



**LAPORAN IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**“OPTIMALISASI PENGGUNAAN DOKUMEN ELEKTRONIK
DATA YURIDIS PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH
PERTAMA KALI PADA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN MESUJI”**

NAMA : A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP : 19870306 201101 1 007
JABATAN : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
UNIT KERJA : Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BPN
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

OPTIMALISASI PENGGUNAAN DOKUMEN ELEKTRONIK DATA YURIDIS PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MESUJI

Disahkan di Cikeas, Agustus 2023

Coach,

Project Leader,

**Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001**

**A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP. 19870306 201101 1 007**

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Rancangan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP : 19870306 201101 1 007
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
Angkatan : II
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji

Judul Rancangan Aksi Perubahan:

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN DOKUMEN ELEKTRONIK DATA YURIDIS
PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI PADA KANTOR
PERTANAHAN KABUPATEN MESUJI**

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 24 Mei s.d 24 Juli 2023.

Coach,

Project Leader,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP. 19870306 201101 1 007

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 II yang dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (BPN).

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/BPN, Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT, SH, MP.
2. Kepala Kantor Wilayah BPN Prov. Lampung, Bapak Ir. Kalvyn Andar Sembiring.
3. Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Wilayah BPN Prov. Lampung, Bapak Alfarabi, S.H., M.H.
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji, Bapak Elih Rahmatullah, S.H. selaku mentor dalam aksi perubahan.
5. Widyaiswara Ahli Madya Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN, Bapak Nandang Isnandar, S.SiT., M.T. selaku pembimbing.
6. Pegawai dan staf Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN.
7. Rekan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II.
8. Rekan tergabung dalam Tim Efektif aksi perubahan.

Mengingat kemampuan dan pengetahuan yang terbatas, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan. Dengan hati terbuka dan lapang dada, penulis mengharapkan saran atau kritik yang bersifat positif, guna peningkatan kemampuan penulis di masa yang akan datang.

Bogor, Agustus 2023
Project Leader,

A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP. 19870306 201101 1 007



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MESUJI
PROVINSI LAMPUNG**

Desa Simpang Mesuji, RT 002 RW 003, Kecamatan Simpang Pematang, Kabupaten Mesuji e-mail : kab-mesuji@atrbpn.go.id

**FORM PERSETUJUAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN II
TAHUN 2023**

Nama Peserta : A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP : 19870306 201101 1 007
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji.

Nama Mentor : Elih Rahmatullah, S.H.
NIP : 19651102 199403 1 003
Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan Kab. Mesuji
Handphone : 081310737929

Gagasan Aksi Perubahan :

"Optimalisasi *Controlling* Penggunaan Dokumen Elektronik Penerbitan Sertipikat Pertama Kali Melalui Verifikasi, Validasi dan *Scan* Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji".

Mesuji, 22 Mei 2023
Disetujui oleh:
Mentor,

Ditandatangani secara
elektronik

Elih Rahmatullah, S.H.
NIP. 19651102 199403 1 003



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

v.1.04

Melayani, Profesional, Terpercaya

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	4
C. Manfaat.....	4
D. Ruang Lingkup.....	5
BAB II PROFIL KINERJA PELAYANAN	6
A. Gambaran Umum.....	6
B. Topografi	7
C. Profil Kantor	7
BAB III ANALISA MASALAH PERTANAHAN	10
A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas	10
1. Ruang Warkah.....	11
2. Penyimpanan Warkah	12
3. Belum Optimalnya Penggunaan Dokumen Elektronik.....	12
B. Penetapan Masalah Utama	13
C. Alternatif Solusi	16
D. Analisis Kelayakan Inovasi	17
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	20
A. Terobosan Aksi Perubahan.....	20
1. Deskripsi Inovasi Perubahan.....	20
2. Standar Operasional Prosedur.....	21
3. Model Inovasi Perubahan.....	21
4. Manfaat Inovasi Perubahan.....	22
B. Tahapan Kegiatan dan Anggaran	23
1. Jangka Pendek.	23
2. Jangka Menengah.....	24
3. Jangka Panjang.....	24
C. Pemanfaatan Sumber Daya	25
1. Tim Efektif	25
2. <i>Stakeholders</i>	26
3. Manajemen Risiko.....	29
BAB V HASIL IDENTIFIKASI.....	31
PENGEMBANGAN DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	31
A. Pengembangan Potensi Diri.....	31
B. Materi Pilihan	32
C. Deskripsi Studi Lapangan dan Adaptasi	33
BAB VI LAPORAN AKSI PERUBAHAN	34
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	34
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan	36
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan	47

BAB VII PENUTUP.....	49
A. KESIMPULAN.....	49
B. SARAN	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Rentang Penilaian Isu USG.....	14
Tabel 3. 2 Matriks Penetapan Isu	14
Tabel 3. 3 Masalah dan Alternatif Solusi	17
Tabel 3. 4 Analisis Kelayakan 1.....	19
Tabel 3. 5 Analisis Kelayakan 2.....	19
Tabel 4. 1 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek.....	24
Tabel 4. 2 Tahapan Kegiatan Jangka Menengah.....	24
Tabel 4. 3 Tahapan Kegiatan Jangka Panjang.....	24
Tabel 4. 4 Tim Efektif.....	25
Tabel 4. 5 Peran dan Nilai Hubungan <i>Stakeholder</i>	27
Tabel 4. 6 Pengendalian Resiko	30
Tabel 5. 1 Pengembangan Kompetensi	31
Tabel 5. 2 Tabel Materi Pilihan	32
Tabel 6. 1 Perbandingan sebelum dan sesudah inovasi.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta Wilayah Kabupaten Mesuji	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi	9
Gambar 3. 1 Gedung Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji.....	11
Gambar 3. 2 Keadaan Ruang Warkah.....	11
Gambar 3. 3 Penyimpanan Warkah	12
Gambar 3. 4 Contoh data yuridis yang belum divalidasi	13
Gambar 3. 5 Diagram Analisis <i>fishbone</i>	15
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> SOP Aksi Perubahan	21
Gambar 4. 2 Metode Inovasi Perubahan	222
Gambar 4. 3 Bagan Tim Efektif.....	266
Gambar 4. 4 Kelompok <i>Stakeholders</i> Pelaksanaan Aksi Perubahan	288
Gambar 4. 5 NETMAP <i>Stakeholder</i>	29
Gambar 6. 1 SK Tim Efektif.....	377
Gambar 6. 2 Sosialisasi dan Deklarasi Dukungan Aksi Perubahan	377
Gambar 6. 3 Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2021	38
Gambar 6. 4 Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2022.....	38
Gambar 6. 5 Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2023.....	39
Gambar 6. 6 Opname Fisik Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2021-2023 (ruang arsip)	39
Gambar 6. 7 Opname Fisik Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2021-2023 (album).....	39
Gambar 6. 8 Proses alih media (memindai)	400
Gambar 6. 9 Hasil dari alih media (<i>pemindaian</i>), bentuk file PDF	400
Gambar 6. 10 Data yuridis belum di verifikasi	411
Gambar 6. 11 Data yuridis sudah di verifikasi	411
Gambar 6. 12 Bentuk segel elektronik data yuridis yang telah divalidasi menjadi dokumen elektronik.....	422
Gambar 6. 13 Proses <i>upload</i> Dokumen Elektronik (data yuridid) ke system KKP (fitur unggah warkah).....	422
Gambar 6. 14 Proses <i>upload</i> Dokumen Elektronik (data yuridid) ke sistem KKP	422
Gambar 6. 15 Akses Melalui Sytem KKP	433
Gambar 6. 16 Dokumen elektronik data yuridis sudah bersegel elektronik	433
Gambar 6. 17 Akses Melalui <i>e-office</i> Kementerian ATR/BPN.....	433
Gambar 6. 18 Akses Melalui Aplikasi Sentuh Tanahku	444
Gambar 6. 19 Berkas No.1711/2023 an. Aan Z (Berbentuk Elektronik).....	444
Gambar 6. 20 Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2021 Tanda Tangan Elektronik	455
Gambar 6. 21 Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2022 Tanda Tangan Elektronik.....	455
Gambar 6. 22 Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2022 Tanda Tangan Elektronik	455
Gambar 6. 23 Standar Operasional Prosedur	466

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menjadi institusi berstandar dunia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) berkomitmen untuk menuntaskan transformasi digital dan mewujudkan kepastian hukum dalam rangka peningkatan ekonomi. Komitmen ini mensyaratkan tersedianya informasi geospasial pertanahan dan tata ruang yang terintegrasi untuk mendukung pelayanan pertanahan dan tata ruang berbasis elektronik melalui strategi:

1. Transformasi digital untuk mewujudkan pelayanan pertanahan dan tata ruang yang berkualitas.
2. Pertanahan dan tata ruang dalam mewujudkan kepastian hukum untuk mendukung percepatan investasi.

Pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Pulau Morotai Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Mesuji dan Kabupaten Pesisir Barat Provinsi Lampung.

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, Pasal 27.

“Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT”.

Penyelenggaraan tugas pendaftaran tanah merupakan hal yang tidak dapat diabaikan dan merupakan bagian terpenting mendapat perhatian serius dan seksama, bukan hanya dalam rangka pengumpulan data penguasaan tanah tetapi juga dalam penyajian data penguasaan/pemilikan tanah dan penyimpanan data tersebut.

Penggunaan dokumen elektronik sebagai alas hak dalam rangka pendaftaran tanah pertama kali merupakan kebutuhan yang perlu diterapkan dalam penerbitan sertipikat hak atas tanah guna mewujudkan modernisasi pelayanan pertanahan, meningkatkan indikator kemudahan berusaha, pelayanan publik kepada masyarakat, dan agar sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sampai dengan ketentuan pelaksana yakni Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik.

Pasal 1 ayat (2) “

“Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya”.

Pasal 2

“Pelaksanaan pendaftaran tanah dapat dilakukan secara elektronik meliputi pendaftaran tanah untuk pertama kali yang diselenggarakan melalui sistem elektronik”.

Pasal 4

“Ditetapkan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelaksanaan pendaftaran tanah meliputi pengumpulan data, pengolahan data dan penyajian data dengan bentuk dokumen elektronik berupa dokumen elektronik yang diterbitkan melalui sistem elektronik dan/atau dokumen yang dilakukan alih media menjadi dokumen elektronik”.

Dokumen elektronik dalam pendaftaran tanah dapat mempermudah pencarian dan mencegah timbulnya masalah kehilangan atau rusaknya dokumen, efisiensi ruang penyimpanan serta mempermudah penyajian informasi. Pada era digital saat ini, informasi dalam bentuk *paperless* merupakan aset penting. Kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan informasi harus bisa disajikan secara cepat dan tepat. Hal ini perlu didukung dengan ketersediaan teknologi untuk mendukung pelaksanaan pendaftaran tanah secara elektronik dan dukungan dari setiap pegawai untuk menciptakan modernisasi layanan pertanahan berbasis elektronik dengan tujuan untuk memudahkan Kantor Pertanahan dalam mengelola data yuridis dengan wujud dokumen elektronik serta memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi sertipikat yang mereka miliki.

Data pendaftaran tanah pertama kali layanan permohonan surat keputusan pemberian hak atas tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji dari tahun 2021 s/d 2023, sumber aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji, Hak Guna Bangunan sejumlah 124, Hak Milik Badan Hukum sejumlah 2, Hak Milik Perorangan sejumlah 30, Hak Pakai Badan Hukum sejumlah 2, dan Hak Pakai Badan instansi/Badan Usaha Pemerintah sejumlah 85. Dari data tersebut dapat dilihat jumlah layanan pendaftaran tanah pertama kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji relatif rendah sehingga memungkinkan untuk alih media data yuridis dari *paper* menjadi dokumen elektronik melalui verifikasi, validasi, dan memindai.

1. Identifikasi Permasalahan

Permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji antara lain:

- a. belum terdapat ruang penyimpanan data yuridis yang memadai atau sudah melebihi kapasitas (*overload*);
- b. belum maksimalnya pengaturan penyimpanan data yuridis dengan aman, tertib dan rapi sehingga menyulitkan dalam proses pencarian, berpotensi rusak karena usia, rayap dan hujan; dan
- c. belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk data yuridis penerbitan sertipikat pertama kali.

2. Fokus Area Proyek Perubahan

Berdasarkan identifikasi masalah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji maka Proyek perubahan berfokus pada peningkatan kualitas data yuridis pendaftaran tanah pertama kali Menggunakan data yuridis berbentuk dokumen elektronik sesuai ketentuan peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik” harus dilakukan dan dibatasi pada optimalisasi verifikasi, validasi dan memindai data yuridis melalui alih media dari *paper* menjadi dokumen elektronik sehingga terwujud efektifitas dan efisiensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Tujuan

1. Jangka Pendek

Pelaksanaan alih media data yuridis dari bentuk *paper* menjadi dokumen elektronik sesuai ketentuan pertauran perundang-undangan.

2. Jangka Menengah

Pada tahapan jangka menengah tersedia dokumen elektronik pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji.

3. Jangka Panjang

Terselenggara sistem elektronik untuk pelaksanaan pendaftaran tanah pertama kali.

C. Manfaat

1. Organisasi

Mempermudah dalam menemukan keberadaan data yuridis sehingga cepat ditemukan apabila diperlukan, dan mencegah resiko rusaknya data yuridis yang dikelola secara manual serta mengantisipasi apabila terjadinya kehilangan, dan mempercepat dalam memperoleh informasi data yang diperlukan dalam pengambilan keputusan/ kebijakan pada pelayanan pertanahan.

2. Eksternal

Bagi masyarakat, aparatur desa, aparat penegak hukum Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dengan tersedianya dokumen elektronik pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji dapat memberikan kecepatan dan ketepatan pelayanan informasi pertanahan.

D. Ruang Lingkup

Dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji Provinsi Lampung pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sesuai tugas, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang.

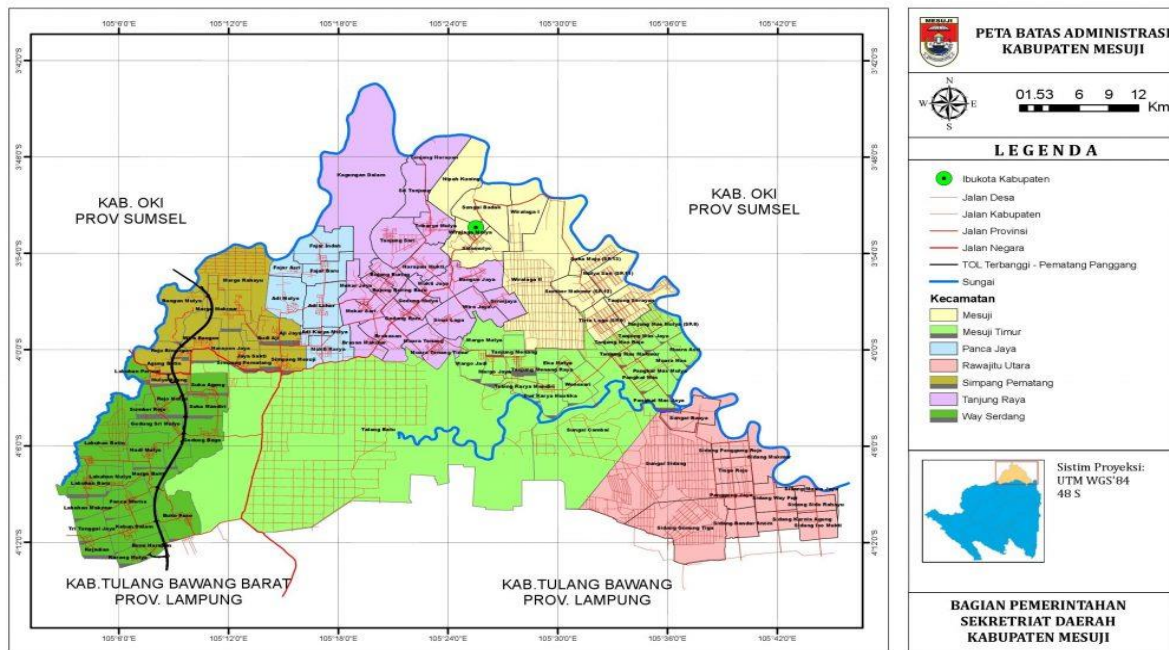
Adapun ruang lingkup kegiatan proyek perubahan ini adalah meliputi penunjukkan tim dalam pengelolaan dokumen elektronik, pelaksanaan alih media data yuridis dari *paper* menjadi dokumen elektronik.

