

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN  
PERCEPATAN TRANSFORMASI DIGITAL MELALUI PENINGKATAN  
KUALITAS DATA ELEKTRONIK METODE FORENSIK KADASTER**



NAMA : ELLY DHIAN PRASETYA, S.ST  
NIP : 198605062008041001  
JABATAN : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
UNIT KERJA : Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWASANGKATAN IV  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN ATR /BPN  
TAHUN 2023**



## LEMBAR PERSETUJUAN


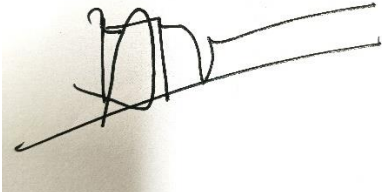
Aksi Perubahan dengan judul:

**“Percepatan Transformasi Digital melalui Peningkatan Kualitas Data Elektronik metode Forensik Kadaster”**

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

Nama : Elly Dhian Prasetya, S.ST  
NIP : 198605062008041001  
Jabatan : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aksi Perubahan, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa 04 Oktober 2023.

| Menyetujui:   |  |
|---|--|
| Bogor, 01 Agustus 2023  | Keerom , Oktober 2023  |
| COACH   | MENTOR   |
|  |  |
| <u>Sukamto, S.T., M.P.W.K.</u><br>NIP. 198105182009031005                           | <u>Firman Sinuraya, SP.,SH.</u><br>NIP. 19680613 199503 1 003                        |

## KATA PENGANTAR

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

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

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
2. Bapak Sukanto, S.T., M.P.W.K. selaku Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan sekaligus pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama kegiatan Rancangan Aksi Perubahan ini.
3. Ibu Siti Gerhana, SH Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom selaku Mentor pertama sekaligus atasan dari peserta.
4. Bapak Firman Sinuraya, SP. SH. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom selaku Mentor kedua sekaligus atasan dari peserta.
5. Para Pengajar/Widyaiswara dan Penyelenggara pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2023 PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmu dan wawasan serta banyak membantu penulis selama masa pelatihan.
6. Istri tercinta Reni dan anak anak tersayang Ilyas, Elena, Zahra yang selalu memberi suport dan semangat kapan pun di mana pun.
7. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2023 yang telah bekerja sama dan banyak membantu penulis dalam kegiatan pelatihan ini.

Dalam penyusunan Rancangan Aksi Perubahan ini, penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang dibuat baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk itu penulis mohon saran serta masukan yang bersifat konstruktif untuk perbaikan ke depannya dan semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat.

Penulis,

Elly Dhian Prasetya, S.ST.

## DAFTAR ISI

|   |          |
|---|----------|
| LEMBAR PERSETUJUAN.....   | ii       |
| KATA PENGANTAR.....   | iii      |
| DAFTAR ISI.....   | iv       |
| DAFTAR TABEL.....   | v        |
| DAFTAR GAMBAR.....  | vi       |
| BAB I RANCANGAN AKSI RUBAHAN.....   | 1        |
| A. Pendahuluan.....   | 1        |
| B. Analisa Masalah Kinerja Pelayanan.....   | 5        |
| C. Penetapan Masalah Utama / Prioritas.....   | 7        |
| D. Terobosan Inovasi dan Model Inovasi.....   | 9        |
| E. Milestone dan Kegiatan.....  | 13       |
| F. Sumber Daya.....   | 15       |
| G. Strategi Membangun Komunikasi.....   | 16       |
| H. Manajemen Mutu dan Pengendalian Pekerjaan.....   | 17       |
| I. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....   | 18       |
| BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....   | 19       |
| A. Membangun Integritas.....  | 19       |
| B. Pengelolaan Budaya Pelayanan ( Pemanfaatan IT ).....   | 22       |
| C. Pengelolaan Tim.....   | 24       |
| BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....   | 26       |
| A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....  | 26       |
| B. Manfaat Aksi Perubahan.....  | 35       |
| C. Implementasi Pengembangan Kompetensi.....  | 37       |
| BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....   | 39       |
| A. Microlearning Melayani di Kementerian ATR/BPN.....   | 39       |
| B. Modul Workshop Pemanfaatan <i>Plugins Block Adjustment</i> ( PEREKAT )...<br>B. Webinar Nasional Hantaru Series KOTA LENGKAP MENUJU<br>KADASTER LENGKAP..... | 39<br>40 |
| C. Seminar HANTARU 2023 13 September 2023.....  | 40       |
| BAB V DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....  | 42       |
| A. Penerapan Strategi Komunikasi.....   | 42       |

|  |    |
|--|----|
| B. Keberhasilan mendapat Dukungan Adopsi / Replikasi Aksi Perubahan..... | 43 |
| BAB VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....                                 | 44 |
| A. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Menengah.....                      | 44 |
| B. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Panjang.....                       | 44 |
| BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....                       | 45 |
| A. Meningkatkan Integritas melalui Mentoring.....                        | 45 |
| B. Meningkatkan Kemampuan Komunikasi Melalui Buku Bacaan.....            | 45 |
| BAB VIII PENUTUP.....  | 47 |
| A. Kesimpulan.....   | 47 |
| B. Rekomendasi.....  | 47 |
| DAFTAR PUSTAKA   |    |

## DAFTAR TABEL

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| Tabel 1.1 | Identifikasi Area yang Bermasalah.....              | 6  |
| Tabel 1.2 | Hasil Analisis USG.....                             | 7  |
| Tabel 1.3 | Rencana Aksi Kinerja.....                           | 14 |
| Tabel 1.4 | Rencana Komunikasi Publik.....                      | 16 |
| Tabel 1.5 | Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....       | 18 |
| Tabel 3.1 | Kinerja Transformasi Digital Kampung Sanggaria..... | 31 |
| Tabel 3.2 | Capaian dalam perbaikan pelayanan.....              | 33 |
| Tabel 3.2 | Monitoring dan evaluasi kinerja aksi perubahan..... | 35 |

## DAFTAR GAMBAR

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Gambar 1.1 | Print screen KKP tanggal 01 Agustus 2023.....  | 6  |
| Gambar 1.2 | Print screen KKP tanggal 01 Agustus 2023.....  | 6  |
| Gambar 1.3 | Analisis Penyebab Isu dengan <i>Fishbone</i> Diagram.....  | 9  |
| Gambar 1.4 | Alur Proses Peningkatan Kualitas data Forensik Kadaster.....   | 10 |
| Gambar 1.5 | Kanvas Inovasi.....  | 13 |
| Gambar 1.6 | <i>Milestone</i> Kegiatan Transformasi Digital.....  | 14 |
| Gambar 1.7 | Posisi Kuadran <i>Stake Holder</i> .....   | 33 |
| Gambar 1.8 | Posisi Kuadran <i>Stake Holder</i> .....   | 17 |
| Gambar 2.1 | Mentoring dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom mengenai Aksi Perubahan.....  | 20 |
| Gambar 2.2 | Rapat Tim dan penguatan Integritas Tim Efektif.....  | 21 |
| Gambar 2.3 | Dokumentasi Apel Pagi Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom <i>project leader</i> sebagai pembina apel.....   | 22 |
| Gambar 2.4 | Kegiatan Sosialisasi pencegahan kasus pertanahan di Kabupaten Keerom   | 22 |
| Gambar 2.5 | Proses integrasi percepatan transformasi digital sebagai infrastruktur pendukung pelayanan pertanahan digital.....   | 23 |
| Gambar 2.6 | Proses pelayanan pertanahan di Loker Kantah Kab Keerom.....  | 24 |
| Gambar 2.7 | Rapat kerja Tim Efektif.....   | 25 |
| Gambar 2.8 | Cuplikan SK Tim Efektif .....  | 26 |
| Gambar 3.1 | Kondisi Awal unduhan persil geokkp dan Daftar Buku Tanah & Surat Ukur yang tidak ditemukan di kampung Sanggaria sebelum aksi perubahan.....                    | 26 |
| Gambar 3.2 | Identifikasi bidang tanah yang akan dilakukan penyelidikan di lapangan..   | 27 |
| Gambar 3.3 | Koordinasi dengan <i>stake holder</i> Pemerintah Kampung dan identifikasi lokasi bidang tanah bermasalah pada peta dan gambar di Kantor Kampung Sanggaria..... | 27 |
| Gambar 3.4 | Kegiatan Sosialisasi Aksi Perubahan di Balai Kampung Sanggaria.....  | 28 |
| Gambar 3.5 | Surat Tugas Pelaksanaan penyelidikan di lapangan oleh Tim Efektif Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.....  | 28 |

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| Gambar 3.6  | Kegiatan penyelidikan atau inventarisasi di lapangan terhadap bidang tanah yang tercatat pada kampung Warbo, namun berada pada wilayah administrasi kampung Sanggaria..... | 29 |
| Gambar 3.7  | Berkonsultasi kepada kepala Kampung dan Ketua Bamuskam mengenai bidang tanah bersertipikat yang tidak ada dalam peta.....  | 29 |
| Gambar 3.8  | Pengukuran bidang tanah.....   | 29 |
| Gambar 3.9  | Inventarisasi dan Penyelidikan data <i>door to door</i> .....  | 30 |
| Gambar 3.10 | Buku tanah dan Surat ukur telah di upload dalam KKP.....   | 31 |
| Gambar 3.11 | Bidang tanah hasil unduhan KKP kampung Sanggaria.....  | 32 |
| Gambar 3.12 | Implementasi pengembangan Kompetensi.....  | 38 |
| Gambar 4.1  | Eviden <i>microlearning</i> melayani kementerian ATR/BPN.....  | 39 |
| Gambar 4.2  | Modul Workshop Pemanfaatan <i>Plugins Block Adjustment</i> ( PEREKAT )   | 40 |
| Gambar 4.3  | Webinar Nasional Hantaru Series.....   | 40 |
| Gambar 4.4  | Seminar HANTARU 2023 13 September 2023.....  | 41 |
| Gambar 5.1  | Dukungan Aksi Perubahan.....   | 43 |
| Gambar 6.1  | <i>Screenshot</i> peta pendaftaran pada GeoKKP Kantor pertanahan Kabupaten Keerom.....   | 44 |
| Gambar 7.1  | Kegiatan Mentoring bersama Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.....  | 45 |



# **BAB I**

## **RANCANGAN AKSI PERUBAHAN**

### **A. Pendahuluan**

#### **1. Latar Belakang**

Berdasarkan peraturan LAN Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang selanjutnya disingkat PKP adalah pelatihan struktural kepemimpinan pengawas yang bertujuan untuk mengembangkan Kompetensi Peserta dalam rangka memenuhi standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pengawas. Aksi perubahan ini adalah salah satu persyaratan kelulusan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Aksi perubahan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas Pelayanan Publik di lingkup kerja peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan / atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggara pelayanan publik adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik. Pasal 4 Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik menyebutkan bahwa Penyelenggaraan pelayanan publik berasaskan kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, kecepatan, kemudahan, dan terjangkau.

Berdasarkan Pasal 20 dan 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi: penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan; pelaksanaan survei dan pemetaan; pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah; pelaksanaan penataan dan pemberdayaan; pelaksanaan

pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan; pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan; pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik; pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom sebagai penyelenggara pelayanan publik bidang pertanahan harus bergerak maju dan berinovasi dalam mengemban tugas yang diamanatkan konstitusi, salah satunya dengan memanfaatkan teknologi digital untuk dapat memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat, mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti dan terjangkau, memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan di bidang pertanahan.

Dalam mendukung pelayanan publik digital, seperti Tujuh Layanan Prioritas (Peralihan Hak, Pendaftaran SK Hak, Roya, Hak Tanggungan, Pengecekan, Perubahan Hak, dan SKPT) diperlukan data siap elektronik, baik tekstual maupun spasial sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari layanan berbasis *Online*. Berdasarkan data Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) per tanggal 27 Juli 2023 kondisi data siap elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom baru mencapai 52% dari total keseluruhan buku tanah 38.000 lembar buku tanah. Situasi ini mengakibatkan pelayanan elektronik berjalan lambat dan durasi waktu pelayanan tidak sesuai SOP sehingga pelayanan publik belum terlaksana dengan baik.

