pengendalian Gratifikasi Kantor Pertanahan Kota Surakarta yang terdapat pada Pengumuman Nomor 279/Peng- 33.72.UP.02.04/I/2023 Tentang pencegahan praktek pungutan liar serta
2. Nota Dinas Nomor 359/ND-33.72.UP.02.04/1/2023 Tanggal 16 Januari 2023 perihal Larangan Bagi ASN dan PPNPN dalam Praktek Praktek Pungutan Liar, Gratifikasi Korupsi, Percaloan Berakitan dengan Pelayanan Pertanahan

3. Penerapan SPIP

Penyelenggaraan pemerintah memiliki kegiatan yang cukup banyak dan sangat luas. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban, pengawasan hingga evaluasi, maka Kantor Pertanahan Kota Surakarta untuk dapat mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang baik tersebut ikut melaksanakan SPIP, Kantor Pertanahan Kota Surakarta untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang baik tersebut ikut melaksanakan SPIP, dengan adanya Monitoring dan Evaluasi adanya SPIP dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan Negara. Bahwa Kantor Pertanahan Surakarta telah melakukan monitoring setiap triwulan sekali, dengan hasil adalah nihil karena tidak ada laporan dan pihak — pihak berdasarkan Laporan Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

3. Pengaduan Masyarakat

a. Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan.

Unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai yang diatur oleh organisasi dan telah membuat inovasi pengaduan masyarakat menyesuaikan karakteristik unit kerja.

b. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti

Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat dilayani Kantor Kota Surakarta melalui media center yaitu Pusat Informasi yang didalamnya terdapat informasi layanan pertanahan berupa Informasi Layanan Pengaduan Lapor.go.id, ulas.Surakarta.go.id, Halo Kepala Kantor (0877-7727-7787), Media Sosial (IG, Facebook, Twitter, Youtube) Humas dan Pers Kantor Kota Surakarta

B. Manfaat Aksi Perubahan

1) Jangka Pendek (2 bulan)

Mengimplementasikan program Reformasi Birokasi melalui percepatan pembangunan Zona Integritas (ZI) pada Pengelolaan Pengaduan di Kantor Pertanahan Kota Surakarta dengan minimal nilai Faktor Pengungkit adalah 60.

2) Jangka Menengah (1 tahun)

Untuk jangka menengah diharapkan Kantor Pertanahan Kota Surakarta memenuhi syarat untuk diajukan sebagai satker dengan predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

3) Jangka Panjang (lebih 1 tahun)

Tujuan jangka Panjang adalah Kantor Pertanahan Kota Surakarta dapat meraih predikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).

C. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

a. Pengaduan Masyarakat



Penanganan Kasus Pertanahan di laksanakanse suai Alur Pengaduan Kasus Pertanahan dengan melampirkandata diri,bukti dukung dan uraian singkat Kronologis Kasus, dan penanganannya dilakukan melalui beberapa tahapan sampai penyelesaian kasus.

AdapunProses PengelolaanPengaduandiprosesselama5 (lima) hariKerja.



ATR/BPN
KANTOR PERTANAHAN
KOTA SURAKARTA

Bagan Alir Proses Pengelolaan Pengaduan



Waktu
5 hari kerja

Biaya
Rp. 0 (Gratis)

Jika penyelesaian atas pengaduan membutuhkan waktu lebih dari 5 hari kerja, maka unit kerja terkait berkewajiban memberikan tanggapan atau jawaban terhadap pengaduan yang disampaikan.

Melayani, Profesional, Terpercaya

KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA
Jl. Ki Hajar Dewantara No.29 Jebres, Surakarta

[kantahotasurakarta](#) [BPN Surakarta](#) [@KantahSurakarta](#) [Kantah Kota Surakarta](#) [kot-surakarta.atrbpn.go.id](#)

(0271 656627 0877 7727 7787)



ALUR PENYELESAIAN SENGKETA PERTANAHAN SECARA MEDIASI



D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan

1. Manajemen Pemerintahan

Mampu mengimplementasikan Manajemen Pemerintahan di unit kerjanya masing-masing dengan baik dan benar. fungsi pemerintahan :

- a. Pelayanan (service)
- b. Pemberdayaan (empowerment)
- c. Pembangunan (development)

2. Menguasai seni berkomunikasi dalam hubungan kerja

Akan membantu peserta mengembangkan keterampilan komunikasi yang efektif dan efisien dalam konteks kerja. teknik berkomunikasi secara lisan dan tertulis, etika dalam berkomunikasi, serta menangani konflik dan negosiasi.