BAB II

PROFIL KINERJA PELAYANAN

A. Gambaran Umum

Kabupaten Mesuji merupakan wilayah kabupaten yang terletak di Provinsi Lampung, Indonesia. Terletak di ujung timur laut wilayah Provinsi Lampung, berbatasan langsung dengan Kabupaten Ogan Komering Ilir, Provinsi Sumatra Selatan. Witalaga Mulya merupakan ibukota Kabupaten Mesuji, luas wilayah daratan ±2.184.000.000 m² yang terbagi ke dalam 7 Kecamatan dan 105 Desa, geografis Kabupaten Mesuji terletak pada 5° sampai dengan 6° Lintang Selatan dan 106° sampai dengan 107° Bujur Timur.



Gambar 2. 1 Peta Wilayah Kabupaten Mesuji

Secara administratif Kabupaten Mesuji berbatasan langsung dengan beberapa wilayah yaitu sebelah:

1. Utara, Barat dan Timur berbatasan dengan Kabupaten Ogan Komering Ilir Sumatera Selatan.
2. Selatan berbatasan dengan Kabupaten Tulang Bawang dan Tulang Bawang Barat.

B. Topografi

Topografi wilayah Kabupaten Mesuji terdiri atas lahan kering dan lahan gambut (rawa), kepemilikan lahan itu terbagi atas lahan milik masyarakat, tanah negara dan lahan perusahaan. Lahan kering yang ada saat ini sebagian besar sudah ditanami oleh masyarakat dan sebagian lagi dikerjakan oleh perusahaan melalui izin usaha yang dikeluarkan oleh Pemerintah. Jenis tanaman yang ditanam adalah karet, singkong dan sawit sebagian kecil lagi merupakan tanaman palawija dan persawahan, namun masih ada sebagian lahan kering yang belum dimanfaatkan masyarakat maupun perusahaan.

Hasil pendataan dan identifikasi atas lahan kering tersebut, baru 67% lahan yang produktif, sementara sisa lahan sebesar 33% masih belum tergarap. Lahan gambut atau lahan rawa terbentang seluas ± 98.000 Ha yang berada di Kecamatan Rawajitu Utara, Kecamatan Mesuji dan Kecamatan Mesuji Timur. Lahan gambut atau rawa itu sangat cocok untuk perkebunan sawit dan palawija. Namun lahan gambut atau lahan rawa itu yang seharusnya cocok untuk beberapa jenis varietas tanaman pertanian dan perkebunan, hanya 15% saja yang telah berubah menjadi lahan produktif atau dikerjakan baik oleh masyarakat maupun perusahaan-perusahaan swasta sedangkan 85% sisanya masih belum digarap.

C. Profil Kantor

Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji merupakan instansi vertikal Kementerian ATR/BPN di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

Pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Pulau Morotai Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Mesuji dan Kabupaten Pesisir Barat Provinsi Lampung tanggal 28 Desember 2020.

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. Tugas pokok dan fungsi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji merupakan perpanjangan dari tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN di Provinsi Lampung. Tugas dan fungsi tersebut antara lain, sebagai berikut :

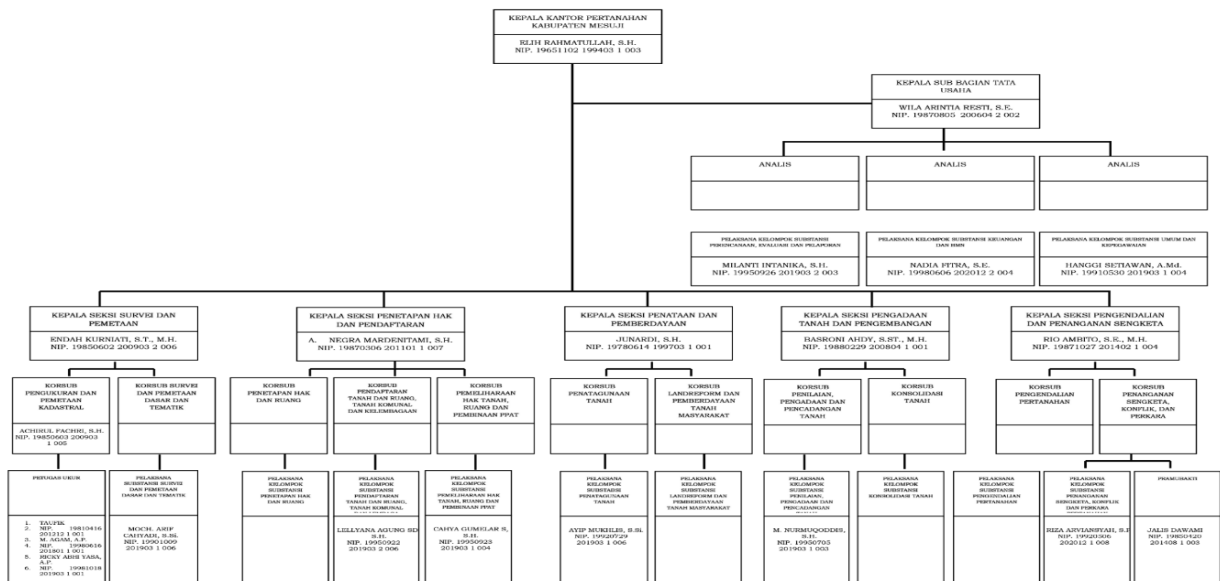
1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Visi yang dirumuskan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji sejalan dengan Visi Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024 yaitu:

“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Sedangkan Misi yang diemban dalam mencapai visi yang telah dirumuskan tersebut, adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Sumber Daya Manusia yang dimiliki Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji terdiri dari Pegawai Negeri Sipil berjumlah 24 orang pegawai dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri berjumlah 14 orang pegawai yang bertugas melaksanakan kegiatan rutin pelayanan kepada masyarakat maupun Program Prioritas Nasional yang dibiayai APBN (Anggaran Pendapatan Belanja Negara) Tahun Anggaran 2023.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji

BAB III

ANALISA MASALAH PERTANAHAN

A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas

Penggunaan teknologi informasi saat ini telah berkembang dengan pesat, sehingga banyak organisasi yang menggunakan teknologi informasi tersebut sebagai alat untuk menunjang kegiatan operasional organisasinya dalam rangka mencapai tujuan instansi baik tujuan jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.

Diagnosa organisasi secara umum merupakan aktivitas atau upaya untuk memahami isu dan masalah yang ada dalam organisasi yang bertujuan untuk menemukan permasalahan dalam organisasi secara tepat termasuk mengetahui faktor penyebab terjadinya permasalahan tersebut dan merumuskan solusinya.

Pada era *digital* saat ini masyarakat menuntut pelayanan pertanahan yang transparan, cepat, mudah dan terjangkau. Untuk mendukung kegiatan atau pelayanan berbasis elektronik tentu membutuhkan kesiapan data yang valid dan akurat serta didukung dengan dokumen yang sudah terdigitalisasi.

Identifikasi Masalah merupakan pengenalan dan inventarisasi masalah, yaitu proses menganalisa permasalahan yang ada kemudian memetakannya berdasarkan skala prioritas, mencari penyebabnya dan selanjutnya mencari solusi atas setiap penyebab permasalahan tersebut.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji, ditemukan ada beberapa gap atau isu antara keadaan saat ini dengan kondisi yang diharapkan. Beberapa isu yang dapat diidentifikasi dan perlu mendapat perhatian dikaitkan pada area tugas pokok dan fungsi bermasalah yakni pada kualitas layanan pendaftaran tanah pertama kali. Berdasarkan hasil identifikasi masalah pada area tugas dan fungsi pada jabatan penulis, dapat diuraikan beberapa permasalahan yang merupakan isu strategis, yakni:

1. Ruang Warkah

Tempat penyimpanan data yuridis alas hak penerbitan sertipikat pertama kali merupakan kebutuhan setiap Kantor Pertanahan. Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji baru definitif pada tahun 2021. Keadaan kantor baik sarana prasarana yang masih jauh dari ideal kantor layanan publik. Kantor yang belum memiliki gedung sendiri, masih sewa rumah milik salah satu masyarakat setempat. Tahun 2023 merupakan tempat sewa yang kedua, dikarenakan bangunan yang sebelumnya tidak cukup luas untuk menampung pegawai dan menunjang kegiatan layanan pertanahan. Keadaan ruang data yuridis sudah semaksimal mungkin menggunakan *space* yang ada. Dengan menggunakan rangka terbuat dari kayu yang cukup kuat untuk 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan.



Gambar 3. 1 Gedung Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji



Gambar 3. 2 Ruang Warkah

2. Penyimpanan Warkah

Keaadan ruang data yuridis masih jauh dari ideal berdampak pada penyimpanan data yuridis yang tersusun belum teratur dan rapi sehingga menyulitkan dalam proses pencarian, berpotensi rusak karena usia, rayap dan hujan.



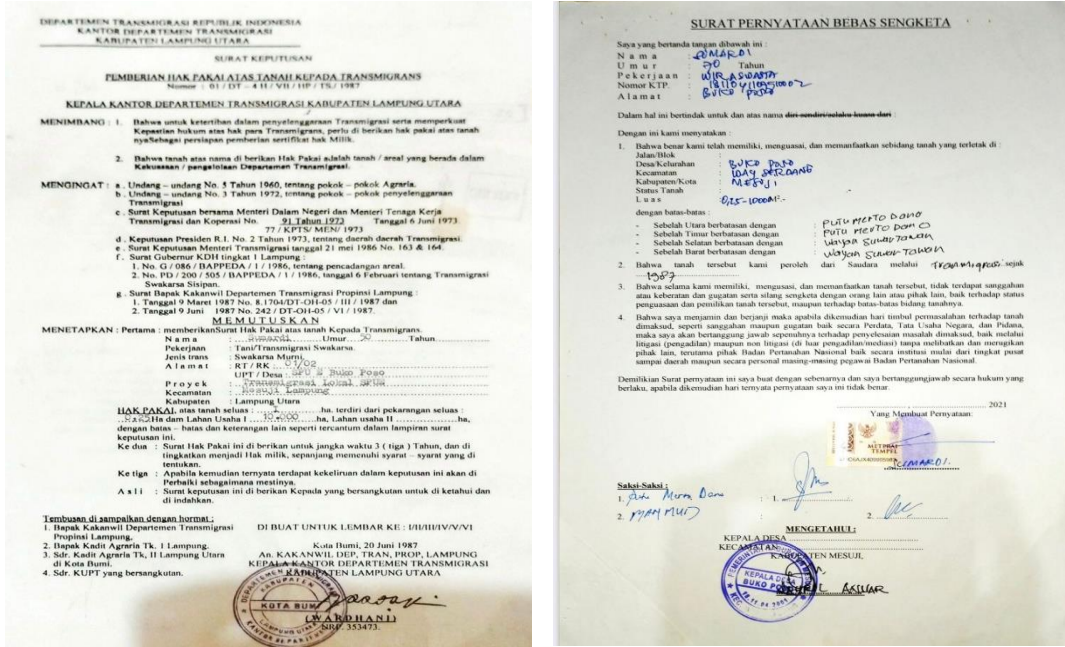
Gambar 3. 3 Penyimpanan Warkah

3. Belum Optimalnya Penggunaan Dokumen Elektronik

Dokumen elektronik merupakan data pemegang hak, data fisik dan data yuridis bidang tanah yang valid dan terjaga autentiknyanya. Data yuridis terdiri atas:

- a) Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Penetapan Batas, Risalah Panitia Pemeriksaan Tanah A, Risalah Panitia Pemeriksaan Tanah B, Risalah Pemeriksaan Tanah Tim Peneliti, Risalah Pemeriksaan Tanah (*konstatering rapport*);
- b) pengumuman daftar data yuridis dan data fisik bidang tanah;
- c) berita acara pengesahan data fisik dan data yuridis;
- d) keputusan penetapan hak; dan/atau
- e) dokumen lainnya, yang merupakan hasil pengumpulan dan penelitian data yuridis.

Data yuridis pendaftaran tanah pertama kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Meusji, secara keseluruhan belum dilakukan alih media menjadi dokumen elektronik



Gambar 3. 4 Contoh data yuridis yang belum divalidasi.

B. Penetapan Masalah Utama

Dengan melihat beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan penetapan isu yang dilakukan dengan metode USG, yakni suatu satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan berkembangnya isu jika tidak ditangani dengan memakai skala *likert* 1-5.

Isu yang memiliki skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*) yakni:

1. Urgency

Mendesak harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

2. Seriousness

Harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.

3. Growth

Memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Nilai	<i>Urgency (U)</i>	<i>Seriousness (S)</i>	<i>Growth (G)</i>
5	Sangat <i>urgent</i>	Sangat serius	Harus ditangani segera
4	<i>urgent</i>	Serius	Toleransi waktu singkat
3	Cukup <i>urgent</i>	Cukup serius	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang <i>urgent</i>	Kurang serius	Toleransi waktu lama
1	Tidak <i>urgent</i>	Tidak serius	Toleransi waktu sangat lama

Tabel 3. 1 Rentang Penilaian Isu USG

Berdasarkan ke-3 (tiga) isu yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Mesuji, penulis melakukan diskusi bersama Kepala Kantor Pertanahan untuk menentukan prioritas isu. Penilaian masing-masing kriteria dapat dilihat dalam tabel berikut:

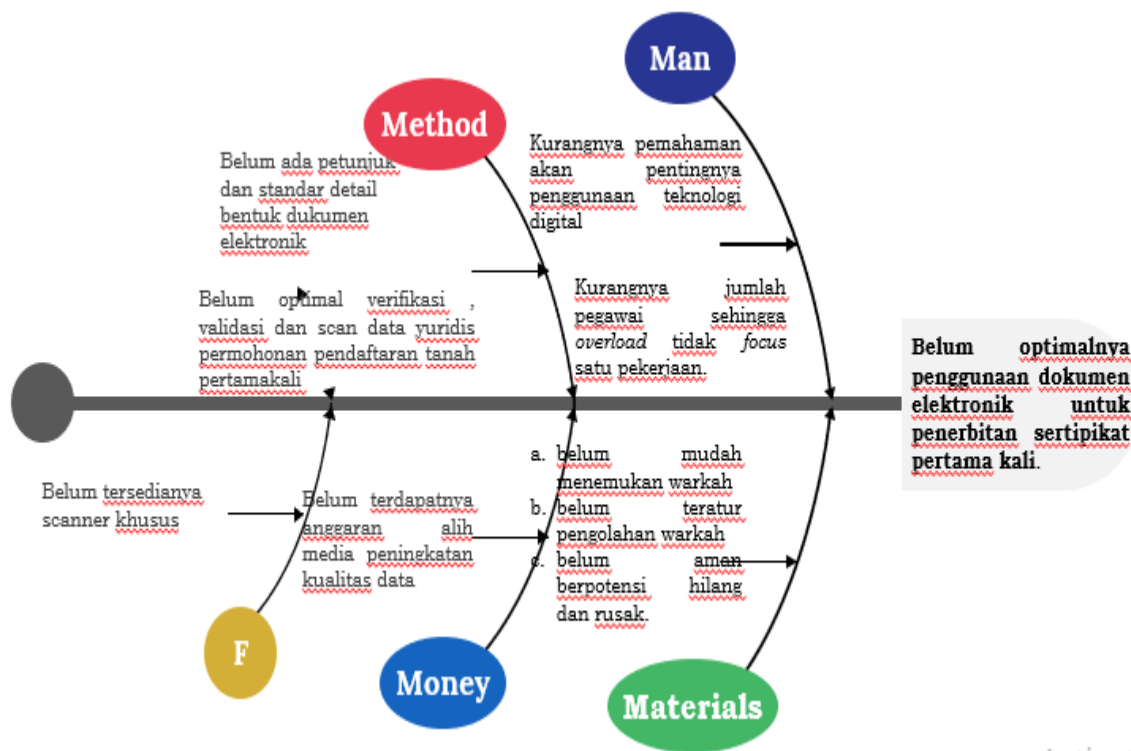
	Isu/Masalah	Nilai			Total	Ranking
		U	S	G		
1	Belum terdapat ruang penyimpanan data yuridis yang memadai atau sudah melebihi kapasitas.	4	4	4	12	3
2	Belum teratur dan rapi sehingga menyulitkan dalam proses pencarian, berpotensi rusak karena usia, rayap dan hujan.	5	4	5	14	2
3	Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk penerbitan sertipikat pertama kali.	5	5	5	15	1

Tabel 3. 2 Matriks Penetapan Isu

Penilaian terhadap kualitas isu berdasarkan tingkat *urgency*, *seriousness*, dan *growth* menunjukkan peringkat isu prioritas. Isu yang menduduki peringkat pertama merupakan isu tentang belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk penerbitan sertipikat pertama kali.