Berdasarkan permasalahan tersebut dibutuhkan upaya untuk melakukan Percepatan peningkatan data siap elektronik Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom. Sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang II Angkatan IV Tahun 2023 penulis merasa tertarik untuk merancang inovasi yang akan di implementasikan pada aksi perubahan yang berjudul Percepatan Transformasi Digital melalui peningkatan kualitas data metode Forensik Kadaster di Kampung Sanggaria

## **2. Tujuan**

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) bertujuan untuk mengembangkan Kompetensi pejabat pengawas dalam rangka memenuhi standar Kompetensi manajerial Jabatan Pengawas. Kompetensi yang dikembangkan dalam PKP merupakan Kompetensi kepemimpinan melayani, yaitu Kompetensi manajerial untuk

menjamin terlaksananya akuntabilitas Jabatan Pengawas guna mengendalikan kegiatan pelaksanaan pelayanan publik yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku, kompetensi yang diberikan pada pelatihan PKP meliputi kompetensi sebagai berikut:

- a. Mengaktualisasikan nilai-nilai Pancasila dan semangat Bela Negara dalam melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang beretika dan berintegritas;
- b. Melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang mampu memberdayakan tim kerja secara efektif, mampu menunjukkan dan memberdayakan sumber daya organisasi secara optimal, serta mampu membangun jejaring kerja serta meningkatkan kualitas Pelayanan Publik;
- c. Merancang Inovasi untuk meningkatkan kinerja Pelayanan Publik terutama dalam memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. Mengaktualisasikan Pelaksanaan Pekerjaan dengan menerapkan Manajemen Mutu, dan Manajemen Pengawasan agar Inovasi dapat berjalan sesuai Perencanaan Peningkatan Pelayanan Publik yang berkualitas;
- e. Mengembangkan kompetensi bagi pegawai pada unit kerja di mana perubahan dilakukan atau *stakeholders* yang terdampak atas proyek aksi perubahan peserta.
- f. Mengembangkan potensi diri dalam aksi perubahan berdasarkan hasil identifikasi pemetaan sikap dan perilaku.

Rencana aksi perubahan diharapkan mampu mengaktualisasikan materi pelatihan dan menciptakan inovasi yang dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien dengan percepatan transformasi digital melalui peningkatan kualitas data pertanahan. Adapun tujuan dari aksi perubahan dibagi dalam tujuan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

- a. Tujuan Jangka Pendek (60 hari masa aksi perubahan)  
peningkatan jumlah data siap elektronik di wilayah Kampung Sanggaria Distrik Arso Barat.
- b. Tujuan Jangka Menengah  
Tujuan jangka menengah rencana aksi perubahan ini adalah Membangun perencanaan, anggaran, dan metode berkelanjutan untuk percepatan transformasi digital selama satu tahun untuk Distrik Arso Barat siap elektronik.

- c. Tujuan Jangka Panjang dalam aksi perubahan ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom melalui layanan pertanahan berbasis elektronik.

### **3. Manfaat Aksi Perubahan**

Dengan tercapainya tujuan tersebut di atas, aksi perubahan akan memberikan manfaat bagi internal Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom maupun Eksternal.

Adapun manfaat internal dari aksi perubahan yaitu:

- a. Jangka pendek
  - Mendukung reformasi birokrasi dalam pelayanan digital melalui data siap elektronik, sehingga tercipta peningkatan kualitas pelayanan di Kampung Sanggaria Distrik Arso Barat
  - Persil atau bidang tanah di wilayah kampung Sanggaria dapat terpetakan dan tervalidasi dengan benar
- b. Jangka menengah

Meningkatkan kompetensi kepemimpinan bagi peserta sesuai bidang tugas dengan mengelola perubahan dalam bentuk inovasi, dengan melakukan kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya (internal dan eksternal) dalam rangka peningkatan Kualitas Kinerja Pelayanan Publik di wilayah distrik Arso Barat.
- c. Jangka panjang
  - Menjadi sumber referensi dalam menambahkan pengetahuan dan bahan acuan bagi peserta PKP di masa yang akan datang.
  - Efisiensi waktu pelayanan publik berbasis layanan Elektronik

Adapun manfaat internal dari aksi perubahan yaitu:

- a. Jangka Pendek
  - Masyarakat di Wilayah Kampung Sanggaria mendapat pelayanan pertanahan yang lebih cepat dan efisien melalui pelayanan elektronik
  - Biaya dan waktu proses pelayanan pertanahan lebih murah dan singkat.
- b. Jangka Menengah

Masyarakat di Wilayah Distrik Arso Barat mendapat pelayanan pertanahan yang lebih cepat dan efisien melalui pelayanan elektronik serta Biaya dan waktu proses pelayanan pertanahan lebih murah dan singkat.

c. Jangka Panjang

Masyarakat seluruh Wilayah Kabupaten Keerom mendapat pelayanan pertanahan yang lebih cepat dan efisien melalui pelayanan elektronik serta Biaya dan waktu proses pelayanan pertanahan lebih murah dan singkat.

#### 4. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Aksi Perubahan ini berawal dari keresahan penulis sebagai pejabat pengawas yang memiliki fungsi dan tugas di bidang Survei dan Pemetaan. Banyaknya konflik pertanahan, data buku tanah dan dokumen Survei dan Pemetaan yang tidak ditemukan di Kantor serta belum valid dalam Komputerisasi Kantor Pertanahan serta pelayanan elektronik yang belum optimal di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom mengharuskan peserta sebagai pejabat pengawas dapat melakukan aksi inovasi untuk mempercepat transformasi data elektronik. Kondisi yang ada selama ini adalah, validasi dan input data buku tanah, surat ukur dan persil dilakukan secara sporadik satu persatu sebelum pelayanan pertanahan dijalankan. Penyebab validasi dan data siap elektronik masih rendah adalah jumlah SDM, kompetensi SDM dan metode yang belum tepat untuk menjalankan proses transformasi elektronik. Akhirnya masyarakat sering datang ke kantor hanya untuk melakukan validasi sertifikatnya.

Berdasarkan permasalahan tersebut dibutuhkan upaya untuk melakukan Percepatan peningkatan data siap elektronik Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom. Sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang II Angkatan IV Tahun 2023 penulis merasa tertarik untuk merancang inovasi yang akan di implementasikan pada aksi perubahan yang berjudul Percepatan Transformasi Digital melalui peningkatan kualitas data metode Forensik Kadaster di Kampung Sanggaria

#### B. Analisa Masalah Kinerja Pelayanan

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Survei dan Pemetaan, tidak terlepas dari adanya kendala atau masalah yang berpotensi menghambat kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan pelayanan. Beberapa permasalahan atau isu di lingkup seksi Survei dan Pemetaan, yaitu:

1. Berdasarkan data KKP, masih terdapat data KW4, KW5, dan KW 6 yang belum di tindaklanjuti yaitu Data Kw4 sebanyak 14 bidang, KW5 sebanyak 7.855 bidang, KW 6 sebanyak 1.835, dari keseluruhan buku tanah yang terentri sebanyak 38.142 Buku Tanah. Untuk lebih detail informasi kualitas data di Kabupaten Keerom

dapat dilihat pada gambar berikut:

Kualitas Data

| Total data : |              | 38.142     | 28.033 | 389    | 9    | 0/14                               | 0/7.855                            | 0/1.835                            | 74.54      |       |
|--------------|--------------|------------|--------|--------|------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------|-------|
| Kode         | Nama Wilayah | Buku Tanah | KW 1   | KW 2   | KW 3 | KW 4<br>(Blokir Internal / Jumlah) | KW 5<br>(Blokir Internal / Jumlah) | KW 6<br>(Blokir Internal / Jumlah) | Persentase |       |
| 16           | 26150215     | Bagia      | 9 Q    | 7 Q    | 1 Q  | 0 Q                                | 0/0 Q                              | 0/1 Q                              | 0/0 Q      | 88.89 |
| 17           | 26150219     | Bibiosi    | 1574 Q | 1364 Q | 3 Q  | 1 Q                                | 0/5 Q                              | 0/194 Q                            | 0/6 Q      | 86.91 |

*Gambar 1.1 print screen KKP tanggal 01 Agustus 2023*

- Berdasarkan data Jumlah buku tanah terinput di KKP Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom adalah 37.930 Buku Tanah, dan buku tanah tervalidasi sebanyak 20.083 dokumen, masih terdapat 17.900 dokumen yang belum di validasi.

1. Kabupaten Keerom

| Total Data : |              | 37.930            | 20.083                  | 38.977            | 25.207                  | 42.418              | 20.992                    |       |
|--------------|--------------|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|-------|
| Kode         | Nama Wilayah | Jumlah Buku Tanah | Jumlah Valid Buku Tanah | Jumlah Surat Ukur | Jumlah Valid Surat Ukur | Jumlah Bidang Tanah | Jumlah Valid Bidang Tanah |       |
| 1            | 26150201     | Arso Kota         | 166                     | 81                | 195                     | 113                 | 229                       | 81    |
| 2            | 26150210     | Asyaman           | 4.022                   | 3.567             | 4.238                   | 3.970               | 4.666                     | 4.285 |
| 3            | 26150215     | Bagia             | 9                       | 2                 | 10                      | 3                   | 10                        | 2     |

*Gambar 1.2 print screen KKP tanggal 01 Agustus 2023*

**Tabel 1.1**

*Identifikasi Area yang Bermasalah*

| Kondisi Yang Diharapkan   | Kondisi Saat Ini   | Gap/Isu/Masalah  |
|---|--|--|
| Terlaksana Pelayanan 100 persen berbasis elektronik   | Data elektronik / digital baru 52 %, Jumlah KW4, KW5, dan KW6                                    | Belum optimalnya transformasi digital dari data analog ke elektronik |
| Data spasial 100 Persen tervalidasi dan terpetakan dengan benar                             | Belum semua Persil terpetakan dan tervalidasi serta tumpang tindih sertipikat produk masa lampau | Belum optimalnya pengelolaan data spasial                            |
| Waktu penyelesaian pekerjaan pelayanan pengukuran dan pemetaan Kadastral (rutin) sesuai SOP | Waktu penyelesaian pekerjaan pelayanan pengukuran dan pemetaan Kadastral (rutin) yang lama       | Belum optimalnya pengelolaan Sumberdaya manusia dan metode bekerja   |

### C. Penetapan Masalah Utama / Prioritas

Identifikasi Permasalahan di Seksi Survei dan Pemetaan kantor Pertanahan Kabupaten Keerom adalah sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya transformasi digital dari data analog ke data siap elektronik
- b. Belum Optimalnya pengelolaan data spasial
- c. Belum optimalnya pengelolaan sumberdaya manusia dan metode bekerja

**USG** adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 sampai dengan 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 1.2**

*Hasil Analisis USG*

| No | Permasalahan   | Urgency | Seriousness | Growth | Total |
|----|--|---------|-------------|--------|-------|
| 1. | Transformasi digital dari data analog ke elektronik masih lambat   | 4       | 5           | 5      | 14    |
| 2. | Belum optimalnya pengelolaan data spasial                          | 4       | 5           | 4      | 13    |
| 3. | Belum optimalnya pengelolaan Sumberdaya manusia dan metode bekerja | 4       | 4           | 4      | 12    |

Keterangan : Penentuan skala penilaian 1 s.d. 5 : Sangat Besar

4 : Besar

3 : Sedang

2 : Kecil

1 : Sangat Kecil

Alasan memberikan nilai tinggi dalam kategori *growth* pada isu permasalahan “Belum optimalnya transformasi digital dari data analog ke data elektronik” adalah karena saat ini adalah momentum pelayanan publik digital, yang apabila dibiarkan akan berdampak pada lambatnya proses pelayanan pertanahan.

Alasan memberikan nilai tinggi dalam kategori *Seriusness* pada isu permasalahan “Belum optimalnya transformasi digital dari data analog ke data elektronik” adalah karena dengan kondisi tidak optimal pengelolaan data analog ini, cepat atau lambat menimbulkan persoalan pada konflik sengketa pertanahan.

Sesuai dengan hasil analisis USG di atas, maka pada Rancangan Aksi Perubahan ini, isu strategis yang diambil adalah terkait Belum optimalnya transformasi digital dari data analog ke elektronik. Analisis akar masalahnya dan Solusi kreatif (Rancangan Aksi Perubahan) pemecahan masalah dengan menggunakan *Root Cause Analysis (RCA)* dengan metode *Fishbone Diagram*.

