

**RANCANGAN AKSI PERUBAHAN  
PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH  
NO GAP NO OVERLAP  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG**



Disusun Oleh :

Nama : ARIE KURNIAWAN, SH  
NIP : 19830729 200312 1 002  
No Absen : 15  
Jabatan : Kepala Seksi Survei Dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

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

2023

# 1. LEMBAR PENGESAHAN

PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH NO GAP NO OVERLAP PADA KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN MALANG

2. Disahkan di Cikeas, Oktober 2023

*Coach,*

*Project Leader,*

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.

NIP. 197502251994031001

ARIE KUNIAWAN, SH.

NIP. 198109032002

## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Rancangan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : ARIE KURNIAWAN, SH  
NIP : 198109032002121003  
Jabatan : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas  
Angkatan : IV ( Empat)  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Judul Rancangan Aksi Perubahan :

**PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH NO GAP NO OVERLAP PADA  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG**

Telah diseminarkan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Untuk selanjutnya diimplementasikan aksi perubahan pada saat *off class* mulai tanggal 03 Agustus s.d 02 Oktober 2023.

*Coach,*

*Project Leader,*

**Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.**

**NIP. 197502251994031001**

**ARIE KURNIAWAN, SH**

**NIP. 198109032002121003**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, dengan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan Rancangan Aksi Perubahan dengan metode *Blended Learning*. Adapun Rancangan Aksi Perubahan ini merupakan agenda dalam Aktualisasi Kepemimpinan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV yang dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Aksi Perubahan merupakan pembelajaran melalui tahapan, mengidentifikasi masalah pada area tugas dan fungsi yang bermasalah, penetapan masalah utama, terobosan inovasi yang digunakan, hasil inovasi hingga pengendalian pekerjaan aksi perubahan yang dijabarkan pada rencana aksi perubahan ini

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat, terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT, SH , MP;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur, Bapak Ir. H. Jonahar, M. Ec.Dev
3. Kepala Bidang Survei & Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur, Bapak Hendi Pranabowo, ST;
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, Muhammad Hatta, S.SiT, M.Ap. selaku mentor dalam aksi perubahan;
5. Widyaiswara Ahli Madya Pusat Pengembangan Sumber Daya Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Bapak Nandang Isnandar, S.SiT., M.T. selaku pembimbing;
6. Pegawai dan staf Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
7. Rekan-rekan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Mengingat kemampuan dan pengetahuan yang terbatas, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan

yang ditemui. Oleh karena itu, dengan hati terbuka dan lapang dada, penulis mengharapkan saran atau kritik yang bersifat positif terhadap laporan ini, guna peningkatan kemampuan penulis di masa yang akan datang dan kemajuan ilmu pengetahuan penulis.

Bogor, Oktober 2023

ARIE KURNIAWAN, SH

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	I
DAFTAR ISI .....	II
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan .....	3
C. Manfaat Aksi Perubahan .....	4
BAB II PROFIL PELAYANAN .....	6
A. Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang .....	6
B. Sumber Daya Instansi .....	14
BAB III ANALISIS MASALAH .....	17
A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas Dan Fungsi yang Bermasalah .....	17
B. Penetapan Masalah Utama .....	21
BAB IV STRATEGI MENGATASI MASALAH .....	28
A. Terobosan Inovasi.....	28
B. Hasil Inovasi.....	31
C. Manfaat Inovasi .....	31
D. Pemanfaatan Sumber Daya .....	32
E. Pengendalian Mutu Pekerjaan .....	39
F. SOP Pembenahan Peta Pendaftaran Tanah.....	42
G. STUDY LAPANGAN .....	43
BAB V HASIL IDENTIFIKASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	47
A. Pengembangan Potensi Diri .....	47
B. Materi Pilihan .....	47
BAB VI LAPORAN AKSI PERUBAHAN .....	49
PENUTUP .....	58
DAFTAR PUSTAKA .....	60

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Permasalahan di Kantor Pertahanan Kabupaten Malang .....	13
Tabel 2 SDM Kantah Poso .....	14
Tabel 3 Sarana Dan Prasarana .....	14
Tabel 4 ASTR .....	21
Tabel 5 Identifikasi Inovasi .....	30
Tabel 6 Identifikasi Stakeholders .....	35
Tabel 7 Anggaran Biaya Pagu Kantor Pertanahan Kabupaten Malang .....	38
Tabel 8 Tahapan Kegiatan.....	39
Tabel 9 Pengendalian mutu pekerjaan .....	40
Tabel 10 Perencanaan Pengembangan Diri.....	47
Tabel 11 Alasan Pemilhan Materi.....	48

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Peta Geografis Kabupaten Malang .....	8
Gambar 2 Kantor ATR/BPN Kabupaten Malang .....	11
Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Pertahanan Kabupaten Malang .....	12
Gambar 4 Alat Ukur pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.....	15
Gambar 5 Peta Bidang Tanah Mangliawan sebelum Penataan .....	19
Gambar 6 Peta bidang tanah yang sudah tertata no gap no overlap di Desa Ngajum .....	19
Gambar 7 Diagram Fishbone.....	22
Gambar 8 Struktur Sumber Daya.....	32
Gambar 9 Identifikasi Kepentingan dan Ketentuan Stakeholder .....	34
Gambar 10 Startegi Komunikasi Stakeholders.....	37
Gambar 11 SOP Pembenahan Peta Pendaftaran Tahah .....	42
Gambar 12 Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) .....	44



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kantor Pertanahan adalah garda terdepan dalam hal pemberian layanan Sertipikat Hak Atas Tanah kepada seluruh warga negara Indonesia. Era digitalisasi menuntut semua pekerjaan dengan cepat, cermat dan tuntas, untuk itu dibutuhkan rencana dan strategi pelayanan oleh Kantor Pertanahan. Proses percepatan penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah tidak boleh melebihi jangka waktu yang diatur didalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 1 Tahun 2010. Pembinaan pelayanan mulai dilakukan sejak Tahun 2008 yang dikemas dalam Komputersasi Kantor Pertanahan (KKP). Data dan dokumen pertanahan disimpan dalam bentuk digital (Handono et al., 2020).

KKP merupakan aplikasi yang paling sering digunakan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat oleh Kantor Pertanahan tidak terkecuali pada unit kerja dari penulis yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Malang. Khususnya di seksi Survey dan Pemetaan terdapat beberapa pelayanan yang dilakukan yaitu berhubungan dengan Pengukuran dan Pemetaan. Dengan KKP kita dapat mengetahui informasi banyak hal tentang pelayanan Kantor Pertanahan seperti jumlah tunggakan pekerjaan, tracking berkas permohonan, nama petugas pelaksana dan lain-lain (Ardani, 2019).

Meskipun demikian masih terdapat beberapa hal yang belum terakomodir secara detail dengan kkp diantaranya permasalahan lapangan, notifikasi kepada pemohon tentang jadwal pengukuran, perekaman kegiatan lapangan, manajemen petugas ukur dan manajemen alat ukur. Oleh karena itu penulis berusaha membuat inovasi untuk mengakomodir hal tersebut. Inovasi tersebut adalah “*PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH NO GAP NO OVERLAP PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG*” yang akan diterapkan pada unit kerja penulis. Inovasi ini juga akan dituangkan dalam Rancangan aksi perubahan kinerja pelayanan public yang merupakan pemenuhan salah satu agenda dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Pada masa sekarang masyarakat bisa meng-akses data bidang tanah di daerah masing-masing melalui aplikasi android yang sudah dikembangkan oleh Pusat Data dan Informasi Kementerian Agrari dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional dengan nama Sentuh Tanahku atau Survey Tanahku. Namun demikian secanggih apapun teknologi yang sudah terealisasi pada masa sekarang apabila tidak diikuti oleh mental pegawai Kantor Pertanahan itu sendiri pelayanan tidak akan sesuai dengan ekspektasi yang diharapkan (Rahman et al., 2022)

Penyebaran Peta Pendaftaran Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang berada di 374 desa dan kelurahan, dimulai dari tahun 1961 sampai sekarang. Diharapkan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang mampu menjadikan Peta Pendaftaran Tanah dalam sistem Informasi yang terintegrasi menjadi peta tunggal no gap no overlap, guna mendukung 7 layanan prioritas salah satunya yaitu pengecekan sertipikat hak atas tanah. Diharapkan dengan penataan Peta Pendaftaran Tanah percepatan pelayanan pengecekan sesuai dengan prosedur dan tidak ada kata keterlambatan lagi.

Seorang pejabat eselon IV diharapkan mampu mengaplikasikan program-program strategis pertanahan di Kantor Pertanahan setempat. Percepatan pensertipikatan tanah harus segera terselesaikan sebelum tahun 2025, dengan tujuan pelayanan digital melalui penyimpanan data secara digital, sehingga produk PTSL kedepannya bisa digunakan untuk melayani kegiatan Hak Tanggungan sebagai tambahan modal UKM bisa terealisasi. Era digitalisasi serasa begitu dekat dengan masyarakat hanya melalui ponsel aplikasi pelayanan Kantor Pertanahan bisa diperoleh, dengan tujuan masyarakat bisa dengan mudah menghubungi pihak BANK untuk persiapan mendapat dana segar sebagai tambahan modal usaha.

Kebutuhan akan sertipikat hak atas tanah sebagai perlindungan hukum untuk asset tanah di Indonesia semakin meningkat dari tahun ke tahun, yang menyebabkan Pelayanan di Kantor Pertanahan khususnya Kabupaten Malang meningkat pula. Sehingga menyebabkan tingginya angka sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Kantor Pertanahan Kabupaten Malang berdasarkan Data KKP terdapat kurang lebih 105.425 arsip surat ukur yang masih belum terpetakan KW (456) pada posisinya. Untuk itu Seksi Survey Pemetaan dengan SDM yang ada, bertekad menyelesaikan

permasalahan tersebut sampai tuntas menciptakan Peta Pendaftaran Tanah *No gap No overlap* secara bertahap.

## **B. Tujuan Aksi Perubahan**

Tujuan secara umum yaitu :

1. Membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila yang berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi, dan bertanggungjawab dalam pengendalian pelayanan publik di unit organisasinya sebagai bentuk perilaku kepemimpinan Pancasila dan belanegara,
2. Mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumberdaya internal dan eksternal dalam rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
3. Menerapkan inovasi yang berbasis teknologi informasi dalam monitoring dan evaluasi pekerjaan terutama di seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

Sedangkan untuk tujuan khusus terdiri atas :

- a. Tujuan Jangka Pendek:
  1. Pembenahan PDPT agar tersedia Kualitas data peta yang akurat *No gap No overlap*.
  2. Meminimalisir keterlambatan pada kegiatan pengecekan Buku Tanah dalam rangka pendaftaran derivatif.
  3. Melakukan Opname Peta Mulai dari tahun 1961 sampai peta buatan Belanda'
  4. Membuat pilot project kinerja lokasi di desa lokus kegiatan pembenahan Peta Pendaftaran Tanah.
- b. Tujuan jangka menengah :
  1. Penggunaan Aplikasi pelayanan tambahan sebagai pendukung aplikasi KKP Kantor Pertanahan.

2. Integrasikan peta dari analog ke digital dengan membuat pilot project sebagai tolak ukur keberhasilan pekerjaan.
  3. Meningkatkan tingkat kepercayaan masyarakat dan pengguna jasa pelayanan terhadap pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang terutama pelayanan pengecekan buku tanah.
  4. Meningkatkan pilot project dari lokus desa menjadi ruang lingkup kecamatan.
- c. Tujuan jangka panjang :
- Terciptanya peningkatan kinerja pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang dapat memenuhi nilai-nilai organisasi BPN yaitu “Melayani, Professional, Terpercaya” terutama terkait pelayanan pengukuran dan pemetaan.

### **C. Manfaat Aksi Perubahan**

Dengan diterapkannya aksi perubahan yang disusun penulis diharapkan hasilnya dapat memberikan manfaat yang besar bagi seluruh stakeholder kegiatan pelayanan pengukuran dan pemetaan, baik secara internal dalam unit kerja dan organisasi maupun secara eksternal yaitu masyarakat perorangan/badan hukum pengguna layanan, serta diharapkan aksi perubahan yang disusun ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Manfaat secara Internal :

1. Menciptakan Budaya kerja yang baik dengan bekerja sesuai SOP
2. Dapat mempercepat pencarian solusi dari permasalahan yang dihadapi terutama oleh petugas ukur.
3. Tunggakan semakin berkurang.
4. Meningkatkan Penerimaan PNBP.
5. Dapat dijadikan sebagai dasar penilaian kinerja petugas ukur.