Untuk dapat menemukan solusi yang tepat terhadap isu utama yang telah dipilih, perlu dilakukan analisis lanjutan untuk menemukan akar masalahnya. Untuk melakukan analisis tersebut, penulis menggunakan *ishikawa fishbone* diagram (*cause and effect*) analysis. Komponen kunci yang digunakan sebagai pemandu adalah *man, material, method, money, dan machine*

Fishbone diagram adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah. Analisis ini dipergunakan untuk mengidentifikasi akar penyebab dari suatu permasalahan serta untuk mendapatkan ide yang dapat memberikan solusi untuk pemecahan suatu masalah. Diagnosa lingkungan internal (*fishbone* analisis). Berikut penjelasan mengenai diagram analisis *fishbone* di atas:



Gambar 3. 5 Diagram Analisis *fishbone*

a. *Man*

Jumlah pegawai yang masih terbatas mengakibatkan beban pekerjaan *overload* dan tidak fokus pada satu pekerjaan.

b. *Method*

Perlunya petunjuk secara detail penggunaan dan standar bentuk dokumen elektronik. Perlunya kontrol kualitas melalui verifikasi dan validasi data yuridis pendaftaran tanah pertama kali.

c. *Machine*

Perlunya pemindai khusus untuk alih media data yuridis penerbitan sertipikat pertama kali dari bentuk *paper* menjadi dokumen elektronik.

d. *Materials*

Data yuridis yang masih dalam bentuk *paper* dan belum tersusun rapih menyulitkan untuk ditemukan dan berpotensi hilang dan rusak.

e. *Money*

Belum terdapatnya anggaran peningkatan kualitas data data yuridis penerbitan sertipikat pertama kali dari bentuk *paper* menjadi dokumen elektronik.

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan metode USG dan mengetahui faktor penyebab masalah dengan menggunakan diagram *fishbone* maka masalah utamanya adalah belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk penerbitan sertipikat pertama kali melalui verifikasi, validasi dan *memindai* data yuridis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji.

C. Alternatif Solusi

Setelah diketahui masalah utama belum belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk penerbitan sertipikat pertama kali melalui verifikasi, validasi dan memindai data yuridis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji. Beberapa alternatif solusi yang didapatkan adalah sebagai berikut:

Aspek	Masalah	Solusi	Target Pelaksanaan
<i>Man</i>	1. Kurang pemahaman pentingnya penggunaan teknologi informasi; dan 2. Kurangnya kepedulian dan kompetensi pegawai untuk mengelolal data	Melakukan diskusi, dan pelatihan pengembangan kompetensi staf.	Jangka pendek 2 bulan.

	yuridis secara digital.		
<i>Method</i>	3. Belum adanya petunjuk dan standar detail bentuk data yuridis elektronik; dan 4. Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik penerbitan sertipikat pertama kali melalui verifikasi, validasi dan memindai warkah.	a. adanya petunjuk teknis Kementerian ATR/BPN. b. pelaksanaan verifikasi, validasi dan memindai warkah.	Jangka Panjang 1 tahun lebih. Jangka pendek 2 bulan.
<i>Materials</i>	5. Belum mudahnya menemukan warkah; 6. Belum teratur pengelolaan warkah; dan 7. Belum aman perotensi hilang.	Pelaksanaan perapihan, pengklompokan.	Jangka pendek 2 bulan.
<i>Machine</i>	8. Belum tersedianya pemindai khusus.	Penggunakan <i>device smartphone</i> pelaksana.	Jangka pendek 2 bulan.
<i>Money</i>	9. Belum terdapatnya anggaran alih media peningkatan kualitas data.	Perencanaan anggaran dan mengalokasi dana khusus yang akuntabel.	Jangka Menengah 2 bulan sampai 1 tahun.

Tabel 3. 3 Masalah dan Alternatif Solusi

D. Analisis Kelayakan Inovasi

Dari 9 (sembilan) solusi yang ditawarkan di atas, perlu dilakukan analisis kelayakan inovasi melihat kelayakan dari aspek administrasi, sumber daya, teknis dan regulasi.

1. Kelayakan Administrasi

Secara administrasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan masih relevansi dengan tugas pokok dan fungsi dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

2. Kelayakan Sumber Daya

Dikaitkan dengan ketersediaan sumber daya manusia seksi penetapan hak dan pendaftaran dengan jumlah dan kompetensi yang cukup dengan dukungan serta komitmen dari Kepala Kantor Pertanahan berikut pegawai dari, seksi lainnya dalam tim efektif yang berkolaborasi sehingga kegiatan rancangan aksi perubahan ini layak dilaksanakan.

3. Kelayakan Teknis

Dikaitkan dari aspek kelayakan pelaksanaan dalam jangka waktu implementasi aksi perubahan.

4. Kelayakan Regulasi

Inovasi yang dikembangkan harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan data yuridis peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik UU Nomor 11 Tahun 2008
- b. Pemerintah Nomor 24 Tahun 7997 tentang Pendaftaran Tanah
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, Dan Pendaftaran Tanah
- e. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik
- f. Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah

Dibawah ini analisis kelayakan inovasi dilakukan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

No	Solusi	Kelayakan			
		Administrasi	Sumber Daya	Teknis	Regulasi
1	Melakukan diskusi, dan pelatihan pengembangan kompetensi staf.	√	√	√	√
2	Adanya petunjuk teknis dari Kementerian ATR/BPN.	X	X	X	X
3	Pelaksanaan verifikasi, validasi dan memindai warkah.	√	√	√	√
4	Pelaksanaan perapihan pengklompokan,	√	√	√	√

5	Menggunakan <i>device smartphone</i> tim pelaksana.	√	√	√	√
6	Perencanaan anggaran dan mengalokasi dana khusus yang akuntabel	X	√	√	√

Tabel 3. 4 Analisis Kelayakan 1

Dari 6 (enam) daftar solusi tersebut yang dinyatakan layak ada (empat) yaitu solusi pada angka 1, 3, 4 dan 5. Untuk memastikan kembali mana solusi layak, dilakukan analisis dengan melihat kelayakan dari aspek efektif, efisien dan ekonomis, seperti tabel dibawah ini:

No	Solusi	Kelayakan		
		efektif	efisien	ekonomis
1	Melakukan diskusi, dan pelatihan pengembangan kompetensi staf.	X	X	√
3	Pelaksanaan verifikasi, validasi dan memindai warkah.	√	√	√
4	Pelaksanaan perapihan, pengklompokan,	X	√	√
5	Menggunakan <i>device smartphone</i> tim pelaksana.	X	√	√

Tabel 3. 5 Analisis Kelayakan 2

Jika dicermati kembali, solusi nomor 3 dapat sekaligus menjawab solusi nomor 1, 4 dan 5, karena dengan pelaksanaan verifikasi, validasi dan memindai warkah, terdapat proses diskusi, dan pelatihan pengembangan kompetensi staf, perapihan dan pengklompokan data yuridis *paper* dan penggunaan *device smartphone* tim pelaksana. Berdasarkan Analisa diatas penuli menemukan gagasan untuk melakukan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik data yuridis layanan pendaftaran tanah pertama kali pada kantor pertanahan kabupten Mesuji.

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan Aksi Perubahan

1. Deskripsi Inovasi Perubahan

Berdasarkan hasil identifikasi isu utama/strategis serta analisis masalah dengan menggunakan *fishbone* diagram sampai dengan menemukan akar masalah dan solusinya, serta setelah dilakukan kelayakan inovasi, maka inovasi yang terpilih untuk dilaksanakan mengenai optimalisasi penggunaan dokumen elektronik penerbitan sertipikat pertama kali melalui verifikasi, validasi dan memindai warkah. Adapun tahapan yang akan dilaksanakan:

a. persiapan

Persiapan ruang kerja, inventarisasi data yuridis dan pemilihan berkas data yuridis.

b. pembuatan kluster:

1) sudah alih media dan belum (paper).

2) tahun, target aksi perubahan terbatas 3 (tiga) untuk tiga tahun terakhir tahun 2021 s.d tahun 2023.

3) produk, hanya untuk layanan loket (rutin).

4) sudah terbit sertipikat hak atas tanah dan yang masih berjalan.

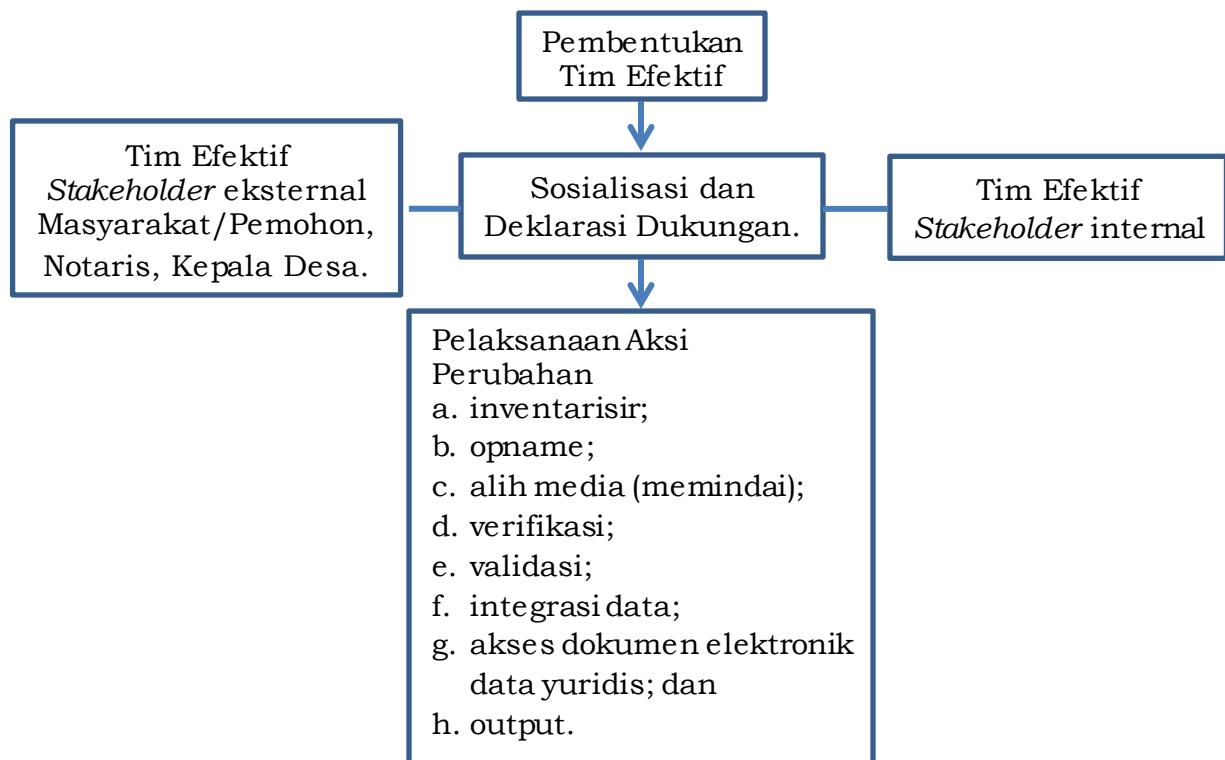
c. verifikasi, memeriksa kembali data yuridis mengenai kelengkapan penggunaan, keutuhan bentuk (*paper*) dan kesesuaian untuk data yuridis yang sudah digunakan akan digunakan menjadi alas hak penerbitan sertipikat pertama kali.

d. validasi data yuridis menggunakan tanda tangan manual dan dapat juga menggunakan tanda tangan elektronik untuk data yuridis yang sudah digunakan akan digunakan menjadi alas hak penerbitan sertipikat pertama kali.

e. memindai data yuridis untuk mendapatkan dokumen elektronik yang telah diverifikasi dan validasi, dan *diupload* aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan.

2. Standar Operasional Prosedur

Proses bisnis atau standar operasional prosedur (SOP) dari penggunaan dokumen elektronik data yuridis pelayanan penerbitan sertipikat pertama kali, dapat dilihat dibawah ini:



Gambar 4. 1 *Flowchart* SOP Pelaksanaan Aksi Perubahan

3. Model Inovasi Perubahan

Kanvas inovasi merupakan sebuah strategi dalam manajemen yang berupa visual chart yang terdiri dari 9 (sembilan) elemen dasar dan 4 (empat) elemen tambahan dari LAN. Komponen tersebut adalah : 1) Target Klien; 2) Hubungan klien; 3) Pelayanan; 4) Nilai yang ditawarkan; 5) Kegiatan Utama; 6) Mitra Kerja; 7) Unsur Biaya; 8) Imbalan; 9) Resiko; 10) Legalitas; 11) Akuntabilitas; dan 12) *Sustainability*.

Mitra Kerja 1. Masyarakat 2. Aparatur Desa 3. Notaris 4. Kasi 1 5. Kasubag TU	Kegiatan Utama 1. Pemindaian 2. Verifikasi 3. Validasi 4. Integrasi data	Penawaran Nilai 1. Kemudahan 2. Keamanan 3. Kepastian 4. Waktu 5. Ketepatan 6. Waktu.	Hubunga Klien 1. <i>Promoters</i> 2. <i>Latents</i> 3. <i>Defender</i>	Target 1. Bentuk dokumen elektronik. 2. Data yuridis yang tersusun rapi dan aman. 3. Kepedulian penerapan kompetensi pegawai dalam menggunakan teknologi informasi.
Biaya DIPA 2023 atau sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan (mandiri dan akuntabel)		Imbalan Perbaikan Kualitas Pelayanan	Pelayanan 1. Pelayanan administrasi pertanahan dilakukan secara elektronik, <i>online</i> , transparan, cepat, tepat, <i>real time</i> , akurat, aman, dan memudahkan. 2. Pelayanan sesuai SOP, melayani, profesional dan terpercaya.	
Legalitas 1. Peraturan Menteri ATR/ Ka BPN Nomor 1 Tahun 2021. 2. Peraturan Menteri ATR/ Ka BPN Nomor 1 Tahun 2021. 3. SK Kepala Kantor Pertanahan Kab Mesuji No 212/SK-18.14.HP.02.01/V/2023 25 MEI 2023		Risiko 1. Tidak adanya Kepedulian akan pentingnya penerapan kompetensi teknologi informasi. 2. Tidak bekerja Tim Efektif.		
Akuntabilitas SK Tim Efektif, ND Rapat Sosialisasi dan Deklarasi Dukungan, Laporan Mingguan.			Sustainability Terselenggara sistem elektronik untuk pelaksanaan pendaftaran tanah pertama kali	

Gambar 4. 2 Metode Inovasi Perubahan

Keterangan:

1. PPAT : Pejabat Pembuat Akta Tanah.
2. *Promoters* : *high influence/high interest* (masyarakat).
3. *Latents* : *high influence/low interest* (aparatur desa dan PPAT).
4. SK : Surat Keputusan
5. ND : Nota Dinas
6. ATR : Agraria dan Tata Ruang
7. BPN : Badan Pertanahan Nasional
8. DIPA : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

4. Manfaat Inovasi Perubahan

a) Bagi *Project Leader*

- 1) Memudahkan dalam pengendalian pekerjaan baik selama aksi perubahan maupun pada kegiatan kerja selanjutnya.
- 2) Menumbuhkan integritas tim kerja.
- 3) Membangun budaya kerja efektif.
- 4) Membantu dalam mengenali potensi sumber daya yang ada.

