

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**SOSIALISASI VALIDASI SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH PARTISIPATIF
SEBAGAI UPAYA PENCEGAHAN KASUS PERTANAHAN DI KABUPATEN WONOGIRI**



Disusun Oleh :

Nama : Sarjono, S.SiT., M.H.

NIP 197404241994031005

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IV
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA (PPSDM)
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

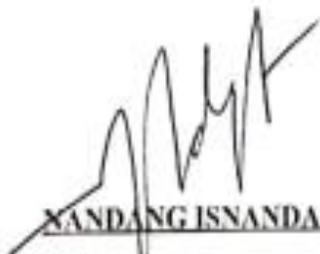
TAHUN 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

**SOSIALISASI VALIDASI SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH PARTISIPATIF
SEBAGAI UPAYA PENCEGAHAN KASUS PERTANAHAN DI KABUPATEN WONOGIRI**

Disetujui di Wonogiri tanggal 2 Oktober 2023

COACH



XANDANG ISNANDAR, S.Si.T., M.T.

NIP. 19750221 199403 1001

MENTOR



HERU MULJANTO, A.Ptnh., M.H.

NIP. 19680926 199003 1003

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Rancangan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama : Sarjono, S.SiT., M.H.
NIP : 197404241994031005
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
Angkatan : IV
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Judul Rancangan Aksi perubahan :

Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif Sebagai Upaya Pencegahan Kasus Pertanahan di Kabupaten Wonogiri

Telah diseminarkan dihadapan Penguji dan diterima sebagai bagian dari Persyaratan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, untuk selanjutnya diimplementasikan aksi perubahan pada saat Off Class

COACH



WANDANG ISNANDAR, S.SiT., M.T.
NIP. 19750221 199403 1001

PESERTA



SARJONO, S.SiT., M.H.
NIP. 197404241994031005

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat ALLOH Subhanawata'ala yang selalu melimpahkan Nikmat dan Hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik Laporan Aksi Perubahan yang berjudul Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas tanah Partisipatif Sebagai Upaya Pencegahan Kasus Pertanahan di Kabupaten Wonogiri. Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat dan kewajiban peserta untuk mengikuti Seminar Laporan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2023 yang dilaksanakan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Aksi Perubahan ini tentunya dapat diselesaikan atas dukungan dan arahan serta bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, saya sebagai Project Leader menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara materil maupun moril sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar terutama kepada :

1. Bapak DR. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
2. Bapak Heru Muljanto, A.Ptnh., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri yang telah memberikan izin dan dukungan kepada penulis untuk mengikuti Diklat PKP Angkatan IV ini;
3. Bapak Nandang Isnandar, S.SiT., M.T. selaku Widyaiswara Ahli Madya pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang sekaligus menjadi Pembimbing/Coach dalam penyusunan Aksi Perubahan ini.

Saya menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Wonogiri, 2 Oktober 2023
Penyusun Aksi Perubahan,

Sarjono, S.SiT., M.H.
NIP. 197404241994031005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
DAFTAR GAMBAR	7
DAFTAR TABEL	8
DAFTAR BAGAN	9
BAB I PENDAHULUAN	10
A. Latar Belakang	10
B. Tujuan	11
C. Manfaat	12
BAB II PROFIL KINERJA PELAYANAN	13
A. Gambaran Umum tentang Kabupaten Wonogiri	13
B. Gambaran Umum tentang Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	14
BAB III ANALISA MASALAH PELAYANAN	21
A. Identifikasi Isu Pelayanan	21
B. Analisis Permasalahan	24
C. Penetapan Isu strategis utama	25
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	29
A. Matriks Rencana Kegiatan Aksi Perubahan	29
B. Struktur Organisasi Aksi Perubahan	32
C. Identifikasi Pemangku Kepentingan yang Terlibat dan Strategi Komunikasi	34
D. Manajemen Resiko	38
E. Rencana Pengendalian Risiko	39
F. Sumber Daya yang Dibutuhkan	40
G. Kanvas Inovasi	41
H. SOP Pelayanan Publik	41
I. Adapatasi STULA Dalam Rencana Pengembangan Aksi	42
J. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri dalam Aksi Perubahan	43
BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN	45
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	45
1. Membangun Integritas	45
2. Pengelolaan Budaya Layanan	46
3. Pengelolaan Tim	46
a. Pembentukan Tim Efektif	46

b. Koordinasi dengan tim efektif dan sosialisasi kepada Steakholder	49
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan	50
1. Capaian Tahapan Inovasi	50
a. Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan	50
b. Sosialisasi Validasi sertipikat hak atas tanah	52
c. Pelaksanaan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah	53
d. Penanganan Sertipikat Tumpang tindih sebagai upaya pencegahan kasus pertanahan	54
e. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	56
2. Capaian Dalam Perbaikan Layanan	59
3. Manfaat Aksi Perubahan	61
C, Keberlanjutan Aksi	62
1, Keberlanjutan Aksi Perubahan	62
2, Perencanaan Keberlanjutan Inovasi	62
BAB VI PENUTUP	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Kantor Kementerian ATR/BPN	15
Gambar 2	Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	17
Gambar 3	Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	18
Gambar 4	Kondisi Penataan Warkah	22
Gambar 5	Rapat Koordinasi Tim Efektif	48
Gambar 6	SK Tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan.	50
Gambar 7	Koordinasi dengan Camat Pracimantoro	50
Gambar 8	Koordinasi dengan Perangkat Desa Watangrejo	51
Gambar 9	Koordinasi dengan Perangkat Desa Joho	51
Gambar 10	Sosialisasi di Desa Watangrejo	53
Gambar 11	Sosialisasi di Desa Joho	53
Gambar 12	Pelaksanaan Validasi sertipikat hak atas tanah di Desa Joho	54
Gambar 13	Pelaksanaan Validasi sertipikat tanah di Desa Watangrejo	54
Gambar 14	Pelaksanaan Validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	54
Gambar 15	Pelaksanaan Validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	54
Gambar 16	Pelayanan Validasi melalui Loker mandiri media Centre	55
Gambar 17	Pelaksanaan Validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	55
Gambar 18	Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo	55
Gambar 19	Penanganan Kasus Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo	55
Gambar 20	Pendaftaran berkas Pengaduan tumpang tindih Watangrejo	56
Gambar 21	Cek Lokasi Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo	56
Gambar 22	Penanganan Sertipikat hak Pakai Tumpang tindih desa Joho	56
Gambar 23	Cek lapang Sertipikat hak Pakai Tumpang tindih desa Joho	57
Gambar 24	Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan	57
Gambar 25	Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan	57
Gambar 26	Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan	58
Gambar 27	Berita Acara Penyelesaian dari Tim Efektif	60

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Data Permohonan Validasi	23
Tabel 2	Data Permohonan validasi Partisipatif	23
Tabel 3	Obyek Kegiatan Inventarisasi Tanah Terindikasi Telantar	18
Tabel 4	Analisis Metode Fushbone	28
Tabel 5	Matrik Rencana Kegiatan Jangka Pendek	30
Tabel 6	Pemangku kepentingan, Peran dan Strategi Komunikasi.	36
Tabel 7	Rencana Pengendalian Resiko	40
Tabel 8	Dukungan Pendanaan, SDM, dan Sarpras yang dibutuhkan	41
Tabel 9	Perencanaan Perkembangan Potensi Diri	44
Tabel 10	Team Frame Aksi Perubahan	51
Tabel 11	Capaian dalam Perbaikan sistem layanan	61

DAFTAR BAGAN

Bagan 1	Struktur Organisasi Aksi Perubahan	32
Bagan 2	Hubungan antar stakeholders	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan lembaga yang diberikan kewenangan oleh Negara untuk melayani masyarakat khususnya dibidang pertanahan. Teknologi yang telah berkembang sedemikian pesatnya mengharuskan semua layanan pertanahan sudah bertransformasi dari layanan manual menuju layanan pertanahan yang berbasis digital.

Pelayanan pertanahan harus berbasis pada nilai-nilai Pancasila. Pelayanan pertanahan harus bisa melayani setiap warga negara tanpa pandang suku, ras, atau agama. Pelayanan pertanahan yang baik sebagai perwujudan integritas dalam melaksanakan tugas yang berlandaskan Pancasila.

Perubahan basis layanan pertanahan digital itu dilaksanakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui peluncuran layanan pertanahan digital yang berbasis elektronik. Pada era layanan digital saat ini masyarakat menuntut pelayanan pertanahan yang transparan, cepat, mudah, dan terjangkau.

Kegiatan Aksi Perubahan sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif sebagai upaya pencegahan kasus pertanahan di kabupaten Wonogiri dilakukan sebagai bentuk dukungan dan demi menyukseskan kegiatan pelayanan pertanahan berbasis elektronik sebagaimana diatur dalam ketentuan-ketentuan berikut :

- a. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah. Melayani, Profesional, Terpercaya 41
- b. Peraturan Menteri Negara Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.
- c. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik

- d. Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 440/SK-HR.02/III/2023 tentang 7 (Tujuh) Layanan Pertanahan Prioritas.

Di dalam penerapan pelaksanaan layanan elektronik tersebut di atas, telah ditetapkan jangka waktu masing-masing layanan pertanahan, disamping itu persyaratan, biaya, dan prosedur harus dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Akan tetapi keadaan pada kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri belum sepenuhnya siap elektronik baik dari Validasi Persil, Validasi surat ukur, maupun validasi buku tanah, pada akhirnya masih diperlukan kegiatan pra pendaftaran secara sporadis menyesuaikan masing-masing sertipikat yang didaftarkan, kegiatan-kegiatan pra pendaftaran inilah yang sebenarnya juga turut mempengaruhi kecepatan layanan pertanahan.

Disamping itu belum adanya permohonan validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif yang secara mandiri masyarakat dengan kesadarannya mau datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri untuk memproses validasi sertipikat hak atas tanah miliknya.

Bidang-bidang tanah yang belum tervalidasi maupun yang sudah tervalidasi akan tetapi belum sesuai dengan posisi letak tanah yang sebenarnya merupakan salah satu pemicu munculnya kasus pertanahan.

B. TUJUAN

Dalam pengajuan proposal rencana aksi perubahan ini, penulis membagi kedalam 3 (tiga) tahap tujuan, yaitu:

1. Tujuan Jangka Pendek

- a. Terbentuknya tim efektif;
- b. Terciptanya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan terkait;
- c. Terbentuknya persepsi bersama mengenai pentingnya sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah
- d. Terlaksananya sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah di Kecamatan Pracimantoro khususnya Desa Pracimantoro dan Desa Sedayu sebagai Trigger untuk desa-desa yang lain
- e. Capaian validasi sertipikat hak atas tanah dapat meningkat.
- f. Kualitas data Pertanahan di Kabupaten Wonogiri dapat meningkat

2. Tujuan Jangka Menengah

- a. Terlaksananya sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah di 15 (lima belas) Kecamatan pada Kabupaten Wonogiri dalam jangka waktu bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2024
- b. Capaian validasi sertipikat hak atas tanah dapat meningkat.
- c. Kualitas data Pertanahan di Kabupaten Wonogiri dapat meningkat

3. Tujuan Jangka Panjang

- a. Terlaksananya sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah pada seluruh Kecamatan di Kabupaten Wonogiri (25 Kecamatan) dalam jangka waktu bulan Januari 2025 sampai dengan bulan Desember 2026
- b. Capaian validasi sertipikat hak atas tanah dapat meningkat.
- c. Kualitas data Pertanahan di Kabupaten Wonogiri dapat meningkat

C. MANFAAT

Ada beberapa manfaat dari penyusunan rencana aksi ini antara lain :

1. Menambah edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya validasi sertipikat hak atas tanah
2. Meningkatkan Kuantitas dan kualitas validasi Sertipikat hak atas tanah.
3. Meningkatkan efektifitas pelayanan elektronik dibidang pertanahan
4. Pencegahan terhadap munculnya kasus pertanahan

BAB II

PROFIL KINERJA PELAYANAN

A. Gambaran Umum Tentang Kabupaten Wonogiri

Kabupaten Wonogiri terletak pada 7 32⁰ LU – 8 15⁰ LS dan 11⁰ 41 BB – 111⁰ 18 BT. Keadaan alamnya sebagian besar terdiri dari pegunungan yang berbatu gamping terutama di bagian selatan, termasuk pegunungan seribu yang merupakan mata air dari Bengawan Solo.