Manfaat secara eksternal :

1. Memberikan edukasi kepada pemohon tentang syarat dan prosedur pelayanan pengukuran kepada pemohon.
2. Pelayanan kepada pemohon lebih mudah, cepat dan transparan

3. Menghindari praktik percaloan dalam pelayanan pertanahan
4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap BPN

## **BAB II**

### **PROFIL PELAYANAN**

#### **A. Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang**

##### **1. Gambaran Umum Kabupaten Malang**

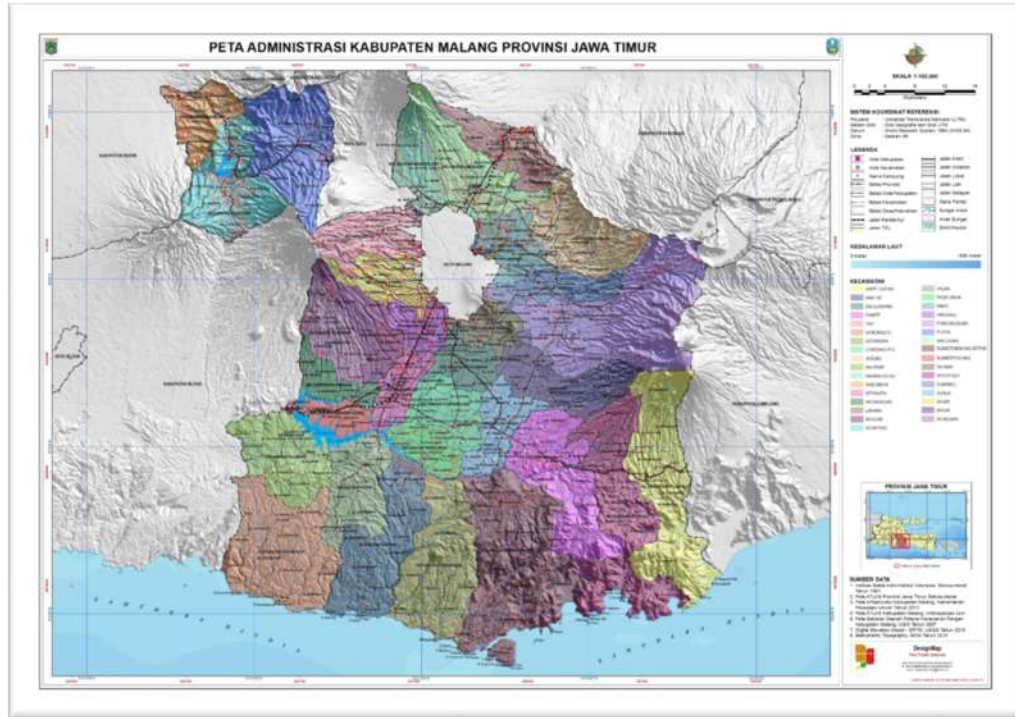
Populasi manusia setiap tahun bertambah dengan pesat, yang mengakibatkan kebutuhan akan lahan perumahan di setiap daerah terus bertambah, bahkan tak jarang selalu menimbulkan sengketa, konflik bahkan perkara perdata. Kabupaten Malang terdiri dari 390 Desa dan pada tahun 2022 penduduknya berjumlah 2.734.600 jiwa berdasarkan data BPS Kabupaten Malang, berapa ratus ribu lahan pemukiman yang dibutuhkan dan seberapa cepat pelayanan pada Kantor Pertanahan untuk memenuhi kebutuhan hak atas tanah sebagai imbas dari pesatnya perkembangan penduduk, dengan beragam suku agama dan kebudayaannya. Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang bertempat di Jalan Terusan Kawi Nomor 10 Kelurahan Gadingkasri Kecamatan Klojen Kota Malang memiliki infrastruktur berupa gedung kantor yang merupakan cagar budaya nasional dan fasilitas teknologi khususnya di bidang pengukuran, sedangkan jumlah pegawai ASN 45 orang dan PPNPN berjumlah 93 orang.

##### **1.a. Kondisi Geografis Kabupaten Malang**

Kabupaten Malang adalah sebuah kawasan yang terletak pada bagian tengah selatan wilayah Propinsi Jawa Timur. Berbatasan dengan enam kabupaten dan Samudera Indonesia. Sebelah Utara-Timur, berbatasan dengan Kabupaten Pasuruan dan Probolinggo. Sebelah Timur, berbatasan dengan Kabupaten Lumajang. Sebelah Selatan, berbatasan dengan Samudera Indonesia. Sebelah Barat, berbatasan dengan Kabupaten Blitar. Sebelah Barat Utara, berbatasan dengan Kabupaten Kediri dan Mojokerto. Letak geografis sedemikian itu menyebabkan Kabupaten Malang memiliki posisi yang cukup strategis. Hal ini ditandai dengan semakin ramainya jalur transportasi utara maupun selatan yang melalui Kabupaten Malang dari waktu ke waktu. Posisi koordinat Kabupaten Malang terletak antara 112°17',10,90" Bujur Timur dan 112°57'00" Bujur Timur dan antara 7°44',55,11" Lintang Selatan dan 8°26',35,45" Lintang Selatan. Dengan luas wilayah sekitar 3.238,26 Km<sup>2</sup> (sumber; Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Brantas), Kabupaten Malang terletak pada urutan luas terbesar kedua

setelah Kabupaten Banyuwangi dari 38 kabupaten/kota di wilayah Propinsi Jawa Timur.

Kondisi topografi Kabupaten Malang merupakan daerah dataran tinggi yang dikelilingi oleh beberapa gunung dan dataran rendah atau daerah lembah pada ketinggian 250-500 meter diatas permukaan laut (dpl) yang terletak di bagian tengah wilayah Kabupaten Malang. Daerah dataran tinggi merupakan daerah perbukitan kapur (Pegunungan Kendeng) di bagian selatan pada ketinggian 0-650 meter dpl, daerah lereng Tengger-Semeru di bagian timur membujur dari utara ke selatan pada ketinggian 500-3600 meter dpl dan daerah lereng Kawi-Arjuno di bagian barat pada ketinggian 500-3.300 meter dpl. Terdapat sembilan gunung dan satu pegunungan yang menyebar merata di sebelah Utara, Timur, Selatan dan Barat wilayah Kabupaten Malang. Beberapa gunung telah dikenal secara nasional yaitu Gunung Semeru (3.676 meter) gunung tertinggi di Pulau Jawa, Gunung Bromo (2.329 meter), Gunung Kawi (2.651 meter), Gunung Kelud (1.731 meter), Gunung Welirang (2.156 meter), Gunung Panderman (2.040 meter), Gunung Arjuno (3.339 meter), Gunung Anjasmoro (2.277 meter), Gunung Batok (2.868 meter) dan Pegunungan Kendeng (600 meter). Kondisi topografi yang demikian mengindikasikan potensi hutan yang besar. Hutan yang merupakan sumber air yang cukup, yang mengalir sepanjang tahun melalui sungai-sungainya mengairi lahan pertanian. Dari 18 sungai besar dan bernama di wilayah Kabupaten Malang, diantaranya, terdapat Sungai Brantas, sungai terbesar dan terpanjang di Jawa Timur. Hulu Sungai Brantas bagian atas terdapat di wilayah Kota Batu dan hulu bawah berada di wilayah Kabupaten Malang. Kondisi topografi pegunungan dan perbukitan menjadikan wilayah Kabupaten Malang sebagai daerah sejuk dan banyak diminati sebagai tempat tinggal dan tempat peristirahatan. Tinggi pusat pemerintahan kecamatan (Kantor Camat) dari permukaan laut berkisar antara 240-1.299 meter dpl. Berdasarkan hasil pemantauan tiga pos pemantauan Stasiun Klimatologi Karangploso- Malang, pada Tahun 2015 suhu udara rata-rata relatif rendah, berkisar antara 17o C hingga 27,6o C. Kelembaban udara rata-rata berkisar antara 9 persen hingga 99,0 persen dan curah hujan rata-rata berkisar antara 15,3 mm hingga 485 mm. Curah hujan rata-rata terendah terjadi pada Bulan Juli-Oktober, hasil pemantauan Pos Karangates. Sedangkan rata-rata curah hujan tertinggi terjadi juga pada Bulan April, hasil pemantauan Pos Karangploso.



**Gambar 1** Peta Geografis Kabupaten Malang

### **1.b. Kondisi Kantor Pertanahan Kabupaten Malang**

Visi dan Misi yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang merupakan turunan dari Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yang dilaksanakan pada lingkup Kantor Pertanahan Kota / Kabupaten.

Adapun tujuan utama Kementerian ATR/BPN adalah memastikan bumi air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar besarnya kemakmuran rakyat. Untuk itu Kementerian ATR/BPN menetapkan sasaran strategis tahun 2020 sampai 2024 adalah :

- (1) meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan agrarian yang adil dan berkelanjutan;
- (2) terwujudnya ruang yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan;
- (3) berkurangnya kasus tata ruang dan pertanahan (sengketa konflik dan perkara).

Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dalam mewujudkan sasaran strategis tersebut melaksanakan :

- (1) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian ATR/BPN;
- (2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kementerian ATR/BPN;



- (3) Program Penataan Agraria;
- (4) Program penanganan Masalah Agraria, dan Tata Ruang.

## 2. Tugas Dan Fungsi Instansi

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara. Dalam Melaksanakan tugas tersebut Kementerian ATR mempunyai fungsi :

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

Sedangkan sesuai dengan Peraturan Presiden nomor 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN), BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dan dalam melaksanakan tugas tersebut BPN mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;

- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan kepemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
- g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
- h. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
- i. pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- k. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
- l. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

### **3. Tugas Dan Fungsi Unit Kerja**

Dalam rangka melaksanakan fungsi Kementerian ATR/BPN di tingkat kabupaten/kota maka dibentuklah Kantor Pertanahan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, maka sesuai dengan pasal 21 Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Sedangkan untuk susunan organisasi kantor pertanahan diatur dalam pasal 22 dimana kantor pertanahan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.



**Gambar 2** Kantor ATR/BPN Kabupaten Malang

Seksi Survei dan Pemetaan merupakan seksi tempat bertugas dari penulis. Tugas dan fungsi Seksi Survei Pemetaan menurut pasal 25 Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 17 Tahun 2020 adalah melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Jenis pelayanan yang berhubungan dengan seksi survey dan pengukuran meliputi pengukuran dan pemetaan kadastral, pengukuran mengetahui luas, pengukuran ulang dan pemetaan kadastral, serta pengukuran pengembalian batas kegiatan tersebut memerlukan kegiatan lapangan. Disamping kegiatan tersebut terdapat pelayanan yang

tidak kalah penting yaitu kegiatan validasi data pertanahan meliputi validasi surat ukur dan validasi persil.

Output dari pelayanan pengukuran adalah berupa peta bidang, berita acara, dan surat ukur. Sedangkan output dari kegiatan validasi adalah data pertanahan yang valid dan sesuai dengan yang ada di komputer kantor pertanahan.

#### 4. Area Bermasalah

Untuk menentukan area bermasalah dalam tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh penulis yaitu Seksi Survey Dan Pemetaan pada kantor pertanahan Kabupaten Malang perlu dilakukan dengan diagnosa organisasi terhadap tugas dan fungsi penulis. Diagnosa organisasi dilakukan agar dapat memetakan permasalahan yang dihadapi atau penyebab kegagalan dari suatu pelayanan publik. Diagnosa organisasi ini dilakukan dengan cara membandingkan antara kondisi yang ada dengan kondisi yang diharapkan sehingga memperoleh gap/kesenjangan yang terjadi dan mencari solusi untuk gap tersebut.



**Gambar 3** Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Untuk dapat memperjelas hal tersebut dapat dilihat pada table berikut ini :

**Tabel 1** Permasalahan di Kantor Pertahanan Kabupaten Malang

No	Permasalahan	Kondisi yang diharapkan	Gap	Solusi
1.	Gambar Ukur, Surat Ukur, Peta masih analog belum didigitalkan	Semua data sudah digital atau bersifat elektronik	Belum dilakukan digitalisasi terhadap GU,SU dan Peta	Melakukan digitalisasi atau scan semua data pengukuran dan pemetaan
2	Gambar ukur,surat ukur dan Peta pendaftaran yang merupakan hasil dari kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang masih banyak overlap dan banyak gap	Administrasi data pertanahan yang baik sesuai dengan Standar pengarsipan.	Pengadministrasian GU,SU,dan Peta masih belum Optimal.	Menetapkan petugas khusus untuk melakukan inventarisasi dan pengadmitrasian ulang.
3	Belum optimalnya pembenahan Peta Pendaftaran Tanah	Peta Pendaftaran Tanah No gap No Overlap	Banyak tumpang tindih di peta	Pembenahan Secara bertahap terhadap kondisi Peta Pendaftaran Tanah
4	Batas administrasi terutama batas desa/ kelurahan tidak jelas.	Batas administrasi desa/ kelurahan jelas dan sudah terdapat perda nya		Melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah dan pemerintah desa/ kelurahan
5	Kualitas Sumber daya manusia masih kurang.	SDM yang ada up to date terhadap perkembangan teknologi	Kurangnya pembinaan terhadap sdm yang ada	Mengadaan pembinaan dan evaluasi kinerja secara periodik
6	Tumpang tindih data di Peta Pendaftaran Tanah	Pembenahan jangka panjang untuk PDPT di 374 desa dan kelurahan	Banyak bidang tanah overlap dan bidang tanah gap di PDPT yang mengakibatkan terhambatnya pelayanan	Melakukan monitoring dan evaluasi pekerjaan secara optimal dan manajemen petugas yang baik
7	Banyak peta dasar dan peta pendaftaran yang tidak ditemukan lagi dan belum dalam 1 sistem koordinat	Terdapat database spasial bidang bidang tanah yang telah bersertipikat.	Belum ada peta citra yang bisa dipergunakan sebagai acuan baku	Melakukan digitasi semua peta untuk membuat peta tunggal

## B. Sumber Daya Instansi

### 1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang terdiri sebanyak 62 orang yang terdiri dari 24 ASN dan 38 PPNPN dengan susunan sebagai berikut :

**Tabel 2** SDM Kantah Poso

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>JUMLAH (Orang)</b>
1	Kepala Kantor	1
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	1
3	Kepala Seksi (Kasi)	5
4	Kepala Urusan (Kaur)	3
5	Fungsional	11
6	PPNPN / PTT	90
<b>Jumlah</b>		<b>111</b>

Untuk Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sebanyak 34 orang terdiri dari 9 orang ASN dan 25 orang PPNPN dan ditambah 18 orang ASKB.

### 2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang tersedia pada Seksi Survey Dan Pemetaan terdiri dari:

**Tabel 3** Sarana Dan Prasarana

No	Jenis Alat	Jumlah	Kondisi
1.	Personal Komputer	20 orang	Baik
2.	Laptop	3 unit	Baik
3.	GNSS South	3 unit	Baik
4.	Printer A3	20 unit	Baik
5.	Printer A4	20 unit	Baik
6.	Scaner A4	2 unit	Baik
7.	Scane A3	2 unit	Baik
8.	Mobil Dinas Double Cabin	1 Unit	Baik

### 3. Alat Ukur

Ketersediaan alat ukur merupakan komponen utama dalam pengukuran. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang tersedia 3 unit Total station, dan 3 unit GPS GNSS RTK.



**Gambar 4** Alat Ukur pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

### 4. Ruang Kerja

Ruangan pada seksi survey dan pemetaan kantor Pertanahan kabupaten Malang sangat terbatas. Hal ini berakibat untuk peta pendaftaran dan disimpan terpisah dari ruangan seksi survey dan pemetaan.



Keterangan Gambar dari kiri ke kanan :

A. Ruang Petugas Ukur

- B. KKS. Pengukuran dan Pemetaan Tematik
- C. Ruang Grafikal
- D. Kelompok Sekretariat
- E. Petugas Pemetaan Peta Pendaftaran Tanah Fisik
- F. KKS. Pengukuran Pemetaan Tematik

**5. Kendaraan**

Kendaraan yang disediakan untuk kegiatan lapangan dari seksi survey dan pemetaan 1 Unit Double Cabin hasil pinjam pakai Pemda Kabupaten Malang. Sehingga memudahkan pelayanan pengukuran dari kantor pertanahan ke lokasi pemohon.