- b) Bagi anggota tim kerja
- 1) Dengan dibentuknya tim kerja, memberikan kepastian dalam pembagian pekerjaan.
 - 2) Meningkatkan kinerja tim dalam bekerja yang akuntabel.
 - 3) Meningkatkan kompetensi SDM.
- c) Bagi Instansi
- 1) Peningkatan kualitas pelayanan publik bidang pertanahan.
 - 2) Peningkatan kinerja organisasi

B. Tahapan Kegiatan dan Anggaran

Setelah mengetahui kekuatan dan peluang yang dimiliki organisasi, selanjutnya penulis membuat perencanaan dan strategi pelaksanaan inovasi:

1. Jangka Pendek.

	Kegiatan	Waktu (Bulan)								Output/ Eviden	
		Juni				Juli					
		I	II	III	IV	I	II	III	IV		
A	Tahap Persiapan Aksi Perubahan										
1	Koordinasi dan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>										Notulen dan dokumentasi
2	Rapat koordinasi dan pembentukan tim pelaksana kegiatan dan kontrol kualitas										Undangan, daftar hadir, notulen, schedule kerja dokumentasi SK tim
4	Sosialisasi Aksi Perubahan a seluruh pegawai, <i>stakeholder</i> dan deklarasi dukungan										Undangan, notulen dan dokumentasi rapat
B	Tahap Implementasi Aksi Perubahan										
1	Inventarisasi data yuridis penerbitan sertipikat pertama kali										Daftar data pertanahan data yuridis penerbitan sertipikat pertama kali

2	Kluster data yuridis									Data yuridis: 1. Tahun 2021 s.d 2023. 2. Layanan loket. 3. Terbit SHAT/proses 4. Alih media/belum
3	Alih media (<i>meminda</i>) untuk data yuridis yang belum terdapat file <i>softcopy</i> .									Data yuridis berbentuk <i>soft copy</i> .
4	Verifikasi data yuridis, kelengkapan, keutuhan bentuk dan mencocokkan dengan aslinya (<i>soft copy</i> dengan <i>hardcopy</i>).									Data yuridis yang sudah diberikan paraf sesuai aslinya (paraf berbentuk manual atau paraf elektronik melalui <i>e-office</i>)
5	Validasi terhadap data yuridis yang belum.									Validasi Data yuridis (tanda tangan elektronik melalui <i>e-office</i>).
6	Upload input dokumen elektronik ke KKP									Integrasi dokumen elektronik data yuridis ke system KKP.
C	Tahap Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan									
1	Monitoring dan Evaluasi									Laporan tahapn pelaksanaan Notulen, Dokumentasi
1	Laporan Monitoring dan Evaluasi									Laporan hasil pekerjaan

Tabel 4. 1 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek.

2. Jangka Menengah

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Eviden
1	Alih media data yuridis <i>paperless</i> .	1 Tahun s/d 2 Tahun.	Dokumen elektronik

Tabel 4. 2 Tahapan Kegiatan Jangka Menengah.

3. Jangka Panjang

No	Kegiatan	Eviden	Kegunaan
1	Alih media data yuridis dari bentuk <i>paper</i> menjadi <i>paperless</i> .	Dokumen elektronik	Mendukung pelayan pertanahan berbasis digital.

Tabel 4. 3 Tahapan Kegiatan Jangka Panjang.

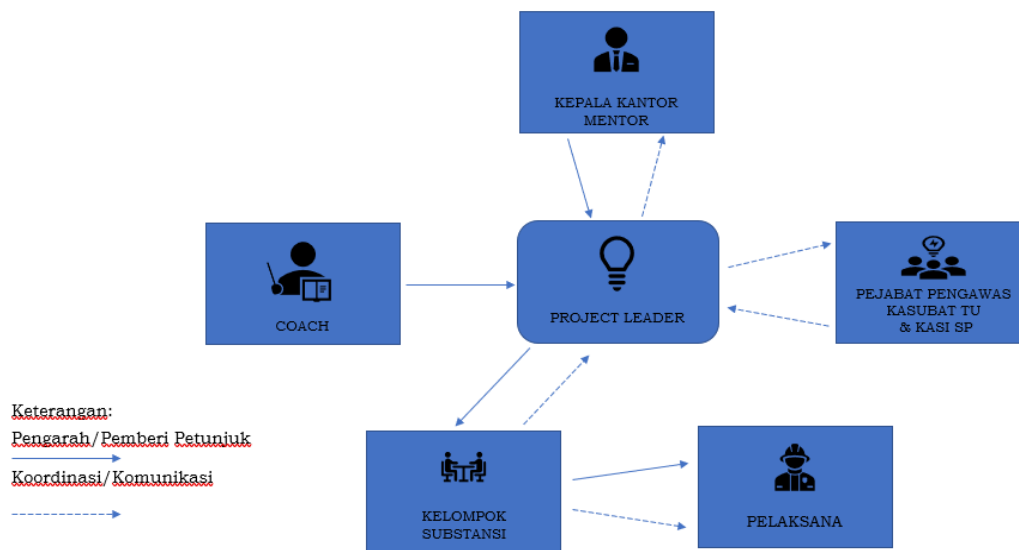
C. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Tim Efektif

Susunan tim efektif yang dibentuk beserta uraian tugas dan posisi dalam tim, sebagai berikut:

ANGGOTA PELAKSANA		TUGAS	Posis Tim
1.	Elih Rahmatullah, S.H. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji	Bertanggung jawab terhadap kualitas proses perubahan dan kesuksesan aksi perubahan	Pengarah
2.	Wila Arintia Resti, S.E. Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Menyusun rencana anggaran pelaksanaan aksi perubahan.	Pelaksana
3.	Endah Kurniati, S.T., M.H. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Membantu dalam penyiapan harmonisasi data bidang tanah dalam rangka kegiatan verifikasi dan validasi bidang tanah yang telah terbit sertipikat Hak atas tanah tahun 2021 s.d 2023 melalui proses rutin.	Pelaksana
4.	A. Negra Mardenitami, S.H. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.	Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan aksi perubahan dan keberhasilan aksi perubahan	<i>Project leader</i>
5.	Ari Saputra. Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.	Membantu inventarisir data yuridis.	Pelaksana
6.	Berry Marpis. Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Pelaksanaan <i>opname</i> fisik, dan memisahkan (kluster) untuk berkas data yuridis.	Pelaksana
7.	M. Ali Napiyah. Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Pelaksanaan <i>opname</i> fisik, dan memisahkan (kluster) untuk berkas data yuridis.	Pelaksana
8.	Sueb Pahurian Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.	Pelaksanaan pemindaian data yuridis.	Pelaksana
9.	Bagus Irfanto. Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Pelaksanaan pemindaian data yuridis.	Pelaksana
10.	Lellyana Agung SD, S.H. Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan.	Pelaksanaan verifikas dan validasi secara manual dan melalui <i>e-office</i> bersama project leader.	Pelaksana
11	M. Rifki. Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Mengunggah data elektronik data data yuridis ke system KKP	Pelaksana

Tabel 4. 4 Tim Efektif



Gambar 4. 3 Bagan Tim Efektif

2. Stakeholders

Dalam proses optimalisasi penggunaan dokumen elektronik penerbitan sertipikat pertama kali melalui verifikasi, validasi dan *memindai* data yuridis pada kantor pertanahan kabupaten mesuji, terdapat beberapa *stakeholders* yang terkait di luar dari unit kerja penulis yang dapat diidentifikasi, yakni:

a. *Stakeholder* Internal

- 1) Kepala Kantor;
- 2) Kasubag Tata Usaha
- 3) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan;
- 4) Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan; dan
- 5) Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

b. *Stakeholders* Eksternal

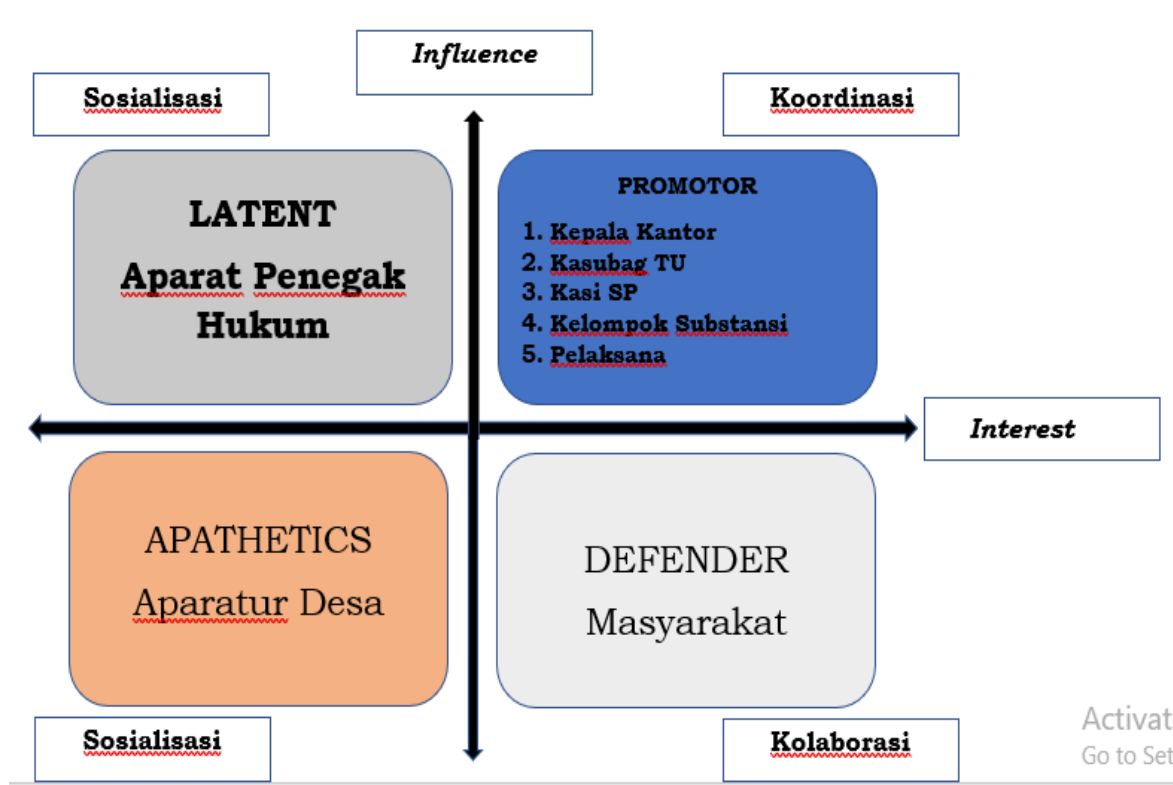
- 1) Masyarakat;
- 2) Aparatur Desa; dan
- 3) Kepala Desa.

Dibawah ini adalah tabel posisi, peran dan nilai hubungan *stakeholder*:

No	Nama Stakeholder	Posisi Stakeholder		Peran		Nilai Stakeholder (+), (-), (+/-)
		Internal	Eksternal	Internal	Eksternal	
1	Kepala Kantor	√		Memberikan dukungan dan arahan		(+)
2	Kasubag TU	√		Rencana anggaran		(+)
3	Kasi SP	√		Harmonisasi data bidang tanah terdaftar		(+)
4	Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan	√		Inventarisir data yuridis paper atau paperless, verifikasi dan validasi		(+)
4	Pelaksana Seksi PHP	√		opname fisik memisahkan (kluster) untuk berkas yang belum dan sudah dilakukan verifikasi, validasi dan memindai.		(+)
5	Masyarakat		√		Memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan	(+)
6	Aparatur Desa		√		Memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan	(+)
7	PPAT / Notaris		√		Memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan	(+)

Tabel 4. 5 Peran dan Nilai Hubungan *Stakeholder*

Stakeholders yang terkait dalam pelaksanaan inovasi ini antara lain:



Gambar 4. 4 Kelompok *Stakeholders* Pelaksanaan Aksi Perubahan

Penjelasan masing-masing kelompok stakeholder dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

a) *Promotors*

Memiliki pengaruh yang tinggi atau besar terhadap aksi perubahan dan juga mempunyai tingkat kepentingan atau kekuatan yang besar untuk mempengaruhi keberhasilan terhadap aksi perubahan.

b) *Defenders*

Memiliki kepentingan yang besar namun tidak mempunyai pengaruh yang besar terhadap kegiatan aksi perubahan.

c) *Latens*

Tidak mempunyai kepentingan yang besar namun mempunyai pengaruh yang besar terhadap aksi perubahan.

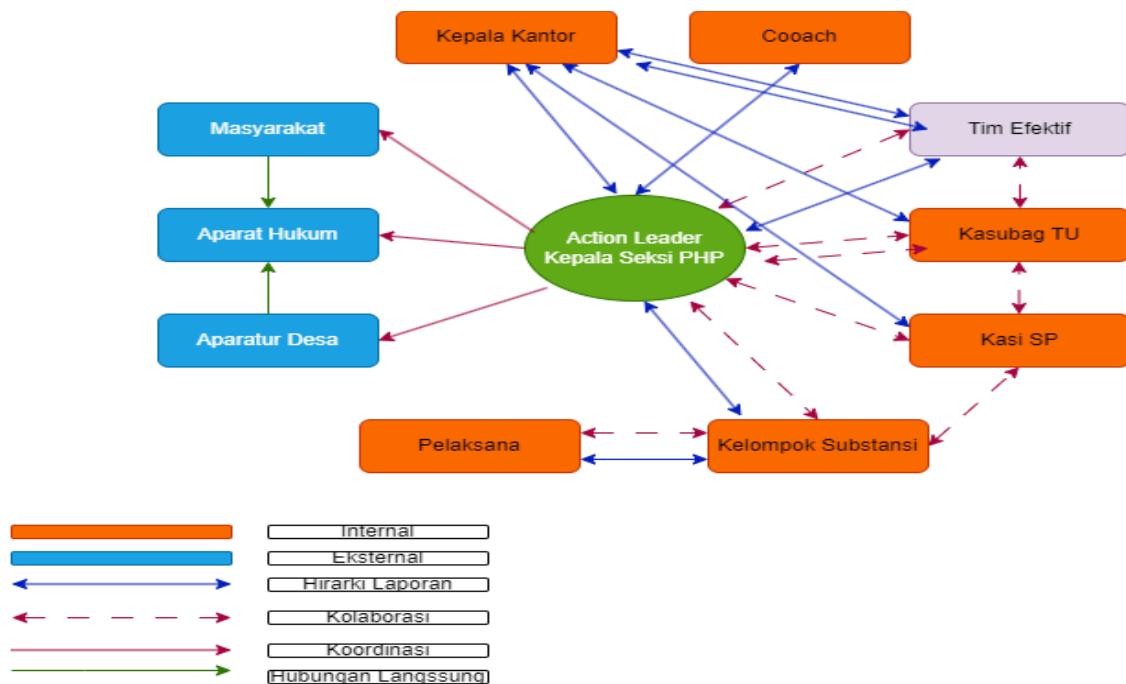
d) *Apathetic*

Kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh terhadap aksi perubahan.

Berdasarkan analisa *stakeholder* diatas dapat diperoleh pengaruh dan kepentingan dari masing masing *stakeholders* :

- a) Kepala Kantor, Kasubag TU, Kapala Seksi SP, Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan, Pelaksanan mempunyai pengaruh dan kepentingan yang sangat besar.
- b) Masyarakat pengaruhnya kecil tapi punya kepentingan besar.
- c) Aparat hukum mempunyai pengaruh yang sangat besar, tapi kepentingannya kurang.
- d) Aparatur Desa mempunyai pengaruh dan kepentingan yang rendah

Peranan Stakeholder baik internal maupun eksternal yang terlibat dalam penyelenggaraan aksi perubahan dapat di ilustrasikan dalam NETMAP *Stakeholder* sebagai berikut:



Gambar 4. 5 NETMAP *Stakeholder*

3. Manajemen Risiko

Manajemen risiko merupakan suatu pendekatan terstruktur dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan dengan ancaman, sehingga pencapaian tujuan dapat terganggu. Dari tahapan kegiatan yang direncanakan perlu dilakukan mitigasi risiko, sehingga keberlangsungan aksi perubahan dapat dilakukan.