Sebelum mencari gagasan pemecahan isu, terlebih dahulu mengetahui penyebab isu untuk dapat menggambarkan akar dari isu/permasalahan. Dalam menganalisis penyebab isu, diperlukan metode yang dapat menunjukkan hubungan sebab akibat salah satunya yaitu *Fishbone Diagram* (Diagram Tulang Ikan). *Fishbone Diagram* merupakan salah satu teknik analisis isu yang lebih menekankan pada hubungan sebab akibat atau sering disebut *Cause- and-Effect Diagram*. *Fishbone Diagram* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari masalah dan menganalisis sebab-sebab masalah tersebut pada masing-masing kategori melalui *brainstorming*.

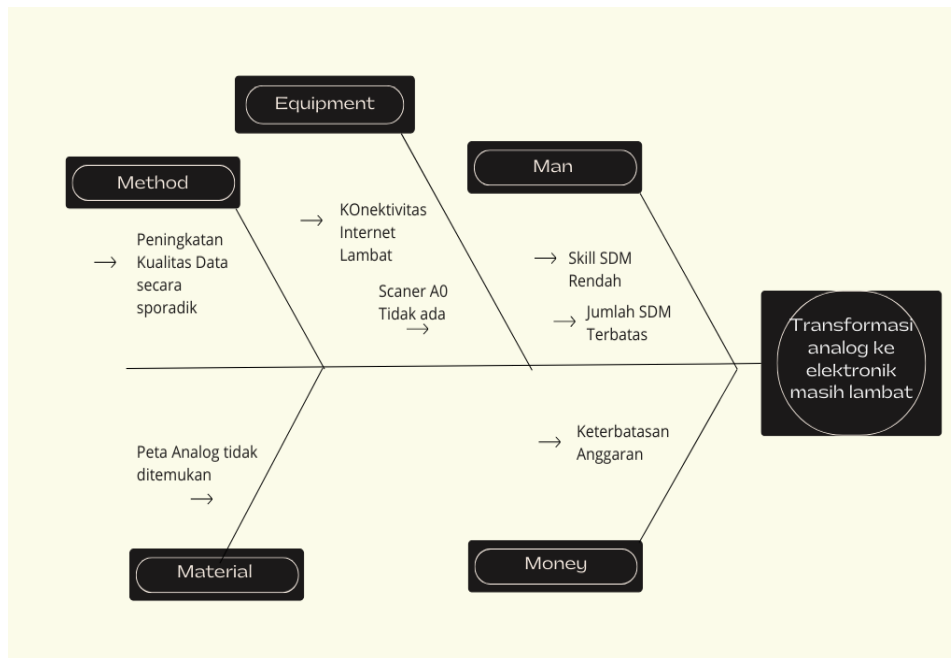
Langkah Pertama adalah tahap analisis penyebab isu menggunakan *fishbone diagram* adalah:

1. Menyepakati akibat/ Pernyataan masalah
2. Mengidentifikasi kategori penyebab
3. Menemukan sebab-sebab potensial dari masing-masing kategori
4. Mengkaji dan menyepakati sebab-sebab yang paling mungkin

Langkah Kedua adalah mengidentifikasi kategori-kategori Analisa tulang ikan (*fishbone diagram*), yaitu alur berpikir logis, sebab akibat untuk membantu identifikasi masalah dan menemukan faktor atau unsur-unsur yang bermasalah dan berpengaruh kuat terhadap kinerja tertentu, dan merumuskan solusinya. Kategori 6M yang biasa digunakan:

1. *Machine* (mesin atau teknologi),
2. *Method* (metode atau proses),
3. *Material* (termasuk *raw material*, *consumption*, dan informasi),
4. *Man Power* (tenaga kerja atau pekerjaan fisik) / *Mind Power* (pekerjaan pikiran: kaizen, saran, dan sebagainya),
5. *Measurement* (pengukuran atau inspeksi), dan
6. *Mother Nature* (lingkungan).





Gambar 1.3 Analisis Penyebab Isu dengan Fishbone Diagram

Dari diagram diatas dapat dilihat bahwa faktor penyebab adanya permasalahan tersebut adalah:

1. *Man*, penyebab permasalahan ini terletak pada jumlah SDM, skill yang kurang dan disiplin dalam bekerja masih rendah. Di seksi survei dan pengukuran belum ada SDM yang fokus untuk menata dan menginventarisasi arsip GS, SU, dan Peta.
2. *Material*, penyebab masalah ini terletak pada terdapat peta analog yang hilang dan GS/GU banyak yang tidak ditemukan. Sehingga proses pemetaan bidang yang sudah terdaftar terhambat.
3. *Machine*, penyebab masalah ini terletak pada koneksi internet yang kurang stabil dan belum adanya scanner A0 untuk scan peta analog ukuran A0. Sehingga untuk mendapatkan hasil scan ukuran A0 harus dikirim ke ibu kota provinsi.
4. *Methods*, selama ini proses pemetaan bidang terdaftar menunggu berkas rutin yang masuk. Apabila bidang yang akan di proses belum di petakan akan dipetakan agar berkas bisa diproses. Oleh karena itu proses peningkatan kualitas data berjalan lambat.

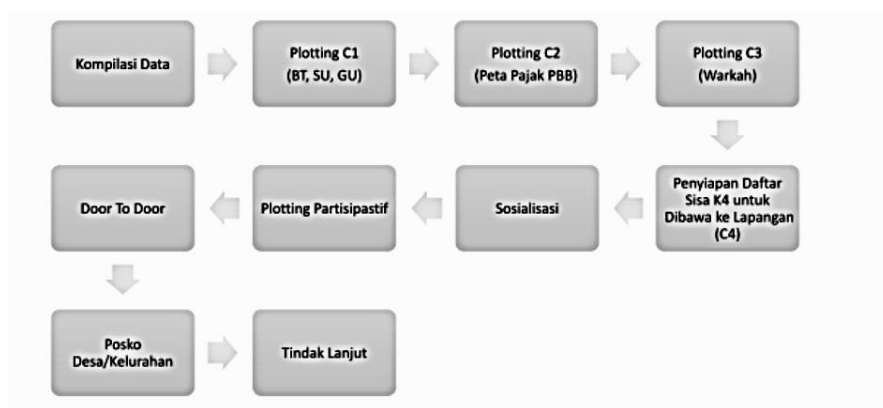
#### D. Terobosan dan Model Inovasi

Menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter (2010), sebuah inovasi adalah proses mengubah ide-ide kreatif menjadi produk atau metode kerja yang berguna. Avanti Fontana (2010) menambahkan bahwa inovasi adalah pengenalan cara-cara baru atau kombinasi baru dari cara-cara lama dalam mentransformasi input menjadi output

sehingga menghasilkan perubahan besar dalam perbandingan antara kegunaan dan harga yang ditawarkan kepada konsumen dan/atau pengguna. Sedangkan menurut Steven P. Robbins dan Timoty A. Judge (2011 : 361) mendefinisikan inovasi adalah sebuah gagasan baru yang dijalankan untuk memprakarsai atau memperbaiki suatu produk, proses atau layanan.

Aksi perubahan ini akan mengkombinasikan metode yang sudah ada yaitu peningkatan kualitas data pertanahan melalui pemetaan bidang tanah terdaftar dengan metode baru yang belum diterapkan di kantor Pertanahan Kabupaten Keerom yaitu forensik Kadaster untuk membantu percepatan pemetaan bidang tanah terdaftar K4. Kegiatan forensik dalam bidang kadaster berfokus pada kegiatan penyelidikan pada rentang waktu tertentu mengenai legalitas penguasaan atas bidang tanah. Kegiatan ini dapat bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di bidang pertanahan, antara lain : data yang tidak valid, bidang tanah belum terpetakan dan juga sengketa tanah. Hal yang berbeda di Kantor pertanahan Kabupaten Keerom dalam implementasi forensik kadaster adalah tidak ada langkah plotting peta pajak PBB.

Adapun deskripsi dari inovasi Transformasi digital melalui peningkatan kualitas data metode Forensisk Kadaster yang akan penulis lakukan adalah:



Gambar 1.4 Alur Proses Peningkatan Kualitas data Forensik Kadaster

Terdapat 3 tahapan dalam forensik kadaster, meliputi:

1. Tahap persiapan (*preparatory stage*): pada tahap ini penyelidik akan mempelajari file kasus, mengumpulkan informasi dari Kantor Pertanahan terkait, dan mengumpulkan peta serta data sekunder. Tahap ini bisa disebut juga tahap penyelidikan dokumen. Semua informasi yang diperoleh tersebut kemudian disusun hipotesis awal.

2. Tahap investigasi/forensik kadaster: pada tahap ini hipotesis awal akan diuji/divalidasi dengan survei langsung di lapangan. Kegiatan survei ini dipandu oleh seorang surveyor ahli dan apabila perlu dapat dilakukan pengukuran lapangan dengan peralatan geodetik.
3. Tahap akhir/penarikan kesimpulan: pada tahap akhir ini hipotesis awal dan informasi yang dikumpulkan dari hasil survei di lapangan akan dioverlay kan, sehingga akan menghasilkan kesimpulan dan solusi yang akurat.

Adapun alur kegiatan peningkatan kualitas K4 dengan metode forensik kadaster yang telah disesuaikan untuk rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1. Kompilasi Data Pengumpulan data dari berbagai sumber, antara lain peta bidang tanah, daftar kualitas, dokumen BT SU GU, dokumen warkah, peta data pokok KampungSanggaria, citra satelit/foto udara resolusi tinggi, dan data pendukung lainnya.
2. Plotting bidang tanah K4 dengan bantuan informasi dari BT, SU, GU (C1) Bidang tanah K4 dapat diketahui berdasarkan daftar kualitas KW456 dan entri baru Buku Tanah. Berdasarkan daftar tersebut, maka dilakukan pencarian informasi lokasi berdasarkan dokumen BT SU GU yang ada di Kantor Pertanahan. Apabila lokasi ditemukan, bidang tanah dapat diplot.
3. Plotting bidang tanah K4 dengan bantuan informasi peta data pokok Desa dan inventarisasi data rumah penduduk, apabila bidang tanah belum ditemukan lokasinya maka dapat dilanjutkan dengan mencari informasi lokasi bidang tanah dimaksud.
4. Plotting bidang tanah K4 dengan bantuan informasi dari warkah (C3) Jika lokasi bidang belum ditemukan juga, maka dapat dilanjutkan dengan melakukan pencarian dokumen warkah yang sesuai dengan bidang tanah K4 tersebut.
5. Penyiapan daftar sisa K4 untuk dibawa ke lapangan (C4) Bidang tanah K4 yang belum berhasil ditemukan lokasi setelah melewati tahap C1, C2, C3, selanjutnya disusun dalam sebuah daftar sisa K4 yang akan dicarikan lokasinya berdasarkan bantuan aparat desa/kelurahan dan masyarakat (C4).
6. Sosialisasi Kegiatan sosialisasi merupakan tahap awal dari kegiatan lapangan untuk memetakan sisa K4. Aparat desa/kelurahan, aparat kecamatan, ketua RW, ketua RT diundang untuk diberikan sosialisasi mengenai kegiatan pemetaan partisipatif untuk memetakan bidang tanah K4. Gambar I.6. Sosialisasi (sumber:

dokumentasi kegiatan pendaftaran tanah menuju kota/kabupaten lengkap di Kabupaten Klungkung tahun 2020)

7. Plotting Partisipatif Kegiatan sosialisasi tersebut ditindak lanjuti dengan mendatangi Kantor Kelurahan/Desa satu per satu untuk bekerja sama memplotting K4 berdasarkan informasi. Fasilitator (anggota tim penelitian) membawa peta kerja digital/cetak untuk ditunjukkan kepada aparat Desa/Kelurahan. Aparat Desa/Kelurahan tersebut menunjukkan lokasi bidang tanah K4 di atas peta dengan bantuan informasi denah di SU, nama pemilik, luas persil, dan lainnya.
8. *Door to door* Kegiatan pengumpulan informasi lokasi K4 di lapangan dilanjutkan dengan mendatangi langsung lokasi yang diidentifikasi sebagai lokasi bidang tanah K4 atau bisa juga mendatangi lokasi kosong/belum ada bidang terpetakan. Pada tahap ini memungkinkan untuk menemukan lokasi K4 atau menemukan lokasi calon K1 dan K3.
9. Posko Desa/Kelurahan Bidang tanah yang telah didatangi lokasinya namun belum bisa menemui pemiliknya, maka dilanjutkan ke tahap Posko Desa/Kelurahan. Pemilik bidang tanah tersebut diundang ke Balai Desa/Kelurahan untuk menunjukkan lokasi bidang tanahnya, apabila memungkinkan dapat menunjukkan fotokopi sertifikat. Kegiatan ini dapat dilakukan bersamaan dengan pemanggilan warga calon K1.
10. Tindak Lanjut Bidang tanah K4 yang telah ditemukan posisi dipetakan pada peta pendaftaran, sedangkan bidang tanah K4 yang belum ditemukan posisinya dibuat daftarnya dalam bentuk Berita Acara

Dari Studi Lapangan atau STULA yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Karawang penulis mengadopsi inovasi pelayanan di Kantor Disdukcapil yaitu layanan “JUARA” ( Jemput Bola Pendaftaran Akta) yang bertujuan untuk menjangkau kepada masyarakat lebih jauh dan memangkas birokrasi sehingga mempermudah masyarakat dalam mendapatkan dokumen administrasi kependudukan melalui JUARA. Inovasi ini penulis nilai cocok untuk diadopsi dan dimodifikasi pada kegiatan rencana aksi percepatan transformasi digital di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.