## **BAB III**

### **ANALISIS MASALAH**

#### **A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas Dan Fungsi yang Bermasalah**

Prosedur pelayanan pertanahan diatur dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 1 Tahun 2010, dimana dalam peraturan tersebut dituliskan semua persyaratan permohonan pendaftaran tanah beserta jangka waktunya, diharapkan dengan adanya kepastian informasi kelengkapan berkas, permohonan dapat terselesaikan sesuai pada waktunya. Seiring berjalannya waktu, kemajuan teknologi berkembang pesat dimana aturan-aturan pendaftaran tanah dibuatkan aplikasi pelayanan dengan nama Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Informasi digital yang disajikan oleh KKP sudah lengkap sesuai kaidah peraturan yang berlaku, seharusnya kita para pengguna teknologi sangat dimudahkan dalam menyelesaikan beban pekerjaan pelayanan. Tetapi pada proses pelaksanaannya tidak seperti yang diharapkan, teknologi digital yang diterapkan di setiap Kantor Pertanahan belum mampu memenuhi percepatan pelayanan di bidang pertanahan.

Kementrian ATR/BPN mengeluarkan aksi percepatan 7 layanan prioritas Kantor Pertanahan yang meliputi pelayanan :

1. Pengecekan
2. Roya
3. Perubahan hak
4. Pendaftaran SK hak
5. Perubahan hak
6. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah
7. Hak Tanggungan

Isu pelayanan yang akan diprioritaskan pertama kali adalah pengecekan Sertipikat Hak Atas tanah yang dalam penyelesaiannya dibutuhkan waktu hanya 1 hari kerja, akan tetapi banyak yang tidak terselesaikan berdasarkan Standar operasional pelayanan dikarenakan :

- 1) Belum tervalidasi buku tanah dan Surat ukurnya
- 2) Harus melalui proses cekplot di lapangan atau melalui penunjukan lokasi google map
- 3) Sering tidak diketemukan buku tanah
- 4) Dalam proses ceklok banyak ditemukan bidang tanah di peta pendaftaran tumpang tindih tetapi di lokasi tidak ada sengketa batas maupun perkara

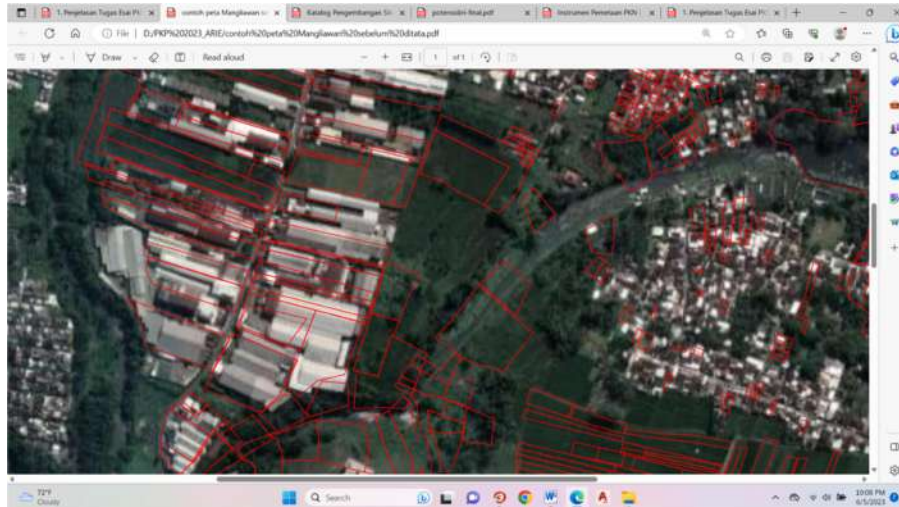
- 5) Peta pendaftaran di KKP masih carut marut dalam hal overlay peta
- 6) Masih banyak SU yg belum terpetakan (KW456)
- 7) Mental pegawai yang sudah terlalu lama tidak di mutasi rotasi sehingga membentuk pola pikir dirinya seorang raja kecil yang mampu menguasai bidang pekerjaannya.

Tentunya kita sebagai pimpinan harus selalu memberikan edukasi tentang Pelayanan publik yang prima dan memenuhi harapan masyarakat merupakan muara dari Reformasi Birokrasi, sebagaimana tertulis dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, yang menyatakan bahwa visi Reformasi Birokrasi adalah pemerintahan berkelas dunia yang ditandai dengan pelayanan publik yang berkualitas.

Kondisi Kualitas Data Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, setelah berjalannya kegiatan PTSL sejak tahun 2017 sampai tahun 2022 adalah sebanyak 653.460(K1) yang sudah diterbitkan sertifikatnya. Diharapkan dengan terplotingnya Buku Tanah dan Surat Ukur, KW456 sebanyak 105.425 bidang di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang bisa menekan jumlah sengketa, konflik dan perkara pertanahan serta lebih siap dalam menjalankan pemetaan terintegrasi guna menuju pemetaan digital Kabupaten Lengkap, serta diharapkan juga mampu menerapkan stelsel positive di era digitalisasi. Dengan demikian percepatan pelayanan bukan jadi masalah lagi. Beberapa permasalahan yang sangat urgensi untuk dilakukan perbaikan secara akurat yaitu :

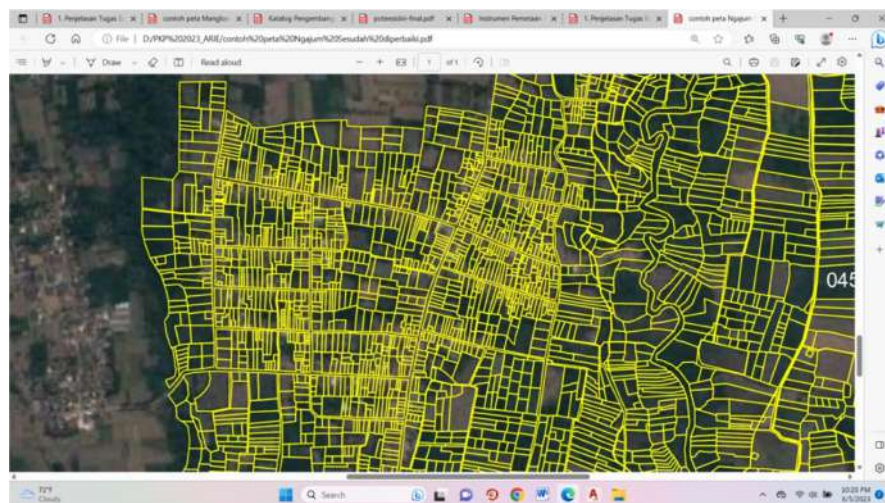
### **1. Banyaknya Bidang Tanah Yang Overlap di Peta Pendaftaran Tanah**

Tidak hanya terfokus pada arsip surat ukur saja, pekerjaan utama dari penertiban arsip surat ukur dan buku tanah adalah pembenahan peta bidang tanah yang kondisinya carut marut karena pada saat startup KKP (Komputerisasi Kantor Pertanahan) semua jenis peta di upload hinganya banyak bidang yang tumpang tindih (overlap) dan menimbulkan gab bidang tanah, seperti pada gambar dibawah ini :



**Gambar 5** Peta Bidang Tanah Mangliawan sebelum Penataan

Kelihatan di gambar peta tersebut banyak bidang tanah yang overlap dan gap di masing-masing bidangnya. Setelah diadakan penataan bidang barulah kita bisa menilai dan menganalisa suatu daerah dimana peta bidang tanah tersebut no gap dan no overlap, sehingga proses pelayanan pendaftaran tanah bisa cepat terselesaikan. Seorang pemangku jabatan di Seksi Survey dan pemetaan harus mampu menganalisa setiap permasalahan bidang tanah baik yang sudah terpetakan maupun yang belum terpetakan. Akuntabilitas Kasi Survey dan Pemetaan sangat diperlukan dalam hal pembenahan peta-peta bidang tanah, integritas dan kejujuran mutlak diperlukan dalam pembenahan data fisik sebuah Kantor Pertanahan di Kabupten/Kota. Sedikit kita lihat hasil penataan peta bidang tanah di Desa Ngajum :



**Gambar 6** Peta bidang tanah yang sudah tertata no gap no overlap di Desa Ngajum

Pengerjaan pembenahan peta memakan waktu yang cukup lama, mengingat SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sangatlah kurang sehingga dalam hal penyelesaian 1 desa diperlukan waktu kurang lebih 2 bulan, sedangkan di Kabupaten Malang sendiri terdapat 378 desa dan kelurahan yang harus dibenahi pemetaannya. Pengelolaan Informasi Geospasial dan Tata Ruang mutlak harus dibenahi terlebih dahulu untuk menuju Kantor Pertanahan Digital, dimana seluruh kegiatan digitalisasi bermula dari arsip digital dan pemetaan digital. Untuk itu diperlukan jiwa seorang pemimpin yang berkompeten dan berkomitmen tinggi dan tertuang dalam pakta integritas untuk penyelesaian permasalahan arsip, warkah dan peta.

### **3. Tunggakan Pengukuran Yang Cukup Besar**

Permohonan pengukuran pada kantor pertanahan Kabupaten Malang setiap bulannya kurang lebih sebanyak 300 permohonan rutin. Dengan jumlah petugas ukur 5 orang dan ASKB yang aktif 12 orang seharusnya tidak terdapat tunggakan dalam pelayanan pengukuran. Tetapi pada kenyataannya masih terdapat tunggakan pekerjaan. Terdapat beberapa hal yang mempengaruhi keterlambatan penyelesaian kegiatan pengukuran pada kantor pertanahan Kabupaten Malang, diantaranya:

1. Belum Optimalnya pembenahan terhadap Peta Pendaftaran tanah.
2. Kurangnya pemahaman pemilik tanah tentang arti penting pemasangan tanda batas bidang tanah;
3. Masih banyak sertipikat yang telah terbit tetapi tidak terpetakan sehingga tidak teridentifikasi dan berakibat banyaknya tumpang tindih;
4. Belum adanya monitoring dan evaluasi terhadap kondisi pemetaan di KKP;
5. Data yang ada dikantor pertanahan seperti Gambar ukur, surat ukur dan peta pendaftaran Tanah masih analog, tetapi sebagian sudah di scan;
6. Perbedaan kondisi lapangan dengan data sertipikat hak atas tanah;
7. Permasalahan-permasalahan yang terjadi dilapangan;
8. Etos kerja dan integritas petugas yang kurang;
9. Monitoring kegiatan yang belum optimal sehingga lambat dalam mencari solusi terhadap permasalahan yang terjadi.

#### 4. Belum tertatanya Arsip Surat Ukur

Proses Pengarsipan Surat Ukur dan buku tanah masih ada yang belum disatukan hal ini belum memenuhi kaidah Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 1 tahun 2021 tentang sertipikat elektronik, maka setiap kantor pertanahan harus melakukan transformasi data pertanahan dari analog menuju data digital. Proses tranformasi digital di Kementrian ATR/BPN ditunjukkan dengan adanya Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Masih ada petugas arsip yang tidak paham dan kurang perhatian atas petunjuk yang diberikan dalam hal penataan arsip serta masih sering menyembunyikan data analog arsip buku tanah dalam proses percepatan pelayanan.

#### B. Penetapan Masalah Utama

Dari 3 isu permasalahan diatas, untuk dapat melakukan penetapan masalah utama perlu dilakukan analisis. Analisis yang digunakan penulis untuk memilih masalah utama adalah dengan menggunakan metode ASTR sebagai berikut:

Tabel 4 ASTR

NO	Kriteria	Bobot	Isu/Masalah		
			1	2	3
1	Aktual	30	25	20	20
2	Spesifik	20	20	18	18
3	Transformasi	20	20	18	20
4	Relevan	30	30	30	30
	Total	100	95	86	88

Keterangan :

1. Banyaknya Bidang Tanah Yang Overlap di Peta Pendaftaran Tanah
2. Tunggakan Pengukuran Yang Cukup Besar
3. Belum tertatanya Arsip Surat Ukur

ASTR merupakan kepanjangan dari Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Aktual

Masalah yang menjadi kriteria merupakan masalah yang sedang hangat diperbincangkan

b. Spesifik

Masalah yang menjadi kriteria merupakan masalah yang bersifat khusus.

c. Transformasi

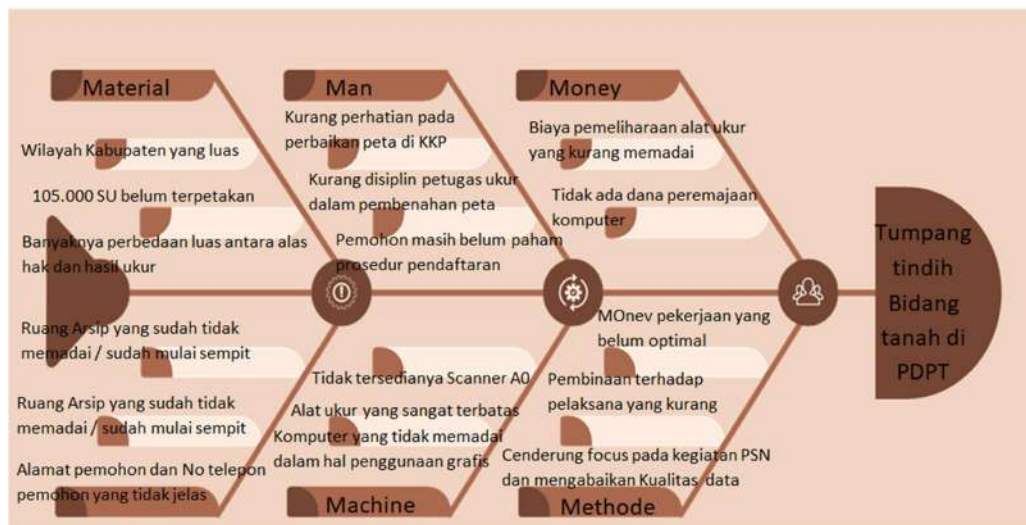
Masalah yang menjadi kriteria merupakan masalah yang bersifat perubahan pola dan inovasi serta berpengaruh terhadap bidang-bidang lain.

d. Relevan

Masalah yang menjadi kriteria merupakan masalah yang sesuai dengan Tugas dan fungsi dari seksi Survei dan Pemetaan.