Wonogiri beriklim tropis, mempunyai dua musim yaitu musim penghujan dan musim kemarau dengan temperatur rata-rata 24⁰ – 32⁰ C. menurut evaluasi penggunaan tanah (EPT) sensus pertanian bulan Maret 1983, luas daerah kabupaten Wonogiri 1.822.360.236 ha, yang dibatasi oleh :

1. Sebelah selatan : Kabupaten Pacitan (Jawa Timur) dan Samudera Indonesia
2. Sebelah Utara : Kabupaten Sukoharjo dan kabupaten Wonogiri
3. Sebelah Timur : Kabupaten Ponorogo (Jawa Timur)
4. Sebelah Barat : Daerah Istimewa Yogyakarta

Kabupaten Wonogiri terletak di ujung timur dalam geografis Karesidenan Surakarta dengan ketinggian \pm 253 m dari permukaan laut dan merupakan daerah pegunungan berbatu gamping yang berbukit-bukit. Kabupaten Wonogiri terbagi dalam 25 kecamatan, yaitu :

1. Kecamatan Wonogiri kota
2. Kecamatan Selogiri
3. Kecamatan Ngadirojo
4. Kecamatan Sidoharjo
5. Kecamatan Girimarto
6. Kecamatan Jatisrono
7. Kecamatan Jatipurno
8. Kecamatan Jatiroto
9. Kecamatan Slogohimo
10. Kecamatan Purwantoro
11. Kecamatan Bulukerto
12. Kecamatan Puhpelem

13. Kecamatan Kismantoro
14. Kecamatan Nguntoronadi
15. Kecamatan Tirtomoyo
16. Kecamatan Baturetno
17. Kecamatan Batuwarno
18. Kecamatan Karang Tengah
- 19. Kecamatan Giriwoyo**
20. Kecamatan Giritontro
21. Kecamatan Paranggupito
22. Kecamatan Pracimantoro
23. Kecamatan Eromoko

A. Gambaran umum tentang Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

1. Tugas dan Fungsi



Gambar 1.. Kantor Kementerian ATR/BPN

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agraria/pertanahan,

- pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;
- b) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
 - c) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
 - d) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
 - e) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
 - f) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Sedangkan sesuai Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
- b) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
- c) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
- d) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
- e) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
- f) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
- g) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
- h) pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
- i) pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
- j) pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
- k) pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota.



Gambar 2.. Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri berdiri di atas tanah Sertipikat Hak Pakai Nomor 68 luas 1.760 m² dan Hak Pakai Nomor 91 luas 910 m² Desa Giripurwo keseluruhan seluas 2.670 m² atas nama Pemerintah Republik Indonesia cq. Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, terletak di Jalan Dr. Wahidin No. 1 Wonogiri, dengan luas bangunan 3.096 m² dengan Bangunan Gedung Kantor Utama tingkat tiga dengan luas bangunan 3.096 m² yang didukung dengan Gedung Arsip/Warkah dan Gedung Aula Pertemuan. Terhitung per 26 Oktober 2020 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri dijabat oleh Bapak Heru Muljanto, A.Ptnh., M.H.

2. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

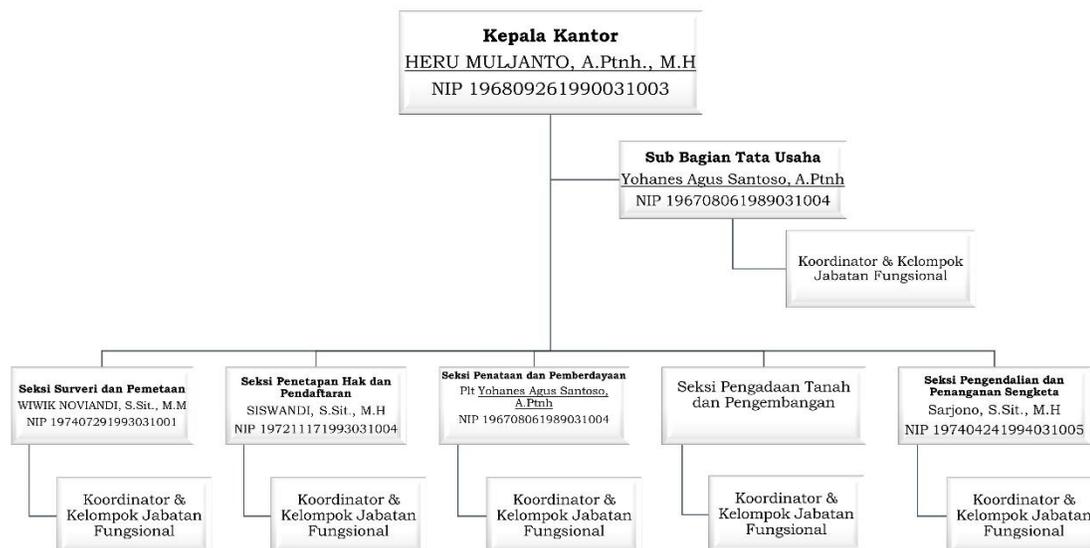
Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pertanahan Kabupate

Wonogiri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten Wonogiri. Tugas dan fungsi yang dimaksud antara lain:

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

3. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang pembentukan Kantor Pertanahan, bahwa Bagan Susunan Organisasi Kementerian Agraria /BPN dan Kantor Pertanahan Kabupaten adalah sebagai berikut:



Gambar 3.. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Sub Organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan

- pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan. Subbagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Seksi Survei dan Pemetaan
- Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi. Seksi Survei dan Pemetaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- 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. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
- Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan *landreform*, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Seksi Penataan dan Pemberdayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
- Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik,

serta penanganan perkara Pertanahan. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri baik rutin pelayanan kepada masyarakat maupun Proyek yang dibiayai APBN, Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri sampai saat ini memiliki Pegawai Negeri Sipil berjumlah 58 orang terdiri dari:

- | | |
|---|------------|
| 1) Kepala Kantor | : 1 orang |
| 2) Kepala Subbagian Tata Usaha | : 1 orang |
| 3) Kepala Seksi | : 3 orang |
| 4) Jabatan Fungsional | : 54 orang |
| 5) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja | : 4 orang |
| 6) Kelompok PPNPN dan Tenaga Teknis lainnya | : 41 orang |

Selanjutnya tugas pemerintahan bidang pertanahan di Kabupaten Wonogiri menjadi tanggung jawab Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri yang merupakan instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 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. Dalam mendukung tugas dan fungsi yang menjadi mandat Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri disusun perencanaan sebagai pedoman kinerja dan penganggaran dokumen perencanaan strategis. Perencanaan strategis dalam Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri merupakan dasar utama penyelenggaraan Kementerian selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024 dan Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024, akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang disertai dengan penganggaran dan penetapan kinerjanya setiap tahun, sehingga Rencana Strategis menjadi dokumen penting yang disusun secara komprehensif, holistik dan integratif melalui pendekatan teknokratik, politik, partisipatif serta *bottom up* dan *topdown*.

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri baik rutin pelayanan kepada masyarakat maupun Proyek yang dibiayai APBN, Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri sampai saat ini memiliki Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

Unit Kerja	Tipe Pegawai			Jumlah
	Struktural	JFT	JFU	
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	1	0	0	1
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Subbagian Tata...	1	2	8	11
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Seksi Survei da...	1	7	5	13
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Seksi Penetapa...	1	8	13	22
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Seksi Penataan...	0	2	2	4
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Seksi Pengada...	0	2	2	4
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Jawa Tengah Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Seksi Pengend...	1	2	1	4

BAB III

ANALISA MASALAH PELAYANAN

A. IDENTIFIKASI ISU PELAYANAN

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri khususnya Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdapat beberapa masalah pelayanan antara lain :

1. Warkah Pendaftaran Tanah yang sulit ditemukan sehingga menghambat dan mempersulit dalam penanganan kasus pertanahan.



Gambar 4.. Kondisi Penataan Warkah

Penempatan ruangan warkah yang sudah empat kali berpindah pindah tempat, mengakibatkan sebagian penataan warkah tidak teratur yang pada akhirnya warkah sulit ditemukan. Warkah yang sulit bahkan tidak dapat ditemukan membuat masalah tersendiri pada saat beracara di pengadilan dan pada upaya penanganan kasus pertanahan melalui prosedur mediasi, keadaan yang sangat memprihatinkan bila sampai terjadi pemilik tanah yang beriktikad baik kalah di pengadilan sebagai akibat warkah tidak ditemukan.

2. Rendahnya Jumlah validasi sertipikat hak atas tanah

Prosedur validasi sertipikat hak atas tanah dilakukan dengan menempatkan gambar bidang tanah di peta pendaftaran sesuai letak tanah di lapangan, memeriksa kesamaan data antara surat ukur manual dan buku tanah manual dengan data pada surat ukur digital dan buku tanah digital, oleh karena itu partisipasi masyarakat dalam validasi sertipikat hak atas tanah ini sangat diperlukan sebab produk sertipikat hak atas tanah dipegang oleh pemegang hak, untuk saat ini

validasi yang dilakukan adalah untuk sertipikat hak atas tanah yang akan diproses pendaftarannya, sedangkan validasi partisipatif masih Nol atau tidak ada , rendahnya partipasi masyarakat dalam validasi sertipikat hak atas tanah dapat dilihat seperti tabel berikut :

Tabel 1

DATA PERMOHONAN VALIDASI
SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN WONOGIRI

NO	BULAN	JUMLAH VALIDASI
1.	Januari	409
2.	Pebruari	299
3.	Maret	401
4.	April	216
5.	Mei	573
6.	Juni	404
	Jumlah	2.302

Berdasarkan data di atas terlihat bahwa jumlah layanan validasi sertipikat hak atas tanah selama enam bulan hanya 2.302 bid, dengan sisa bidang tanah yang belum tervalidasi sekitar 271.216 bidang, maka diperlukan estimasi waktu sekitar 59 tahun untuk menyelesaikan validasi sertipikat hak atas tanah, untuk itulah perlu ditingkatkan partisipasi masyarakat dalam validasi sertipikat hak atas tanah melalui edukasi kepada warga masyarakat dengan cara sosialisasi. Sedangkan validasi partisipatif untuk saat ini belum ada masyarakat yang mengajukan validasi.