Inovasi yang akan dilaksanakan melibatkan beberapa unsur terkait seperti masyarakat, pemerintah desa, dan instansi terkait sebagai alat bantu yang efektif untuk mengidentifikasi, mendeskripsi, menganalisis dan merancang tugas/fungsi program

kegiatan dan rencana inovasi organisasi dapat digunakan media berupa kanvas inovasi sebagai berikut:

| MITRA KERJA   | KEGIATAN UTAMA   | NILAI YANG DITAWARKAN   | HUBUNGAN KLIEN KERJASAMA  | TARGET KLIEN                          |
|---|--|---|---|---------------------------------------|
| PPAT Kabupaten Keerom<br>Aparatur kampung<br>Kepala Seksi Survei dan Pemetaan | Validasi Dokumen dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan  | Kemudahan Mengakses pelayanan pertanahan Berbasis Elektronik<br>Meningkatkan Kualitas   | Penerima manfaat ( Self Service)  | PPAT Lembaga Jasa Keuangan Masyarakat |
|   | <b>SUMBERDAYA</b><br>ASN Kantor Pertanahan<br>Aparatur Kampung Aplikasi Sentuh Tanahku, Survei Tanahku   | Pela  | <b>PELAYANAN</b><br>HT Pengecekan, Roya Online  |                                       |
|   | <b>UNSUR BIAYA</b><br>Belum tersedia anggaran pada DIPA untuk Transportasi   | <b>IMBALAN</b><br>Peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak   | <b>RISIKO</b><br>Penyalahgunaan Data Elektronik<br>Hal Positif Tren Revolusi Industri 4.0<br>Perlu Pelatihan lebih lanjut dibidang IT |                                       |
|   | <b>LEGALITAS</b><br>Undang undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik<br>Perpres No. 95 Tahun 2018 Tentang Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik<br>Permen ATR/BPN No. 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan hak tanggungan terintegrasi secara elektronik | <b>AKUNTABILITAS</b><br>Klien dapat mengakses Pelayanan publik dan transaksi pertanahan dengan mudah, transparan dan sesuai SOPPP | <b>SUSTAINABILITAS</b><br>Membantu proses mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN 2025 Fully Digital Data dan Layanan                     |                                       |

Gambar 2.3 Kanvas Inovasi

Gambar 1.5 Kanvas Inovasi

## E. Milestones Dan Kegiatan

*Milestone* diartikan sebagai lompatan penting yang mempengaruhi aktivitas aksi perubahan selanjutnya yang dicirikan dengan ketercapaian output penting pada setiap milestone. Kegiatan adalah aktivitas yang dilakukan untuk mendapatkan hasil untuk mendukung pencapaian tujuan. Dalam milestone akan ditemukan beberapa kegiatan yang ‘sejenis’ dan mendukung pada tercapainya output penting. *Milestone* kegiatan Transformasi Digital Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom

# Milestones Diagram Transformasi Digital

Jangka Pendek 2 Bulan  
Agustus - Oktober 2023

Data Siap Elektronik Satu  
Kampung Sanggaria

Jangka Menengah 1 Tahun  
November 2023-Desember 2024

Data Siap Elektronik Satu  
Wilayah Distrik Arso Barat

Jangka Panjang 2 Tahun  
Desember 2025

Fully Data Siap Elektronik Satu  
Kabupaten



Gambar : 1.6 Milestone Kegiatan Transformasi Digital

Selanjutnya Rencana Aksi Perubahan disusun dalam sebuah perencanaan seperti tabel berikut ini:

**Tabel 1.3**

*Rencana Aksi Kinerja*

| No. | Kegiatan             | Tahapan Kegiatan   | Indikator Kegiatan         | Output        | Minggu |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----|----------------------|--|----------------------------|---------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|     |                      |  |                            |               | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |   |  |
| 1   | Persiapan            | Pembuatan SK Tim Efektif   | SK Kepala Kantor           | SK            | 1      |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|     |                      | Rapat koordinasi   | Pemahaman tugas dan fungsi | Notulen Rapat |        | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|     |                      | Penyiapan alat ukur Scanner dan digitasi   | Foto Dokumentasi           |               |        | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2   | Pelaksanaan Kegiatan | Pengumpulan data, peta bidang tanah, daftar kualitas, dokumen BT SU GU, dokumen warkah | Daftar Dokumen             |               |        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|     |                      | sosialisasi  | Dokumen Foto Berita Acara  |               |        | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|     |                      | Digitasi Peta, GS/SU, dan BT   | Daftar Dokumen             |               |        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|     |                      | Pengumpulan data fisik lapangan  | Foto Kegiatan Peta         |               |        | 1 | 2 | 3 |   |   |   |   |   |  |

|   |           |                                       |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------|---------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |           | Tindak Lanjut Bidang tanah menjadi K4 | Peta    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pelaporan | Pembuatan Laporan Kegiatan            | Laporan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## F. Sumberdaya

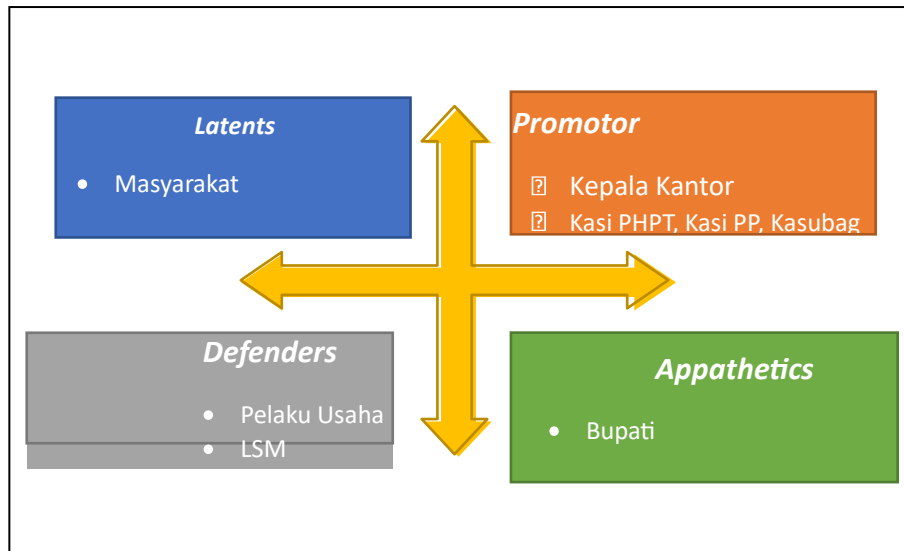
Pelaksanaan aksi perubahan ini memerlukan beberapa sumberdaya meliputi : Sumberdaya manusia, perlatan dan Teknologi serta anggaran.

Sumber daya manusia merupakan faktor kunci dalam keberhasilan pelaksanaan suatu pekerjaan. Untuk itu perlu dilakukan langkah-langkah dalam melakukan pemetaan dan pemanfaatan sumber daya manusia yang meliputi:

### a. Membangun Tim Efektif

Tim merupakan unit terkecil dalam suatu tahapan kegiatan. Sebelum membentuk tim efektif diperlukan kesamaan pandangan dan tujuan terkait aksi perubahan yang akan dilakukan. Kemudian dibentuk tim efektif untuk pelaksanaan kegiatan. Masing-masing stakeholder ditempatkan dalam 4 (empat) kelompok berdasarkan analisis kuadran dengan mempertimbangkan ciri-cirinya sebagai berikut:

- **Promotors** : Memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuat sesuatu berjalan dan berhasil.
- **Defenders** : Mimiliki kepentingan Besar dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya.
- **Latentns** : Tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya, jika mereka menjadi tertarik.
- **Appathetics** : Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.



Gambar 1.7 Posisi Kuadran Stake Holder

### G. Strategi Membangun Komunikasi dan Pemanfaatan IT

Kegiatan komunikasi efektif dilaksanakan dengan beberapa tahapan yaitu Tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Tahap persiapan komunikasi dimulai dengan menetapkan topik/tema komunikasi, tujuan komunikasi, menyusun rencana komunikasi yang bertujuan melaksanakan kegiatan komunikasi yang terencana dengan mempertimbangkan hambatan-hambatan komunikasi. Tahap pelaksanaan komunikasi merupakan proses memberi dan menerima informasi/pesan dengan mengacu hal-hal yang telah ditetapkan di tahap persiapan.

Evaluasi perlu dilakukan selama, segera setelah komunikasi dan beberapa waktu setelah komunikasi yang bertujuan menilai keefektifan kegiatan komunikasi.

Tabel 1.4 Rencana Komunikasi Publik

| No | Kegiatan Komunikasi                 | Tujuan Kegiatan Komunikasi                                    | Jumlah & Profil audience | Waktu dan Tempat                            | Metode & Media Komunikasi | Indikator Komunikasi Efektif                      |
|----|-------------------------------------|---|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 1  | Rapat awal Pelaksanaan Rencana Aksi | Menyamakan persepsi mentor, <i>Leader project</i> dan anggota | 10                       | Kantor Pertanahan Kab Keerom 8 Agustus 2023 | Luring                    | Anggota rapat memahami tugas dan fungsi dalam tim |
| 2  | Sosialisasi                         | Menyampaikan  | 5                        | Balai                                       | Luring                    | Tersampaikan                                      |



|  |                               |   |  |         |  |  |
|--|-------------------------------|---|--|---------|--|--|
|  | Rencana Aksi di Balai Kampung | kan maksud dan tujuan rencana aksi di balai kampung |  | Kampung |  | an tujuan rencana aksi di kepala kampung dan jajaran |
|--|-------------------------------|---|--|---------|--|--|

Teknologi informasi yang dimanfaatkan dalam kegiatan rencana Aksi perubahan peningkatan kualitas data adalah Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan, aplikasi survei tanahku dan peralatan teknologi digital GNSS Cors,

## H. Manajemen Mutu dan Pengendalian Pekerjaan

ISO 9001:2015 merupakan standar manajemen mutu yang dikeluarkan oleh *International Organization for Standardization* dikenal juga dengan ISO yang berisikan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi sebuah perusahaan / organisasi dalam membentuk suatu *quality management system*.



Gambar 1.8 Posisi Kuadran Stake Holder

## I. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Adopsi sebuah inovasi atau perubahan memiliki konsekuensi munculnya kebutuhan kompetensi baru yang harus dikuasai siapapun yang terdampak atas inovasi tersebut. Kebutuhan pengembangan kompetensi bagi pegawai pada unit kerja di mana perubahan dilakukan atau *stakeholders* yang terdampak atas aksi perubahan.

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan **Percepatan Transformasi Digital melalui peningkatan kualitas data** diperlukan kompetensi baru untuk menunjang keberhasilan aksi perubahan, sehingga aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan sesuai rencana.