Berdasarkan hasil analisis ASTR maka yang mendapatkan bobot tertinggi sebesar 95 point adalah permasalahan no 1. Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah. Untuk itu penulis menetapkan isu tersebut sebagai dasar aksi perubahan dengan gagasan inovasi *“PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH NO GAP NO OVERLAP PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG”*

Untuk dapat memperoleh akar permasalahan penulis melakukan analisis menggunakan *Fishbone Diagram*. Analisis fishbone ini tergolong praktis, dan memandu untuk terus berpikir menemukan penyebab utama suatu permasalahan. Analisis untuk mencari penyebab permasalahan dalam pelayanan pengukuran yang mengakibatkan terjadinya tunggakan. Hasil dari analisis *Fishbone* dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 7 Diagram Fishbone

Buku Tanah dan warkah dapat diibaratkan sebagai jantung pelayanan, karena Buku Tanah sebagai parameter dalam mencocokkan keaslian sertipikat yang dipegang pemilikinya dengan arsip yang ada di Kantor Pertanahan. Semua jenis pelayanan yang ada harus disesuaikan dulu antara sertipikat yang dipegang pemohon dengan Buku Tanah yang ada di arsip, proses pencarian arsip yang masih lambat akan menyebabkan terhambatnya pula pelayanan tersebut. Padahal lamanya waktu pelayanan telah ditentukan dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Tuntutan terhadap perbaikan kualitas pelayanan publik selalu meningkat, sehingga kepuasan masyarakat akan menurun apabila tidak dilakukan perubahan-perubahan atau perbaikan terhadap kualitas pelayanan. Salah satu cara untuk melakukan perubahan tersebut adalah dengan menciptakan inovasi-inovasi dalam pelayanan. Berikut uraian analisis diagram fishbone diatas :

#### **1. Material**

- Luas wilayah Kabupaten Malang sangat memengaruhi pelayanan Kantor Pertanahan, sehingga dibutuhkan kendaraan yang bisa menjangkau semua wilayah kerja.
- Opname data arsip Surat Ukur sangat diperlukan untuk memantau kondisi Peta Pendaftaran Tanah di KKP, sehingga didapatkan data pasti sebanyak 105.425 bidang Surat ukur yang belum terpetakan.
- Kebanyakan luas yang dimohon berdasarkan alas hak yang menganut sistem perkiraan atau kurang lebih sehingga banyak pemohon kurang puas dan melakukan komplain yang mengakibatkan terhambatnya pelayanan.
- Ruang arsip yang sudah tidak memadai untuk penyimpanan Buku Tanah dan Surat Ukur yang mengakibatkan susah melakukan pencarian arsip.
- Alamat pemohon dan nomor telepon kadang tidak sesuai dengan nama pemohon sehingga pada saat ada perbaikan data atau perbaikan dokumen susah melakukan penyampaian informasi yang berakibat terhambatnya penyelesaian berkas kegiatan pendaftaran.

## **2. Man**

- Setiap petugas ukur hanya melaksanakan tugas pengukuran dan penggambaran bidang tanah saja tanpa pernah memperhatikan arsip peta yang ada di KKP maupun yang ada di gudang arsip.
- Kurangnya disiplin petugas ukur dalam pelaksanaan pengukuran yakni pemeriksaan Peta Dasar Pendaftaran Tanah sehingga dalam pengolahan datanya menyebabkan overlap dan gab bidang tanah di KKP.
- Edukasi yang kurang kepada pemohon menyebabkan kurangnya perhatian terhadap dokumen atau alas hak sebagai persyaratan pelayanan Kantor Pertanahan.

## **3. Money**

- Alat ukur yang ada di Seksi Survey Pemetaan banyak yang rusak, dan tidak pernah diadakan perbaikan karena minimnya biaya perbaikan dari PAGU Kantor Pertanahan.
- Tidak ada peremajaan komputer di Seksi Survey Pemetaan diakrenakan minimnya dana PAGU untuk belanja mesin, sehingga menyebabkan penataan dan pembetulan letak bidang tanah di KKP berjalan lambat.

## **4. Machine**

- Kelompok grafikal sebagai ujung tombak pengolahan data dan perbaikan data sangat kewalahan karena banyak komputer yang low spek dan tidak up to date lagi untuk pengolahan data grafis.
- Tidak tersedianya scanner A0 yang mendukung kegiatan scan peta analog untuk dilakukan digitasi terhadap peta-peta lama.
- Alat ukur terbatas hanya ada 3 unit GNSS South dengan jumlah petugas ukur 5 orang ASN dan 18 SKB.

## **5. Methode**

- Monitoring dan evaluasi kinerja yang jarang dilakukan oleh pimpinan ke bawahan sehingga menyebabkan ketidaktahuan pelaksana dalam hal melaksanakan penyelesaian pekerjaan
- Pembinaan dan edukasi strategi penyelesaian pekerjaan jarang dilakukan oleh pimpinan ke staf pelaksana sehingga pada pelaksanaan pekerjaan menyebabkan kebingungan pada staf pelaksana.



- Cenderung fokus kepada penyelesaian pekerjaan Program Strategi Nasional Sehingga pemberdayaan dan pembagian kinerja perbaikan data peta tidak terlaksana secara optimal.

Berdasarkan Analisis fishbone penulis akan melaksanakan maka disusunlah gagasan untuk membenahan Peta Pendaftaran Tanah No Gap No Overlap di KKP. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan rencana aksi tersebut maka diperlukan komunikasi yang baik antara semua stakeholder yang terkait agar tujuan dari rencana aksi mendapat dukungan dan dapat dilaksanakan sesuai tujuannya dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik. Komunikasi berasal dari bahasa latin communication yang berarti sama. Communico, communication atau communicare berarti membuat sama. Artinya satu makna. Paradigma Lasswell mendefinisikan komunikasi sebagai suatu proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu menunjukkan bahwa unsur komunikasi adalah komunikator, komunikan, pesan, media dan efek. Untuk melaksanakan rencana aksi tersebut maka dibutuhkan SDM yang berkualitas sehingga akan tercipta tim yang efektif. Maksudnya adalah orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan rencana aksi ini adalah orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai tujuan bersama dengan proses kerjasama dimana mereka saling bertanggung jawab satu sama lain. Seluruh stakeholder dan tim yang terlibat dalam pelaksanaan rencana aksi ini bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan bersama. Ada rasa memiliki/taking ownership terhadap tujuan yang diinginkan dicapai. Untuk membangun tim efektif dilakukan tahapan :

1. Forming

Setiap anggota tim akan mencoba mengenali anggota lain, tugas pimpinan adalah sebagai fasilitator agar anggota tim dapat berkomunikasi dengan baik.

2. Storming

Setelah saling mengenali antar anggota tim, ada kemungkinan terjadi konflik. Disini peran pemimpin untuk mereview tugas masing-masing, mengembangkan kerjasama dan meminimalisir konflik.

3. Norming

Tahap ini seluruh anggota tim fokus untuk mencapai tujuan yang sudah dipahami oleh seluruh anggota sesuai peran masing-masing.

4. Performing

Tahap ini kinerja optimal dari tim akan dicapai karena telah timbul saling memiliki dan bertanggung jawab.

### **C. Analisis Kelayakan Inovasi**

Bentuk inovasi yang akan dibuat harus dapat menjawab tantangan isu atau permasalahan prioritas yang dihadapi. Dalam hal ini, inovasi dibuat bertujuan meningkatkan efektifitas monitoring dan pengendalian kinerja pelayanan Seksi Survei dan Pemetaan dalam bentuk pembuatan aplikasi. Penerapan aplikasi ini dalam implementasinya berfungsi sebagai alat monitoring kinerja petugas ukur, petugas pemetaan dan berkas secara realtime mengetahui informasi jumlah berkas belum selesai, petugas yang terkait, secara mudah (user friendly) pencarian berkas yang masih dalam proses dan yang sudah menjadi tunggakan tanpa harus login dan mengolah data dari aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Data dan informasi hasil monitoring tersebut berfungsi mengendalikan kinerja layanan melalui percepatan penyelesaian tunggakan terutama dalam kegiatan pengecekan Sertipikat di Kantor Pertanahan. Inovasi ini harus memenuhi unsur kelayakan meliputi :

#### **1. Kelayakan Administrasi**

Secara Administrasi Inovasi yang dilakukan merupakan bagian dari tugas dan fungsi seksi Survei dan Pemetaan. Dengan inovasi ini akan mempermudah kegiatan monitoring pekerjaan pengukuran dan pemetaan, terutama dalam hal pembenahan Peta Pendaftaran.

#### **2. Kelayakan Sumber daya**

Sumber daya manusia yang tersedia pada seksi survey dan pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang secara kuantitas sudah memadai, tetapi untuk sarana dan prasarana yang ada cukup terbatas terutama perangkat komputer. Pembuatan aplikasi ini akan dilakukan tanpa melakukan kerjasama dengan pihak ke 3 tetapi akan memanfaatkan SDM yang ada pada seksi survey dan pemetaan.

#### **3. Kelayakan Teknis**

Inovasi ini dibuat dengan teknologi informasi yang sederhana dan mudah dalam pengoperasiannya.

#### 4. Kelayakan Regulasi

Inovasi ini didukung melalui Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public, Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Peraturan Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 1 tahun 2021 tentang sertipikat elektronik.

## BAB IV

### STRATEGI MENGATASI MASALAH

#### A. Terobosan Inovasi

Setelah mengetahui isu atau permasalahan utama yang menjadi penghambat dalam peningkatan kinerja terutama pada seksi survey dan pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang maka perlu dibuat terobosan inovasi yang dapat menjadi solusi untuk menjawab permasalahan. Menurut penulis yang merupakan akar permasalahan utama sebagai penyebab kurang optimalnya pembenahan Peta Pendaftaran Tanah adalah sebagai berikut :

1. Monitoring Pembenahan Peta Pendaftaran belum optimal masih terpaku kepada pekerjaan rutin.
2. Penyusunan tim atau kelompok kerja pembenahan Peta Pendaftaran tanah melalui metode offline yang kemudian dilakukan overlay peta pada aplikasi KKP.
3. Melakukan Kordinasi internal dalam rangka pembahasan strategi kerja.
4. Monitoring progres pekerjaan dan evaluasi secara berkala.
5. Penerapan hasil kinerja oleh tim dan pengguna jasa pelayanan kantor pertanahan.

Untuk dapat menjawab akar permasalahan tersebut penulis mencoba membuat inovasi yang berupa Sistem Aplikasi Manajemen Terpadu No gap No overlap di Peta Pendaftaran Tanah. Aplikasi ini bekerja dengan 2 sistem yang berbeda yaitu menerima adanya laporan dari pemegang hak (Cek plot) dan dengan pembenahan secara terus menerus yang dilakukan oleh Seksi Survey Pemetaan. Dengan aplikasi ini diharapkan dapat membantu efektifitas dalam monitoring pekerjaan dan beban pekerjaan pada Seksi Survey Pemetaan. Penerapan aplikasi ini dalam implementasinya berfungsi sebagai alat monitoring progress pekerjaan secara realtime. Sehingga dapat membantu Kepala Seksi Survey Pemetaan dalam memantau kinerja pelaksana dan mengetahui tahapan kegiatan sampai sejauh mana pelaksanaan aksi perubahan berjalan.

Dibanding dengan KKP, aplikasi ini terdapat beberapa tambahan informasi yang dihasilkan yaitu:

- Dengan aplikasi ini Pimpinan dapat mengetahui sejauh mana kelengkapan sebuah desa terhadap pemetaan bidang tanahnya
- Dengan aplikasi ini pemantauan perbaikan Peta Pendaftaran Tanah setiap saat bisa terpantau berdasarkan laporan petugas.

- Diharapkan dengan penggunaan aplikasi ini pemetaan lengkap mulai dari desa, kecamatan sampai kabupaten lengkap bisa terdeteksi sejak dini terkait Hambatan, Kendala dan Masalahnya agar percepatan data digital bisa terselesaikan dengan cepat.
- Peran serta masyarakat sangat diharapkan dalam melakukan updating peta dengan melaporkan ketidaksesuaian bidang tanah di lokasi dengan Surat Ukur.
- Masyarakat juga bisa berperan aktif dalam membantu kegiatan petugas ukur melakukan cek lokasi.