Tabel 2

DATA PERMOHONAN VALIDASI PARTISIPATIF
SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN WONOGIRI

NO	BULAN	JUMLAH VALIDASI
1.	Januari	0
2.	Pebruari	0
3.	Maret	0
4.	April	0
5.	Mei	0

6.	Juni	0
	Jumlah	0

Berdasarkan tabel di atas dapat diartikan bahwa validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif masih Nol atau tidak ada.

3. Belum tersedia data base inventarisasi tanah terindikasi terlantar.

Salah satu tupoksi Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa adalah inventarisasi tanah terindikasi terlantar, pada tahun 2023 ini mendapatkan target operasi sejumlah 10 bidang, seperti diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3

Objek Kegiatan Inventarisasi Tanah Terindikasi Terlantar
Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri
Tahun Anggaran 2023

No	No Sertipikat HAT Tanggal Sertipikat HAT	Nama Pemegang HAT	Luas (m ²)	Lokasi
1	2	3	4	5
1.	a. HGB 0001 b. 13/01/2016	PT. INFINITI SUKSES MAKMUR BERKEDUDUKAN DI KABUPATEN WONOGIRI	4.602	Desa Mlokomanis Kulon, Kecamatan Ngadirojo
2.	a. HGB 00297 b. 25/09/2017	PT. GRHA KARSA GESANG BERKEDUDUKAN DI KARANGANYAR KABUPATEN KARANGANYAR	2.599	Kelurahan Kaliancar, Kecamatan Selogiri
3.	a. HGB 00041 b. 10/07/2018	PT. HARMONI JERUK SAWIT BERKEDUDUKAN DI SURAKARTA	1.174	Desa Gumiwang Lor, Kecamatan Wuryantoro
4.	a. HGB 00039 b. 25/07/2018	PT. HARMONI JERUK SAWIT BERKEDUDUKAN DI SURAKARTA	4.254	Desa Gumiwang Lor, Kecamatan Wuryantoro
5.	a. HGB 00402 b. 19/02/2018	PT. TIRTA SINANGKA	10.130	Kelurahan Giriwono, Kecamatan Wonogiri

6.	a. HGB 00048 b. 25/07/2018	PT. HARMONI JERUK SAWIT BERKEDUDUKAN DI SURAKARTA	19.040	Desa Gumiwang Lor, Kecamatan Wuryantoro
7.	a. HGB 00393 b. 19/02/2018	PT. TIRTA SINANGKA	19.745	Kelurahan Giriwono, Kecamatan Wonogiri
8.	a. HGB 00071 b. 19/08/2019	PT. WANAKILIS MANDIRI JAYA	1.329	Desa Watuagung, Kecamatan Baturetno
9.	a. HGB 00155 b. 26/08/2019	PT. DJARUM KUDUS BERKEDUDUKAN DI KUDUS	6.122	Desa Nambangan, Kecamatan Selogiri
10.	a. HGB.00005 b. 17/05/2019	PT. TAMARA CITRA JAYA SEJAHTERA	19.150	Desa Gedong, Kecamatan Pracimantoro

Untuk mempercepat perolehan data inventarisasi tanah terindikasi terlantar maka diperlukan langkah sistematis dengan menginventarisasi seluruh tanah terindikasi terlantar di Kabupaten Wonogiri melalui aplikasi KKP.

B. ANALISIS PERMASALAHAN

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 dan merumuskan solusinya. Diagnosa organisasi dilaksanakan dengan cara membaca, melihat, menilai yang dilandasi dengan niat motif, mentalitas atau tujuan untuk mengetahui secara mendalam tentang permasalahan organisasi dan merumuskan solusinya untuk mencapai kondisi yang diharapkan.

Dengan memperhatikan uraian di atas, kita dapat menilai kondisi awal yang menjadi permasalahan sehingga dibutuhkan proses perubahan yang dapat membawa ke arah kondisi yang diinginkan organisasi, berikut gambar kondisi awal dan kondisi yang diharapkan tertuang pada gambar berikut :

No	Kondisi Sekarang	Kondisi yang diharapkan
1	Belum tertatanya Warkah Pendaftaran Tanah dengan baik, sehingga warkah sulit ditemukan bahkan tidak dapat ditemukan	Penyimpanan Warkah pendaftaran tanah telah tertata dengan baik
2	Rendahnya Jumlah validasi sertipikat hak atas tanah	Dengan tingginya jumlah permohonan validasi sertipikat hak atas tanah dan validasi secara mandiri, maka dapat mencegah kasus pertanahan
3	Belum tersedia data base inventarisasi tanah terindikasi terlantar	Tersedia data base lengkap mengenai tanah terindikasi terlantar

C. Penetapan isu strategis utama

Berdasarkan hasil identifikasi masalah di atas, terdapat tiga isu yang menjadi permasalahan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, yaitu :

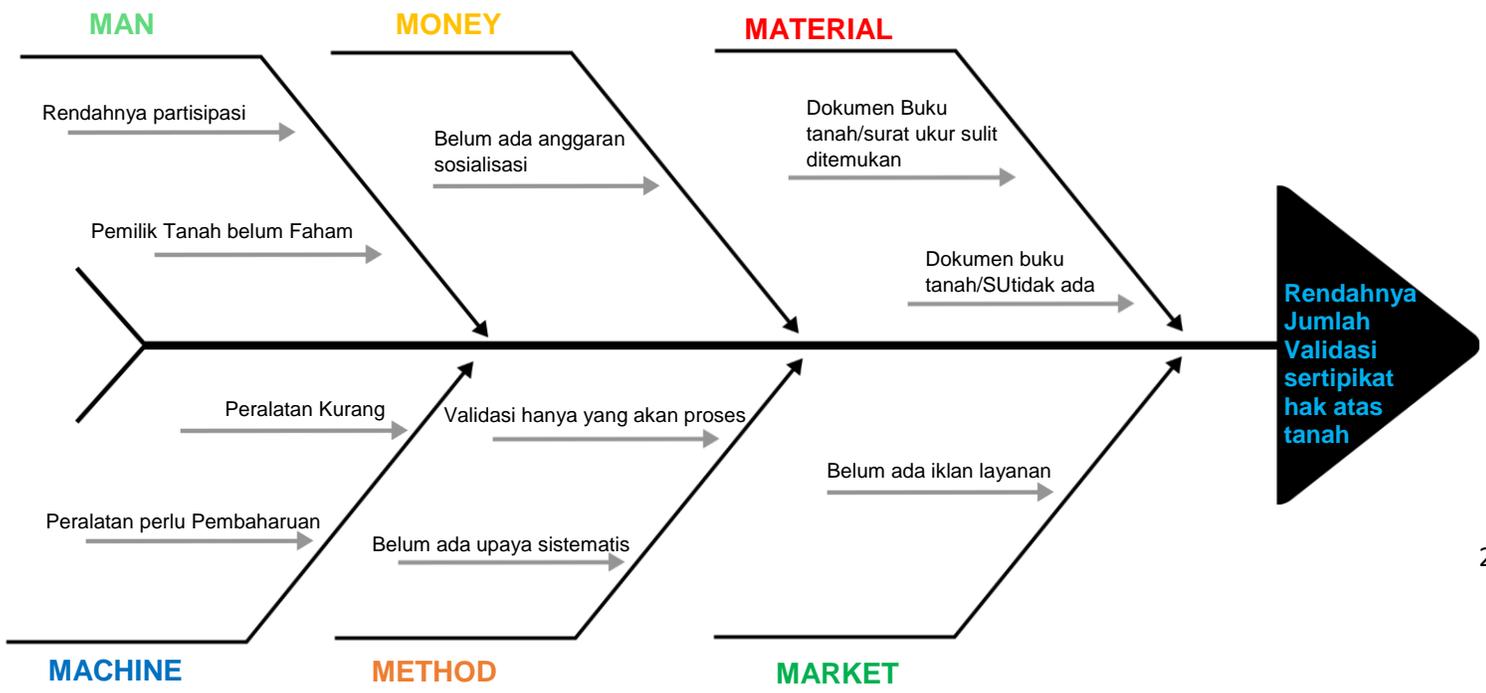
1. Belum tertatanya Warkah Pendaftaran Tanah dengan baik, sehingga warkah sulit ditemukan bahkan tidak dapat ditemukan
2. Rendahnya Jumlah validasi sertipikat hak atas tanah
3. Belum tersedia data base inventarisasi tanah terindikasi terlantar

Dari Tiga isu / permasalahan yang telah diidentifikasi di atas, akan dilakukan analisa penetapan isu menggunakan metode USG (Urgency / tingkat kepentingan, seriousness / tingkat kegawatan dan Growth / tingkat perkembangan). Metode USG menggunakan skala Likert : 5 (sangat besar) - 4 (besar) – 3 (sedang) – 2 (kecil) – 1 (sangat kecil), hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut :

NO	ISU STRATEGIS / MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Belum tertatanya Warkah Pendaftaran Tanah dengan baik, sehingga warkah sulit ditemukan bahkan tidak dapat ditemukan	5	3	3	11	II
2.	Rendahnya Jumlah validasi sertipikat hak atas tanah	5	4	4	13	I
3.	Belum tersedia data base inventarisasi tanah terindikasi terlantar	4	3	2	9	III

Dari pendekatan kriteria USG ini, diperoleh isu strategis prioritas yang akan dijadikan Rancangan Aksi Perubahan yaitu Sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah, meliputi : Validasi Persil, Validasi Buku Tanah, dan Validasi Surat Ukur. Faktor-faktor penyebab masalah tersebut akan dianalisis menggunakan metode Fishbone sebagai berikut :

FISHBONE DIAGRAM



Tabel 4

ANALISIS METODE FISHBONE

NO	PERMASALAHAN	LANGKAH PENYELESAIAN MASALAH	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam validasi sertipikat hak atas tanah	Sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah	Kuantitas dan kualitas validasi sertipikat hak atas tanah meningkat, layanan elektronik semakin baik, kasus pertanahan dapat dicegah
2	Pemilik tanah belum memahami arti pentingnya validasi sertipikat hak atas tanah	Sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah	Pemilik tanah secara mandiri memproses validasi sertipikat hak atas tanah.
3	Belum tersedia anggaran untuk sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah	Perencanaan dan Penyiapan anggaran	Tersedia anggaran untuk pelaksanaan aksi perubahan
4	Dokumen Gambar situasi atau Buku tanah sulit ditemukan	Penataan kembali gambar situasi/bukutanah	Gambar situasi/Buku tanah yang rapi dan mudah ditemukan mengakibatkan proses validasi dapat dilaksanakan dengan cepat
5	Dokumen gambar situasi produk lama yang tidak ada	Inventarisasi gambar situasi lama yang tidak ada dan pembuatan berita acara	Data yang jelas tentang gambar situasi lama yang tidak ada dapat mengoptimalkan
6	Peralatan (perangkat keras) untuk proses validasi sertipikat hak atas tanah jumlahnya kurang	Pengadaan Peralatan (Perangkat keras)	Dengan jumlah peralatan yang memadai, maka proses validasi sertipikat hak atas tanah makin optimal
7	Peralatan (perangkat keras) perlu pembaharuan/peremajaan	Pengadaan Peralatan (Perangkat keras)	Dengan jumlah peralatan yang memadai, maka proses validasi sertipikat hak atas tanah makin optimal
8	Validasi sertipikat hak atas tanah hanya dilakukan secara sporadis terhadap sertipikat yang akan diproses lanjutan	Validasi partisipatif untuk semua bidang tanah	Melalui aksi validasi partisipatif, maka kuantitas dan kualitas validasi akan meningkat

9	Belum ada upaya sistematis untuk validasi sertipikat hak atas tanah	Validasi partisipatif untuk semua bidang tanah	Melalui aksi validasi partisipatif, maka kuantitas dan kualitas validasi akan meningkat
10	Belum ada iklan layanan khusus mengenai validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif	Pembuatan iklan layanan validasi partisipatif melalui berbagai media, antara lain : Standing banner, brosur, whats app, instagram, media Radio Giri Swara	Kuantitas dan kualitas validasi sertipikat hak atas tanah meningkat, layanan elektronik semakin baik, kasus pertanahan dapat dicegah

Metode validasi sertipikat hak atas tanah inilah yang akan kami ubah menjadi lebih tersistem dengan mengandalkan Partisipasi para pemilik tanah, Partisipasi akan ditingkatkan lebih baik lagi melalui berbagai teknik sosialisasi melalui sosialisasi tentang pentingnya validasi sertipikat hak atas tanah, sosialisasi dapat dilakukan secara langsung pada tingkat Kecamatan, bisa juga melalui pembuatan reklame di berbagai media, baik media online maupun reklame ditempat-tempat penting lainnya.