Rencana strategi pengembangan potensi diri kompetensi untuk adopsi aksi perubahan memuat pihak yang terdampak proyek perubahan, kompetensi – kompetensi baru yang dibutuhkan, dan bagaimana strategi penembangannya. Poin poin pengembangan kompetensi baru dalam aksi perubahan ini dirangkum dalam tabel berikut :

**Tabel 1.5**

*Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi*

| <b>Pihak Terdampak</b> | <b>Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan</b>                                 | <b>Cara Pengembangan Kompetensi</b>                                    |
|------------------------|---|--|
| Anggota Tim Efektif    | Kompetensi Kadaster Forensik<br>Kompetensi Pemetaan <i>Block Adjustment</i> | Pelatihan, <i>self learning</i> dengan modul, <i>Sharing Knowledge</i> |
| Aparat Kampung         | Kompetensi Kartografi sederhana untuk membaca peta                          | <i>Sharing knowledge</i>   |
| Masyarakat             | Pemahaman Layanan Elektronik Pertanahan                                     | Sosialisasi  |

## BAB II

### DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

#### A. Membangun Integritas

Pengertian integritas dalam nilai-nilai ASN adalah berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral. Integritas diawali dengan berpikir bukan berkata. Berpikir melahirkan pengetahuan, pemahaman, nilai, keyakinan dan prinsip. Orang yang berkata tanpa memikirkan terlebih dahulu dapat mengakibatkan penyesalan dikemudian hari, menyakiti perasaan orang lain, dan bahkan dapat menimbulkan kebencian.

Setiap manusia adalah pemimpin, baik pemimpin bagi dirinya maupun pemimpin bagi orang lain atau pemimpin organisasi. Seorang pemimpin harus bisa menjadi contoh bagi organisasi yang dipimpinnya, dan harus dapat menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan bisa mengayomi anak buahnya. Pemimpin bertanggung jawab untuk timnya, dan secara aktif mengelola kinerja timnya. Pemimpin selalu memastikan bawahannya menjalankan tugasnya sesuai dengan harapan organisasi, dan mematuhi manajemen risiko yang ada di tempat kerja. Pemimpin menjamin pelaporan internal memfasilitasi deteksi dini dan berkontribusi terhadap perbaikan terus-menerus dari organisasi.

Awal proses pembangunan integritas organisasi adalah dengan pembangunan integritas dalam diri sendiri tidak hanya tepat dan taat waktu namun taat atas pakta integritas yang telah disepakati dan ditetapkan penulis dengan pimpinan. Proses pembangunan integritas suatu unit kerja tidak hanya dilakukan oleh seorang diri, namun dalam memberikan contoh kepada pelaksana di bawahnya. Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini penulis selaku pejabat pengawas Kepala Seksi Survei dan Pemetaan senantiasa memberi contoh perilaku berintegritas seperti, datang dan kembali kantor tepat waktu.

Untuk mewujudkan integritas individu dan organisasi, serta meningkatkan kinerja pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom khususnya pada Seksi Survei dan Pemetaan, penulis berusaha menerapkan motto dari Ki Hajar Dewantara *sing ngarso sung Tulodho, ing madyo mangun karso, Tut wuri handayani*.

Pada kegiatan implementasi Aksi Perubahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom tentang Percepatan Transformasi Digital melalui peningkatan kualitas data metode forensik kadaster, Kepala Seksi Survei dan Pemetaan selaku *project leader* implementasi Aksi Perubahan secara aktif terus menerus mendorong dan mengajakseluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan percepatan transformasi digital untuk senantiasa membangun

integritas dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Membangun Integritas pada diri sendiri

Sebagai *project leader* yang berperan sebagai pucuk pelaksana implementasi Aksi Perubahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom tentunya harus memiliki integritas yang baik. Adapun cara-cara yang dapat dilakukan untuk membangun dan memperkuat integritas diri adalah sebagai berikut:

- a. Memotivasi diri sendiri bahwa pekerjaan yang dilaksanakan adalah pekerjaan yang mulia sebagai bentuk pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, negara, masyarakat dan institusi tercinta;
- b. Membuka diri untuk senantiasa meningkatkan pengetahuan dan menggali kreatifitas dan inovasi;
- c. Terbuka terhadap pendapat, saran, masukan, kritik baik dari atasan maupun dari bawahan;
- d. Memberikan kesempatan kepada bawahan dan rekan kerja untuk meningkatkan pengetahuan dan kreatifitas;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom sebagai pimpinan di Kantor Pertanahan.



*Gambar 2.1 Mentoring dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom mengenai Aksi Perubahan*

2. Membangun Integritas Tim Efektif dan pelaksana kegiatan sebagai salah satu komponen Beberapa langkah yang dilaksanakan dalam pembangunan integritas Tim efektif implementasi Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Memanfaatkan momentum rapat internal tim efektif untuk memberikan motivasi dan semangat kepada tim efektif dan pelaksana kegiatan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan harus diniatkan sebagai ibadah untuk memperoleh keridhaan Tuhan Yang Maha Esa, sebagai bentuk pengabdian kepada bangsa negara dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan

Pertanahan Nasional dan pengabdian kepada masyarakat;



*Gambar 2.2. Rapat Tim dan penguatan Integritas Tim Efektif*

- b. Membuka peluang untuk tim efektif dan pelaksana kegiatan mengemukakan pendapat, melaksanakan inovasi dan kreatifitas yang dapat mempercepat penyelesaian kegiatan;
  - c. Memberikan kesempatan yang luas bagi tim efektif dan pelaksana kegiatan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan serta mempelajari hal-hal baru;
  - d. Melaksanakan pengawasan yang efektif kepada Tim efektif dan pelaksana kegiatan sertameminta Tim efektif dan pelaksana untuk disiplin melaksanakan tugasnya.
3. Membangun Integritas Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal
- a. Tahapan yang dilaksanakan untuk membangun dan meningkatkan integritas Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal adalah memanfaatkan momentum apel pagi selaku pembina apel, menghimbau agar bekerja dengan hati jujur, senantiasa menjunjung tinggi nama baik institusi dan takut kepada Tuhan Yang Maha Esa di setiap tindakan. Apel pagi dilaksanakan Kantor Pertanahan kabupaten Keerom setiap hari Senin, Rabu dan Jumat. Apel pagi memiliki maksud dan tujuan membina rasa tanggung jawab pegawai, membina kedisiplinan pegawai, menunjukkan kesiapan melaksanakan pekerjaan, menjadi sarana pertemuan antara pimpinan dan bawahan, memelihara dan meningkatkan rasa kebangsaan cinta tanah air serta pengabdian terhadap negara dan rakyat Indonesia dan menyampaikan informasi yang penting kepada pegawai.



*Gambar 2.3 Dokumentasi Apel Pagi Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom project leader sebagai pembina apel*

- b. Pada acara kegiatan sosialisasi yang dihadiri oleh Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal diberikan materi tentang pencegahan sengketa dan konflik pertanahan. Kesempatan ini dihadiri oleh Aparat Penegak Hukum Polres Kabupaten Keerom, Kejaksaan Negeri Jayapura, para kepala Distrik, kepala Kampung dan IPPAT Kabupaten Keerom.



*Gambar 2.4: Kegiatan Sosialisasi pencegahan kasus pertanahan di Kabupaten Keerom*

## **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan ( Pemanfaatan IT )**

Merujuk pada mandat Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, definisi pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan Peraturan perundang undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh

penyelenggara Pelayanan Publik. Mandat tersebut secara implisit menyampaikan bahwa seluruh tindakan yang dilakukan oleh suatu organisasi yang menangani urusan publik, harus sesuai dengan tujuan diciptakannya organisasi tersebut. Pada dasarnya substansi pelayanan publik selalu dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang atau instansi tertentu untuk memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Pengelolaan Budaya Pelayanan merujuk pada upaya yang dilakukan oleh suatu organisasi atau lembaga untuk mengembangkan dan memperbaiki budaya dalam konteks pelayanan kepada pelanggan atau masyarakat. Pengelolaan budaya pelayanan berfokus pada menciptakan lingkungan yang mendukung dan mendorong pelayanan yang berkualitas, profesional, responsif, dan inovatif.

Dalam aksi perubahan ini, penulis menyusun “ percepatan transformasi digital melalui peningkatan kualitas data metode forensik kadaster”. Kegiatan ini sangat erat hubungannya dengan pengelolaan budaya pelayanan melalui Teknologi informasi. Kegiatan ini sepenuhnya untuk mendukung pelayanan publik digital seperti peralihan Hak, Pendaftaran SK Hak, Roya, Hak Tanggungan, Pengecekan, Perubahan Hak, serta SKPT. Jika data siap elektronik meningkat, maka pengelolaan pelayanan melalui pemanfaatan IT akan mempermudah masyarakat dalam menerima pelayanan pertanahan.



*Gambar 2.5 Proses integrasi percepatan transformasi digital sebagai infrastruktur pendukung pelayanan pertanahan digital*



*Gambar 2.6: Proses pelayanan pertanahan di Loker Kantah Kab Keerom*

### **C. Pengelolaan Tim**

Tim efektif dalam aksi perubahan ini mengacu pada sebuah konsep kelompok atau tim yang dapat bekerja dengan baik bersama untuk mencapai tujuan secara efisien dan produktif. Tim efektif memiliki beberapa karakteristik yang penting:

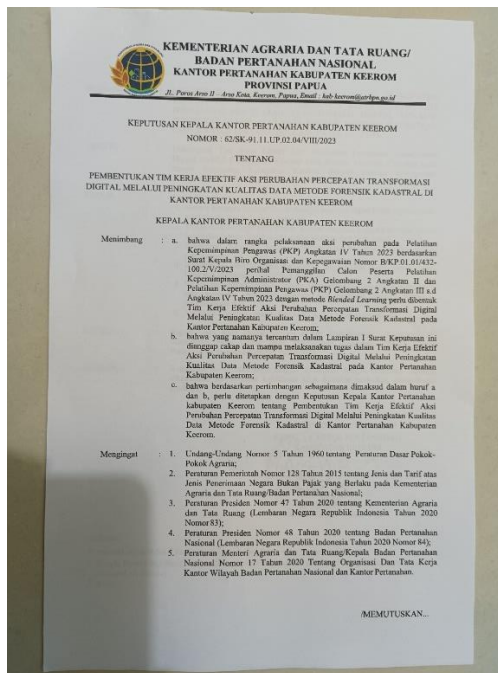
1. Komunikasi yang baik: Anggota tim berkomunikasi secara terbuka, jelas, dan efisien. Mereka mendengarkan dengan baik dan berbicara dengan jujur, menghindari salah paham dan konflik yang tidak perlu.
2. Kolaborasi: Anggota tim bekerja bersama-sama dan saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama. Mereka membagi tugas, menggabungkan keahlian, dan bekerja dengan sinergi.
3. Pembagian tugas yang tepat: Setiap anggota tim memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan keahlian dan kompetensinya. Ini memastikan bahwa setiap orang berkontribusi secara maksimal dan efisien.
4. Fleksibilitas dan adaptabilitas: Tim efektif mampu beradaptasi dengan perubahan situasi dan tuntutan yang mungkin muncul. Mereka tidak kaku dalam cara kerja mereka dan siap untuk belajar dan berkembang.

Secara keseluruhan, tim efektif adalah kelompok orang yang bekerja secara sinergis untuk mencapai tujuan bersama dengan cara yang efisien, produktif, dan bermanfaat bagi semua anggota tim. Penugasan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan merupakan modal utama dalam suksesnya aksi perubahan, pengenalan karakteristik dari pelaksana, kekurangan dan kelebihan harus dapat dimanfaatkan dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan. Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan, pembentukan tim efektif dibentuk dengan SK Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom Nomor : 62/SK-91.11.UP.02.04/VIII/2023 Tentang Pembentukan Tim Kerja Efektif Aksi Perubahan Percepatan Transformasi digital melalui peningkatan Kualitas Data Metode Forensik Kadaster di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.