3. Merumuskan kebijakan public dengan big data analisis

Bagaimana menggunakan analisis big data untuk merumuskan kebijakan publik yang lebih efektif dan berdampak. pengenalan terhadap big data, teknik analisis, dan aplikasi dalam konteks kebijakan publik.

4. Mengaktifkan Transformasi Digital pada Sektor Pemerintahan

Masa depan media digital akan berkembang seiring munculnya inovasi dan teknologi baru, konsumen membuat tuntutan baru, kualitas, dan aksesibilitas teknologi meningkat. Munculnya algoritma baru, virtual reality (VR), augmented reality (AR), metaverse, immersive media dan penggunaan analitik data yang lebih halus semuanya akan mempengaruhi masa depan media digital. pentingnya transformasi digital dalam sektor pemerintahan, termasuk aplikasi teknologi modern, digitalisasi layanan publik, dan tantangan yang mungkin dihadapi. Peserta akan mempelajari langkah-langkah praktis untuk memulai dan mengelola proses transformasi digital.

5. Design Thinking dalam Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan

merupakan suatu proses perumusan dan pemecahan masalah yang berfokus pada manusia sebagai seorang pengguna. Interaction Design Foundation sebagai metode atau pendekatan yang digunakan untuk pemecahan masalah secara praktis dan kreatif dengan fokus utama pada pengguna. pendekatan inovatif dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan melalui konsep design thinking. Materi mencakup langkah-langkah dalam proses design thinking, teknik brainstorming, prototyping, dan evaluasi solusi. Peserta akan belajar bagaimana menerapkan metode ini dalam konteks pemerintahan

BAB IV

DESIMINASI, PUBLIKASI DAN BERKELANJUTAN AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Kunjungi Akun Media Sosial Kami :



@KantahKotaSurakarta



@KantahKotaSurakarta



@KantahSurakarta



@atrbtn.kota.surakarta



Kantah Kota Surakarta

https://www.youtube.com/watch?v=MX3OI7ivSac&t=2s&ab_channel=KantahKotaSurakarta

B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan Memuat respon/tanggapan/testimoni terhadap diseminasi dan publikasi aksi perubahan.(Testimoni)

<https://youtu.be/VjFy1KTOOmc?si=QpmweddTbSUJdxKx>

<https://www.instagram.com/reel/CxcCmEtSud3/?igshid=MTNhN2IzZGNmYg==>

<https://www.instagram.com/reel/Cxag9uWvjT6/?igshid=MTNhN2IzZGNmYg==>

<https://www.instagram.com/reel/Cxaej30yBWt/?igshid=MTNhN2IzZGNmYg==>

<https://www.instagram.com/reel/CwejOkvJwHE/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CwedZUdJ01l/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CwePOmOJE4Q/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CweSvEtpgRT/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CwZCdoqpZec/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CwY4HI5J6aC/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CwNcDq2pNbN/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>

https://www.instagram.com/reel/CwFAO0dp_0l/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Menjelaskan bagaimana rencana tindak lanjut aksi perubahan tersebut didukung oleh mentor, disampaikan kepada stakeholder lalu mendapat dukungan stakeholder dan kemudian dituangkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Rencana tindak lanjut dalam penjelasan tersebut memuat kegiatan jangka pendek dengan menetapkan target capaian jangka menengah dan jangka panjang.

1) Jangka Pendek (2 bulan)

Mengimplementasikan program Reformasi Birokasi melalui percepatan pembangunan Zona Integritas (ZI) pada Pengelolaan Pengaduan di Kantor Pertanahan Kota Surakarta dengan minimal nilai Faktor Pengungkit adalah 60.

2) Jangka Menengah (1 tahun)

Untuk jangka menengah diharapkan Kantor Pertanahan Kota Surakarta memenuhi syarat untuk diajukan sebagai satker dengan predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

3) Jangka Panjang (lebih 1 tahun)

Tujuan jangka Panjang adalah Kantor Pertanahan Kota Surakarta dapat meraih predikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025,
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 10 Tahun 2019, tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani dilingkungan instansi pemerintah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
6. 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;
7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan
8. Musa Hubeis. (2022). *Kepemimpinan Era Digital Melalui Strategi Manajemen Proyek : Mencapai Tujuan Dengan Efektif dan Efisien. (Bahan Tayang Presentasi)*. IPB University. Bogor.
9. Budi, Setia. Tyastianti, Damayanti. (2019). *Modul Manajemen Mutu Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. LAN RI. Jakarta.
10. Marpaung, P.M. (2019). *Modul Membangun Tim Efektif Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. LAN RI. Jakarta.
11. Suprpti, Wahyu. (2019). *Modul Berfikir Kreatif dalam Pelayanan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. LAN RI. Jakarta.