Aplikasi ini dapat diakses menggunakan android dan juga computer ataupun laptop oleh pemohon setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari admin. Untuk dapat memperjelas tentang inovasi ini dapat dilihat pada model kanvas berikut ini : Kanvas Inovasi “PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH NO GAP NO OVERLAP PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG”

**Tabel 5** Identifikasi Inovasi

<p><b>MITRA KERJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PPNPN dan ASN Seksi Survei dan pemetaan</li> <li>➤ Kasubag TU</li> <li>➤ Semua kepala seksi di kantor pertanahan Kabupaten Malang</li> <li>➤ Petugas Ukur</li> </ul>	<p><b>KEGIATAN UTAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifikasi Masalah</li> <li>➤ Pembuatan Aplikasi</li> <li>➤ Penerapan Aplikasi</li> <li>➤ Evaluasi aplikasi</li> </ul>	<p><b>NILAI YANG DITAWARKAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Percepatan Pelayanan Pengecekan</li> <li>➤ Tunggakan pekerjaan semakin kecil</li> <li>➤ Percepatan pencarian solusi dari setiap permasalahan yang ada</li> </ul>	<p><b>HUBUNGAN KLIEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kepastian Informasi kegiatan pengukuran yang berhubungan dengan waktu dan prosedur.</li> <li>➤ Informasi pemetaan yang akurat no Gap no Overlap</li> </ul>	<p><b>TARGET</b></p> <p>Pemohon (masyarakat, pemda, notaris dll)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kepala Kantor Pertanahan</li> <li>➤ Petugas Ukur</li> <li>➤ Petugas Pemetaan</li> </ul>
<p><b>SUMBER DAYA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Freeware dari google</li> <li>➤ SDM seksi survey dan pemetaan</li> <li>➤ Komitmen tim efektif</li> </ul>	<p><b>IMBALAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kepuasan pelayanan</li> <li>➤ Peningkatan PNBPN</li> </ul>	<p><b>NILAI YANG DITAWARKAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kepastian kegiatan kepada pemohon</li> <li>➤ Pengendalian Pekerjaan</li> </ul>	<p><b>PELAYANAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengukuran dan Pemetaan Kadastral</li> <li>➤ Perbaikan data Grafikal</li> <li>➤ Pengukuran ulang dan pemetaan</li> <li>➤ Pengukuran mengetahui Luas</li> </ul>	<p><b>RESIKO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etos kerja dari petugas rendah</li> <li>➤ Banyak Permasalahan Lapangan seperti tumpang tindih dll</li> <li>➤ Abai perbaikan peta</li> </ul>
<p><b>LEGALITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PP no 24 tahun 1997</li> <li>➤ PMNA no 3 Tahun 1997</li> <li>➤ PerkaBpn NO 1 Tahun 2010</li> </ul>	<p><b>AKUNTABILITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Terciptanya Sistem Aplikasi untuk monitoring pekerjaan pengukuran</li> </ul>	<p><b>SUSTAINABILITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peningkatan Kualitas Pelayanan pengecekan</li> <li>➤ Aplikasi yang <i>user friendly</i></li> </ul>	<p><b>PELAYANAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengukuran Pengembalian batas</li> <li>➤ Pemecahan</li> <li>➤ Pemisahan</li> </ul>	<p><b>UNSUR BIAYA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Biaya rapat koordinasi</li> <li>➤ Biaya perbaikan Peta Pendaftaran Tanah(K4) Mandiri</li> </ul>

## **B. Hasil Inovasi**

Hasil atau output dari inovasi ini yaitu:

1. Jangka Pendek (output)

Hasil jangka pendek dari aksi perubahan ini yaitu menghasilkan sistem monitoring dan pengendalian kinerja dari Seksi Survey Pemetaan agar lebih mudah, efektif dan efisien melalui Sistem Aplikasi Manajemen Pembenahan Peta Pendaftaran Tanah. Dan juga penerapannya aplikasi ini pada kantor pertanahan Kabupaten Malang dalam rangka meminalisir adanya tunggakan pekerjaan terutama kegiatan pengecekan sertipikat.

2. Jangka Menengah (outcome)

Dalam Jangka Menengah penerapan aplikasi ini secara berkesinambungan pada Seksi Survey Pemetaan akan membuat penyelesaian pekerjaan menjadi lebih tepat waktu, sesuai dengan SOP yang ada. Dengan penyelesaian pekerjaan secara tepat waktu akan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Kantor Pertanahan. Penerapan aplikasi ini juga dapat digunakan pimpinan dalam menilai kinerja dari petugas ukur dan petugas pemetaan.

3. Jangka Panjang (impact)

Hasil Aksi Perubahan dalam jangka panjang adalah untuk menghasilkan *impact* (dampak) bagi institusi, yaitu melalui pemanfaatan sistem aplikasi ini secara berkesinambungan, dapat tercapai efektifitas monitoring dan pengendalian pekerjaan pelayanan sehingga tercapai kinerja layanan berkualitas menuju institusi maju dan modern dengan nilai-nilai melayani, profesional, terpercaya.

## **C. Manfaat Inovasi**

Manfaat yang dapat diambil dari hasil inovasi ini yaitu:

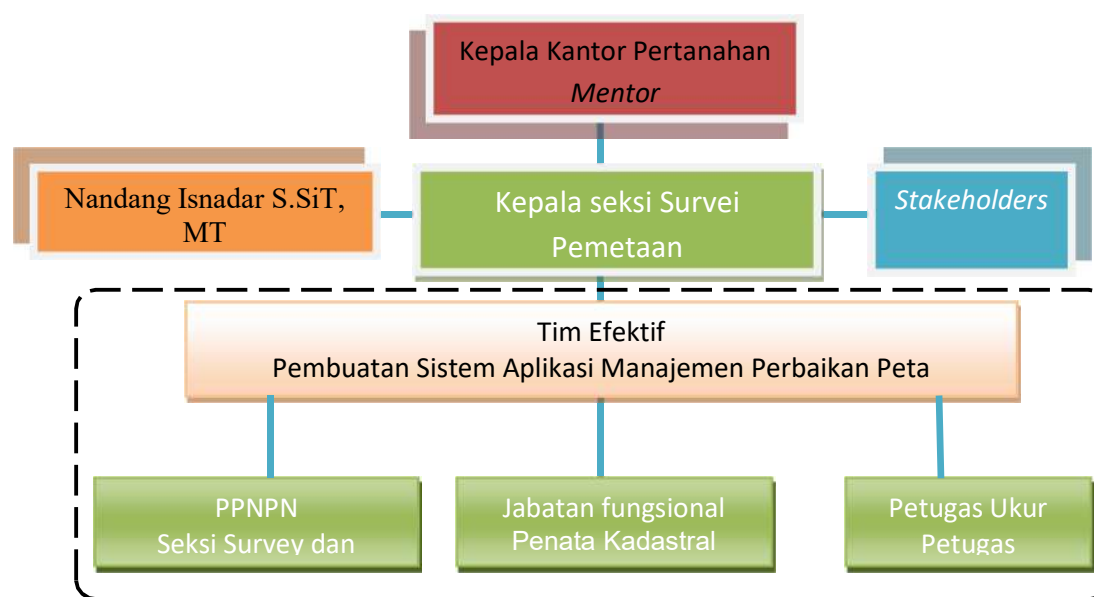
1. Manfaat inovasi bagi *Project Leader* adalah dapat mengaktualisasikan kepemimpinan Pejabat Pengawas dalam pengendalian pelaksanaan kegiatan dengan membuat inovasi dalam bentuk aplikasi pengendalian pekerjaan untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat yang lebih berkualitas.
2. Manfaat inovasi bagi Tim Efektif adalah dapat mengaplikasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan standar prosedur dan jangka waktu yang telah ditetapkan sehingga dapat meningkatkan nilai kinerjanya.

3. Manfaat inovasi bagi instansi adalah pengendalian penyelesaian pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien dan diharapkan dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik dan citra pelayanan instansi.
4. Manfaat inovasi bagi penerima layanan adalah hasil pelayanan dapat memenuhi kebutuhan penerima layanan terhadap kecepatan, ketepatan dan keterbukaan informasi sehingga dapat memberikan kepastian hukum atas bidang tanahnya dan memberikan kepuasan bagi penerima layanan.

#### D. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Tim Efektif

Dalam membuat inovasi ini penulis tidak bisa melakukan sendiri sehingga perlu dibuat tim efektif, yaitu sekumpulan orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai suatu tujuan bersama dengan suatu proses kerja bersama dimana mereka saling bertanggung jawab satu sama lain. Berikut ini susunan tim efektif aksi perubahan dari penulis :



**Gambar 8** Struktur Sumber Daya

Untuk peranan masing – masing dapat dijabarkan sebagai berikut :

a. **Mentor :**

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sebagai pendamping dan fasilitator dalam aksi perubahan.



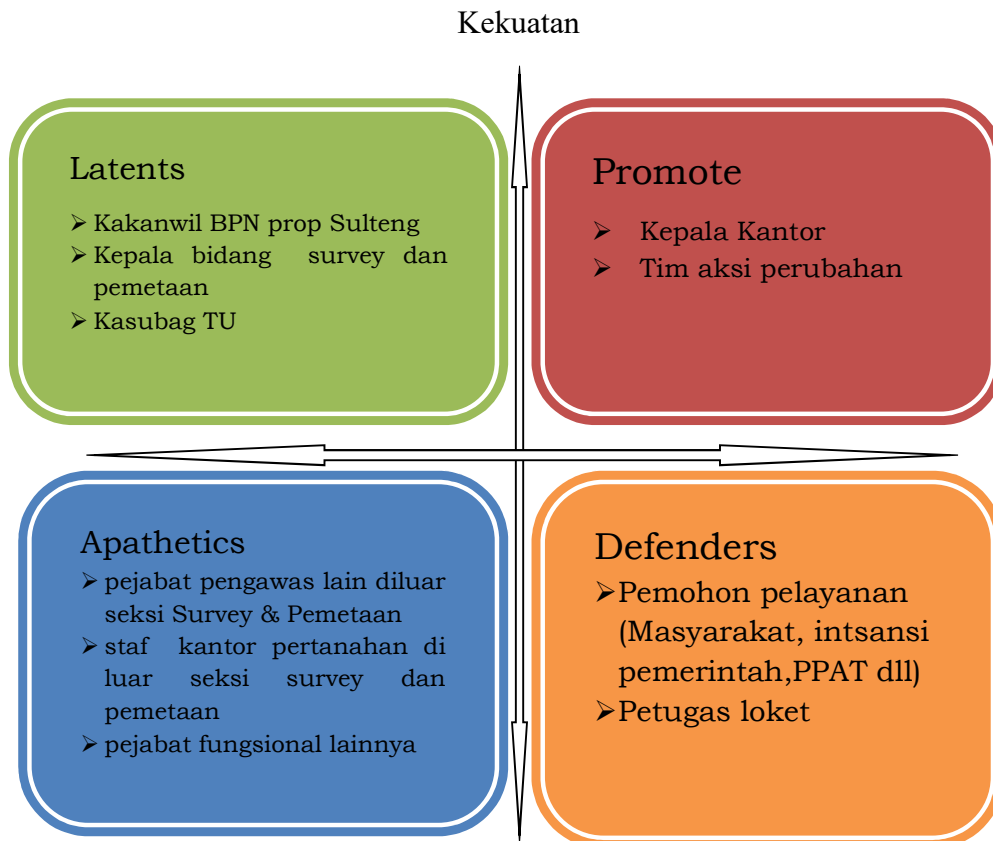
- b. **Project Leader :**  
Kepala Seksi Survei Pemetaan selaku Pemimpin Aksi Perubahan.
- c. **Coach:**  
Widyaiswara, selaku Pembimbing pada Proyek Leader agar Aksi Perubahan dapat terlaksana dengan baik dan sukses.
- d. **Stakeholders** adalah Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Propinsi Jawa Timur, Kepala Bidang Survey dan Pemetaan, Kasubag Tata Usaha, Kepala seksi diluar seksi survey dan pemetaan, petugas loket, staf kantor pertanahan diluar seksi survey dan pemetaan, PPAT, pengguna layanan Kantor Pertanahan.
- e. **Tim Efektif** yang terdiri dari Penata Kadastral Pertama, Petugas Ukur, PPNPN pada seksi survey dan pemetaan sebagai administrasi dan operator.

## 2. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder adalah perorangan maupun kelompok- kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh kegiatan dari organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Stakeholder berdasarkan kepentingan dan kekuatan dapat di bagi menjadi 4 yaitu:

- a. **Promoters**  
Memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya.
- b. **Defenders**  
Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- c. **Latents**  
Tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
- d. **Apathetics**  
Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder yang dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran tersebut, maka analisis stakeholders dalam rangka aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :



**Gambar 9** Identifikasi Kepentingan dan Ketentuan Stakeholder

Untuk identifikasi dari masing-masing stakeholder yang ada meliputi peranan, pengaruh dan hubungan kerja dalam aksi perubahan, serta cara komunikasi yang dilakukan dapat dilihat pada table berikut ini :

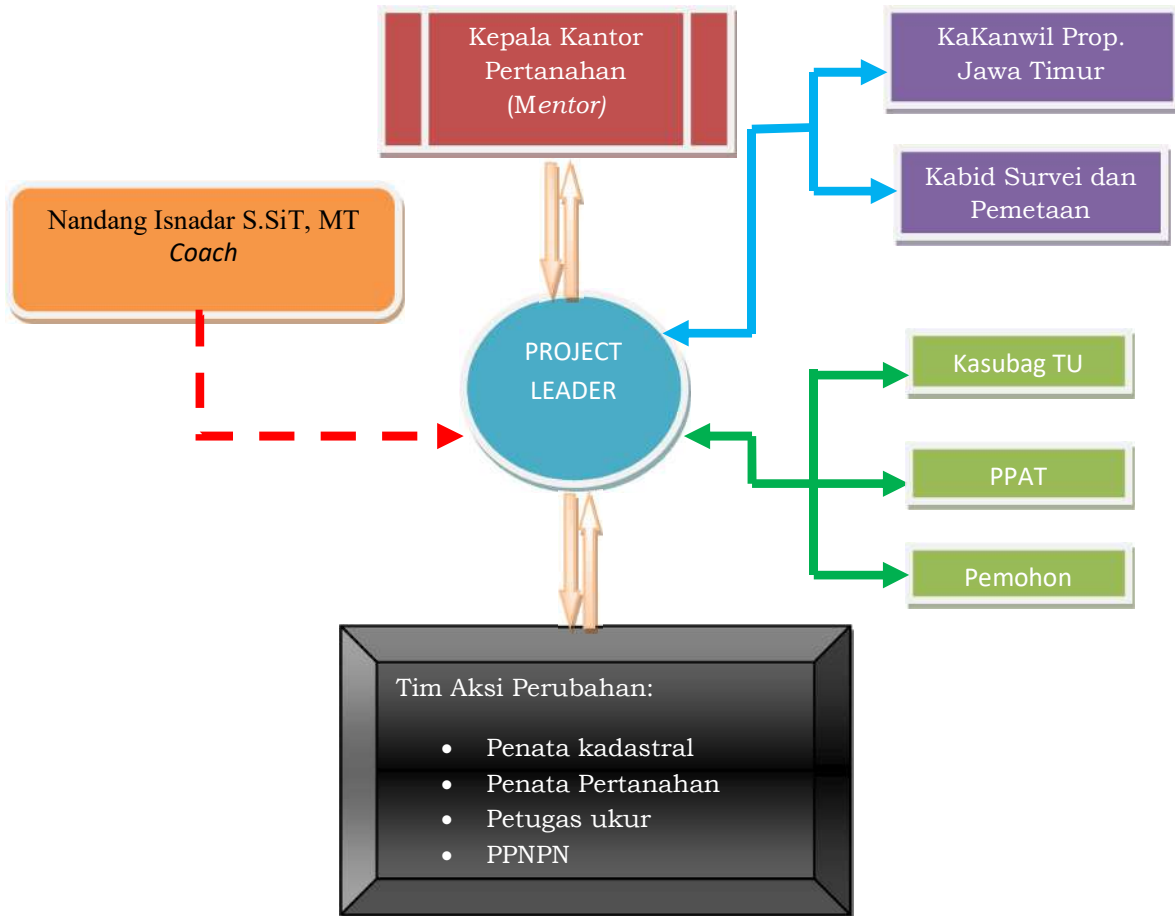
**Tabel 6** Identifikasi Stakeholders

No	Stakeholder	Peranan	Pengaruh	Posisi Stakeholder	Hubungan Kerja	Cara berkomunikasi
1	Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mendukung dan Memfasilitasi kegiatan aksi perubahan secara penuh</li> <li>▪ Mengesahkan dokumen surat menyurat</li> </ul>	Positif	Promote	Sebagai Mentor Aksi Perubahan (Atasan Langsung Project Leader)	Bertatap muka secara langsung
2	Kepala Seksi Survei dan pemetaan	Pemimpin aksi perubahan, mengatur aksi perubahan	Positif	Promote	Project Leader aksi perubahan	-
3	PPNPN seksi survey dan pemetaan	Petugas pelaksana aksi perubahan	Positif	Promote	Anggota Tim Aksi perubahan	Bertatap muka secara langsung
4	Petugas Ukur/ASK	Petugas pelaksana aksi perubahan	Positif	Promote	Anggota Tim Aksi Perubahan	Bertatap muka secara langsung
5	Penata Kadastral Pertama	Membantu evaluasi aksi perubahan	Positif	Promote	Anggota Tim Aksi Perubahan	Bertatap muka secara langsung
6	Penata Pertanahan pertama pada seksi survey dan pemetaan	Membantu evaluasi aksi perubahan	Positif	Promote	Anggota Tim Aksi Perubahan	Bertatap muka secara langsung
7	Kasubag TU	Memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Latens	Rekan kerja Tim Aksi Perubahan	Bertatap muka secara langsung
8	Pejabat Pengawas diluar seksi survey dan pemetaan	Memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Apathetic	Rekan kerja Tim Aksi Perubahan	Bertatap muka secara langsung
9	Petugas Locket	Memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	positif	Defenders	Rekan kerja Tim Aksi Perubahan	Bertatap muka secara langsung