Berdasarkan hasil identifikasi dan penapisan isu dengan metode USG serta pendekatan menggunakan metode *fishbone* tersebut di atas, penulis mengajukan gagasan pemecahan masalah dengan judul: **“Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan Kasus Pertanahan di Kabupaten Wonogiri”**.

BAB IV
STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Matriks Rencana Kegiatan Aksi Perubahan

Dalam mengajukan usulan gagasan solusi, penulis menuangkan kedalam kegiatan yang terdiri dari sejumlah tahapan dan memiliki target *output* yang terukur yang sekiranya dapat dicapai dalam waktu 2 (dua) bulan, seperti yang tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 5
Matrik Rencana Kegiatan Jangka Pendek

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Minggu								
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	Penentuan dan persetujuan serta usulan solusi yang akan diajukan untuk aksi perubahan	Koordinasi dan konsultasi dengan Mentor	Tema dan usulan aksi perubahan yang telah disetujui									
2	Pembentukan Tim Efektif	Konsultasi dengan Mentor, Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi terkait	Surat Keputusan tentang Tim Pelaksana									
3	Penyusunan Bahan Sosialisasi	Konsultasi dengan Mentor, Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi terkait	Bahan Sosialisasi									
4	Diskusi tentang teknik pelaksanaan sosialisasi	Koordinasi dan Brifing dengan Tim Efektif	Foto dokumentasi dan daftar hadir									

5	Pelaksanaan Sosialisasi, sekaligus pelayanan validasi	Bersama Tim Efektif dan Steakholder Terkait	Foto dokumentasi dan daftar hadir									
6	Pembuatan loket layanan validasi mandiri	Tim Efektif	Foto dokumentasi									
7	Validasi Sertipikat hak atas tanah melalui loket validasi mandiri	Validasi oleh anggota Tim	Berita Acara									
8	Penanganan lanjutan terhadap hasil validasi yang bermasalah	Proses penanganan oleh tim efektif	Berita Acara									
9	Rapat monitoring dan evaluasi	Koordinasi dan Brifing dengan Tim Efektif	Foto dokumentasi dan daftar hadir									
10	Laporan monitoring dan evaluasi	Koordinasi dan Brifing dengan Tim Efektif	Dokumen Laporan									

Rencana kegiatan jangka menengah :

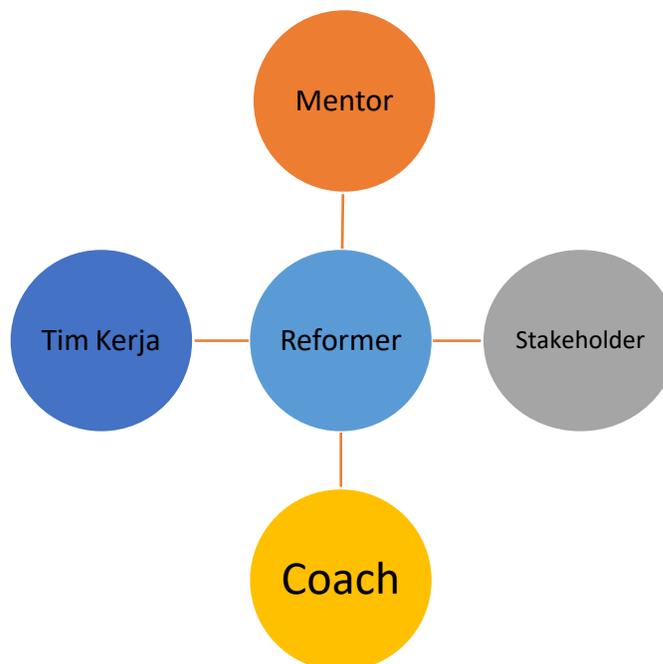
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Tahun 2024 bulan ke...													
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	Pelaksanaan Sosialisasi, sekaligus pelayanan validasi	Bersama Tim Efektif dan Steakholder Terkait	Foto dokumentasi dan daftar hadir														
2	Validasi Sertipikat hak atas tanah melalui loket validasi mandiri	Validasi oleh anggota Tim	Berita Acara														
3	Penanganan lanjutan terhadap hasil validasi yang bermasalah	Proses penanganan oleh tim efektif	Berita Acara														

Rencana kegiatan jangka panjang :

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	TAHUN	
				2025	2026
1	Pelaksanaan Sosialisasi, sekaligus pelayanan validasi	Bersama Tim Efektif dan Steakholder Terkait	Foto dokumentasi dan daftar hadir		
2	Validasi Sertipikat hak atas tanah melalui loket validasi mandiri	Validasi oleh anggota Tim	Berita Acara		
3	Penanganan lanjutan terhadap hasil validasi yang bermasalah	Proses penanganan oleh tim efektif	Berita Acara		

B. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

Dalam melakukan aksi perubahan, penulis membutuhkan bantuan, masukan serta bimbingan dari beberapa pihak terkait, yang terlihat pada gambar berikut:



Bagan 1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Reformer

Nama : Sarjono, S.SiT., M.H.

Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- i. merumuskan ide rencana aksi, bekerja sama dan membangun jejaring pelaksanaan aksi perubahan sehingga tujuan dapat tercapai;
- ii. menciptakan keharmonisan tim kerja sehingga aksi perubahan berjalan dengan lancar.

b. Mentor

Nama : Heru Muljanto, A,Ptnh., M.H.

Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- i. memberikan motivasi, dukungan, petunjuk, masukan dan arahan untuk kelancaran pelaksanaan aksi perubahan;
- ii. melakukan monitoring pelaksanaan aksi perubahan.

c. Coach

Nama : Nandang Isnandar, S.SiT., MT.

Jabatan : Widyaiswara Ahli Madya PPSDM Kementerian Agraria dan
Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- i. memberikan motivasi, dukungan, petunjuk, masukan dan arahan atas output yang akan dihasilkan;
- ii. melakukan monitoring pelaksanaan aksi perubahan;
- iii. membantu kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.

d. Tim Kerja

Anggota Tim Kerja : ASN, PPNPN, dan Non PPNPN Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri mempunyai tugas sebagai berikut:

- i. membantu kelancaran pelaksanaan aksi perubahan;
- ii. berkontribusi menjaid tim efektif dalam membantu terlaksananya aksi perubahan.

e. Stakeholder/Pemangku Kepentingan

Diharapkan dapat :

- i. memberikan dukungan dan motivasi *reformer* dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan dan implementasi aksi perubahan;
- ii. menerima manfaat dari hasil pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

C. Identifikasi Pemangku Kepentingan yang Terlibat dan Strategi Komunikasi

Dalam sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah, terdapat beberapa pemangku kepentingan yang terlibat sehingga perlu dirumuskan peran serta bentuk komunikasi yang diperlukan.

Identifikasi Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

Dalam Rancangan Aksi Perubahan ini stakeholder yang terkait antara lain :

1. Pihak Internal, terdiri dari :

a. Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Wonogiri

Hal ini dalam kaitan tupoksi dari Sub Bagian Tata usaha antara lain : Pembuatan SK Pelaksana Penunjukan Personil, Pengadaan sarana prasarana, Kehumasan.

b. Seksi Survey dan Pemetaan

Setelah berkoordinasi dengan Kepala Seksi Survey dan Pemetaan, bahwa menyatakan siap mendukung penuh untuk pelaksanaan Sosialisasi, termasuk mempersiapkan Para Personil Seksi Survey dan Pemetaan agar dalam sosialisasi bisa langsung ditindaklanjuti dengan validasi Sertipikat hak atas tanah.

c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Seksi ini juga akan berperan dalam menyiapkan personil yang akan bertugas melakukan validasi buku tanah dan penyiapan bahan bahan yang diperlukan.

2. Pihak Eksternal terdiri dari :

- a. Camat setempat, fihak kecamatan berperan sebagai salah satu tempat dilaksanakannya sosialisasi.
- b. Desa setempat, pada kantor-kantor kepala desa juga akan menjadi tempat pelaksanaan sosialisasi.
- c. Masyarakat pemegang hak atas tanah, berperan sebagai fihak yang diharapkan dapat berperan aktif dalam sosialisasi, dan selanjutnya secara bersama-sama bersedia melakukan validasi sertipikat hak atas tanah miliknya.

Pihak-pihak yang berpengaruh (positif/negatif) dan berkepentingan (kuat/lemah) serta hubungan kerja, baik secara kelompok maupun perorangan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini diuraikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 6
Pemangku Kepentingan, Peran dan Strategi Komunikasi

No	Pemangku Kepentingan	Peran	Strategi Komunikasi
1	Kepala Sub bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	Mengkomunikasikan ke Seksi terkait mengenai Aksi perubahan, dan penunjukan tim kerja, serta penentuan anggaran yang diperlukan	Melakukan komunikasi baik secara informal dan formal melalui Nota Dinas
2	Kepala Seksi Survey dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	Mengkomunikasikan ke tim kerja mengenai kegiatan validasi persil, validasi surat ukur, dan penanganan anomali data surat ukur	Melakukan komunikasi baik secara informal dan formal melalui Nota Dinas
3	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	Mengkomunikasikan ke tim kerja mengenai kegiatan validasi buku tanah, dan penanganan anomali data buku tanah	Melakukan komunikasi baik secara informal dan formal melalui Nota Dinas atau surat resmi