Manajemen risiko pada Aksi Perubahan ini dilakukan pada tiap tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan pada jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Adapun langkah-langkah yang diambil dalam menerapkan manajemen risiko yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji adalah:

No	Potensi Hambatan	Potensi Resiko	Rencana Mitigasi
1	Terbatasnya anggaran dari DIPA.	Pengadaan sarana dan prasarana terhambat	Anggaran mandiri (akuntabel)
2	Petugas kesulitan mencari arsip warkah.	Data yuridis hilang dan rusak	inventarisasi opname data yuridis (<i>paper</i>) secara fisik dan digital
3	Peralatan digitalisasi yang dibutuhkan belum sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.	Hasil digitalisasi dan <i>upload</i> tidak standar	Mengoptimalkan <i>device smartphone</i> yang ada.

Tabel 4. 6 Pengendalian Resiko

BAB V
HASIL IDENTIFIKASI
PENGEMBANGAN DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN

A. Pengembangan Potensi Diri

Merupakan sebuah perencanaan pengembangan individu yang dilakukan oleh Kementerian ATR/BPN melalui Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusi agar dapat menyelaraskan tujuan antara pegawai dan instansi, baik itu jangka pendek atau pun jangka panjang.

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. Pengisian jabatan serta penyusunan profil Pegawai Negeri Sipil dalam penyelenggaraan manajemen karir melalui penilaian kompetensi dengan menggunakan *Assessment Center* atau metode lain yang dilakukan oleh *Assessor*, perlu dibangun standar penyelenggaraan penilaian kompetensi untuk menjamin mutu hasil penilaian. Pengembangan kompetensi manajerial dan sosial kultural.

No.	Area Pengembangan	Kompetensi	Kegiatan Pengembangan			Resources Needed/ Narasumber
			Pelatihan	Penugasan Khusus	Lainnya	
1.	Komunikasi Efektif	Komunikasi	Perluas pergaulan dengan tidak membatasi. Membaca bukumenganai teknik berkomunikasi Mengikuti seminar pelatihan	Rapat bersama <i>stake holder</i> . Bersosialisai dengan masyarakat	<i>Sharing</i> Bergaul <i>Season</i>	Unit Kerja Stake holder Masyarakat
2.	Konsisten	Layanan Publik	Menyelesaikan tugas tepat waktu	Pelaksanaan tugas sesuai SOP	<i>Sharing</i> <i>Season</i>	Kasubag TU, Kasi SP,
3.	Arahan efektif	Mengelola perubahan	Pelaksana di Seksi PHP	Memimpin apel dan pengrahan teknis pekerjaan sesuai SOP	<i>Sharing</i> <i>Season</i>	Kepala Kantor

Tabel 5. 1 Pengembangan Kompetensi

B. Materi Pilihan

Dalam rangka pengembangan potensi diri penulis memilih materi pilihan dalam pelaksanaan pembelajaran Agenda I, II dan III, meliputi:

No.	Materi	Alasan Pemilihan
1.		<p>Menumbuhkan rasa nasionalis, mencintai tanah air, dan integritas terhadap pekerjaan yang berkaitan langsung dengan kedaulatan negara dan kesejahteraan masyarakat</p>
2.		<p>Dalam hal pekerjaan layanan publik, pegawai Kantor Pertanahan dituntut selalu peka terhadap kualitas pelayanan yang diterima masyarakat. Ketidakpuasan masyarakat terhadap layanan pertanahan mengharuskan kita untuk dapat mendiagnosa unit kerja, menemukan kelemahan dan kerurangan beserta skema inovasi. Materi ini mengajarkan semua hal tentang diagnosa dan inovasi</p>
3.		<p><i>Self resilience</i> merupakan kemampuan individu berupa mempunyai tujuan-tujuan yang jelas, yakin dengan kemampuan yang dimilikinya, dapat menjalin hubungan baik dengan orang lain, determination, mempunyai kontrol diri yang baik, dan mampu melihat kelebihan dan kelemahan dirinya.</p> <p>Materi ini mengajarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> b. kemampuan untuk mengatasi dan pulih dari <i>setbacks</i> atau stress dalam hidup. Saat seseorang tetap tenang dalam menghadapi tekanan, maka orang tersebut memiliki kemampuan resiliensi; dan c. 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.

Tabel 5. 2 Tabel Materi Pilihan

C. Deskripsi Studi Lapangan dan Adaptasi

BKPSDM berhasil meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan kualitas layanan kepegawaian yang disediakan. Hal ini sesuai dengan visi, misi, dan tujuan strategis instansi untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pegawai dan masyarakat secara efektif dan inovatif. BKPSDM telah mengembangkan sistem layanan kepegawaian yang inovatif melalui aplikasi SIMASN. Salah satu fitur penting dari aplikasi ini layanan kepegawaian yang telah dilakukan secara *paperless*, di mana proses pengurusan kepegawaian tidak lagi memerlukan penggunaan kertas dan pegawai tidak perlu datang ke BKPSDM secara fisik. Hal ini membantu meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas layanan kepegawaian.

Benchmarking dari pelayanan yang disediakan BKPSDM dapat menjadi tolak ukur layanan publik dalam bentuk layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji. Dengan optimalisasi penerapan:

1. Layanan pertanahan berbentuk elektronik seperti HT-*el*, SKPT-*el* dan roya-*el* yang telah dilaksanakan. Optimalisasi alih media dari *paper* menjadi *paperless* khususnya untuk data yuridis penerbitan sertifikat pertama kali.
2. Pelaksanaan layanan pertanahan yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan, lebih spesifik perhatian pada waktu penyelesaian yang setidaknya tidak melebihi batas waktu yang telah ditentukan dengan memastikan terlebih dahulu kelengkapan berkas sebelum didaftarkan.
3. Pelaksanaan layanan pertanahan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pertanahan yang terbaru.
4. Berinovasi guna pelayanan pertanahan yang berkualitas dengan semangat mudah dan sederhana dengan optimalisasi pengguna aplikasi berbasis teknologi.

BAB VI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Aksi perubahan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik data yuridis untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji merupakan salah satu langkah melaksanakan transformasi digital sesuai rumusan hasil Rapat Kerja Nasional Tahun 2023 Kementerian ATR/BPN yang dilaksanakan di Jakarta, 6 s.d 9 maret 2023. Untuk menjadi institusi berstandar dunia, Kementerian ATR/BPN berkomitmen untuk menuntaskan transformasi digital dan mewujudkan kepastian hukum dalam rangka peningkatan ekonomi. Komitmen ini mensyaratkan tersedianya informasi geospasial pertanahan dan tata ruang yang terintegrasi untuk mendukung pelayanan pertanahan dan tata ruang berbasis elektronik. Peningkatan investasi melalui transformasi digital dan kepastian hukum di bidang tata ruang dan pertanahan dengan melaksanakan strategi transformasi digital untuk mewujudkan pelayanan pertanahan dan tata ruang yang berkualitas. Transformasi digital memerlukan penguatan faktor *policy, people, process,* dan *technology*, serta melakukan *self diagnostic* agar penyediaan layanan secara elektronik bisa menjawab kebutuhan pemangku kepentingan.

Penggunaan dokumen elektronik data yuridis merupakan amanat Peraturan Menteri ATR/BPN Nasional Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Sertipikat Elektronik dan Peraturan Menteri ATR/BPN Nasional Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah.

Penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan pendaftaran tanah di Kementerian ATR/BPN khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji yang baru ditingkatkan dari status Kantor Perwakilan menjadi Kantor Pertanahan Definitif dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nasional Nomor 25 tahun 2020 Tanggal 28 Desember 2020 merupakan suatu keniscayaan yang wajib dilaksanakan guna mendukung dan melaksanakan transformasi digital instansi.

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji dalam melaksanakan kepemimpinan mempunyai motto “*Dalam Keterbatasan Kita Mempunyai Kekuatan Yakni Kebersamaan dan Keterbukaan*”. Motto inilah yang mendorong penulis selaku *project leader* dalam aksi perubahan untuk terus semangat melaksanakan aksi perubahan. Pelaksanaan aksi perubahan ini tidak mungkin dapat dilakukan sendiri tan dukungan dari sumber daya manusia yang tergabung dalam tim efektif, oleh karena itu diterbitkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji Nomor 18/SK-18.HP.02.03/V/2023 tanggal 26 Mei 2023 yang mendeskripsikan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota tim sehingga mengetahui pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Untuk lebih memahami tujuan, teknis pelaksanaan dan membangun kesadaran dalam bentuk komitmen integritas akan pentingnya kualitas data pertanahan dalam bentuk *paperless* dilaksanakan sosialisai dan deklarasi dukungan terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan pada tanggal 29 Mei 2023 melalui Nota Dinas Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran/ *Project Leader* Nomor 11/ND-18.14.HP.02.02/VI/2023 tanggal 7 Juni 2023

Pelaksanaan aksi perubahan ini dimulai dari Senin, 29 Juni 2023 s.d Jumat 4 Agustus 2023, dengan tahapan:

1. Pembentukan Tim Efektif.
2. Sosialisasi Dan Deklarasi Dukungan.
3. Pelaksanaan Aksi Perubahan.
 - a. inventarisir;
 - b. opname;
 - c. memindai;
 - d. verifikasi;
 - e. validasi;
 - f. integrase data;
 - g. akses dokumen elektronik data yuridis; dan
 - h. output.

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

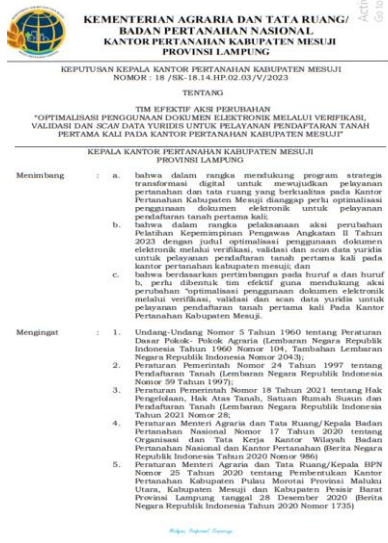
Implementasi aksi perubahan pelayanan publik telah dilalui sesuai dengan *time schedule* yang direncanakan, mulai dari pembentukan tim efektif, sosialisasi dan deklarasi dukungan, alih media data yuridis menjadi dokumen elektronik, verifikasi, validasi dan integrasi ke aplikasi KKP. Hasil dari aksi perubahan ini merupakan Langkah kecil mendukung Kementerian ATR/BPN untuk menjadi institusi yang berstandar dunia melalui strategi transformasi digital, mewujudkan pelayanan pertanahan dan tata ruang yang berkualitas sesuai Rumusan Hasil Rapat Kerja Nasional Tahun 2023 Kementerian ATR/BPN.

Adapun capaian tahapan aksi perubahan yang telah dilaksanakan diunit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, meliputi:

1. Pembentukan Tim Efektif

Tim efektif merupakan tim yang berhasil mencapai tujuannya (*teams that are able to achieve their purpose*). Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing yang ditujukan semata-mata untuk meraih tujuan tim, yang merupakan tujuan bersama. Rasa memiliki/*taking ownership* terhadap tujuan tim harus tertanam pada setiap anggota.

Pelaksanaan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik data yuridis untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali memerlukan tim efektif yang berada di unit kerja yakni Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Subbagian Tata usaha, Kepala Seksi Survei Pemetaan, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Keberadaan tim efektif tersebut memerlukan dasar pelaksanaan guna mendukung kegiatan aksi perubahan berupa Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji Nomor 18/SK-18.HP.02.03/V/2023 tanggal 26 Mei 2023 tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Untuk Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji.



6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 12)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MESUJI TENTANG TIM EFEKTIF OPTIMALISASI PENGGUNAAN DOKUMEN ELEKTRONIK MELALUI VERIFIKASI, VALIDASI DAN SCAN DATA YURIDIS UNTUK PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MESUJI.

KESATU : Membentuk Tim Kerja dan menugaskan tim tersebut untuk melaksanakan tugas selain jabatan dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik melalui verifikasi, validasi dan scan data yuridis untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji, dengan susunan keanggotaan dan tugas sebagai berikut:

ANGGOTA PELAKSANA	TUGAS	Posisi Tim
1. Drs. Fauzanudin, S.H. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji	Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses perubahan dan pendaftaran hak pertanahan	Ditunjuk
2. Wita Andika Zamri, S.E. Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengurus urusan administrasi dan surat ahli, media, pembantu pendaftaran pertanahan	Ditunjuk
3. Enah Kumari, S.T., M.H. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Membantu dalam urusan administrasi dan bidang tanah dalam rangka kelancaran terbitnya dan validasi bidang tanah yang telah terbit sertifikat Hak atas tanah tahun 2021-2023 melalui proses scan	Ditunjuk
4. A. Nega Mandamin, S.H. Kepala Seksi Pendaftaran Hak dan Pendaftaran	Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses perubahan dan pendaftaran hak pertanahan	Project leader aksi perubahan
5. Lailiana Agung ID, D.H. Kepala Seksi Administrasi Pendaftaran Tanah dan Ruang Tanah Komunitas dan Hubungan Komunitas	Membantu memastikan smooth proses dan prosedur sertifikasi dan validasi dan pendaftaran sertifikasi pertama kali	Ditunjuk
6. Ari Supriya Ditunjuk di Sub Bagian Hak dan Pendaftaran	Ditunjuk sebagai fungsi pemeliharaan akurasi untuk bidang yang belum dan sudah diakhiri sertifikasi, validasi dan scan	Ditunjuk
7. M. Al Ihsan Ditunjuk di Sub Bagian Hak dan Pendaftaran	Ditunjuk sebagai fungsi pemeliharaan akurasi untuk bidang yang belum dan sudah diakhiri sertifikasi, validasi dan scan	Ditunjuk
8. Diah Paluman Ditunjuk di Sub Bagian Hak dan Pendaftaran	Ditunjuk sebagai fungsi pemeliharaan akurasi untuk bidang yang belum dan sudah diakhiri sertifikasi, validasi dan scan	Ditunjuk

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penempatannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani Di : Simpang Pematang
Pada Tanggal : 26 Mei 2023

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Enah Kumari, S.T., M.H.
NIP. 1996110219940311003

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Terdapat
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Gambar 6. 1 SK Tim Efektif

2. Sosialisasi dan Deklarasi Dukungan

Untuk menindaklanjuti Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji tentang tim efektif aksi perubahan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik melalui verifikasi, validasi dan memindai data yuridis untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji dan dimulainya pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sosialisasi kepada semua anggota tim efektif dan yang terlibat agar terdapat komitmen, integritas dan dukungan bersama demi kualitas pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji. Sosialisasi dan deklarasi dukungan dilaksanakan pada tanggal 29 Mei 2023 melalui Nota Dinas *Project Leader* Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Nomor 11/ND-18.14.HP.02.02/VI/2023 tanggal 5 Juni 2023.