Lanjutan table identifikasi stakeholder

No	Stakeholder	Peranan	Pengaruh	Posisi Stakeholder	Hubungan Kerja	Cara berkomunikasi
10	Instansi/Badan Hukum	Memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Defenders	Pengguna hasil aksi perubahan	Koordinasi
11	PPAT	Memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Defenders	Pengguna hasil aksi perubahan	Koordinasi
12	Masyarakat	Memberikan dukungan penuh terlaksananya aksi perubahan	Positif	Defenders	Pengguna hasil aksi perubahan	Koordinasi

Untuk dapat mengetahui strategi komunikasi dengan stakeholders dalam aksi perubahan ini, maka dapat dilihat pada netmap dibawah ini:



**Gambar 10** Startegi Komunikasi Stakeholders

Keterangan Strategi Komunikasi :

- : Pembimbingan
- : Kordinasi Internal
- : Kordinasi Eksternal
- : Instruksi dan Kordinasi

### 3. Rencana Anggaran dan Biaya

Untuk estimasi anggaran dalam rangka mendukung aksi perubahan ini dapat dilihat pada table berikut ini :

**Tabel 7** Anggaran Biaya Pagu Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Kode	Kegiatan/Output/Komponen/Akun	Volume	Harga satuan	Jumlah biaya	Sumber dana
	Pembuatan Aplikasi	1paket			APBN
	A. Persiapan				
	- Belanja modal				
	- ATK				
	- Rapat koordinasi				
	1. Pembentukan Tim efektif	1pkt	1.000.000	1.000.000	
	2. Koordinasi	15 ok	58.000	870.000	
	- Rapat koordinasi ke 1 tim aksi perubahan	10 ok	58.000	580.000	
	B. Pelaksanaan				APBN
	- ATK	2 pkt	1.000.000	2.000.000	
	- Rapat koordinasi ke 2 dalam rangka	10 ok	58.000	580.000	
	1. Pembuatan database aplikasi				
	2. K4 Mandiri	105.425bdg	58.700	6.188.447.500	
	- Rapat koordinasi ke 3 dalam rangka				
	1. Rencana Penerapan dalam pekerjaan.	10 ok	58.000	580.000	
	C. Pelaporan dan evaluasi monitoring				APBN
	- ATK	1pkt	1.000.000	1.000.000	
	- Rapat Koordinasi evaluasi	15 OK	58.000	870.000	
	<b>Total Biaya</b>			<b>6.195.927.500</b>	

### 4. Tahapan Kegiatan

Dalam membuat aksi perubahan perlu perencanaan tahapan yang detail dan baik agar tujuan dari aksi perubahan dapat tercapai. Untuk tahapan kegiatan Aksi Perubahan yang akan di lakukan oleh penulis dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 8 Tahapan Kegiatan

No	Kegiatan	Tanggal	Durasi (hari Kerja)	03 Agustus s/d 02 Oktober 2023							
				Minggu ke-							
				1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. PERSIAPAN</b>											
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melapor Ke Mentor</li> <li>Rapat pembentukan Tim Alcsi Perubahan dan pembuatan SK Tim Alcsi Perubahan</li> <li>Rapat persiapan Tim Alcsi perubahan (pembagian tugas dan fungsi)</li> </ul>	07/08/2023 s/d 09/08/2023	3 Hari								
<b>II. PELAKSANAAN</b>											
	Koordinasi Stakeholder Internal	07/08/2023	1 Hari								
	Rapat Koordinasi ke 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>penentuan database awal aplikasi</li> <li>rencana bagan alir aplikasi</li> </ul>	07/08/2023	1 Hari								
	Pembuatan database awal aplikasi	07/08/2023 s/d 10/08/2023	3 Hari								
	Perencanaan Desain Menu dan Tools Aplikasi	11/08/2023 s/d 18/08/2023	7 Hari								
	Rapat Koordinasi 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi desain aplikasi</li> <li>Rencana Penerapan dalam pekerjaan</li> </ul>	21/08/2023	1 Hari								
	Penerapan aplikasi dalam pekerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Input berkas-berkas kegiatan pengulaaran</li> <li>Penerapan aplikasi oleh petugas ulaur di lapangan</li> <li>Penerapan dalam rangka monitoring pekerjaan oleh kepala seksi</li> </ul>	22/08/2023 s/d 19/09/2023	20 Hari								
<b>III. EVALUASI DAN MONITORING</b>											
	Rapat Evaluasi terhadap penerapan aplikasi SIMANTAP	20/09/2023	1 Hari								
	Perencanaan Laporan dan Dokumentasi	21/09/2023 s/d 26/09/2023	4 Hari								

### E. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Pengendalian mutu pekerjaan adalah kegiatan untuk pemenuhan persyaratan mutu suatu produk barang atau jasa. Prinsip-prinsip Manajemen Mutu dalam ISO 9001:2015 (sumber: <https://www.ipqi.org/prinsip-iso-9001/>) yang dapat diterapkan dalam pengendalian mutu kegiatan Peningkatan Kualitas Kinerja Pelayanan melalui penyusunan Aplikasi Pemantauan dan Pengendalian Pekerjaan adalah :

**Tabel 9** Pengendalian mutu pekerjaan

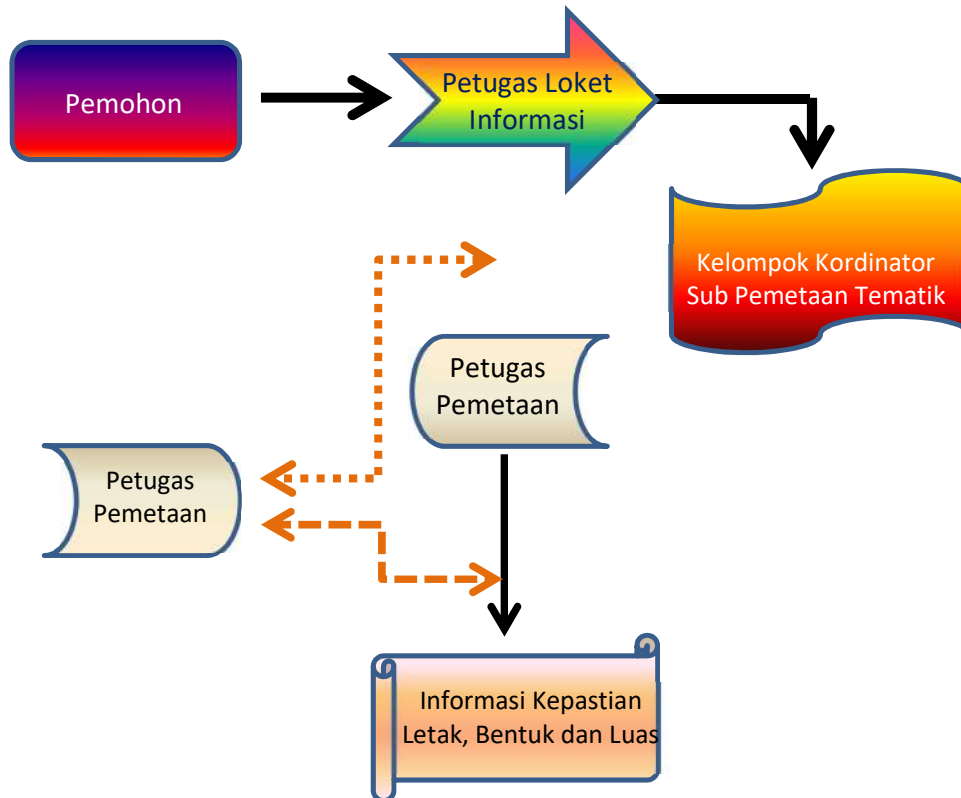
No	Kriteria	Deskripsi	Hubungan dengan kegiatan	Indikator Keberhasilan
1	<b>Costumer Focus</b>	Fokus pada pelanggan dan berusaha melampaui harapan pelanggan	Output inovasi ini adalah untuk memenuhi kebutuhan seksi survey dan pemetaan.	Sistem Aplikasi Manajemen Tunggakan pekerjaan Pengukuran ini adalah system aplikasi yang digunakan untuk melakukan monitoring kinerja dari seksi survey dan pemetaan, aplikasi ini akan dapat memberikan informasi tentang berkas, petugas, jadwal kegiatan lapangan dan
2	<b>Leadership</b>	Pemimpin harus mampu meberdayakan seluruh karyawan dan dalam membuat keputusan harus memperhatikan data dan fakta dalam mencapai tujuan organisasi	Kepemimpinan yang menjadi teladan, berpikir kreatif dan inovatif dalam memotivasi tim efektif untuk melaksanakan aksi perubahan	Pemimpin dapat memberikan keyakinan kepada tim akan pentingnya aksi perubahan ini dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan seksi survey dan pemetaan.
3	<b>Engagement of People</b>	Menciptakan dan memberikan nilai lebih kepada Customer akan lebih mudah bila didukung oleh personal yang kompeten, mampu diberdayakan dan terlibat di semua tingkatan di seluruh Perusahaan.	Integritas dan komitmen yang tinggi dari Tim Pelaksana Aksi Perubahan untuk mencapai tujuan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan	Tim Pelaksana Aksi Perubahan melakukan tugas secara aktif dan berintegritas guna tercapainya tujuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan



4	<b>Process Approach</b>	Sistem manajemen mutu yang telah ditetapkan di perusahaan bukan dibuat berdasarkan pendekatan departemen, akan tetapi berdasarkan proses murni yang ada di perusahaan dengan melibatkan seluruh pihak yang terkait.	Tahapan kegiatan aksi perubahan disusun sesuai kebutuhan, dan dapat dilaksanakan sehingga akan menghasilkan output sesuai yang direncanakan.	Kegiatan aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah disusun sehingga output sesuai dengan rencana.
5	<b>Improvement</b>	selalu melakukan perubahan melalui peningkatan berkelanjutan baik internal dan eksternal yang disesuaikan dengan iklim perubahan terkini	Aplikasi ini dibuat dalam rangka melakukan peningkatan kualitas pelayanan	Output yang dihasilkan seperti notifikasi jadwal pengukuran merupakan salah satu kepastian waktu yang diberikan kepada pemohon.
6	<b>Evidence-Based</b>	Pengambilan keputusan berdasarkan analisis dan evaluasi data dan informasi yang akurat	Output kegiatan dapat digunakan oleh lembaga dalam pengambilan keputusan atau kebijakan	Output kegiatan dapat digunakan untuk laporan kinerja dan proses evaluasi kegiatan pelayanan
7	<b>Relationship Management</b>	Perusahaan harus mengelola hubungannya dengan pihak-pihak yang berkepentingan (interested parties) diantaranya adalah para pemasoknya, mitra kerja, karyawan, pemerintah, masyarakat, dll.	Koordinasi dan kolaborasi dengan seluruh stakeholders dengan mengedepankan asas persamaan dan keadilan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab aksi perubahan	Partisipasi seluruh stakeholders untuk melaksanakan aksi perubahan yang dapat membawa dampak perubahan bagi organisasi yang tercermin dari peningkatan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan lainnya






## F. SOP Pembetulan Peta Pendaftaran Tanah

Bentuk gagasan dalam Aksi Perubahan ini adalah pembuatan sistem aplikasi untuk memudahkan monitoring dan pengendalian beban kerja atas kemajuan proses penyelesaian pekerjaan guna untuk mendukung peningkatan kinerja pelayanan pada Seksi Survei dan Pemetaan. Alur kegiatan dalam system aplikasi ini adalah sebagai berikut:



**Gambar 11** : SOP Pembetulan Peta Pendaftaran Tanah

### Keterangan Bagan Alur

-  Pembetulan Peta Bisa dari Permohonan atau langsung diadakan pembetulan tanpa permohonan
-  Penyerahan dokumen oleh Pemohon Dan langsung diteruskan oleh petugas loket
-  Kelompok Kordinator Sub Tematik Segera Menindaklanjuti Laporan dari Loker dan memerintahkan Petugas Pemetaan
-  Penyerahan Hasil dari Petugas Pemetaan Berupa Informasi tata letak posisi bidang tanah yang sebenarnya
-  Petugas Pemetaan bisa langsung membetulkan Peta Pendaftaran Tanah secara langsung ada maupun tanpa permohonan

Berdasarkan bagan alur aplikasi diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Pemohon melakukan pendaftaran di loket Pelayanan Kantor pertanahan.
- Untuk kegiatan pelayanan pengecekan maupun pembetulan tata letak bidang tanah yang tidak sesuai akibat kegiatan PTSL petugas loket langsung meneruskan pemohon Kepada Korsub Pemetaan Tematik.
- Pada Seksi Survey Pemetaan, setelah permohonan masuk maka akan di proses oleh petugas pemetaan atas perintah Korsub Pemetaan Tematik
- Petugas pemetaan melakukan pembenahan peta Pendaftaran dan Surat Ukur berdasarkan Informasi dari Pemohon disertai data pendukung seperti foto lokasi dan koordinat google map lokasi bidang tanah.
- Untuk berkas bermasalah di lapangan maka akan di teruskan ke petugas ukur untuk dilakukan pengecekan lapangan.
- Kepala seksi dengan aplikasi ini akan melakukan monitoring setiap saat terutama untuk mencari solusi atas berkas bermasalah dan memonitoring efektifitas waktu pelayanan apakah sesuai dengan SOP.
- Berdasarkan aplikasi ini juga akan diperoleh informasi mengenai jumlah beban petugas, jumlah berkas bermasalah, dan dapat pula menilai kinerja dari masing-masing petugas.