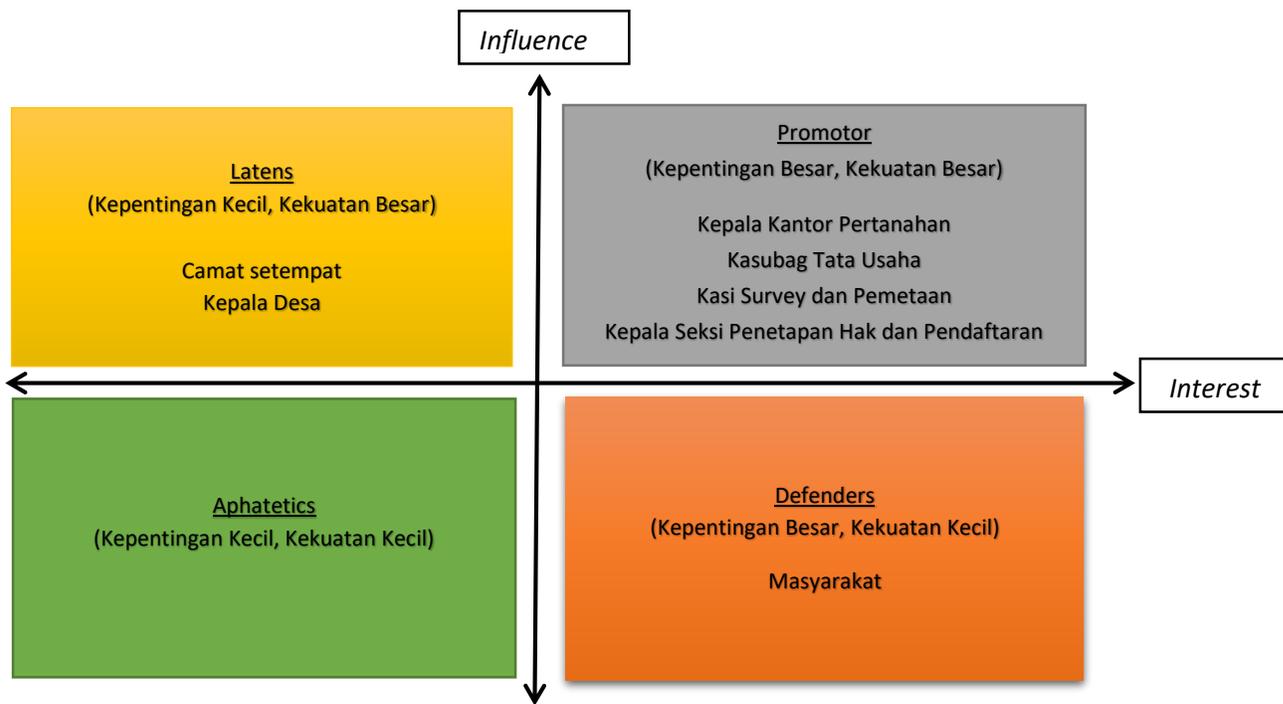
4	Camat setempat	Mengkomunikasikan kepada kepala desa mengenai aksi perubahan	Melakukan komunikasi baik secara informal dan formal melalui Nota Dinas atau surat resmi
5	Kepala Desa setempat	Mengkomunikasikan kepada warga desa setempat mengenai aksi perubahan	Melakukan komunikasi baik secara informal dan formal surat resmi.

Masing-masing stakeholder ditempatkan dalam 4 (empat) kelompok berdasarkan analisis kuadran dengan mempertimbangkan ciri-cirinya sebagai berikut :

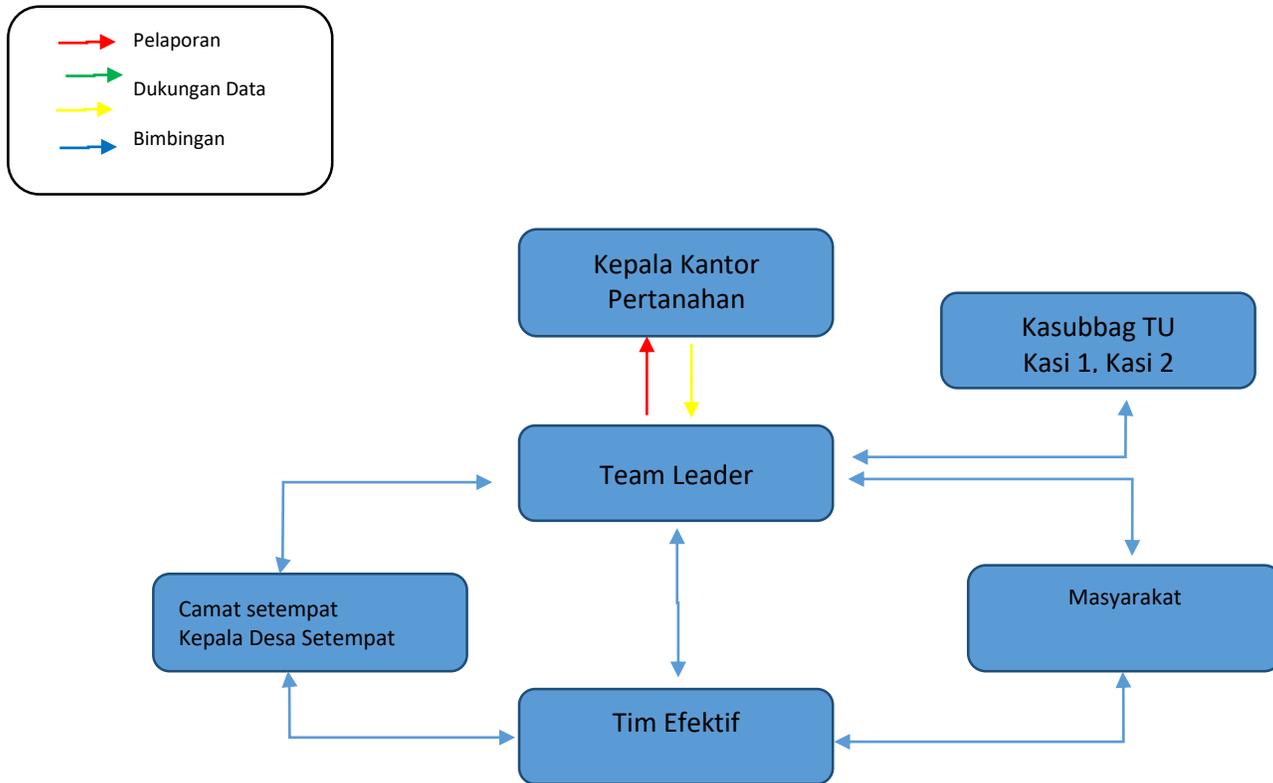
- a. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya.
- b. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- c. Latents tidak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

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

Gambar 5 Posisi Stakeholders Berdasarkan Tingkatan Kepentingan dan Pengaruhnya



hubungan antar stakeholders dapat dilihat dari Net Map berikut :



Bagan 2. Hubungan antar Stakeholders

D. Manajemen Resiko

Manajemen risiko adalah 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.

1. Identifikasi risikonya adalah:

- a. Kegiatan sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif
- b. Validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif

2. Untuk mengantisipasi terhadap risiko tersebut ada beberapa solusi yang dapat digunakan yaitu:

- a. Kegiatan Pembuatan bahan sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif
- b. Pembuatan loket validasi mandiri

E. Rencana Pengendalian Risiko

Adalah rencana yang diperlukan untuk mengantisipasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa rencana pelayanan telah dilaksanakan secara efektif.

Dalam melaksanakan usulan solusi ini mungkin saja terdapat resiko yang akan terjadi sehingga perlu dianalisa resiko tersebut beserta pengendaliannya agar pelayanan dapat berjalan optimal, antara lain :

Tabel 7
Rencana Pengendalian Risiko

No	Resiko	Penilaian Risiko		Rencana Pengendalian
		Kemungkinan	Dampak	
1	Camat atau Kepala Desa tidak segera menjawab penyediaan waktu untuk sosialisasi	3 (cukup sering terjadi)	3 (cukup berdampak)	Melakukan komunikasi yang intens dengan Camat atau Kepala Desa
2	Banyak Warga masyarakat atau tamu undangan tidak menghadiri acara sosialisasi	3 (Cukup sering terjadi jika surat undangan disampaikan mendadak)	3 (cukup berdampak)	Melakukan komunikasi yang intens dengan Camat dan Kepala Desa sebelum waktu pelaksanaan sosialisasi
3	Warga masyarakat kurang merespon terhadap tindak lanjut sosialisasi	4 (sering terjadi)	4 (cukup berdampak)	Melakukan komunikasi yang intens secara langsung kepada warga masyarakat

Keterangan angka :

- 1 : Tidak terjadi/Tidak berdampak
- 2 : jarang terjadi/sedikit berdampak
- 3 : Cukup sering terjadi/cukup berdampak
- 4 : Sering terjadi/Berdampak besar
- 5 : Selalu terjadi/berdampak sangat besar

F. Sumber Daya yang Dibutuhkan

Dalam melakukan aksi perubahan ini menjadi sangat penting melakukan perencanaan SDM, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas, pendanaan keuangan serta hal lain yang dapat mendukung program dan kegiatan yang dilakukan, seperti yang terlihat pada tabel berikut:

Tabel 8
Dukungan Pendanaan, SDM dan Sarpras yang dibutuhkan

No	Kegiatan (Aksi)	Sumber Daya yang dibutuhkan		
		Pendanaan	SDM	Sarpras
1	Sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif	<ul style="list-style-type: none">• Biaya konsumsi rapat di luar Kantor (Rp. 500.000)• Biaya perjalanan dinas dalam kota	<ul style="list-style-type: none">• Tim Kerja yang ditunjuk	<ul style="list-style-type: none">• Komputer/laptop• Jaringan internet

G. Kanvas Inovasi

Mitra Kerja	Kegiatan Utama	Nilai Yang Ditawarkan	Hubungan Klien	Target Klien
<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor • Kasubag Tata Usaha • Kasi Survey & Pemetaan • Kasi Penetapan Hak dan Pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif • Validasi sertipikat hak atas tanah rutin • Validasi sertipikat hak atas tanah partisipatif • Peningkatan kualitas data pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> • 		
Unsur Biaya	Sumber Daya		Pelayanan	Resiko
<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Bahan • Uang harian transport dalam kota 	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen SDM • Tenaga Ahli • Pelaksana Aplikasi • Infrastruktur Teknologi (Hardware & Software) • Dukungan 			
Imbalan	Legalitas	Sustainability	Akuntabilitas	
<ul style="list-style-type: none"> • Validasi sertipikat hak atas tanah meningkat 		<ul style="list-style-type: none"> • Efisiensi SDM 		

H. SOP Pelayanan Publik

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dengan biaya yang serendah-rendahnya. Dapat pula disebut sebagai sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan dan menertibkan pekerjaan. Tujuannya adalah untuk menjelaskan perincian atau standar yang tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang diselenggarakan dalam satu organisasi. SOP mampu menjadikan arus kerja yang lebih baik, menjadi panduan bagi anggota tim, penghematan biaya, kemudahan pengawasan dan terkoordinasi dengan baik antar bagian-bagian yang berlainan dalam satu organisasi.

SOP merupakan penetapan tertulis mengenai kegiatan apa saja yang dilaksanakan, kapan, dimana dan oleh siapa, dan dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh anggota tim yang tentunya akan mengganggu kinerja organisasi.

Penyelenggaraan aksi perubahan harus dikumpulkan, dikelompokkan, disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk fisik (hardcopy) dan bentuk elektronik (softcopy).