Gambar 6. 2 Sosialisasi dan Deklarasi Dukungan Aksi Perubahan

No	Nomor	Tahun	Tanggal	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	enis Pemohon	Desa	Kecamatan	Imor D30	Tanggal D307	status C	Status Berkas
1	1046	2023	09/05/2023 09.13	SUMAPDI	BUKO POSO RT/RW 002/001 KECAMATAN WAY SERDANG KABUPATEN MESUI	Pendaftaran SK H. Buko Poso	Way Serdang	1032	12/05/2023	12.41.5	AKTIF	15/78/2023 DISERAHKAN
2	1337	2023	30/05/2023 10.39	MURNI	JL. P. MADURA NO 1 LK1 RT/RW 008/000 DESA WAY HALIM PERMAI KECAMATAN WAY	Pendaftaran SK H. MEKAR JAYA	Tanjung Raya	1239	05/06/2023	13.53	AKTIF	20/09/2023 DISERAHKAN
3	1338	2023	30/05/2023 10.39	MURNI	JL. P. MADURA NO 1 LK1 RT/RW 008/000 DESA WAY HALIM PERMAI KECAMATAN WAY	Pendaftaran SK H. MEKAR JAYA	Tanjung Raya	1238	05/06/2023	13.53	AKTIF	20/07/2023 DISERAHKAN
4	1711	2023	13/06/2023 10.37	AAN ZULIANTO	SIMPANG MESUI RT/RW 004/005 SIMPANG MESUI KECAMATAN SIMPANG PEMATA	Pendaftaran SK H. Simpang Mesuji	Simpang Pemat	1322	16/06/2023	08.41	AKTIF	25/01/2023 DISERAHKAN
5	1712	2023	13/06/2023 10.56	SUFRIYANTO	SIMPANG MESUI RT/RW 001/007 DESA SIMPANG MESUI KECAMATAN SIMPANG PE	Pendaftaran SK H. Simpang Mesuji	Simpang Pemat	1321	16/06/2023	08.40	AKTIF	25/01/2023 DISERAHKAN
6	1897	2023	21/06/2023 20.11	M. SOFYAN SIREGAR	DESA GEDUNG RAM RT/RW 001/003 KECAMATAN TANJUNGRAYA	Pendaftaran SK H. Tebing Kaya Mandi	Mesuji Timur	1370	23/06/2023	20.58	AKTIF	28/30/2023 DISERAHKAN
7	1898	2023	21/06/2023 20.11	M. SOFYAN SIREGAR	DESA GEDUNG RAM RT/RW 001/003 KECAMATAN TANJUNGRAYA	Pendaftaran SK H. Tebing Kaya Mandi	Mesuji Timur	1372	23/06/2023	21.00	AKTIF	28/30/2023 DISERAHKAN
8	1899	2023	21/06/2023 20.13	M. SOFYAN SIREGAR	DESA GEDUNG RAM RT/RW 001/003 KECAMATAN TANJUNGRAYA	Pendaftaran SK H. Tebing Kaya Mandi	Mesuji Timur	1373	23/06/2023	21.00	AKTIF	28/41/2023 DISERAHKAN
9	1930	2023	21/06/2023 20.17	JULIANEPENDI SIREG	DESA BULUNG BURING RT/RW 011/006 DESA BULUNG BURING KECAMATAN TANJUNGRAYA	Pendaftaran SK H. Tebing Kaya Mandi	Mesuji Timur	1371	23/06/2023	20.59	AKTIF	28/37/2023 DISERAHKAN
10	1931	2023	21/06/2023 20.20	JULIANEPENDI SIREG	DESA BULUNG BURING RT/RW 011/005 DESA BULUNG BURING KECAMATAN TANJUNGRAYA	Pendaftaran SK H. Tebing Kaya Mandi	Mesuji Timur	1374	23/06/2023	21.01	AKTIF	28/31/2023 DISERAHKAN
11	1932	2023	21/06/2023 20.20	JULIANEPENDI SIREG	DESA BULUNG BURING RT/RW 011/005 DESA BULUNG BURING KECAMATAN TANJUNGRAYA	Pendaftaran SK H. Tebing Kaya Mandi	Mesuji Timur	1375	23/06/2023	21.01	AKTIF	28/36/2023 DISERAHKAN
12	392	2023	20/02/2023 11.54	MURNI	JL. P. MADURA NO 1 LK1 RT/RW 008/000 DESA WAY HALIM PERMAI KECAMATAN WAY HALI	Pendaftaran SK H. Brabasan	Tanjung Raya	586	22/02/2023	16.06	AKTIF	48/2/2023 DISERAHKAN
13	768	2023	13/04/2023 10.55	SUGIONO	brabasan rt/w 002/002 kecamatan tanjung raya	Pendaftaran SK H. Brabasan	Tanjung Raya	984	13/04/2023	16.04	AKTIF	34/0/2023 DISERAHKAN
14	84	2023	13/01/2023 10.35	MARYADI	SIDANG BANDAR ANDIM RT/RW 002/001	Pendaftaran SK H. Sidang Bandar Anor	Rawa Jitu Utara	335	19/01/2023	13.10.2	AKTIF	14/8/2023 DISERAHKAN

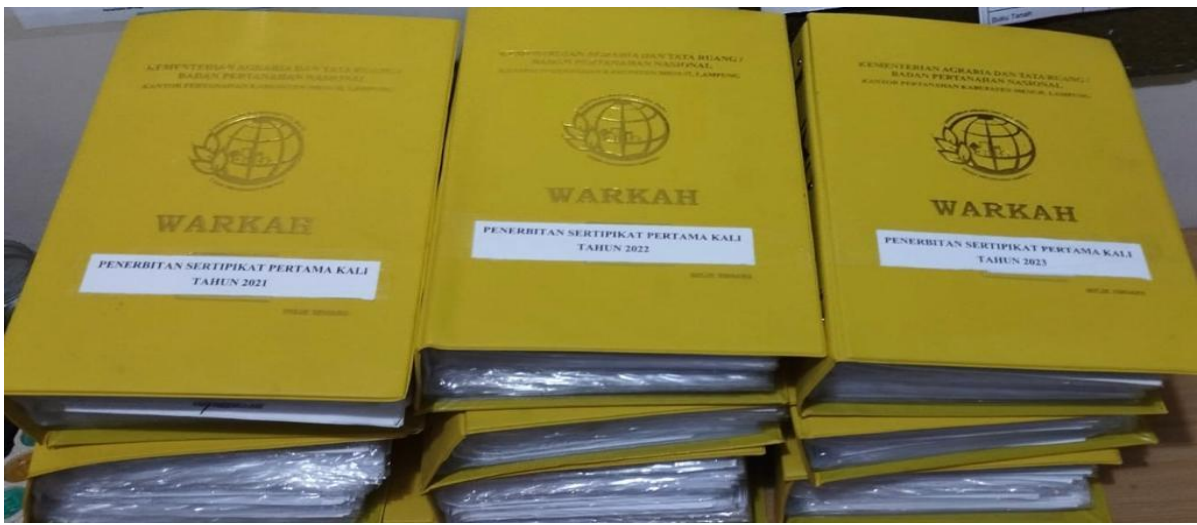
Gambar 6. 5 Berkas Layanan Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2023.

b. opname

Data inventarisir dari KKP dan pengecekan fisik diruang arsip dilakukan opname fisik dengan mengumpulkan keseluruhan 464 berkas, mengelompokkan pertahun dan diarsipkan kedalam album warkah.



Gambar 6. 6 Opname Fisik Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2021-2023 (ruang arsip).



Gambar 6. 7 Opname Fisik Berkas Penerbitan Sertipikat Pertama Kali TA 2021-2023 (album).

c. alih media (memindai)

Berkas fisik yang telah dilakukan opname, dilakukan pemisahan data fisik dan data yuridis. Data yuridis seperti identitas pemohon atau pemegang hak (KTP/kartu keluarga), L-13 (lembar permohonan), alas hak (surat keterangan tanah/sporadik, PBB, BPHTB dan surat keputusan kepala kantor mengenai pemberian hak).



Gambar 6. 8 Proses alih media (memindai)



Gambar 6. 9 Hasil dari alih media (pemindaian), bentuk file PDF

d. verifikasi

Data yuridis yang telah dilakukan alih media menjadi file pdf, diperiksa kembali oleh pelaksana/analisis pertanahan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan mencocokkan dengan berkas fisik mengenai kesesuaian dengan aslinya, dan diberi catatan sesuai aslinya, paraf fisik dan segel elektronik (paraf elektronik).

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab baik secara Perdata maupun secara Pidana, dan apabila dikemudian hari terdapat unsure-unsur yang tidak benardalam pernyataan ini, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, serta tidak akan melibatkan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, dan saya bersedia atas sertifikat yang saya terima dibatalkan oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dihadapan saksi-saksi :

1. Nama	: Wardojo.....	2. Nama	: M. ASBAT.....
NIK	: 1811050705790001	NIK	: 181105070590001
Agama	: Islam	Agama	: Islam
Usia	: 63... TAHUN	Usia	: 63... TAHUN
Pekerjaan	: Petani / Petun	Pekerjaan	: Petani / Petun
Alamat	: Simpang Mesuji RT/RW 001/006	Alamat	: Simpang Mesuji RT/RW 001/006

Dibuat di, ...Simpang Mesuji
Pada Tanggal : 24... Oktober 2022

Yang Membuat Pernyataan

SAKSI-SAKSI

1. Wardojo.....
2. M. ASBAT.....

(PK)

METERA TEMPORER

10000

4F0AJX989458622

(.....AAN..... Zulianto.....)

CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 6. 10 Data yuridis belum di verifikasi

SAKSI-SAKSI

1. Wardojo.....
2. M. ASBAT.....

(PK)

Yang Membuat Pernyataan

METERA TEMPORER

10000

4F0AJX989458622

(.....AAN..... Zulianto.....)

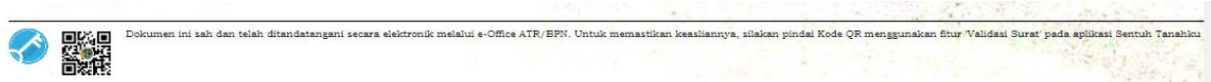
SESUAI ASLI

CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 6. 11 Data yuridis sudah di verifikasi

e. validasi

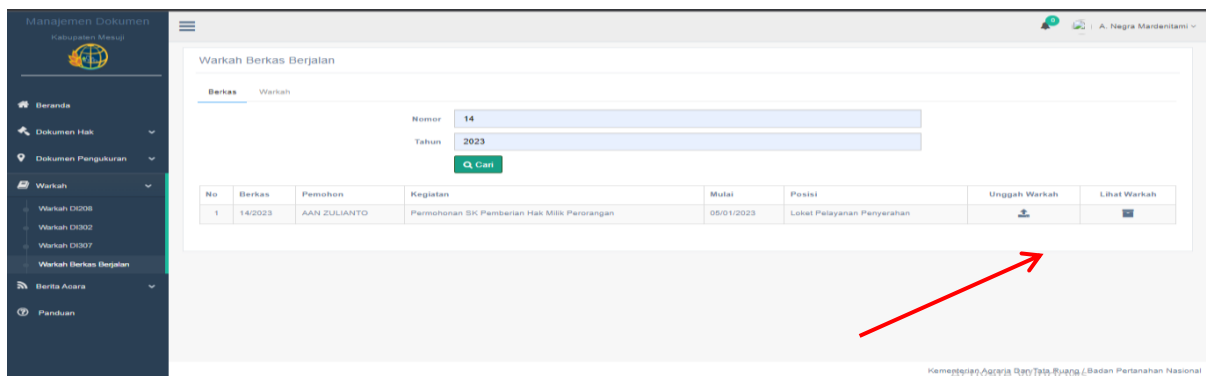
Samahalnya dengan verifikasi data yuridis, validasi juga memberikan tanda tangan elektronik Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran melalui *e-office* Kementerian ATR/BPN.



Gambar 6. 12 Bentuk segel elektronik data yuridis yang telah divalidasi menjadi dokumen elektronik.

f. integrasi data

Setelah pelaksanaan alih media *paperless* data yuridis fisik menjadi bentuk data yuridis/dokumen elektronik melalui aplikasi *e-office* Kementerian ATR/BPN, dokumen elektronik (data yuridis) dalam bentuk file pdf dilakukan pengunggahan ke system KKP fitur warkah sesuai dengan nomor berkas (Surat Tanda Terima Dokumen atau Surat Perintah Setor) dan tahapan (permohonan SK Pemberian Hak dan Pendaftaran SK) layanan pendaftaran tanah pertama kali.



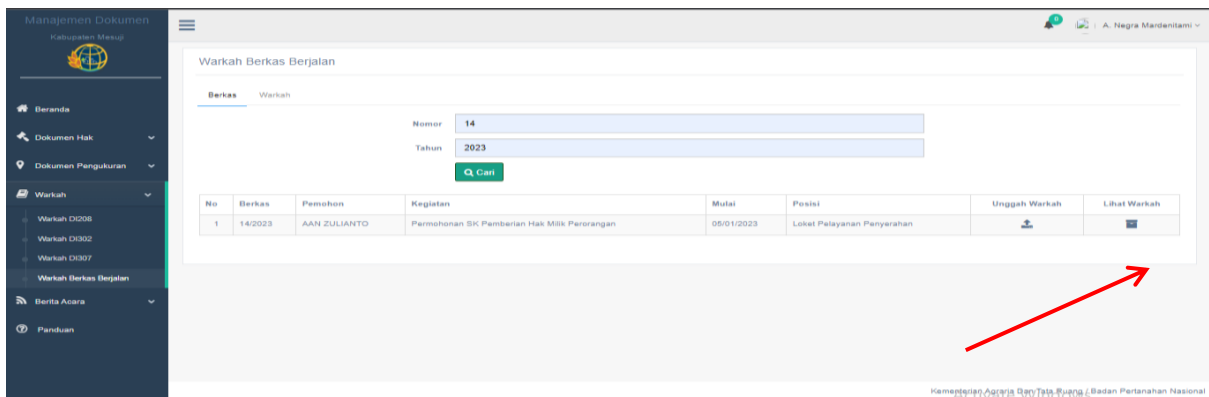
Gambar 6. 13 Proses *upload* Dokumen Elektronik (data yuridid) ke system KKP (fitur unggah warkah)



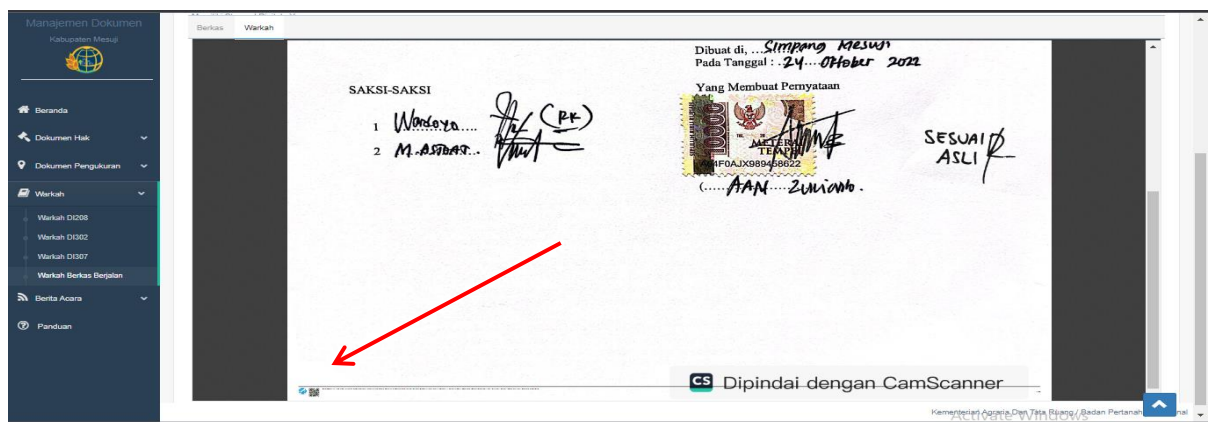
Gambar 6. 14 Proses *upload* Dokumen Elektronik (data yuridid) ke sistem KKP

g. akses dokumen elektronik data yuridis

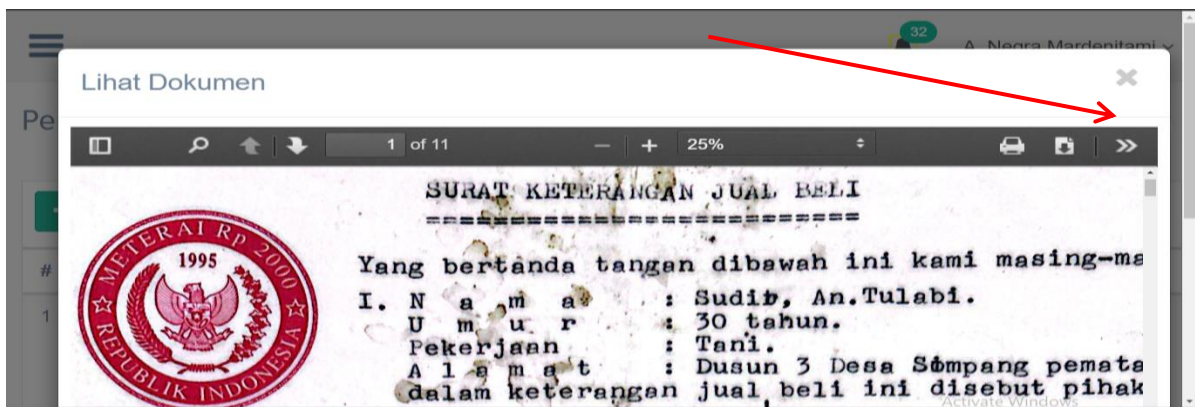
Dokumen elektronik data yuridis dapat diakses melalui system KKP, *e-office* Kementerian ATR/BPN dan aplikasi Sentuh Tanahku. Akses dari system KKP hanya bias dilihat, akses *e-office* Kementerian ATR/BPN dapat *didownload* dan Sentuh Tanahku dipergunaka untuk memastikan keasliannya dengan melakukan pindai pada Kode QR menggunakan fitur validasi surat