## G. STUDY LAPANGAN

### 1. Maksud, Tujuan, Manfaat, Tugas dan Fungsi Study Lapangan

- a. **Maksud** dari Studi Lapangan ini adalah peserta mampu :
  - a. Mendeskripsikan pelaksanaan dan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Karawang;
  - b. Menemukan kunci kesuksesan (*Key Succes Factor*) pelaksanaan Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Karawang;
- b. **Tujuan** dari Studi Lapangan ini adalah :
  - a. Memperoleh *lesson learnt*, adopsi dan adaptasi keunggulan strategi dan manajemen pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Karawang;
  - b. Memfasilitasi peserta PKP dalam mengaktualisasikan agenda kepemimpinan yang melayani, untuk mendukung pelaksanaan tugas pengendalian kegiatan pelayanan publik.

## **2. Waktu Dan Tempat Studi Lapangan**

### **a. Waktu Studi Lapangan**

Waktu Studi Lapangan sesuai dengan jadwal adalah tanggal 26 Juli 2023, selama satu hari kerja.

### **1. Tempat Studi Lapangan**

Kelompok 2, Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV mendapatkan Lokus Studi Lapangan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Karawang, yang beralamat di Jalan Siliwangi Nomor 2 Kabupaten Karawang Provinsi Jawa Barat.



**Gambar 12** Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)

## **3. Lessons Learn**

Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pengembangan layanan dalam mendukung terlaksana standar operasional prosedur (SOP) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Karawang nomor 66 tahun 2022 tanggal 31 Oktober 2022 pelayanan itu meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan berupa pengembangan dan penyajian aplikasi berbasis ICT (Information and Communication Technology) dan adapun aplikasi tersebut yakni si Teteh, Paten dan Pengaduan Online.

Tujuan dari aplikasi Si Tete, Paten dan Pengaduan Online dalam menunjang terlaksana SOP pelayanan adalah sebagai berikut :

*“Mempermudah dan meningkatkan kualitas layanan perizinan serta memberikan kemudahan bagi masyarakat hingga tingkat wilayah kecamatan di Kabupaten Karawang, sebanyak 30 kecamatan”.*

Manfaat dari aplikasi Si Tete, Paten dan Pengaduan Online dalam menunjang terwujudnya SOP pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan hingga sampai taraf Desa dan Kecamatan dalam menggairahkan animo masyarakat dalam perihal berusaha (Mewujudkan kedekatan pemerintah Kabupaten hingga lapisan masyarakat hingga tingkat pedesaan) sehingga terwujudnya efisiensi dan efektifitas pelaksana tugas dan tanggung jawab individu aparatur dan organisasi secara keseluruhan.
2. Sebagai peningkatan standarisasi tata cara bagi aparatur dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugas dan fungsinya.

Aplikasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kabupaten (PATEN) yang dilaksanakan pada kecamatan di Kabupaten Karawang berbasis Website merupakan salah satu aplikasi layanan yang memberikan layanan kepada masyarakat dengan melakukan permohonan PATEN secara Online hingga waktu pelayanan menjadi efektif.

Inovasi government ini merupakan salah satu unggulan layanan mengarah pengembangan layanan pemerintah berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan peningkatan sistem manajemen dan proses kerja serta meningkatkan layanan pekerjaan serta meningkatkan pelayanan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien dan manfaatnya meliputi pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem management dan proses kerja secara elektronik serta pemanfaatan layanan publik yang dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat.

Aplikasi Si Tete adalah salah satu layanan yang memberikan Sistem Informasi Tepat dalam pelaksanaan, Transparan dalam pelayanan, Efektif dalam proses, dan Handal dalam pengelolaan yang akan membuat izin di wilayah Kabupaten Karawang, izin meliputi Izin Mendirikan Bangunan, izin praktek dokter,

izin pendirian reklame, dll. Dan Aplikasi Si TeteH bisa diakses oleh pemohon secara online baik di smartphone dan komputer kapan saja tetapi untuk proses verifikasi.

## BAB V

### HASIL IDENTIFIKASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN

#### A. Pengembangan Potensi Diri

Berdasarkan pada Tabel V.I dapat dilihat perencanaan pengembangan pribadi yang dapat membantu individu dalam pengembangan karier pribadi, yang bertujuan untuk membantu mereka mencapai target jangka pendek, Menengah dan jangka panjang, sekaligus meningkatkan performa dalam pekerjaan.




**Tabel 10** Perencanaan Pengembangan Diri

No.	Area Pengembangan	Kompetensi	Kegiatan Pengembangan			Resources Needed/ Narasumber
			Pelatihan	Penugasan Khusus	Lainnya	
1.	Komunikasi Efektif	Komunikasi	Pembelajaran mandiri seperti mengikuti pelatihan secara langsung maupun media online	Melaksanakan tugas-tugas seperti berkomunikasi dengan stakeholder eksternal seperti dengan pimpinan daerah dan masyarakat luas	<i>Sharing Season</i>	Unit Kerja Khusus terkait berdasarkan permasalahan yang dibahas
2.	Kosistensi dalam pemilihan tugas	Layanan Publik	Dengan Petugas yang terkait dengan kegiatan pelayanan	Melaksanakan pengarahan terkait dengan SOP Pelayanan Pertanahan	<i>Sharing Season</i>	Kasi SP, Kasi PHP, Kasi PPS, Kasubag TU
3.	Memberikan arahan secara lebih rinci	Mengelola Perubahan	Dengan Seluruh staf di jajaran kantor Pertanahan terkait SOPP	Memberikan pengarahan kepada staf teknis	<i>Sharing Season</i>	Kepala Kantor & Seluruh Pejabat Pegawai Pengawas

#### B. Materi Pilihan

Dalam pelaksanaan pembelajaran Agenda I, II dan III terdapat materi pilihan yang dipilih oleh penulis dalam rangka pengembangan potensi dirinya, materi tersebut antara lain:

Tabel 11 Alasan Pemilihan Materi

No.	Materi	Alasan Pemilihan
1.		<p>Dari materi ini penulis lebih mendapatkan pemahaman tentang penerapan nilai Etika Kepemimpinan sesuai pada nilai-nilai Pancasila, kepemimpinan yang berkeTuhanan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, berprinsip demokrasi dan keadilan sosial.</p>
2		<p>Dari Materi ini penulis dapat memperoleh wawasan tentang cara mengidentifikasi dan menganalisis keadaan yang berpotensi menjadi stresor, mengendalikan diri ketika berada keadaan dan situasi penuh stres dan dapat bangkit kembali setelah menghadapi kesulitan, kesusahan dan kegagalan. Hal tersebut berkorelasi Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan peningkatan volume pekerjaan pendaftaran tanah.</p>
3		<p>Dari materi ini penulis mendapatkan pemahaman, bahwa dalam menjadi peran apapun <i>Leader</i>, <i>Coach</i>, mentor, fasilitator, motivator, bahkan inspirator dalam mengembangkan imajinasi, kreativitas, karakter serta <i>team work</i> para staff yang dibutuhkan pada masa depan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan/masyarakat yaitu dengan melakukan inovasi. Inovasi tersebut merupakan suatu kreasi, pengembangan dan implementasi suatu produk, proses ataupun layanan baru dengan tujuan meningkatkan efisiensi, manfaat, efektifitas ataupun keunggulan bersaing.</p>



## BAB VI

### LAPORAN AKSI PERUBAHAN

#### A. MEMBANGUN INTEGRITAS ANTAR STAKEHOLDER INTERNAL

Persiapan Pengerjaan dilakukan pada tanggal 3 Agustus sampai dengan 6 Agustus Tahun 2023, dengan agenda perencanaan metode yang akan diterapkan dalam penyusunan peyesuaian pembenahan Peta Pendaftaran Tanah. Ada dua metode yang dilakukan untuk pembenahan Peta Pendaftaran Tanah yaitu :

1. Metode Spatial Data Improvement
2. Penyelesaian Mandiri

Dimana Kedua metode tersebut nantinya akan dikombinasikan dalam pengerjaan pembenahan Peta Pendaftaran Tanah yang bertujuan percepatan perbaikan Peta Pendaftaran Tanah No gap No Overlap secara cermat, tepat dan akurat. Pengerjaan Dimulai dengan koordinasi dengan para Kasi di lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, yang kemudian dilanjutkan dengan rapat pembentukan tim.



Keterangan Gambar : Identifikasi Desa terdampak KW456 bersama Mentor



Keterangan Gambar : Rapat Pembentukan Tim Persiapan Pembenahan Peta

Pelaksanaan Pengembangan potensi Sumber daya manusia dalam hal Penentuan data base awal dilakukan secara bersama-sama dengan pihak ke tiga dan tim grafikal dimulai pada tanggal 7 Agustus 2023 dan didukung oleh stakeholder internal Kantor Pertanian KABUPATEN Malang



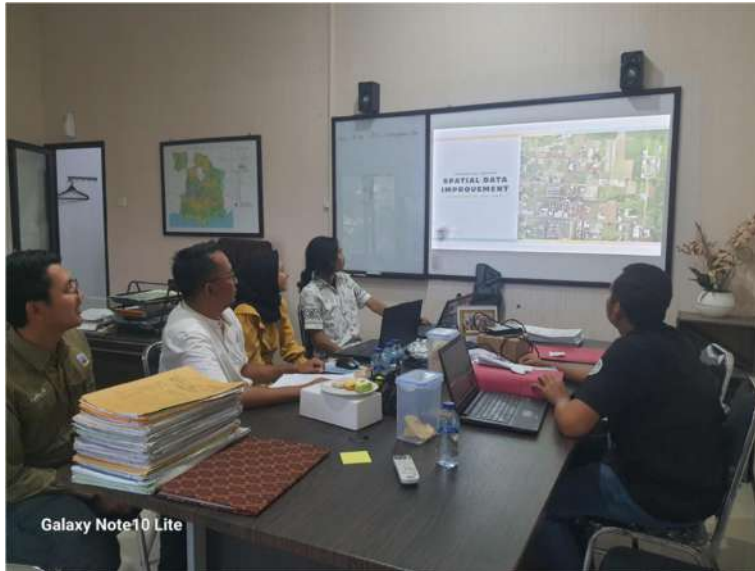
Keterangan Gambar : Rapat Pernyataan dukungan pembenahan Peta Pendaftaran No Gap no overlap

## B. PENGELOLAAN BUDAYA PELAYANAN

Pada tanggal 11 Agustus penentuan Menu Metode Spatial Data Improvement, dilakukan oleh pihak ke 3

- a. Kordinasi awal dengan pihak ke 3 Sekaligus penyusunan desain menu aplikasi yang akan digunakan untuk Pembenahan Peta Pendaftaran

Gambar : Rapat persiapan Metode Spatial Data Improvement dengan pihak ke 3



Keterangan Gambar : Menerima Laporan Masyarakat terkait bidang tumpang tindih di aplikasi

- b. Kordinasi dengan PPK Kantor Pertanahan Kabupaten Malang terkait anggaran biaya untuk pihak Ke 3



Gambar : Kordinasi Dengan PPK guna penyediaan dana dari DIPA Tahun 2023



RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023

KEMEN/LEMB (056) KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BPN  
 UNIT ORG (01) Sekretariat Jenderal  
 UNIT KERJA (430482) KANTOR PERTANAHAN KAB. MALANG  
 ALOKASI Rp. 35,495,037,000

Halaman : 37

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5527.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.0 Dokumen		336,340,000	
051	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi			1,500,000	U
A	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi			1,500,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN 032-Malang )			500,000	RM
	- Perijinan	10.0 BUKU	50,000	500,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN 032-Malang )			1,000,000	RM
	- ATK dan Bahan Penunjang Komputer	1.0 PAKET	1,000,000	1,000,000	
052	Penyusunan Dokumen SAKIP			2,000,000	U
B	Penyusunan Dokumen SAKIP			2,000,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN 032-Malang )			2,000,000	RM
	- ATK dan Bahan Penunjang Komputer	1.0 PAKET	2,000,000	2,000,000	
053	Penyusunan Laporan PIU			332,840,000	U
A	LPK Kantah			327,736,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN 032-Malang / Reg. 1BU/YSN3A)			3,100,000	PLN
	- Belanja Bahan	1.0 PAKET	3,100,000	3,100,000	RK
521213	Belanja Honor Outsid Kegiatan (KPPN 032-Malang )			76,200,000	PNP
	- Honor Ketua [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	1,000,000	12,000,000	
	- Honor Wakil Ketua [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	850,000	10,200,000	
	- Honor Sekretaris [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	750,000	9,000,000	
	- Honor Anggota [5 ORG x 12 BLN]	60.0 OB	750,000	45,000,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN 032-Malang / Reg. 1BU/YSN3A)			35,832,000	PLN
	- ATK dan Bahan Penunjang Komputer	3.0 PAKET	11,944,000	35,832,000	RK
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN 032-Malang )			9,000,000	PNP
	- ATK dan Bahan Penunjang Komputer	3.0 PAKET	3,000,000	9,000,000	
522191	Belanja Jasa Lainnya (KPPN 032-Malang / Reg. 1BU/YSN3A)			198,500,000	PLN
	- Administrator Support [1 ORG x 11 BLN]	11.0 OB	5,500,000	60,500,000	RK
	- <b>Facilitator [2 ORG x 4 BULAN]</b>	<b>8.0 OB</b>	<b>6,000,000</b>	<b>48,000,000</b>	<b>RK</b>
	- Media Campaign	1.0 PAKET	90,000,000	90,000,000	RK
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN 032-Malang / Reg. 1BU/YSN3A)			5,104,000	PLN
	- Transport [4 ORG x 2 KAL]	8.0 OK	228,000	1,824,000	RK
	- Uang Harian [4 ORG x 2 KAL]	8.0 OH	410,000	3,280,000	RK
B	Koordinasi Ke Kantor Wilayah			5,104,000	