Prosedur pelayanan Validasi Sertipikat hak atas tanah :

1. Pemilik tanah membawa sertipikat asli ke loket mandiri
2. Pemilik tanah menyiapkan sharelok atau posisi bidang tanah melalui Google MAP
3. Pelaksana Tim efektif menyiapkan dokumen yang diperlukan
4. Pelaksana memeriksa kesamaan data dalam sertipikat dibandingkan dengan dokumen Kantor Pertanahan
5. Pelaksana melakukan proses validasi Persil, validasi surat ukur, dan validasi buku tanah
6. Pemeriksa memeriksa dan memaraf hasil kerja pelaksana

I. Adaptasi STULA Dalam Rencana Pengembangan Aksi

Kegiatan Lokus ini bertujuan untuk memfasilitasi aktualisasi kepemimpinan melayani untuk mendukung pelaksanaan tugas memimpin kegiatan pelayanan publik. Hasil yang diharapkan yaitu kemampuan merumuskan *lesson learnt*, adopsi dan adaptasi, serta keunggulan strategi peningkatan kualitas pelayanan publik. Deskripsi yang dapat dijelaskan berkaitan dengan *action plan* dalam rangka pengembangan potensi diri'

No.	Adaptasi STULA	Rencana Aksi Pengembangan
1	Setiap layanan dilakukan secara online dengan pemohon mengentry permohonannya apabila sudah dikatakan lengkap dan terverifikasi oleh petugas pelayanan maka berkas bisa berproses dan pengambilan produk layanan dilakukan secara manual melalui loket	Hal yang bisa diadopsi diterapkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri adalah bahwa hanya berkas permohonan lengkap yang dapat diterima untuk diproses, apabila berkas tidak lengkap maka harus dikembalikan saat itu juga, pengembalian berkas disertai surat tertulis yang memuat

	penyerahan produk di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Karawang.	alasan-alasan pengembalian berkas disertai rincian kekurangan berkas permohonan yang harus dilengkapi.
2	Layanan Paten dengan membuka layanan berbagai instansi di tingkat kecamatan yang dilaksanakan setiap hari rabu dan jumat	Adapun hal yang bisa diadopsi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri mengenai pemberdayaan masyarakat adalah bahwa sosialisasi layanan pertanahan harus dilakukan secara terjadual rutin, bahwa sosialisasi dilaksanakan pada tingkat kecamatan bahkan bisa dilanjutkan sampai ke tingkat desa demi desa.
3	Dalam menjamin keberlangsungan pelayanan publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah mengembangkan inovasi pelayanan publik yang mudah di akses dan dimanfaatkan oleh masyarakat Kabupaten Karawang secara online melalui web juga secara mobile dengan meluncurkan Aplikasi Si Teteh, Paten dan Pengaduan secara Online.	Hal yang dapat diadopsi untuk diterapkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri dalam persoalan pengaduan adalah perlu dibuat layanan pengaduan terpusat yang dikoordinir oleh Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Seksi PPS bertanggung jawab penuh terhadap penanganan semua aduan dengan berkoordinasi dengan seksi terkait dan sub bagian tata usaha, perlu pula dibuatkan SOP bahwa pengaduan yang wajib ditindaklanjuti adalah pengaduan yang disertai identitas yang jelas.

J. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri Dalam Aksi Perubahan

Berdasarkan pada Tabel 9 dapat dilihat perencanaan pengembangan pribadi yang dapat membantu individu dalam pengembangan karier pribadi, yang bertujuan untuk membantu mereka mencapai target jangka pendek, Menengah dan jangka panjang, sekaligus meningkatkan performa dalam pekerjaan.

Tabel 9

Perencanaan Pengembangan Potensi Diri

No	Nama Lengkap Peserta	Jabatan	Area Pengembangan	Kompetensi	Penugasan Khusus	Timeline/ Batas Waktu
1	SARJONO, S.Si.T., M.H.	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Kompetensi Manajerial	Pengambilan Keputusan	1. Ketua Panitia Ajudikasi PTSL	8-6-2023 sd. 1-9-2023
					2. Anggota Panitia Pengadaan Tanah	8-6-2023 sd. 1-9-2023

Pengembangan potensi diri akan dilakukan melalui webinar yang diselenggarakan PPSDM Kementerian ATR/BPN, dan mempelajari modul ataupun video yang ada dalam LMS PPSDM Kementerian ATR/BPN sepanjang materi berkaitan dengan kompetensi pengambilan keputusan.

Adapun Pengembangan potensi diri yang diikuti selama Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

1. Webinar Nasional Buku Tanah Elektronik Sebagai Single Source of Truth, dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2023. Penyelenggara PPSDM ATR/BPN
2. Webinar Nasional Strategi Komunikasi Media Sosial, dilaksanakan pada tanggal 31 Agustus 2023, Penyelenggara PPSDM ATR/BPN
3. Webinar Nasional Penanganan Sengketa Konflik dan Perkara Pertanahan, Pencapaian, Kendala dan Tantangan, dilaksanakan pada tanggal 14 September 2023 Penyelenggara PPSDM ATR/BPN
4. Webinar Nasional Pengendalian Lahan Sawah Dilindungi, Antara Pembangunan dengan Ketahanan Pangan, dilaksanakan pada tanggal 21 September 2023 Penyelenggara PPSDM ATR/BPN
5. Seminar Pertanahan : Akta PPJB dan Problematikanya pada tanggal 22 September 2023, Penyelenggara Kanwil BPN Propinsi Jawa Tengah.

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

a. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas

Integritas Merupakan hal yang paling mendasar yang harus dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara (ASN), yang menjadi landasan dalam bersikap, bekerja dalam rangka memberikan layanan terbaik kepada masyarakat.

Dalam proses pelaksanaan aksi perubahan yaitu kegiatan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan Kasus Pertanahan di Kabupaten Wonogiri dilakukan dengan integritas yang terukur. Terukur dalam artian seluruh pekerjaan dilakukan secara sistematis, terstruktur, dan terjadwal, yang dimulai sejak penentuan lokasi, pelaksanaan kegiatan, sampai dengan pembuatan laporan kegiatan.

Lokasi yang dijadikan obyek aksi perubahan yang diharapkan nantinya dapat dijadikan trigger untuk kegiatan selanjutnya yang sejenis dalam rangka jangka menengah dan jangka panjang untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas validasi sertipikat hak atas tanah. Kegiatan ini juga diharapkan dapat menjadi konsep dan metode kerja yang efektif dan efisien untuk melakukan peningkatan validasi sertipikat hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan berkoordinasi dan bersinergi dengan fihak Kecamatan Pracimantoro, fihak Perangkat Desa Watangrejo dan Desa Joho selaku stakeholder. Setelah mendapatkan penjelasan terhadap kegiatan aksi perubahan oleh Project Leader maka fihak Desa sangat kooperatif dan sangat membantu petugas-petugas yang melakukan kegiatan sosialisasi validasi sertipikat hak atas tanah. Begitu pula dengan tim yang melaksanakan pengolahan data di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri, dapat diamati seluruh tim bekerja memiliki integritas yang baik, yang dapat dilihat dari keseriusan, kejujuran, dan khususnya komitmen dalam penyelesaian tugas masing-masing tim sehingga kegiatan aksi perubahan ini dapat diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

2. Pengelolaan Budaya Layanan

Project Leader memberikan gambaran kepada seluruh yang terlibat dalam aksi perubahan ini bahwa dengan meningkatnya kuantitas dan kualitas validasi sertipikat hak atas tanah maka akan sangat berdampak positif dalam memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat dan termasuk dalam pelaksanaan program-program strategis lainnya baik dari ketepatan waktu dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Metode yang diterapkan dalam kegiatan aksi perubahan ini diharapkan dapat diimplementasikan pada Kelurahan/desa lain di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri dalam jangka menengah dan jangka panjang agar terwujudnya kualitas validasi sertipikat hak atas tanah yang baik secara menyeluruh dalam satu kabupaten sehingga Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri dapat memberikan pelayanan yang efektif, efisien, responsif, transparan, dan akuntabel. Seiring dengan perkembangan zaman dan memasuki era digital 4.0 maka kita harus bergerak dinamis mengikutinya dan menyiapkan hal-hal untuk masuk ke dalamnya. Hasil dari kegiatan ini sejalan dan mendukung Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri yang telah melakukan pencaanangan zona integritas dan ikut serta dalam mewujudkan Kantor Pertanahan yang Full layanan digital dalam melakukan pelayanan pertanahan sesuai dengan Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

3. Pengelolaan Tim

a. Pembentukan Tim Efektif

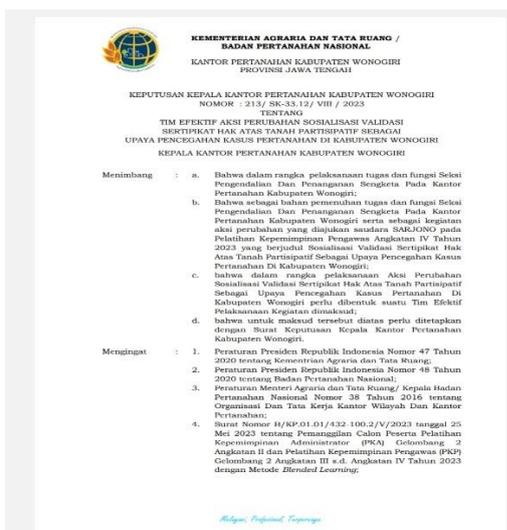
Pembentukan tim efektif diperlukan guna memperlancar pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dan membentuk satu kesepahaman bersama dalam menjalankan kegiatan aksi perubahan. Pembentukan Tim Efektif sebagai bentuk legalitas pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dibuat dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri. Tim Efektif terdiri dari Kepala Kantor Pertanahan selaku Mentor, Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa selaku Project Leader dan segenap jajaran Pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri sebagai Anggota. Kepala Kantor Pertanahan selaku mentor memberikan arahan dan masukan serta strategi

bekerja kepada Project Leader dan seluruh anggota tim agar dapat bekerja sesuai tugas dan fungsi masing-masing dan menyelesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.



Gambar 5 Rapat Koordinasi Tim Efektif bersama Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Pembentukan Tim Efektif Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan Kasus Pertanahan di Kabupaten Wonogiri ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Nomor 213/SK-33.12/VIII/2023 Tanggal 15 Agustus 2023 tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan Kasus Pertanahan di Kabupaten Wonogiri.



5. Surat Tugas Menghadiri Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2023 Metode Self Learning dan Distance Learning Nomor 513 /ST-33.12.UP.01.01/V/2023 tanggal 29 Mei 2023;

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN** : Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif Sebagai Upaya Pencegahan Kasus Pertanahan Di Kabupaten Wonogiri.
- KESATU** : Menetapkan nama-nama pada lampiran keputusan ini sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif Sebagai Upaya Pencegahan Kasus Pertanahan Di Kabupaten Wonogiri;
- KEDUA** : Tim Efektif Aksi Perubahan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu secara umum bertugas melakukan sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah dan dilanjutkan dengan pelaksanaan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif Sebagai Upaya Pencegahan Kasus Pertanahan Di Kabupaten Wonogiri;
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat dari keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Tahun 2023 Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan-perubahan dan/atau kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Wonogiri
Pada tanggal : 15 Agustus 2023

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN WONOGIRI

Ditandatangani
Secara Elektronik
HERU MULJANTO, A.Ptnh., M.H.
NIP. 196809261990031003



Document ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATN/EPN. Untuk memantapkan keaslian, silakan periksa kode QR menggunakan fitur "Validasi Surat" pada aplikasi e-Surat Tanah.

Lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri
Nomor : 213/ SK-33.12/ VIII / 2023
Tanggal : 15 Agustus 2023
Tentang : Tim Efektif Aksi Perubahan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif Sebagai Upaya Pencegahan Kasus Pertanahan Di Kabupaten Wonogiri

No	Nama/NIP/Jabatan	Pangkat/ Golongan	Jabatan Dalam Tim	Uraian Tugas
1	Heru Muljanto, A.Ptnh., M.H. NIP. 196809261990031003 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri	Pembina - IV/a	Mentor Aksi Perubahan	a. Memberikan arahan dan bimbingan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan b. Mendukung dan memfasilitasi kegiatan aksi perubahan.
2.	Sarjono, S.SiT., M.H. NIP. 197404241994031005 Kepala Seksi Pengendalian Dan Penanganan Sengketa	Pembina - IV/a	Pimpinan Aksi Perubahan	Pelaksana sekaligus pimpinan dan penanggungjawab aksi perubahan
3.	Wiwik Noviandi, S.SiT., M.M. NIP. 197407291993031001 Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Pembina - IV/a	Anggota	a. Mendukung terlaksananya kegiatan b. Melaksanakan Koordinasi dan memberikan masukan
4.	Siswandi, S.SiT., M.H. NIP. 197211171993031004 Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran	Pembina - IV/a	Anggota	a. Mendukung terlaksananya kegiatan b. Melaksanakan Koordinasi dan memberikan masukan
5.	Patmiyarti, S.SiT NIP. 197612181996032001 Koordinator Kelompok Substandi Pengendalian Pertanahan	Penata Tk. I - III/d	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan mengkoordinir Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah
6.	Muh Daris, S.SiT. NIP. 197204261994031002 Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Penata Tk. I - III/d	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan mengkoordinir validasi Surat Ukur Dan Buku Tanah

Melayani, Profesional, Terpercaya

7.	Maryoto, S.SiT., M.H. NIP. 197403041995031001 Kordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah Dan Ruang, Tanah Komunal Dan Hubungan Kelembagaan	Pembina - IV/a	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan mengkoordinir validasi Buku Tanah
8.	Yudy Hari Pratama, S.H. NIP. 199810212022041001 Analisis Hukum Pertanahan	Penata Muda - III/a	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi Sertipikat Hak Atas Tanah
9.	Kristanto PPNPN		Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi Persil dan validasi Surat Ukur
10.	Handrian Noor Rochmad Arifin PPNPN		Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi Persil dan validasi Surat Ukur
11.	Avin Rodli Hidayat, S.H. NIP. 199901312022041001 Analisis Hukum Pertanahan	Penata Muda - III/a	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan dengan melakukan validasi Buku Tanah
12.	Indah Paramitha NIP. 199603252022042001 Pengelola Informasi Pertanahan	Pengatur - II/c	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah
13.	Adita Giri Prasetyo, S.I.Kom NIP. - Penggerak Swadaya Masyarakat	Penata Muda - III/a	Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah
14.	Farah Nur Aisyah ASK		Anggota	Mendukung terlaksananya kegiatan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah

Ditetapkan di : Wonogiri
Pada tanggal : 15 Agustus 2023

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN WONOGIRI
Ditandatangani
Secara Elektronik
Heru Muljanto, A.Ptnh., M.H.
NIP. 196809261990031003



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

v.1.00

Gambar 6 Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri Tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan.

b. Koordinasi dengan tim efektif dan sosialisasi kepada Stakeholder

Sebelum melakukan kegiatan, dilakukan sosialisasi dan koordinasi kepada Stakeholder guna kelancaran pelaksanaan kegiatan di lapangan. Koordinasi dilakukan agar tercapai sinergitas antara Kantor Pertanahan, Kecamatan, dan desa agar tercapai kesefahaman atas kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.



Gambar 7 Koordinasi dengan Camat Pracimantoro



Gambar 8 Koordinasi dengan Perangkat Desa Watangrejo



Gambar 9 Koordinasi dengan Perangkat Desa Joho

B. Deskripsi hasil Kepemimpinan

1. Capaian Tahapan Inovasi
 - a. Time Frame Pelaksanaan Aksi Perubahan

Kegiatan aksi perubahan merupakan kegiatan yang memiliki suatu sistem tersendiri dan terdapat banyak pihak dalam pelaksanaannya termasuk pihak internal dari kantor pertanahan yang telah dibentuk tim efektif dan pihak eksternal selaku stakeholder. Agar tercapai kegiatan yang baik Time Frame dibuat untuk pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang terstruktur dan terukur.

Tabel 10

Team Frame Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu (Tanggal)	Selesai (Tanggal)	Ada dan Terlampir	Kesesuaian dengan RAP
1	Penentuan dan persetujuan serta usulan solusi yang akan diajukan untuk aksi perubahan	Koodinasi dan konsultasi dengan mentor	7 Agustus 2023 sampai 11 Agustus 2023	10 Agustus 2023	Tema dan usulan aksi perubahan yang telah disetujui	Sesuai

2	Pembentukan Tim Efektif	Konsultasi dengan Mentor, Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi terkait	14 Agustus 2023 sampai 18 Agustus 2023	15 Agustus 2023	Surat Keputusan tentang Tim Pelaksana	Sesuai
3	Penyusunan Bahan Sosialisasi	Konsultasi dengan Mentor, Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi terkait			Bahan Sosialisasi	
4	Diskusi tentang teknik pelaksanaan sosialisasi	Koordinasi dan Brifing dengan Tim Efektif	14 Agustus 2023 sampai 18 Agustus 2023	15 Agustus 2023	Foto dokumentasi dan daftar hadir	Sesuai
5	Pelaksanaan Sosialisasi, sekaligus pelayanan validasi	Bersama Tim Efektif dan Steakholder Terkait	21 Agustus 2023 sampai 22 September 2023	21 Agustus 2023 sampai 22 September 2023	Foto dokumentasi dan daftar hadir	Sesuai
6	Pembuatan loket layanan validasi mandiri	Tim Efektif	14 Agustus 2023 sampai 25 Agustus 2023	16 Agustus 2023	Foto dokumentasi	Sesuai
7	Validasi Sertipikat hak atas tanah melalui loket validasi mandiri	Validasi oleh anggota Tim	14 Agustus 2023 sampai 22 September 2023	14 Agustus 2023 sampai 22 September 2023	Berita Acara	Sesuai
8	Penanganan lanjutan terhadap hasil validasi yang bermasalah	Proses penanganan oleh tim efektif	14 Agustus 2023 sampai 22 September 2023	22 Septmber 2023	Berita Acara	Sesuai
9	Rapat monitoring dan evaluasi	Koordinasi dan Brifing dengan Tim Efektif	18 September 2023 - 29 September 2023	29 Septe,ber 2023	Foto dokumentasi dan daftar hadir	Sesuai
10	Laporan monitoring dan evaluasi	Koordinasi dan Brifing dengan Tim Efektif	18 September 2023 - 29 September 2023	29 September 2023	Dokumen Laporan	Sesuai

b. Sosialisasi Validasi sertipikat hak atas tanah

Sosialisasi dilakukan dengan berbagai hal sebagai berikut

1. Sosialisasi melalui media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri



2. Sosialisasi melalui media elektronik Radio Giri Swara FM



3. Sosialisasi di dua desa yang ditunjuk sebagai trigger dalam kegiatan aksi perubahan ini, yaitu Desa Watangrejo dan Desa Joho Kecamatan Pracimantoro



Gambar 10 Sosialisasi di Desa Watangrejo



. Gambar 11 Sosialisasi di Desa Joho

c. Pelaksanaan Validasi Sertipikat Hak atas Tanah



Gambar 12 Pelaksanaan Validasi sertipikat hak atas tanah di Desa Joho



Gambar 13 Pelaksanaan Validasi sertipikat hak atas tanah di Desa Watangrejo



Gambar 14 Pelaksanaan Validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri



Gambar 15 Pelaksanaan Validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri



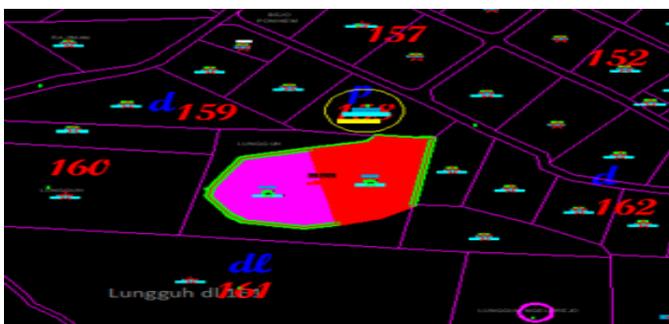
Gambar 16 Pelayanan Validasi melalui Loker mandiri media Centre



Gambar 17 Pelaksanaan Validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri
d, Penanganan Sertipikat Tumpang tindih sebagai upaya pencegahan kasus pertanahan



Gambar 18 Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo



Gambar 19 Penanganan Kasus Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo



Gambar 20 Pendaftaran berkas Pengaduan Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo



Gambar 21 Cek Lokasi Sertipikat tumpang tindih Desa Watangrejo



Gambar 22 Penanganan Sertipikat hak Pakai Tumpang tindih desa Joho



Gambar 23 Cek lapang Sertipikat hak Pakai Tumpang tindih desa Joho

e. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan

Dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pekerjaan tim efektif. Kegiatan ini dilaksanakan untuk meninjau pekerjaan dilakukan sebagaimana mestinya dan untuk memperoleh data yang benar-benar valid.



Gambar 24 Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan



Gambar 25 Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan



Gambar 26 Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan

Terhadap kegiatan dari tim efektif dibuatkan laporan hasil pekerjaan sebagai bentuk tanggung jawab pekerjaan dari anggota tim efektif kepada Project Leader, dan untuk melengkapi ketertiban dalam pembuatan laporan akhir dari pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.