Gambar 2.7 : Rapat kerja Tim Efektif



Gambar 2.8 : Cuplikan SK Tim Efektif

### BAB III

## DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

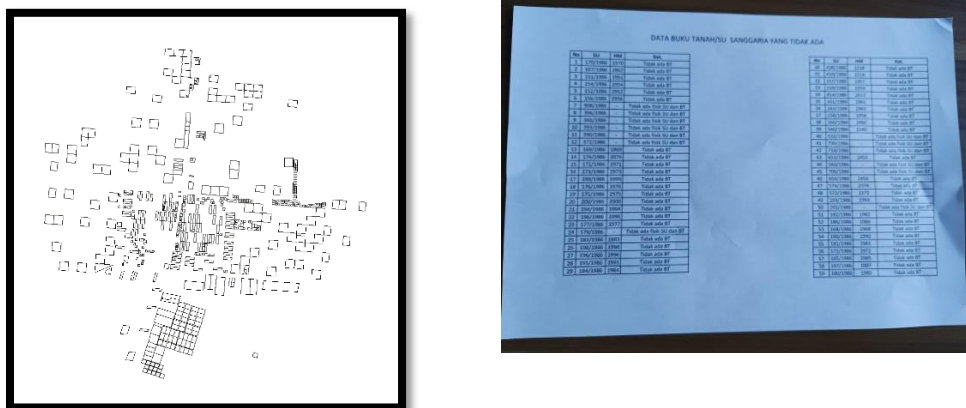
#### A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi Perubahan yang berjudul "Percepatan Transformasi Digital melalui peningkatan kualitas data metode forensik kadaster" telah dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom selama 2 (dua) bulan yaitu mulai tanggal 04 Agustus 2023 sampai dengan 4 Oktober 2023. Hasil nyata aksi perubahan yang telah dicapai dalam rangka perbaikan sistem pelayanan adalah sebagai berikut:

##### 1. Capaian Kegiatan Forensik Kadaster

- a. Tahap persiapan (*preparatory stage*): pada tahap ini Tim akan mempelajari file kasus, mengumpulkan informasi dari Kantor Pertanahan, dan mengumpulkan peta serta data sekunder. Tahap ini bisa disebut juga tahap penyelidikan dokumen. Semua informasi yang diperoleh tersebut kemudian disusun hipotesis awal.

Kampung Sanggaria Distrik Arso Barat menjadi lokasi peningkatan kualitas data metode forensik kadaster. Sebelum dilaksanakan aksi perubahan, hasil inventarisasi jumlah bidang tanah terdaftar dan terpetakan dalam KKP atau data Kw1 sebanyak 735 Bidang dan yang belum terpetakan dan terinput dalam KKP sebanyak 1100 bidang sebagai volume target Peningkatan Kualitas. Selain bidang tanah yang belum terpetakan, terdapat permasalahan terkait warkah Buku Tanah, Surat Ukur dan Peta yang tidak ditemukan yaitu sekitar 59 Bidang Tanah yang telah diinventarisasi.



Gambar 3.1: Kondisi Awal unduhan persil GeoKKP dan Daftar Buku Tanah & Surat Ukur yang tidak ditemukan di kampung Sanggaria sebelum aksi perubahan



*Gambar 3.2 : identifikasi bidang tanah yang akan dilakukan penyelidikan di lapangan*



*Gambar 3.3 : Koordinasi dengan stake holder Pemerintah Kampung dan Identifikasi lokasi bidang tanah bermasakah pada peta dan gambar di Kantor Kampung Sanggaria*

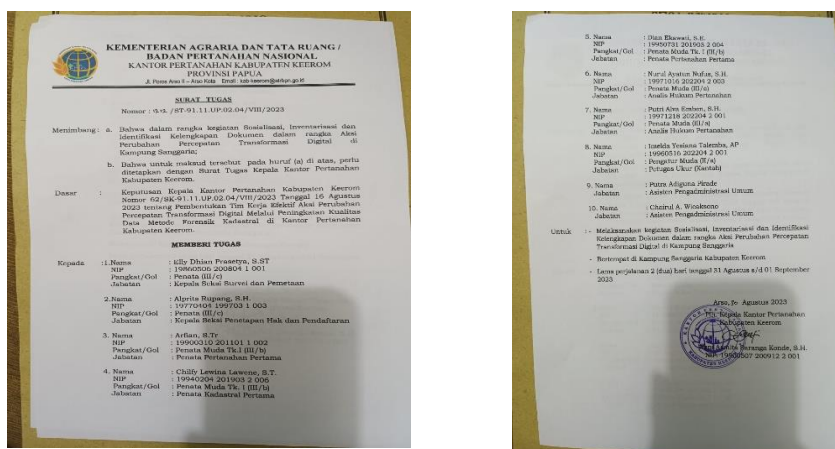
- b. Tahap investigasi/forensik kadaster: pada tahap ini hipotesis awal akan diuji/divalidasi dengan survei langsung di lapangan. Kegiatan survei ini dipandu oleh seorang surveyor ahli dan apabila perlu dapat dilakukan pengukuran lapangan dengan peralatan geodetik. Kegiatan diawali dengan Sosialisasi bersama Pemerintah kampung Sanggaria dan Ketua RT ,Ketua RW dan toko masyarakat kampung agar masyarakat memahami pentingnya kegiatan Forensik Kadaster serta Tahapan tahapan pelaksanaannya agar tidak terdapat masalah di lapangan. Pada tahap ini juga tim melaksanakan inventarisasi atau pendataan di lapangan sesuai target yang telah direncanakan, yaitu 59 titik lokasi bidang tanah.



Gambar 3.4: Kegiatan Sosialisasi Aksi Perubahan di Balai Kampung Sanggaria

Sosialisasi Tim efektif bersama pemerintah Kampung Sanggaria disambut antusias oleh warga Kampung. Dari kegiatan sosialisasi, ditemukan fakta fakta baru permasalahan di lapangan yang masih relevan dengan kegiatan aksi perubahan yaitu terdapat administrasi yang berbeda pada sertipikat, dimana tercatat sebagai Kampung Warbo, sementara bidang tanah berada di Kampung Sanggaria, terdapat sekitar lima belas bidang tanah dengan kondisi serupa.

Setelah Sosialisasi kegiatan, dilaksanakan penyelidikan di lapangan, diawali dengan administrasi Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan.



Gambar 3.5 : Surat Tugas Pelaksanaan penyelidikan di lapangan oleh Tim Efektif Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom



*Gambar 3.6: Kegiatan penyelidikan atau inventarisasi di lapangan terhadap bidang tanah yang tercatat pada kampung Warbo, namun berada pada wilayah administrasi kampung Sanggaria*



*Gambar 3.7 : berkonsultasi kepada kepala Kampung dan Ketua Bamuskam mengenai bidang tanah bersertipikat yang tidak ada dalam peta*



*Gambar 3.8 : Pengukuran bidang tanah*



Gambar 3.9 : Inventarisasi dan Penyelidikan data door to door

c. Tahap akhir/penarikan kesimpulan:

- (1) pada tahap akhir ini hipotesis awal dan informasi yang dikumpulkan dari hasil survei di lapangan akan dioverlay kan, sehingga akan menghasilkan kesimpulan dan solusi yang akurat.
- (2) Pada tahap ini juga, semua dokumen yang didapat di lapangan berupa Scan Sertipikat termasuk surat ukur, diinput dalam KKP, diarsipkan kedalam album warkah dan diupload kedalam aplikasi KKP.

Hak Milik

| PEMILIK         | DETAIL     | CADANGAN | BLOK/INTERNAL | INFO | Kabupaten/Kota | Desa/Kelurahan | Nomor Blok | Status Upload |
|-----------------|------------|----------|---------------|------|----------------|----------------|------------|---------------|
| Provinsi        | Papua      |          |               |      | Kororar        |                |            |               |
| Kecamatan       | Arso Barat |          |               |      | Desa/Kelurahan | Sanggara       |            |               |
| Tipe Hak        | Hak Milik  |          |               |      |                |                |            |               |
| Status Validasi | Seluruh    |          |               |      |                |                |            |               |
|                 |            |          |               |      |                |                |            |               |

| #  | Validasi                            | Nomor Hak      | Nama Wilayah | Berlaku Sejak     | Berlaku Sampai | Lihat | Draft |
|----|-------------------------------------|----------------|--------------|-------------------|----------------|-------|-------|
| 1  | <input type="checkbox"/>            | 26156207950195 | Sanggara     | 15 September 1996 |                |       |       |
| 2  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952021 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 3  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952028 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 4  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952059 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 5  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952062 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 6  | <input checked="" type="checkbox"/> | 26156207952139 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 7  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952192 | Sanggara     | 9 Juni 2015       |                |       |       |
| 8  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952271 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 9  | <input type="checkbox"/>            | 26156207952288 | Sanggara     | 24 Januari 1987   |                |       |       |
| 10 | <input type="checkbox"/>            | 26156207952306 | Sanggara     | 14 Januari 1987   |                |       |       |

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

|      |   |                 |           |                |   |   |
|------|---|-----------------|-----------|----------------|---|---|
| 1087 | ✓ | 281950802103196 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1088 | ✓ | 281950802103197 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1089 | ✓ | 281950802103198 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1090 | ✓ | 281950802103199 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1091 | ✓ | 281950802103200 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1092 | ✓ | 281950802103201 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1093 | ✓ | 281950802103202 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1094 | ✓ | 281950802103203 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1095 | ✓ | 281950802103204 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1096 | ✓ | 281950802103205 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1097 | ✓ | 281950802103206 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1098 | ✓ | 281950802103207 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1099 | ✓ | 281950802103208 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1100 | ✓ | 281950802103209 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1101 | ✓ | 281950802103210 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1102 | ✓ | 281950802103211 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1103 | ✓ | 281950802103212 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1104 | ✓ | 281950802103213 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |
| 1105 | ✓ | 281950802103214 | Sanggaria | 9 Agustus 2023 | 📄 | 📄 |

Gambar 3.10 : Buku tanah dan Surat ukur telah di upload dalam KKP

## 2. Capaian Peningkatan Kualitas Data untuk perbaikan pelayanan

Tabel 3.1 Kinerja Transformasi Digital Kampung Sanggaria

| KINERJA TRANSFORMASI DIGITAL KAMPUNG SANGGARIA |                        |                   |                             |               |                         |                        |                            |                   |                             |                   |                       |
|--|------------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| Nomor  | Periode Aksi Perubahan | Jumlah Buku Tanah | Persentase Buku Tanah Valid | Jumlah Persil | Persentase Persil Valid | Jumlah Slap Elektronik | Persentase Slap Elektronik | Jumlah Surat Ukur | Persentase Surat Ukur Valid | Jumlah Data Valid | Persentase Data Valid |
| 1  | Juli                   | 1.415             | 30,04                       | 768           | 59,64                   | 385                    | 27,21                      | 1.346             | 36,92                       | 378               | 26,71                 |
| 2  | Minggu Kedua           | 1.563             | 72,55                       | 1.576         | 72,14                   | 982                    | 62,83                      | 1.733             | 78,88                       | 969               | 62                    |
| 3  | Minggu Ketiga          | 1.563             | 74,22                       | 1.603         | 72,61                   | 1.008                  | 64,49                      | 1.734             | 80,39                       | 994               | 63,6                  |
| 4  | Minggu Ke-empat        | 1.565             | 74,06                       | 1.603         | 72,74                   | 1.008                  | 64,41                      | 1.736             | 80,47                       | 994               | 63,51                 |
| 5  | Minggu Kelima          | 1.565             | 74,89                       | 1.607         | 72,93                   | 1.022                  | 65,3                       | 1.738             | 80,55                       | 1.005             | 64,22                 |
| 6  | Minggu Ke-enam         | 1.565             | 74,95                       | 1.607         | 77,29                   | 1.055                  | 67,41                      | 1.738             | 80,67                       | 1.030             | 65,81                 |
| 7  | Minggu Ketujuh         | 1.565             | 74,95                       | 1.628         | 77,7                    | 1.055                  | 67,41                      | 1.745             | 81,55                       | 1.031             | 65,88                 |
| 8  | Minggu Kedelapan       | 1.644             | 77,43                       | 1.660         | 81,51                   | 1.135                  | 69,04                      | 1.735             | 83,86                       | 1.111             | 67,58                 |

| Peningkatan Kinerja Aksi Perubahan |                        |           |            |               |                |                        |                   |           |            |                   |              |
|------------------------------------|------------------------|-----------|------------|---------------|----------------|------------------------|-------------------|-----------|------------|-------------------|--------------|
| Nomor                              | Periode Aksi Perubahan | Jumlah BT | % BT Valid | Jumlah Persil | % Persil Valid | Jumlah Slap Elektronik | % Slap Elektronik | Jumlah SU | % SU Valid | Jumlah Data Valid | % Data Valid |
| 1                                  | Minggu Kedua           | 148       | 42,51      | 808           | 12,5           | 597                    | 35,62             | 387       | 41,96      | 591               | 35,29        |
| 2                                  | Minggu Ketiga          | 148       | 44,18      | 835           | 12,97          | 623                    | 37,28             | 388       | 43,47      | 616               | 36,89        |
| 3                                  | Minggu Ke-empat        | 150       | 44,02      | 835           | 13,1           | 623                    | 37,2              | 390       | 43,55      | 616               | 36,8         |
| 4                                  | Minggu Kelima          | 150       | 44,85      | 839           | 13,29          | 637                    | 38,09             | 392       | 43,63      | 627               | 37,51        |
| 5                                  | Minggu Ke-enam         | 150       | 44,91      | 839           | 17,65          | 670                    | 40,2              | 392       | 43,75      | 652               | 39,1         |
| 6                                  | Minggu Ketujuh         | 150       | 44,91      | 860           | 18,06          | 670                    | 40,2              | 399       | 44,63      | 653               | 39,17        |
| 7                                  | Minggu Kedelapan       | 229       | 47,39      | 892           | 21,87          | 750                    | 41,83             | 389       | 46,94      | 733               | 40,87        |

Dari tabel diatas dapat dijelaskan capaian peningkatan kualitas data sebagai berikut :

- Ditemukan pengganti arsip buku tanah dan surat ukur hasil penyelidikan / inventarisasi secara door to door sebanyak 48 Sertipikat dari Target 59 sertipikat atau tercapai 81%.
- Pemetaan persil bidang tanah dalam KKP sebanyak 1660 Bidang meningkat 892 bidang dari jumlah persil awal sebelum aksi perubahan 768 bidang.