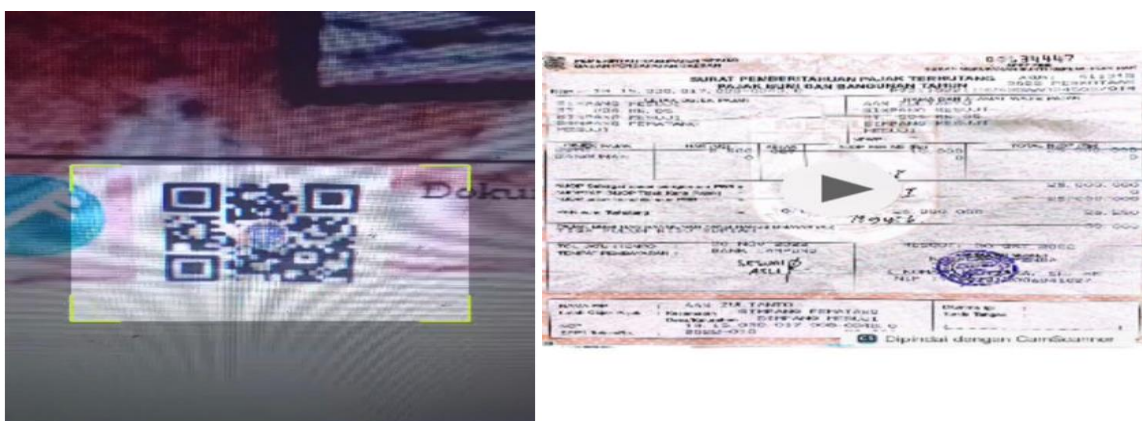
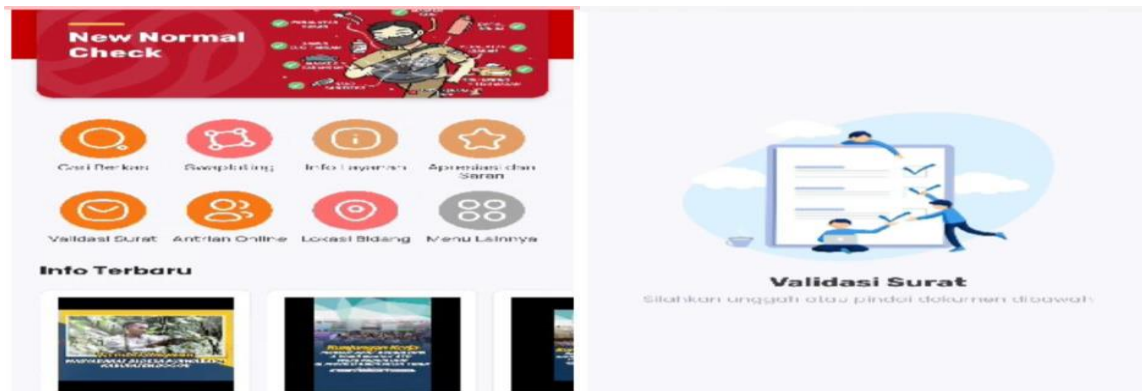
Gambar 6. 15 Akses Melalui Sytem KKP



Gambar 6. 16 Dokumen elektronik data yuridis sudah bersegel elektronik



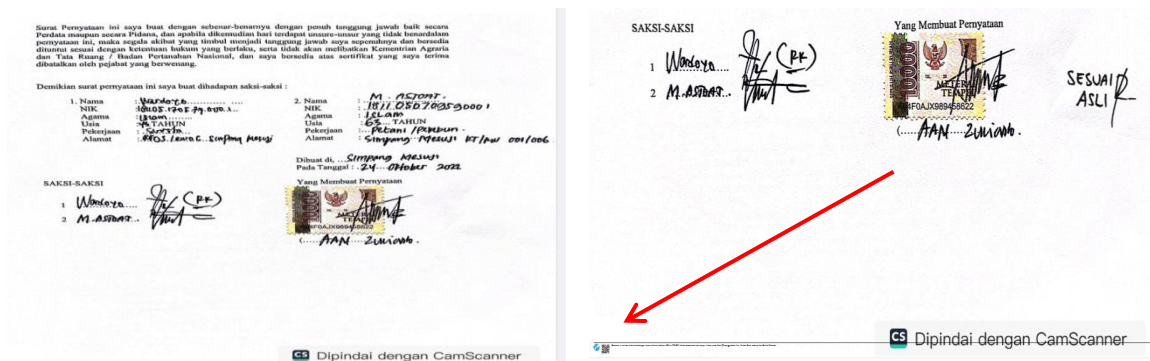
Gambar 6. 17 Akses Melalui *e-office* Kementerian ATR/BPN



Gambar 6. 18 Akses Melalui Aplikasi Sentuh Tanahku

h. output

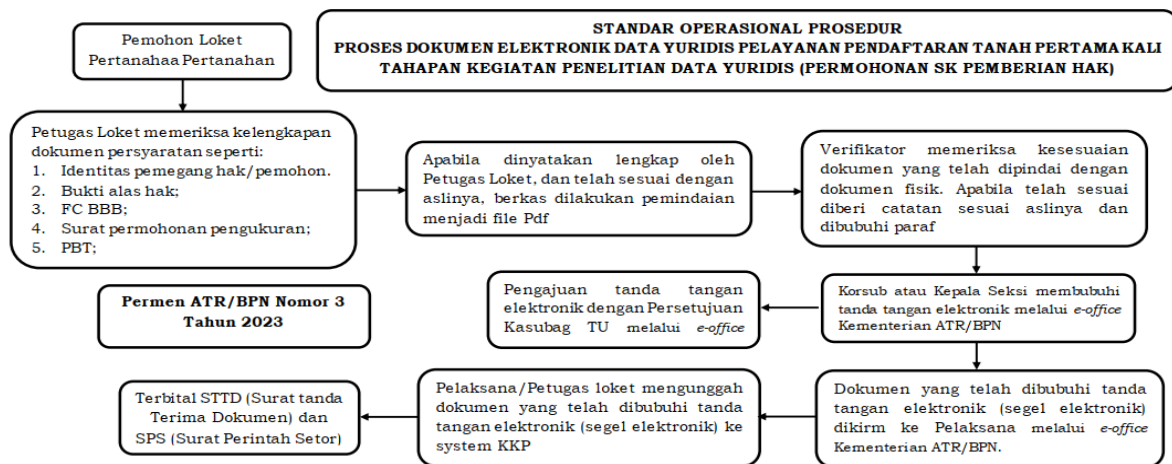
Bahwa hasil dari aksi perubahan ini berupa data yuridis yang sudah berbentuk dokumen elektronik bersegel elektronik diberi tanda tangan elektronik barcode QR. Jumlah data yuridis sudah berbentuk dokumen elektronik bersegel elektronik sejumlah 464 berkas layanan pendaftaran pertama kali, terdiri dari berkas tahun 2021 sejumlah 314, tahun 2022 sejumlah 136 dan tahun 2023 sejumlah 14.



Gambar 6. 19 Berkas No.1711/2023 an. Aan Z (Berbentuk Elektronik)

4. SOP Dokumen Elektronik Data Yuridis

Standar Operasional Prosedur sangat penting bagi suatu skema layanan publik karena berfungsi sebagai pedoman dan landasan hukum yaitu pedoman pelaksanaan dan dapat mengantisipasi situasi atau keadaan yang tidak terduga. Dibawah ini Standar Operasional Prosedur proses dokumen elektronik data yuridis pelayanan pendaftaran tanah pertama kali tahapan kegiatan penelitian data yuridis (permohonan SK Pemberian Hak)



Gambar 6. 23 Standar Operasional Prosedur

No.	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
1	Kemudahan Pelayanan (akses)	Sulid diakses oleh yang berhak dan berkepentingan dikarenakan bentuknya masih kertas	Mudah diakses oleh yang berhak dan berkepentingan melalui aplikasi berbasis elektronik dikarenakan bentuknya dokumen elektronik.
2	Keamanan	Cenderung bentuk fisikny rusak, hilang dan mudah dikusai disalah pergunakan oleh pihak lain.	Lebih aman dan tidak mudah dikuasai atau disalahpergunakan oleh orang yang tidak berhak, hanya dapat diakses oleh yang berhak.

3	Kepastian	Belum cukup kuat untuk dipergunakan sebagai alat bukti dipengadilan karena alasan keamanan seperti rusak dan hilang.	Lebih menjamin kepastian hukum, bentuknya dokumen elektronik yang sudah diberi segel elektronik (tanda tangan elektronik) sehingga lebih autentik
4	Waktu	Mebutuhkan waktu yang lama untuk menemukan data yuridis bila diperlukan.	Lebih cepat mendapatkan atau menemukan data yuridis karena dapat diakses dengan mudah melalui <i>device</i> .
5	Ketepatan	Masih tercampur, tersatukan dengan berkas alas hak lainnya.	Ketepatan data lebih akurat, karena tersimpat secara mendetail dan khusus.
6	Sederhana	Berkas gampang terpisah-pisah dan terselip.	Bentuknya yang file, lebih mudah digunakan.

Tabel 6. 1 Perbandingan sebelum dan sesudah inovasi

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Aksi Perubahan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik data yuridis untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji merupakan pelaksanaan penerapan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah yang dituangkan dalam pelaksanaan teknis dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji Nomor 18/SK-18.HP.02.03/V/2023 tanggal 26 Mei 2023 tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Untuk Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji.

2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Aksi perubahan ini merupakan pelaksanaan skema bagian dari layanan pertanahan penerbitan sertifikat pertama kali sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah yang seharusnya sudah diterapkan pada unit kerja semua seluruh Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota. Keberlanjutan jangka pendek penerapan dokumen elektronik data yuridis sejumlah 464 berkas sudah dilaksanakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, jangka menengah tersedia dokumen elektronik pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji dan jangka panjang terselenggara sistem elektronik untuk pelaksanaan pendaftaran tanah pertama kali.

BAB VII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan optimalisasi penggunaan dokumen elektronik data yuridis untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali tahun anggaran 2021 s.d 2023 pada kantor pertanahan Kabupaten Mesuji merupakan langkah kecil dan sederhana untuk mendukung transformasi digital sesuai rumusan hasil Rapat Kerja Nasional Tahun 2023 Kementerian ATR/BPN untuk menjadi institusi berstandar dunia, komitmen untuk memberikan kepastian hukum dalam rangka pelayanan.

Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui *e-office*, pengunggahan integrasi data ke *system* KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis merupakan penerapan dari Peraturan Menteri ATR/BPN Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik dan Peraturan Menteri ATR/BPN Nasional Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah yang sebelum aksi perubahan ini belum pernah dilaksanaka di Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji, tidak menutup kemungkinan juga di Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota lainnya.

Aksi perubahan ini membawa dampak indikator perbaikan kualitas pelayanan diantaranya mudah diakses oleh yang berhak dan berkepentingan melalui aplikasi berbasis eleketronik, lebih aman dan tidak mudah dikuasai atau disalahpergunakan oleh pihak yang tidak berhak, hanya dapat diakses oleh yang berhak, menjamin kepastian hukum, bentuknya dokumen elektronik yang sudah diberi segel elektronik (tanda tangan elektronik) sehingga lebih autentik dan dapat dipergunakan sebagai alat bukti di pengadilan, cepat mendapatkan atau menemukan data yuridis dikarena dapat diakses dengan mudah melalui *device*, ketepatan data lebih akurat tersimpan secara mendetail dan khusus (perberkas), dan bentuknya yang file, lebih mudah digunakan.

B. SARAN

Guna mempertahankan kualitas pelayanan, keberlanjutan dan keberlangsungan aksi perubahan ini harus tetap diterapkan pada pelayanan penerbitan sertipikat pertama kali. Beberapa hal yang menjadi catatan untuk penyempurnaan pelaksanaan aksi perubahan, diantaranya:

1. Regulasi

Ketentuan peraturan perundangan-undangan dalam bentuk Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN yang menjadi pedoman pelaksanaan belum mengatur secara detail dan khusus mengenai proses penerbitan dan pengguna dokumen elektronik yuridis seperti petunjuk batasan file warkah apa saja yang diunggah, pengaturan proses bisnis atau bagan alur belum ada, sehingga sebaiknya direvisi atau diganti atau setidaknya terdapat petunjuk teknis.

2. Kesesuaian system KKP dan Peraturan Menteri

Terdapat perbedaan dalam hal warkah data yuridis yang perlu diunggah kedalam system KKP dengan Peraturan Menteri/Kepala BPN. Idealnya perangkat/*device* dalam bentuk system aplikasi mengakomodir ketentuan substansi normatif yang diatur Peraturan Menteri/Kepala BPN bukan sebaliknya.

3. *Awareness*

Kesadaran setiap sumber daya manusia Kementerian ATR/BPN akan pentingnya transformasi digital dalam pelaksanaan layanan pertanahan dan tata ruang. Transformasi digital merupakan keniscayaan sama halnya dengan waktu yang terus bergerak/QS. Al-Ashr: 1-3. Kenyamanan, keamanan dan kemudahan merupakan penawaran yang diberikan dari alih media/*paperless*.

4. Anggaran

Penerapan *paperless* dokumen elektronik data yuridis sangat memerlukan biaya terutama untuk data yuridis yang telah digunakan untuk penerbitan sertipikat namun belum menjadi dokumen elektronik. Unit kerja Kantor Pertanahan bervolume pekerjaan yang tinggi mempunyai beban yang lebih besar begitu juga dengan anggaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1/2021 tentang Sertipikat Elektronik.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3/2023 tentang tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah.
- Darmawan, Cecep., Dkk. 2021. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila Modul Diagnosa Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta – LAN.
- Pasiak, Taufik. 2021. Self Salience. Modul Diagnosa Organisasi Pelatihan Struktural Kepemimpinan. Jakarta – LAN.
- Wijayanti, Sri Rahayu. 2021. Berpikir Kreatif Dalam Pelayanan. Modul Diagnosa Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta – LAN.
- <https://lampung.idntimes.com/travel/destination/silviana4/rekomendasi-wisata-hits-di-mesuji-lampung-manjakan-mata>

LAMPIRAN
LAPORAN MINGGUAN

IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
TAHUN 2023
Periode Pelaporan Minggu ke I
Tanggal 29 Mei 2023 s.d. 2 Juni 2023

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Untuk Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <p>Mentor memberikan masukan untuk tahapan pelaksanaan aksi perubahan, dalam hal pelaksanaan kegiatan verifikasi dan validasi data yuridis.</p> <p>Kamis, 25 Mei 2023</p> <p>Ruang Kepala Kantor</p> <p><i>Project Leader</i> dan mentor</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan verifikasi, dengan memeriksa kelengkapan dan memastikan data yuridis mempunyai hubungan hukum antara subjek pemegang hak dan objek bidang tanah. 2. Pelaksanaan validasi dilakukan oleh pejabat terkait yakni Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan Kelompok Substansi. 	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
-----------------------	----------------	--------------

Output:
 Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji Nomor 212/SK-18.14.HP.02.01/V/2023 tentang Tim Efektif Aksi Perubahan “Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji” tanggal 25 Mei 2023.

Tim efektif untuk dapat mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

√

Bukti (evidence):
 Surat keputusan kepala kantor dan foto.