Gambar : Dipa Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

c. Kegiatan Pengerjaan Spatial Data Improvement

Kegiatan untuk Data Improvement dibagi dalam 7 Anomali bidang tanah :

- Anomali bidang tanah terindikasi tumpukan tumpah
- Anomali bidang tanah tidak berada pada posisi yang sebenarnya
- Anomali bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya
- Anomali bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan Surat Ukur
- Anomali indikasi bidang tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan
- Luas NIS unsur geografis lebih dari kewajaran
- Anomali Bidang tanah PTSL berada diluar wilayah desa

### C. Pengelolaan TIM

Kordinasi dengan pelaksana harus intens dilaksanakan dalam hal pengerjaan pembenahan Peta Pendaftaran



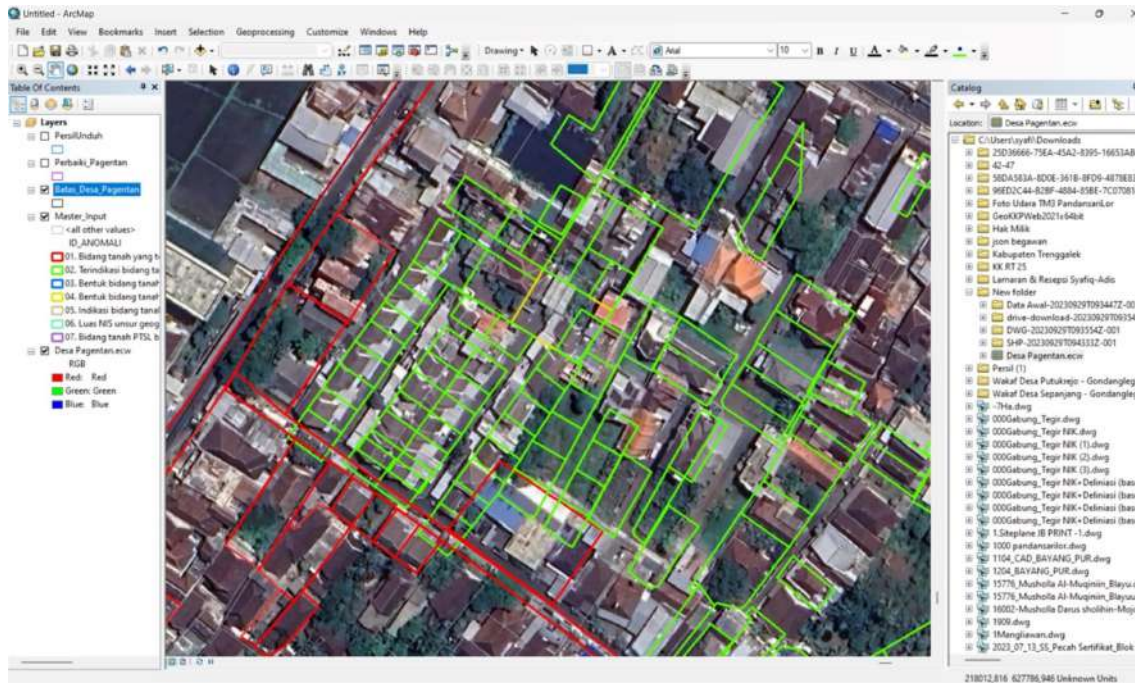
Keterangan Gambar : Rapat tim grafikal untuk Pembagian Kerja

Setelah tim kinerja terbentuk kemudian dibuat pilot project pengerjaan dengan mengambil sampel salah satu desa yang akan dibenahi pemetaannya dimuali dengan penentuan Anomali bidang tanah .

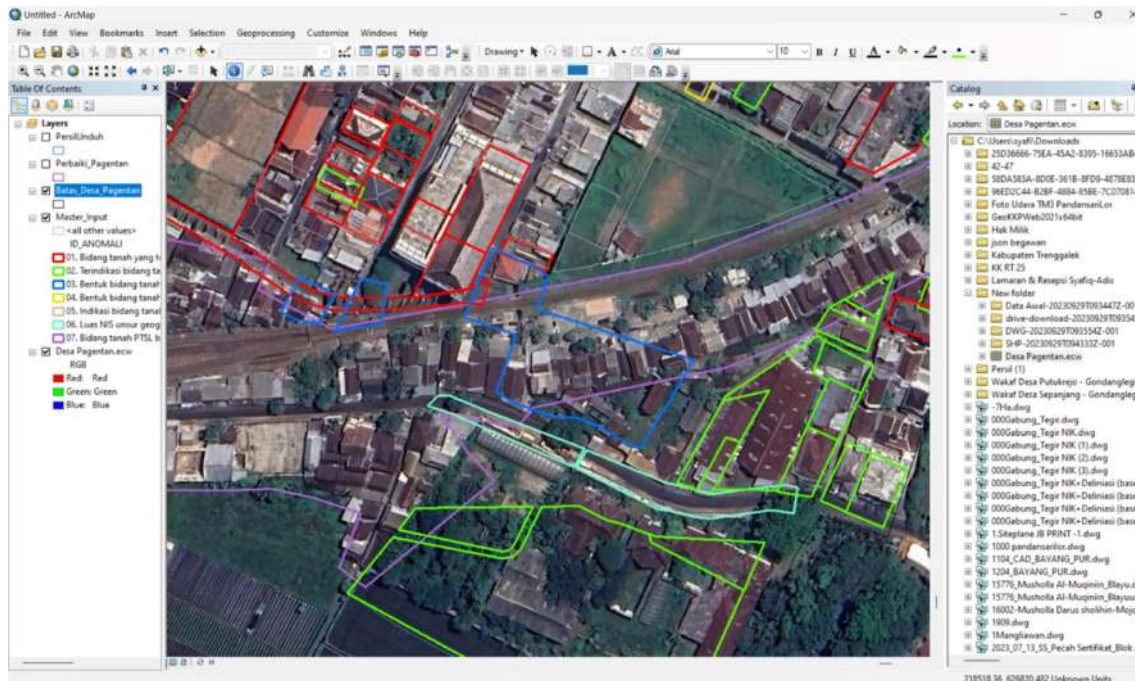


Gambar : Hasil identifikasi 7 anomali bidang tanah

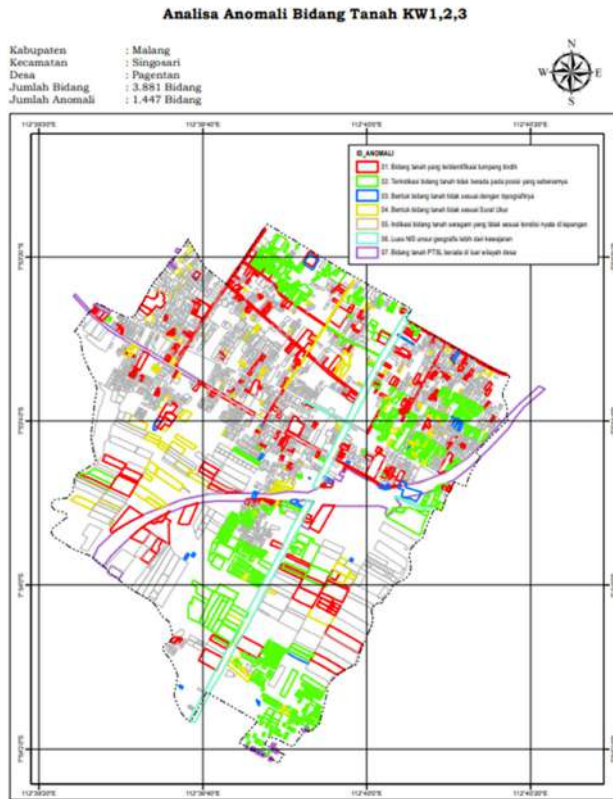




Gambar : contoh anomali bidang tanah tidak pada tempatnya



Gambar : Contoh Anomali bidang PTSL tidak berada pada posisi yang sebenarnya



Gambar : Laporan identifikasi bidang tanah dalam satu desa

## 2. Metode Pembenahan Mandiri

Metode Mandiri dilakukan oleh Tim Grafikal seksi Survey dan Pemetaan dimana pengerjaannya dilakukan secara berkesinambungan dengan cara menggabungkan edit persil dan spatial data improvement

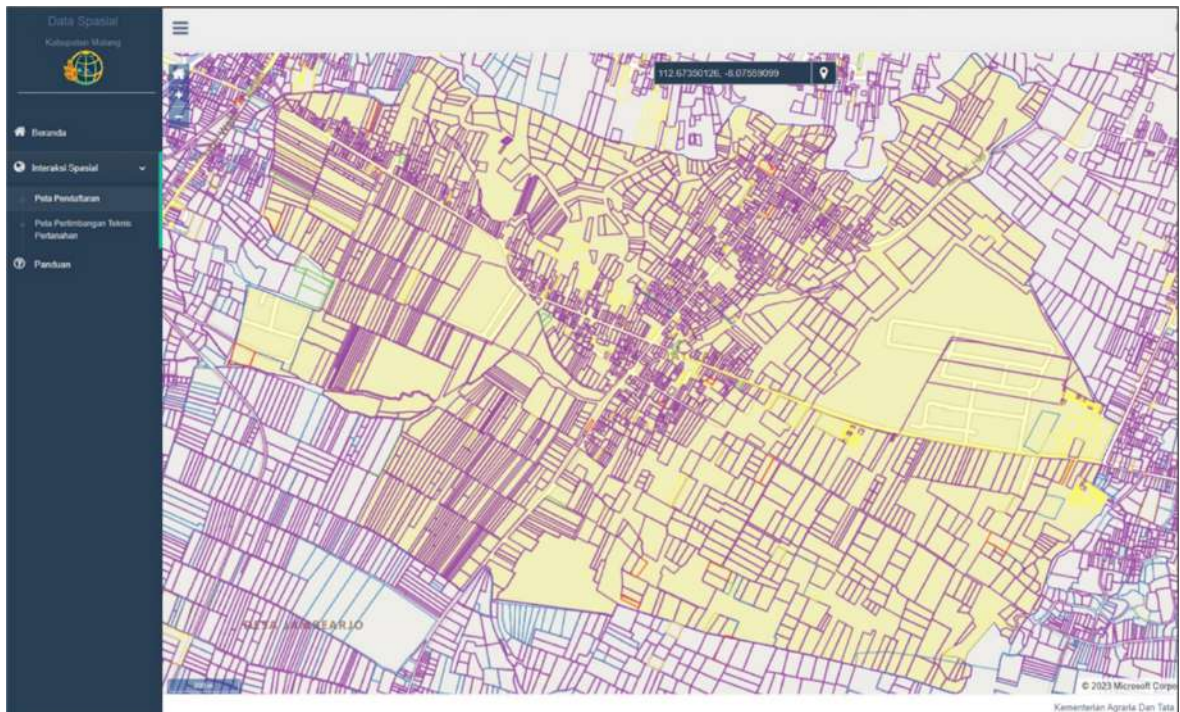


Keterangan Gambar : Hasil opname bidang tanah yang tidak berada pada posisi sebenarnya





Keterangan Gambar : Hasil pembenahan peta no gap no overlap



Keterangan Gambar : Hasil pembenahan No gap no over lap yang terbaca di Aplikasi KKP

3. Keberlanjutan Aksi Perubahan  
Keberlanjutan Aksi perubahan ini samapai dengan jangka panjang dikarenakan ada 390 desa yang harus dibenahi petanya dan hal ini didukung oleh pernyataan Kepala Kantor

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Saya bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUH. HATTA, A.Ptnh  
NIP : 196911161992031002  
Jabatan : KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
MALANG

Dengan ini menyatakan dukungan sepenuhnya aksi perubahan Pelayanan Publik yaitu

**PEMBENAHAN PETA PENDAFTARAN TANAH  
NO GAP NO OVERLAP  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG**

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

Nama : Arie Kurniawan S.H.  
NIP : 198109032002121003  
Jabatan : Kepala Seksi Survei Dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Bahwa Aksi perubahan ini berupa pembenahan Peta Pendaftaran Tanah yang ditemukan sebanyak 105.000 bidang tanah belum terpetakan dan pemebanahan ini akan dijalankan dengan terus menerus dan berkelanjutan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dengan harapan Inovasi Pelayanan 7 Layanan Prioritas tidak ada hambatan dan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang bisa menjadi Kantor Pertanahan Digital.

Malang, 05 September 2023

Mentor,



MUH. HATTA, A. Ptnh  
NIP. 196911161992031002

## **PENUTUP**

Rancangan Aksi Perubahan (RAP) ini disusun dengan maksud sebagai langkah awal dalam merencanakan Aksi Perubahan. Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam rancangan aksi perubahan akan diseminarkan dihadapan tim penguji. Harapan kami semoga proposal ini bisa diterima serta mendapat arahan dari tim penguji demi keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan dimaksud.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardani, M. N. (2019). Peran Kantor Pertanahan dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. *Gema Keadilan*, 6(1), 44. <https://doi.org/10.14710/gk.6.1.44-62>
- Handono, A. B., Suhattanto, M. A., & Nugroho, A. (2020). Strategi Percepatan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. *Tunas Agraria*, 3(3). <https://doi.org/10.31292/jta.v3i3.125>
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021a). *Etika dan integritas kepemimpinan Pancasila*. 1–28.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021b). Manajemen pengawasan. *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021c). *Modul Manajemen Mutu Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. 1–108.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021d). *Modul PKP : Bela Negara Kepemimpinan Pancasila*.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021e). *Pelayanan Publik Digital*.
- Rahman, D., Syafari, M. R., & Arbain, T. (2022). Kualitas Pelayanan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Tabalong. *Jurnal PubBis*, 6(1), 26–38. <https://doi.org/10.35722/pubbis.v6i1.568>