*Gambar 3.11 : Bidang tanah hasil unduhan KKP kampung Sanggaria*

- c. Peningkatan Jumlah Buku Tanah terupload dalam Komputerisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom. Sebanyak 1105 Buku tanah berhasil diupload selama aksi perubahan.
- d. Peningkatan persentase Buku Tanah Valid dalam data Komputerisasi Kantor Pertanahan Kabupaten keerom sebanyak 47,39 % meningkat dari 425 Buku tanah menjadi 1272 buku tanah berhasil di validasi.
- e. Peningkatan jumlah bidang tanah tervalidasi sebanyak 887 bidang dari semula 458 bidang menjadi 1345 bidang tanah.
- f. Peningkatan input surat ukur sebanyak 389 lembar SU dari sebelumnya 1346 Surat ukur, menjadi 1735 Surat ukur.
- g. Peningkatan Validasi Surat Ukur sebanyak 958 dari 496 Surat ukur valid menjadi 1454 berhasil di validasi.
- h. Peningkatan Data Siap Elektronik

Dari semua data diatas pada intinya capaian peningkatan kualitas data adalah peningkatan data siap elektronik. Dari semula sebelum dilaksanakan aksi perubahan data siap elektronik di kampung Sanggaria sebanyak 385 data kini telah berhasil mencapai 1135 data siap elektronik. Sehingga terdapat peningkatan sebanyak 950 data siap elektronik.

Pasal 4 Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik menyebutkan bahwa Penyelenggaraan pelayanan publik berasaskan kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif,



persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, kecepatan, kemudahan, dan terjangkau.

Tabel : 3.2 *Capaian dalam perbaikan pelayanan*

| No. | Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan    | Sebelum Inovasi   | Sesudah Inovasi  |
|-----|---|---|--|
| 1.  | Kepastian Hukum                           | Sertipikat belum tervalidasi dan tidak bisa cek mandiri secara online   | Masyarakat dapat cek Sertipikat secara mandiri melalui aplikasi SENTUH TANAHKU   |
| 2.  | Kesamaan Hak                              | Bidang tanah yang divalidasi kebanyakan proses peralihan/hak tanggungan dan pelayanan dari PPAT   | Semua Buku Tanah dan Bidang Tanah tervalidasi tanpa permohonan dan pengecualian  |
| 3.  | Keseimbangan Hak dan Kewajiban            | Masyarakat yang mengajukan pelayanan menghabiskan banyak waktu menunggu ploting dan validasi dan membayar kewajiban biaya pelayanan terdakang melebihi nominal PNBP tanpa | Masyarakat yang mengajukan pelayanan tidak menghabiskan banyak waktu menunggu ploting dan validasi dan membayar kewajiban biaya pelayanan sesuai nominal PNBP tanpa pungungat lebih. |
| 4.  | Keprofesionalan                           | Pelayanan lama karena pemangku kepentingan menunggu proses validasi Sertipikat dan persil bidang tanah  | Pelayanan pertanahan semakin modern dengan digitalisasi / pelayanan elektronik   |
| 5.  | Partisipatif                              | Sebelumnya urusan validasi sertipikat dan persil sebatas di kantor pertanahan saja  | Masyarakat bahu membahu mendukung administrasi pertanahan yang baik melalui peningkatan kualitas data.   |
| 6.  | Persamaan perlakuan / tidak diskriminatif | Masyarakat yang mengajukan pelayanan menghabiskan banyak waktu menunggu ploting dan validasi dan membayar kewajiban biaya pelayanan terdakang melebihi nominal PNBP tanpa | Semua masyarakat sanggaria dapat melakukan pelayanan dengan cepat tanpa terkecuali   |
| 8.  | Keterbukaan                               | Sertipikat yang dimiliki masyarakat tidak dapat diakses melalui portal Sentuh Tanahku   | Sertipikat dapat dicek mandiri melalui aplikasi sentuh tanahku.  |

|     |                 |   |   |
|-----|-----------------|---|---|
| 9.  | Akuntabilitas   | Belum dapat diakses pelayanan elektronik secara utuh  | 69% bidang tanah di Sanggaria dapat pelayanan elektronik sebagai prinsip pelayanan digital    |
| 10. | Ketepatan waktu | Bidang tanah yang belum diploting dan validasi buku tanah perlu menunggu proses validasi  | Pemohon pelayanan langsung dapat proses pelayanan di loket dan waktu pelayanan lebih singkat. |
| 11  | Kecepatan       | Bidang tanah yang belum diploting dan validasi buku tanah perlu menunggu proses validasi  | Pemohon pelayanan langsung dapat proses pelayanan di loket                                    |
| 12  | Kemudahan       | Sertipikat yang dimiliki masyarakat tidak dapat diakses melalui portal Sentuh Tanahku   | Sertipikat dapat dicek mandiri melalui aplikasi sentuh tanahku.                               |
| 13  | Keterjangkauan  | Masyarakat yang mengajukan pelayanan menghabiskan banyak waktu menunggu ploting dan validasi dan membayar kewajiban biaya pelayanan terdakang melebihi nominal PNBPNP tanpa | Masyarakat dapat memperoleh pelayanan langsung tanpa biaya diluar PNBPNP                      |

### 3. Manajemen mutu dan Pengendalian Pekerjaan

Setelah kegiatan perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan telah dilaksanakan, kegiatan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi. Kegiatan ini memiliki maksud mengetahui seberapa efisien pelaksanaan kegiatan dan perbaikan apa yang perlu dilakukan untuk kelanjutan aksi perubahan. Monitoring dan evaluasi menggunakan instrumen tabel perencanaan yang telah dibuat dalam rencana aksi perubahan untuk mengevaluasi capaian tahapan aksi perubahan.

**Tabel 3.3***Monitoring dan evaluasi kinerja aksi perubahan*

| No. | Tahapan Kegiatan   | Indikator Kegiatan                    | Agustus |    |   |    | September |   |    |   | Kesesuaian dengan RAP |
|-----|--|---------------------------------------|---------|----|---|----|-----------|---|----|---|-----------------------|
|     |  |                                       |         |    |   |    |           |   |    |   |                       |
| 1   | Pembuatan SKTim Efektif  | SK Kepala Kantor Lampiran 1           |         | 16 | 3 | 4  | 5         | 6 | 7  | 8 | Sesuai                |
| 2   | Rapat koordinasi   | Pemahaman tugas dan fungsi Lampiran 2 |         | 11 |   |    |           |   |    |   | Sesuai                |
| 3   | Penyiapan alat ukur Scaner dan Peta  | Foto Dokumentasi Lampiran 3           |         | 12 |   |    |           |   |    |   | Sesuai                |
| 4   | Pengumpulan data, peta bidang tanah, daftar kualitas, dokumen BT SU GU, dokumen warkah | Daftar Dokumen Lampiran 4             |         |    |   | 31 | sd        |   | 22 |   | Sesuai                |
| 5   | sosialisasi  | Dokumen Foto Berita Acara Lampiran 5  |         |    |   | 31 |           |   |    |   | sesuai                |
| 6   | Digitasi Peta, GS/SU, dan BT   | Daftar Dokumen Lampiran 6             |         |    |   |    |           |   |    |   | Sesuai                |
| 7   | Pengumpulan data fisik lapangan  | Foto Kegiatan Peta Lampiran 7         |         |    |   |    |           |   |    |   | Sesuai                |
| 8   | Tindak Lanjut Bidang tanah menjadi Kw1   | Peta Lampiran 8                       |         |    |   |    |           |   |    |   | Sesuai                |
| 9   | Pembuatan Laporan  | Laporan                               |         |    |   |    |           |   |    |   | Sesuai                |

Dari tabel monitoring aksi kinerja aksi perubahan didapatkan evaluasi sebagai berikut:

- Capaian waktu yang berwarna hijau adalah waktu perencanaan pada rencana aksi perubahan, sedangkan capaian waktu berwarna orange adalah waktu nyata pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.
- Dari tabel terlihat, pelaksanaan kegiatan dari poin satu hingga poin sembilan telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, namun terdapat kemunduran waktu pada: poin satu pembuatan SK Tim Efektif seharusnya dilaksanakan pada minggu pertama bulan agustus, namun kenyataannya dilaksanakan pada minggu kedua. Poin ke empat mengenai Pengumpulan data, peta bidang tanah, daftar kualitas, dokumen BT SU GU, dokumen warkah seharusnya mulai dilaksanakan pada minggu kedua, namun kenyataannya mulai dilaksanakan pada minggu ke empat. Poin ke lima mengenai sosialisasi kegiatan yang seharusnya dilaksanakan pada minggu ke dua namun prakteknya dilaksanakan pada minggu ke empat. Poin ke tujuh mengenai pengumpulan data data lapangan seharusnya mulai dilaksanakan pada minggu ke dua .

## **B. Manfaat Aksi Perubahan**

Adapun manfaat yang diperoleh setelah aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Bagi tim kegiatan aksi perubahan, yaitu meningkatkan pemahaman baru mengenai metode peningkatan kualitas data untuk dapat diimplementasikan sebagai rule model pekerjaan yang serupa di kampung-kampung lain wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.
- b. Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom yaitu:
  - terwujudnya digitalisasi data siap elektronik ( Buku Tanah, Surat Ukur, Persil Bidang Tanah, Warkah Digital ) sebagai database elektronik untuk data acuan dalam kegiatan pertanahan khususnya wilayah Kampung Sanggaria.
  - untuk mendukung dalam pelayanan pemeliharaan data khususnya tujuh layanan prioritas di Kampung Sanggaria, Distrik Arso Barat.
- c. Bagi Masyarakat Kampung Sanggaria Distrik Arso Barat
  - Meminimalisir permasalahan dikarenakan tumpang tindih sertipikat
  - Efisiensi waktu pelayanan Kantor Pertanahan berbasis layanan Elektronik ,

sehingga mempersingkat waktu tidak perlu pra proses pelayanan seperti plotting dan validasi sertipikat.