-

√

Bogor, Juni 2023
 Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
 NIP. 197502251994031001

Mesuji, 2 Juni 2023
 Mentor,

Elih Rahmatullah, S.H.
 NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
 TAHUN 2023
 Periode Pelaporan Minggu ke 2
 Tanggal 5 Juni 2023 s.d. 9 juni 2023**

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan: Sosialisasi dan dukungan dari tim efektif.</p> <p>Rabu, 7 Juni 2023</p> <p>Ruang Rapat Kantor Pertanahan Kab Mesuji</p> <p><i>Project Leader</i> beserta Tim Efektif</p>	<p>Pelaksanaan aksi perubahan diperlukan soisalisasi kepada semua anggota tim efektif dan yang terlibat agar terdapat komitmen, integritas dan dukungan bersama demi kualitas pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji</p>	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
-----------------------	----------------	--------------

Output:
Pemahaman akan pentingnya Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Penerbitan Sertipkat Pertama kali beserta dukungan tim efektif

Tim efektif untuk dapat mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

√

Bukti (evidence):
Nota Dinas Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran/ Project Leader Nomor 11/ND-18.14.HP.02.02/VI/2023 tanggal 7 Juni 2023 dan daftar hadir
Foto pelaksanaan rapat

No	Nama	Waktu
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25

-

√

Bogor, Juni 2023
Coach,

Mesuji, 9 Juni 2023
Mentor,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001



 Elih Rahmatullah, S.H.
 NIP. 196511021994031003

TAHUN 2023
Periode Pelaporan Minggu ke 3
Tanggal 12 Juni 2023 s.d. 16 juni 2023

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <p>Sosialisai dukungan ke para pihak <i>stake holder</i></p> <p>Kamis, 12 Juni 2023</p> <p>Kanto Desa Simpang Pematang Kantor PPAT/Notaris Andrian, S.H., M.Kn Masyarakat <i>Project Leader</i></p>	<p>Aksi perubahan ini membawa dampak indikator perbaikan kualitas pelayanan diantaranya mudah diakses oleh yang berhak dan berkepentingan melalui aplikasi berbasis eleketronik, lebih aman dan tidak mudah dikuasai atau disalahpergunakan oleh pihak yang tidak berhak, hanya dapat diakses oleh yang berhak, menjamin kepastian hukum.</p>	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output:</p> <p>Dukungan dan harapan secara moril,yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lebih menjamin kepastian. 2. Mudah diakses oleh yang berhak. 3. Lebih aman dan tidak mudah dikuasai atau disalahgunakan oleh orang yang tidak berhak 4. Lebih cepat mendapatkan atau menemukan data yuridis 5. Ketepatan data lebih akurat. 	<p>Berguna untuk peningkatan kualitas pelayanan.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence):</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juni 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 16 Juni 2023
Mentor,






Elin Rahmatullah, S.H.
NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
 TAHUN 2023
 Periode Pelaporan Minggu ke 4
 Tanggal 19 Juni 2023 s.d. 23 juni 2023**

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <p>Inventarisir berkas alas hak penerbitan sertipikat pertama kali yang melalui loket, tahun 2021 s.d 2023</p> <p>19 Juni 2023 s.d. 23 juni 2023</p> <p>Ruang Seksi Pentepan Hak dan Pendafrtran</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i>.</p>	<p>Dipastikan data inventarisasi akurat dan tidak tercampur dengan alas hak PTSL.</p> <p>Data digunakan untuk opname berkas fisik alas hak pendaftaran tanah pertama kali.</p> <p>Inventarisasi menggunakan data dari KKP dan hitung berkas fisik</p>	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output:</p> <p>Terdapat sejumlah 464 berkas layanan pendaftaran pertama kali, terdiri dari berkas tahun 2021 sejumlah 314, tahun 2022 sejumlah 136 dan tahun 2023 sejumlah 14</p>	<p>inventarisasi berkas sesuai tahun, dan jangan sampai ada yang tercecer/terpisah atau hilang.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence):</p> <p>Daftar inventarisasi dalam bentuk file excel.</p> <p></p> <p>Rekap Pendaftaran SK 2021_2023 (4).xls</p> <p>Kegiatan inventarisasi dari pintasan KKP</p>  <p>Kegiatan inventarisasi dari pintasan KKP</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juni 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 23 Juni 2023
Mentor,


Elin Rahmatullah, S.H.
NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**

TAHUN 2023



Periode Pelaporan Minggu ke 5

Tanggal 26 Juni 2023 s.d. 30 juni 2023

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <p>Opname berkas alas hak/warkah penerbitan sertipikat pertama kali yang melalui loket, tahun 2021 s.d 2023</p> <p>26 Juni 2023 s.d. 30 juni 2023</p> <p>Ruang Arsip Kantor Pertanahan Kab. Mesuji</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendafran (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i>.</p>	<p>opname fisik dengan mengumpulkan keseluruhan 464 berkas, mengelompokkan pertahun dan diarsipkan kedalam album warkah.</p>	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output: Terdapat 464 berkas, mengelompokkan pertahun dan diarsipkan kedalam album warkah.</p>	<p>Opname berkas sesuai tahun, dan jangan sampai ada yang tercecer/terpisah atau hilang.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence): Opnam berkas fisik warkah</p>  <p>Warkah dimasukkan kealbum sesuai tahun</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juni 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 30 Juni 2023
Mentor,



Elh Rahmatullah, S.H.
NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**

TAHUN 2023



Periode Pelaporan Minggu ke 6

Tanggal 3 Juli 2023 s.d. 7 Juli 2023

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <p>Alih media (memindai) warkah pendaftaran tanah pertama kali tahun 2021, 2022, dan 2023</p> <p>3 Juli 2023 s.d. 7 Juli 2023</p> <p>Ruang Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i>.</p>	<p>Warkah pendaftaran tanah pertama kali yang dilakukan pemindaian untuk tahapan permohonan SK Pemberian hak dan Pendaftaran SK.</p>	<p>√</p>

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output: File warkah pendaftaran tanah pertama kali sejumlah 464 berkas</p>	<p>Warkah pendaftaran tanah pertama kali yang dilakukan pemindaian yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identis pemegang hak 2. Alas hak 3. PBB 4. BPHTB 5. Lembar permohonan/ L-13 6. PBT 7. SK Pemberian Hak 	√
<p>Bukti (evidence): File warkah pendaftaran tanah pertama kali tahun 2021</p> <div style="text-align: center;">  File warkah 2021_2023.xls </div> <p>Proses pemindaian warkah tahun 2021</p> 	√	√

Bogor, Juli 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 7 Juli 2023
Mentor,


 Elih Rahmatullah, S.H.
 NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**

TAHUN 2023

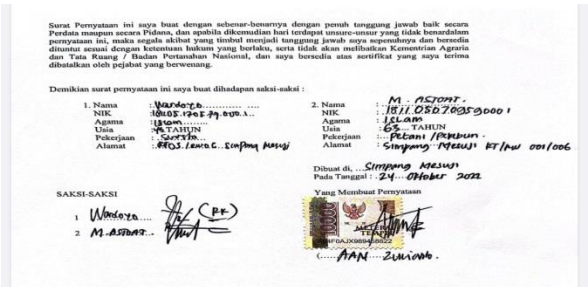
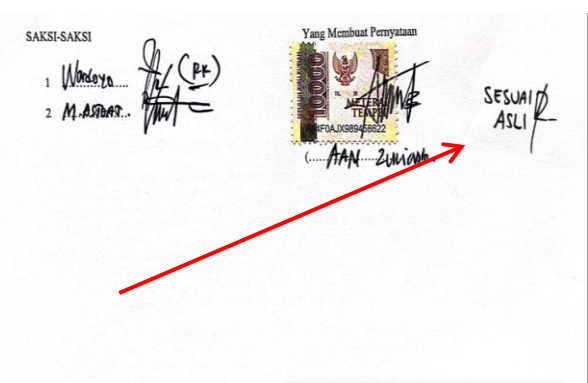
Periode Pelaporan Minggu ke 7

Tanggal 10 Juli 2023 s.d. 14 Juli 2023

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan: Verifikasi</p> <p>10 Juli 2023 s.d. 14 Juli 2023</p> <p>Ruang Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i>.</p>	<p>Cocokkan dengan berkas fisik mengenai kesesuaian dengan aslinya, dan diberi catatan sesuai aslinya, paraf fisik.</p>	<p>√</p>

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output:</p> <p>Berkas warkah pendaftaran tanah pertama kali terverifikasi sejumlah 464 berkas.</p>	<p>Beri catatan “sesuai aslinya” pada setiap berkas yang telah diperiksa.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence):</p> <p>Warkah yang belum diverifikasi</p>  <p>Warkah yang sudah diverifikasi</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juli 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001


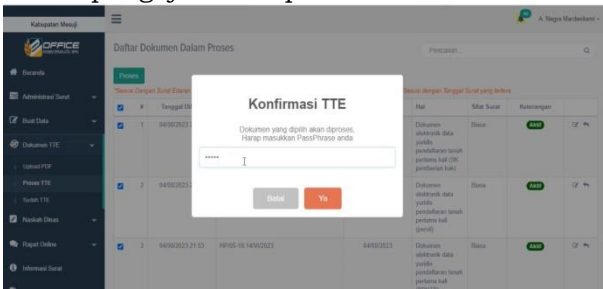
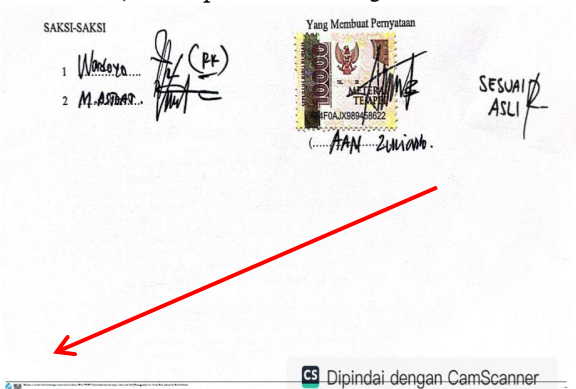
Mesuji, 14 Juli 2023
Mentor,


 Elh Rahmatullah, S.H.
 NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
 TAHUN 2023
 Periode Pelaporan Minggu ke 8
 Tanggal 17 Juli 2023 s.d. 21 Juli 2023**

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan: Validasi</p> <p>17 Juli 2023 s.d. 21 Juli 2023</p> <p>Ruang Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendafrtan (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i> dan Kasubag TU.</p>	<p>Validasi menggunakan segel elektronik berupa tanda tangan elektronik melalu akun <i>e-office</i>.</p>	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output:</p> <p>File warkah pendaftaran tanah pertama kali tervalidasi sejumlah 264 berkas</p>  <p>Rekap Pendaftaran SK 2021_2023_TTE.x</p>	<p>Dalam proses validasi, akun <i>e-office</i> Kasubag harus aktif untuk persetujuan pemberian tanda tangan elektronik.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence):</p> <p>Proses pengajuan pemberian TTE</p>  <p>Warkah yang telah diberi tanda tangan elektronik, terdapat barcode QR</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juli 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 21 Juli 2023
Mentor,




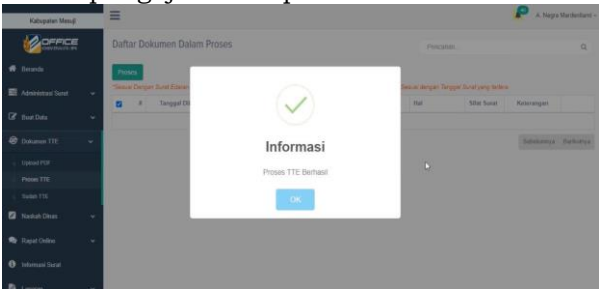
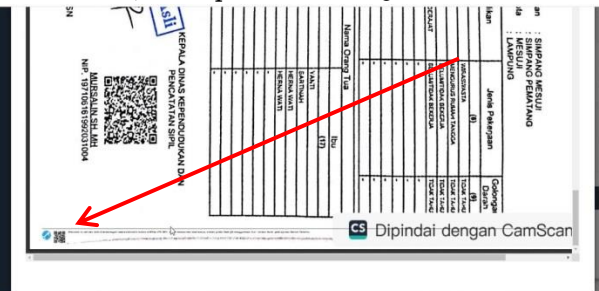
Elih Rahmatullah, S.H.
NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
TAHUN 2023
Periode Pelaporan Minggu ke 9
Tanggal 24 Juli 2023 s.d. 28 Juli 2023**

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan: Validasi</p> <p>24 Juli 2023 s.d. 28 Juli 2023</p> <p>Ruang Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i> dan Kasubag TU</p>	<p>Validasi menggunakan segel elektronik berupa tanda tangan elektronik melalui akun <i>e-office</i> Korsub di Seksi PHP atau Kepala Seksi PHP</p>	<p>√</p>

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output:</p> <p>File warkah pendaftaran tanah pertama kali tervalidasi sejumlah 200 berkas</p>  <p>Rekap Pendaftaran SK 2021_2023_TTE.x</p>	<p>Warkah data yuridis yang telah menjadi Dokumen elektronik untuk segera diunggah ke system KKP.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence):</p> <p>Proses pengajuan pemberian TTE berhasil</p>  <p>Warkah yang telah diberi tanda tangan elektronik, terdapat barcode QR</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juli 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 28 Juli 2023
Mentor,

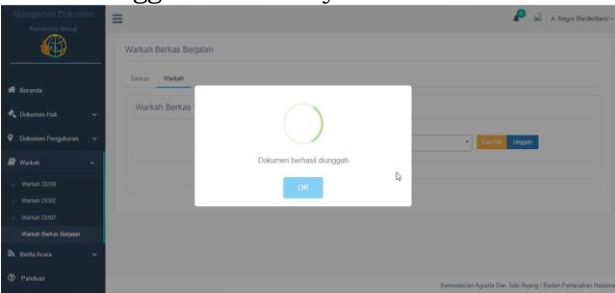
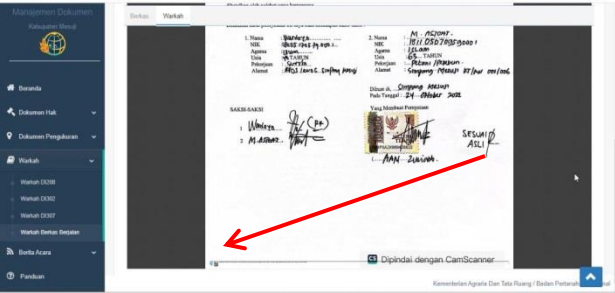


Eli Rahmatullah, S.H.
NIP. 196511021994031003

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
 TAHUN 2023
 Periode Pelaporan Minggu ke 9
 Tanggal 31 Juli 2023 s.d. 4 Agustus 2023**

Pelatihan	: Kepemimpinan Pengawas
Angkatan	: II
Kelompok	: 1
Nama Peserta	: A. Negra Mardenitami, S.H.
NIP	: 19870306 201101 1 007
Jabatan	: Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Judul Aksi	: Optimalisasi Penggunaan Dokumen Elektronik Data Yuridis Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mesuji
Isu	: Belum optimalnya penggunaan dokumen elektronik untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
Gagasan	: Alih media data yuridis dari kertas mejadi file pdf melalui pemindaian, validasi dengan mencocokkan berkas aslinya, pemberian segel elektronik (tanda tangan elektronik berbentuk kode QR) melalui e-office, pengunggahan integrasi data ke system KKP, dan dapat diakses dari aplikasi Sentuh Tanahku untuk memastikan keaslian dokumen elektronik data yudridis.

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan: Integrasi data ke system KKP</p> <p>31 Juli 2023 s.d. 4 Agustus 2023</p> <p>Ruang Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</p> <p>Pelaksana di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (anggota tim efektif) bersama <i>project leader</i>.</p>	<p>Dokumen elektronik data yuridis dapat diakses melalu sitem KPP dan di download di <i>e-office</i> untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, seperti pembuktian dipengadilan.</p>	√

Kegiatan 1 Bimbingan Mentor		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Output:</p> <p>464 dokumen elektronik data yuridis telah terunggah ke system KKP.</p>	<p>Proses integrasi data, telah berhasil. Semoga dapat meningkatkan kualitas layanan pertanahan.</p>	<p>√</p>
<p>Bukti (evidence):</p> <p>Proses unggah data ke system KKP berhasil</p>  <p>Dokume elektronik data yudidis dapat di akses di system KKP</p> 	<p>√</p>	<p>√</p>

Bogor, Juli 2023
Coach,

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 197502251994031001

Mesuji, 4 Agustus 2023
Mentor,



Elin Rahmatullah, S.H.
NIP. 196511021994031003