**BERITA ACARA
PENYELESAIAN VALIDASI BUKU TANAH**

Pada hari ini Jumat tanggal dua puluh sembilan bulan September tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : Avin Rodli Hidayat, S.H.
NIP : 199901312022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
2. Nama : Watiyem, S.SiT
NIP : 196811031989032001
Jabatan : Penata Pertanahan Pertama

Telah melakukan validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Desa Watangrejo di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri, dengan hasil sebagai berikut :

No	Desa	Buku Tanah	KW1	KW2	KW3	KW4	KW5	KW 6	KETERANGAN
1	Watangrejo	2151	1285	300	565	0	0	1	SEBELUM
2	Watangrejo	2224	1286	909	1	1	6	21	SESUDAH

Demikian Berita ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Penata Pertanahan Pertama

Watiyem, S.SiT.
NIP. 196811031989032001

Pelaksana

Analisis Hukum Pertanahan

Avin Rodli Hidayat, S.H.
NIP. 199901312022041001

**BERITA ACARA
PENYELESAIAN VALIDASI BUKU TANAH**

Pada hari ini Jumat tanggal dua puluh sembilan bulan September tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : Avin Rodli Hidayat, S.H.
NIP : 199901312022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
2. Nama : Watiyem, S.SiT
NIP : 196811031989032001
Jabatan : Penata Pertanahan Pertama

Telah melakukan validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Desa Joho di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri, dengan hasil sebagai berikut :

No	Desa	Buku Tanah	KW1	KW2	KW3	KW4	KW5	KW 6	KETERANGAN
1	Joho	3140	2570	461	114	0	3	1	SEBELUM
2	Joho	3140	2570	572	0	1	2	4	SESUDAH

Demikian Berita ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Penata Pertanahan Pertama



Watiyem, S.SiT
NIP. 196811031989032001

Pelaksana

Analisis Hukum Pertanahan



Avin Rodli Hidayat, S.H.
NIP. 199901312022041001

**BERITA ACARA
PENYELESAIAN VALIDASI PERSIL DAN SURAT UKUR**

Pada hari ini Jumat tanggal dua puluh sembilan bulan September tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : Kristanto
NIP : PPNN
Jabatan : Asisten Verifikator Berkas
2. Nama : Dwi Basuki, A.Ptnh
NIP : 196803091989031004
Jabatan : Surveyor Pemetaan Muda

Telah melakukan validasi Persil dan validasi surat ukur Desa Watangrejo di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri, dengan hasil sebagai berikut :

- a. Bidang Tanah Tervalidasi = 2-113 bid
- b. Bidang Tanah belum bisa Landing = 38 bid
- c. Bidang Tanah Tumpang Tindih = 53 bid

Demikian Berita ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Surveyor Pemetaan Muda



Dwi Basuki, A.Ptnh.
NIP. 196811031989032001

Pelaksana



KRISTANTO

**BERITA ACARA
PENYELESAIAN VALIDASI PERSIL DAN SURAT UKUR**

Pada hari ini Jumat tanggal dua puluh sembilan bulan September tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Kristanto
NIP : PP/PPX
Jabatan : Asisten Verifikator Berkas
2. Nama : Dwi Basuki, A.Ptuh
NIP : 1968030919890311004
Jabatan : Surveyor Pemetaan Muda

Telah melakukan validasi Persil dan validasi surat ukur Desa Joho di Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri, dengan hasil sebagai berikut :

- a. Bidang Tanah Tervalidasi = 3.037 bid
- b. Bidang Tanah belum bisa Landing = 75 bid
- c. Bidang Tanah Tumpang Tindih = 37 bid

Demikian Berita ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Surveyor Pemetaan Muda


Dwi Basuki, A.Ptuh,
NIP. 196811031989032001

Pelaksana


KRISTANTO

Gambar 27 Berita Acara Penyelesaian dari Tim Efektif

2. Capaian dalam Perbaikan Layanan

- a. Pelaksanaan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif telah mencapai target yang telah direncanakan :

Data pada bulan Januari sampai Juli 2023 (sebelum aksi perubahan) jumlah validasi partisipatif = 0 (NOL)

Data pada bulan Agustus dan September 2023 (Sesudah aksi perubahan jumlah validasi partisipatif = 5.150 bidang

- b. Pelaksanaan aksi perubahan telah memberikan dampak positif bagi kualitas data pertanahan di Desa Watangrejo dan Desa Joho, adapun peningkatan kualitas data dapat dijelaskan sebagai berikut :

Untuk desa Watangrejo telah terjadi peningkatan Kualitas data KW2 dari 300 bidang menjadi 909 bidang,

Sedangkan Desa Joho telah terjadi peningkatan Kualitas data KW2 dari 461 bidang menjadi 572 bidang

- c. Pelaksanaan aksi perubahan telah memberikan dampak positif bagi kualitas Validasi Persil di Desa Watangrejo dan Desa Joho, sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Rincian hasil Validasi Persil Desa Watangrejo adalah :

- a. Tervalidasi : 2113 bidang
- b. Belum bisa landing : 38 bidang
- c. Tumpang Tindih : 53 bidang

Rincian hasil Validasi Persil Desa Joho adalah :

- a. Tervalidasi : 3037 bidang
- b. Belum bisa landing : 75 bidang
- c. Tumpang Tindih : 37 bidang

Bidang-bidang tanah yang belum bisa Landing sudah ditindaklanjuti dengan membuat konsep undangan kepada pemegang hak yang bersangkutan, kendala yang muncul adalah bahwa seluruh perangkat desa Watangrejo dan Joho tidak mengenal nama pemegang hak dimaksud, langkah penyelesaian sementara adalah bidang-bidang tanah yang belum landing akan diproses menjadi K4 tidak lengkap (K4.2)

Bidang-bidang tanah yang tumpang tindih sudah ditindaklanjuti dengan mengundang para pemegang hak ke Balai Desa setempat, dari keseluruhan pemegang hak bisa menerima keadaan bahwa sertifikatnya tumpang tindih dan tidak ada sengketa kepemilikan.

Kondisi bidang-bidang tanah yang tumpang tindih dapat dibedakan menjadi tiga kelompok antara lain :

- a. Bidang tanah tumpang tindih, dan sertifikatnya menjadi Agunan di Bank

Untuk kelompok ini, penanganan sertifikat tumpang tindih dapat dilakukan setelah urusan dengan pihak Bank dapat dilunasi.

Sebagai upaya pencegahan maka sertifikat dimaksud diblokir eksternal (Blokir inisiatif Kantor Pertanahan).

- b. Bidang tanah tumpang tindih, dan sertifikatnya Hilang

Untuk kelompok ini, penanganan sertifikat tumpang tindih dilakukan terlebih dahulu dengan mengundang para pemegang hak, Adapun langkah yang diambil oleh Tim Kantor Pertanahan Kab. Wonogiri adalah Sertipikat yang hilang tetap harus diterbitkan pengganti, kemudian setelah sertifikat pengganti terbit, sertifikat lain yang tumpang tindih dimatikan.

Sebagai upaya pencegahan maka sertifikat yang dinyatakan hilang dan yang tumpang tindih dilakukan Blokir Internal.

- d. Bidang tanah tumpang tindih, dan Sertipikat Asli ada semua, serta Tidak ada sengketa

Untuk kelompok ini, penanganan sertipikat tumpang tindih dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pemohon mendaftarkan surat pengaduan penanganan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri dengan melampirkan :
 - a. Fotokopi Sertipikat yang tumpang tindih
 - b. Fotokopi Identitas pemohon
2. Kepala Kantor memerintah Kasi Survey dan Pemetaan, Kasi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kasi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, serta dua orang KKS untuk penanganan pengaduan
3. Cek Lapang oleh petugas dengan koordinasi Perangkat Desa setempat
4. Rapat Pembahasan hasil Cek Lapang
5. Pembuatan Berita Acara
6. Pemohon melepaskan sertipikat yang akan dibatalkan dihadapan Kepala Kantor Pertanahan
7. Pemohon mendaftarkan Pembatalan sertipikat di loket pendaftaran
8. Proses penyelesaian pembatalan sertipikat
9. Permohonan selesai.

Capaian dalam perbaikan sistem pelayanan yang akan diperoleh setelah pelaksanaan aksi perubahan adalah :

Tabel 11

Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

NO	Indikator Perbaikan Kualitas Layanan	Sebelum Aksi Perubahan	Sesudah Aksi Perubahan
1	Pelaksanaan Sosialisasi Validasi Partisipatif	belum pernah dilaksanakan	Dilaksanakan sosialisasi validasi partisipatif diantaranya : melalui Media Sosial Kantor Pertanahan, sosialisasi di Radio RGS FM, Sosialisasi di Desa Watangrejo dan Desa Joho
2	Pelaksanaan Validasi Partisipatif	belum pernah dilaksanakan	Dilaksanakan Validasi Partisipatif di Desa Watangrejo dan Desa Joho
3	Penanganan tindak lanjut hasil validasi yang bermasalah	belum pernah dilaksanakan	Penanganan Sertipikat yang tumpang tindih di Desa Watangrejo dan Desa Joho
4	Ketepatan waktu dan kemudahan dalam pelayanan pertanahan	kendala dalam pelayanan karena bidang tanah yang belum tervalidasi	Pelayanan lebih cepat karena bidang tanah sudah tervalidasi

C. Manfaat Aksi Perubahan

Aksi Perubahan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan kasus pertanahan di Kabupaten Wonogiri selain dalam rangka menumbuhkan Partisipasi Masyarakat untuk melakukan Validasi sertipikat hak atas tanah, juga sekaligus membangun dan mengupdate data base pertanahan sehingga menjadi data yang valid, dan akurat yang mana hal tersebut merupakan salah satu kunci untuk memberikan pelayanan dan produk

pertanahan yang berkualitas, disamping itu dengan adanya temuan-temuan indikasi tumpang tindih sertipikat dan diupayakan penanganannya secepat mungkin akan mampu mewujudkan upaya pencegahan terhadap kasus pertanahan. Metode yang diterapkan dalam aksi

perubahan ini diharapkan ke depannya dapat dijadikan metode kerja untuk melakukan perbaikan kualitas data pertanahan secara menyeluruh di Kabupaten Wonogiri.

C, Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Legalitas Penerapan Inovasi

Era saat ini adalah era revolusi digital 4.0, sebagaimana arahan Kemenrerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk bergerak menuju pelayanan pertanahan berbasis digital dan berstandar dunia. Kegiatan Aksi Perubahan Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan kasus pertanahan di Kabupaten Wonogiri dilakukan sebagai bentuk dukungan dan demi menyukseskan kegiatan pelayanan berdasarkan :

- c. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
- d. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan informasi pertanahan secara elektronik.
- e. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan secara Elektronik
- f. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Metode yang telah dilaksanakan dalam kegiatan aksi perubahan ini diharapkan dapat terus diaplikasikan dalam rangka peningkatan kualitas validasi Data Pertanahan, khususnya di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri.



BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Aksi Perubahan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut ;

1. **Sosialisasi Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipati telah dilakukan baik sosialisasi melalui semua Media Sosial kantor Pertanahan Kab. Wonogiri, Sosialisasi melalui Radio Giri Swara Wonogiri, dan Sosialisasi langsung di Desa Watangrejo dan Desa Joho**
2. **Kegiatan Validasi dilakukan baik di kantor Pertanahan Kab. Wonogiri untuk Validasi Rutin dan Partisipatif melalui Loker Mandiri Media Centre, maupun Validasi Partisipatif di Desa Watangrejo dan Desa Joho, Para Warga masyarakat dengan antusias mengikuti kegiatan validasi Partisipatif ini. Capaian validasi sertipikat dapat meningkat dengan signifikan setelah dilakukan aksi perubahan.**
3. **Sebagai Upaya tindak lanjut kegiatan validasi, maka untuk sertipikat yang belum landing dilakukan proses menjadi K4 tidak lengkap (K4.2)**
4. **Sebagai upaya tindak lanjut pencegahan kasus pertanahan, maka sertipikat yang terindikasi tumpang tindih dilakukan Blokir Internal, dan sertipikat tumpang tindih yang memenuhi persyaratan ditindaklanjuti penanganannya sehingga bisa diselesaikan persoalan tumpang tindihnya oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Wonogiri.**

B, Saran

Dalam rangka upaya peningkatan kuantitas dan kualitas Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Partisipatif sebagai upaya pencegahan kasus pertanahan di Kabupaten Wonogiri penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. **Validasi persil bidang tanah adalah salah satu kunci utama peningkatan validasi yang lain, oleh karena itu perlu kiranya langkah-langkah strategis peningkatan kualitas validasi persil yang dilakukan desa demi desa hingga seluruh bidang tanah tervalidasi persilnya secara berkualitas.**
2. **Temuan-temuan bidang tanah yang terindikasi tumpang tindih perlu segera ditindaklanjuti penanganannya sehingga dapat melakukan upaya pencegahan kasus pertanahan.**