### C. Implementasi Pengembangan Kompetensi

Dalam Rancangan Aksi Perubahan, telah disusun rencana pengembangan kompetensi terhadap pihak-pihak yang terdampak oleh Aksi Perubahan. Dalam implementasi aksi perubahan ini, pengembangan kompetensi telah dilaksanakan sebagai berikut:

| Pihak Terdampak | Pengembangan Kompetensi   | Eviden Pelaksanaan   |
|-----------------|---|--|
| Anggota Tim     | Kompetensi Kadaster Forensik dan Pemetaan <i>Block Adjustment</i> Cara pengembangan potensi : <i>self learning</i> dengan modul, <i>Sharing Knowledge</i> |  <p data-bbox="884 1041 1302 1070">Terlaksana melalui <i>Sharing knowledge</i></p>  |
| Aparat Kampung  | Kompetensi Kartografi sederhana untuk membaca dan memahami peta dan informasi pertanahan digital  |  <p data-bbox="884 1843 1302 1872">Terlaksana melalui <i>Sharing knowledge</i></p> |

Masyarakat

Pemahaman  
Layanan  
Elektronik  
Pertanahan



Terlaksana melalui Sosialisasi Kegiatan

*Gambar 3.12 : Implementasi pengembangan Kompetensi*

## BAB IV

### KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Untuk menambah pengayaan pengetahuan mengenai Pelaksanaan implementasi aksi perubahan Percepatan Transformasi Digital melalui Peningkatan Kualitas data metode Forensik Kadaster penulis melakukan pengayaan mata pelatihan pilihan. Pelatihan ini penulis ikuti melalui media elektronik, modul, dan portal pelatihan ppsdm. Adapun mata pelatihan yang dipilih adalah sebagai berikut:

#### A. **Microlearning Melayani di Kementerian ATR/BPN**

*Microlearning* yang penulis ikuti adalah melayani di Kementerian ATR/BPN. Pelatihan ini penulis merasa relevan dengan Aksi Perubahan karena tujuan akhir dari kegiatan ini adalah peningkatan kualitas pelayanan publik.



Gambar 4.1 : eviden *microlearning* melayani kementerian ATR/BPN

#### B. **Modul Workshop Pemanfaatan *Plugins Block Adjustment* ( PEREKAT )**

Modul ini penulis pelajari dan diimplementasikan dalam kegiatan Aksi perubahan, khususnya mengenai sukses Story Forensik Kadaster di Kota Surakarta, Kota Denpasar, Kota Jakarta Pusat dan Surabaya untuk diimplementasikan di Kampung Sanggaria Distrik Arso Barat. Modul ini memberikan terori dan praktek secara jelas dan mudah diimplementasikan dalam alur pelaksanaan aksi perubahan dengan kaca mata penyelidik kadaster. Pemahaman penyelidik membutuhkan cara pandang berbeda, berkebalikan untuk mencapai tujuan membangun database lengkap pemetaan satu desa secara utuh.



Gambar 4.2 : Modul Workshop Pemanfaatan Plugins Block Adjustment ( PEREKAT )

### C. Webinar Nasional Hantaru Series

#### KOTA LENGKAP MENUJU KADASTER LENGKAP

Pelayanan elektronik adalah engineering business process layanan pertanahan. Manfaat sertipikat untuk mengakses perbankan untuk nilai tambahan masyarakat untuk meningkatkan nilai ekonomi kesejahteraan, dengan pelayanan elektronik khususnya sembilan jenis layanan percepatan nya terus digencarkan. Untuk itu infrastruktur kualitas data siap elektronik dibutuhkan untuk mendukung pelayanan di ATR/BPN. Webinar ini sangat relevan dengan aksi perubahan penulis yang dilaksanakan pada Sanggaria Distrik Arso Barat.

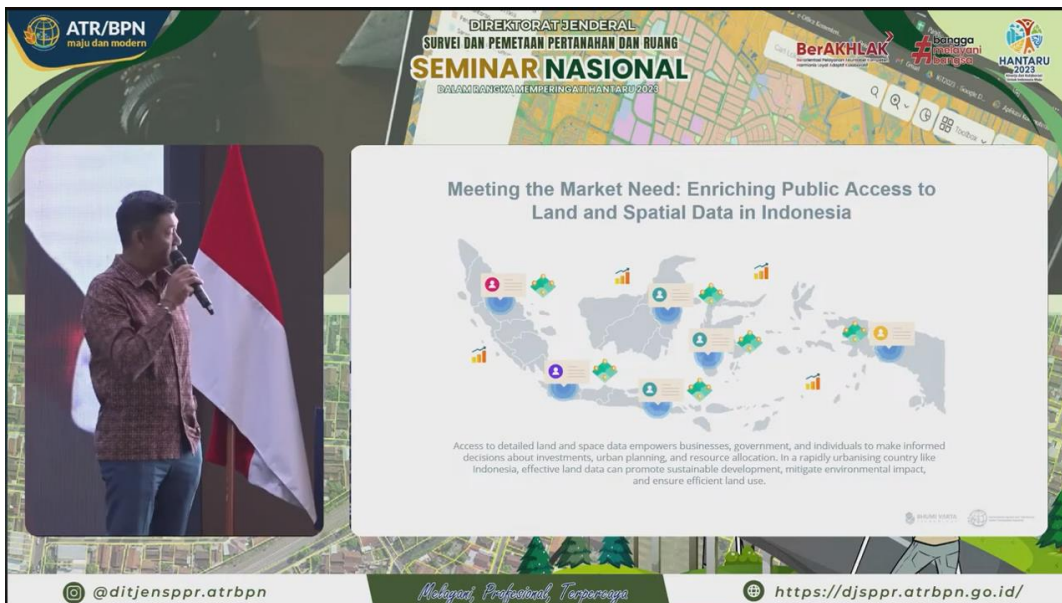


Gambar 4.3 : Webinar Nasional Hantaru Series

### D. Seminar HANTARU 2023 13 September 2023

Seminar nasional dilaksanakan di Bandung 13 September 2023 oleh Dirjen SPPR Kementerian ATR/BPN, penulis mengikuti melalui kanal youtube. Dalam seminar ini ditekankan pentingnya informasi digital bahkan tahun 2024 sudah mulai pengenalan 3D Cadaster. Tentu seminar ini relevan dengan Aksi perubahan penulis yang menekankan peningkatan kualitas data, dimana secara nasional masih ada 15 juta bidang tanah perlu ditingkatkan kualitas nya untuk percepatan pelayanan elektronik.





Gambar 4.4 : Seminar HANTARU 2023 13 September 2023

| Formulir Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan dalam Penyusunan Implementasi Aktualisasi Kepemimpinan dari Pembimbing       |  |                    |  |                              |
|--|--|--------------------|--|------------------------------|
| Judul Proyek / Aksi Perubahan  | Mata Pelatihan   | Jalur Pembelajaran | Hubungan dengan Proyek / Aksi Perubahan  | Sumber Pembelajaran          |
| Percepatan Transformasi Digital melalui Peningkatan Kualitas Data Metode Forensik Kadaster pada Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom | Microlearning Melayani di Kementerian ATR/BPN                        | e-learning         | Pelatihan ini penulis merasa relevan dengan Aksi Perubahan karena tujuan akhir dari kegiatan ini adalah peningkatan kualitas pelayanan publik.             | LMS ppsdm atr bpn            |
|  | Modul Workshop Pemanfaatan Plugins Block Adjustment ( PEREKAT )      | Belajar mandiri    | Modul ini memberikan teori dan praktek secara jelas dan mudah diimplementasikan dalam alur pelaksanaan aksi perubahan dengan kacamata penyelidik kadaster. | Modul                        |
|  | Webinar Nasional Hantaru Series KOTA LENGKAP MENUJU KADASTER LENGKAP | Webinar            | Webinar ini relevan untuk peningkatan infrastruktur kualitas data siap elektronik dibutuhkan untuk mendukung pelayanan di ATR/BPN                          | Audio Video dan Materi Modul |
|  | Seminar HANTARU 2023 13 September 2023                               | Webinar            | Seminar dari dirjen SPPR ini lebih menguatkan program atr bpn untuk 3d kadaster  | Audio Video dan Materi Modul |

## BAB V

### DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

#### A. Penerapan Strategi Komunikasi

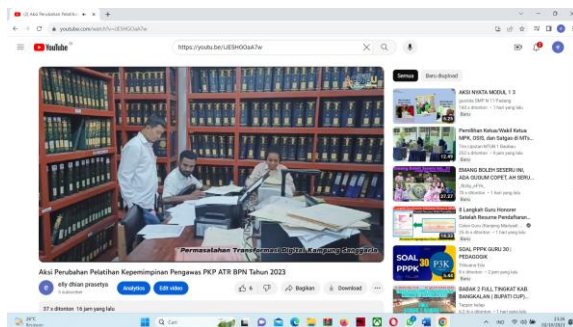
Penulis mengkomunikasikan dan mempublikasikan proses dan capaian aksi perubahan melalui sosial media *Instagram, Facebook dan Youtube*. Hal ini bertujuan menumbuhkan semangat inovatif bagi lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom dan semangat melayani kepada masyarakat sehingga kinerja pelayanan dan improvisasi dalam bekerja dapat diketahui langsung oleh masyarakat.

Publikasi aksi perubahan ini penting mengingat masyarakat perlu mendapat sosialisasi mengenai kepemimpinan di dalam pelayanan modern. Dewasa ini, sosial media memberi pengaruh besar di tengah tengah masyarakat, sehingga perlu menumbuhkan citra positif kantor pelayanan kepada masyarakat.

##### 1. Publikasi melalui kanal Youtube

Video berdurasi lima menit ini, dapat diakses melalui link :

<https://youtu.be/iJE5HGOaA7w>



##### 2. Publikasi melalui Facebook dan Instagram ATR/BPN Keerom



Dari ketiga saluran sosial media tersebut diharapkan Tujuan dari aksi perubahan dapat optimal sampai dan mendapat feedback positif dari masyarakat.

## B. Keberhasilan mendapat Dukungan Adopsi / Replikasi Aksi Perubahan

Aksi perubahan ini mendapat sambutan positif dari para *stake holder* Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom. Peserta PKP mendapat dukungan dari IPPAT Kabupaten Keerom : Sutini, SH. M.Kn, Jumi SH, M.Kn, Aparat Penegak Hukum Kasat Reskrim Kabupaten Keerom serta tidak kalah penting dukungan dari Mentor peserta yaitu Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom Bapak Firman Sinuraya, SP SH. Pada umumnya semua menyambut positif aksi perubahan, dan berharap dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Tanggapan Notaris /PPAT<br/>Sutini, SH, MKn</p>               |    | <p>Menyambut positif dan berharap pelayanan HT El, Roya dan Peralihan semakin cepat</p>      |
| <p>Tanggapan Notaris /PPAT Jumi, SH, M.Kn</p>                    |   | <p>Mendukung aksi perubahan untuk pelayanan keerom lebih baik</p>                            |
| <p>Tanggapan AKP Zainudin SH, MH Kasat Reskrim Polres Keerom</p> |  | <p>Mendukung aksi perubahan untuk peningkatan kualitas pelayanan Kantah Kabupaten Keerom</p> |
| <p>Tanggapan Notaris / PPAT Khataman Akbar, SH, M.Kn</p>         |  | <p>Mendukung aksi perubahan untuk peningkatan kualitas pelayanan Kantah Kabupaten Keerom</p> |

Gambar 5.1 : Dukungan Aksi Perubahan

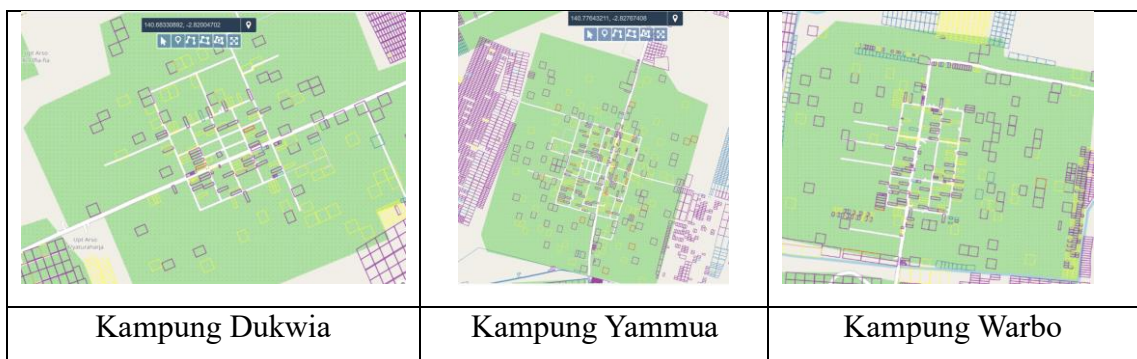
## BAB VI

### KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Menengah

Rencana kegiatan aksi perubahan jangka menengah dalam mendukung transformasi digital di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom selama satu tahun kedepan adalah

1. Mengambil pelajaran keberhasilan dari aksi perubahan di Kampung Sanggaria, kegiatan dilanjutkan di Kampung Warbo, Yammua dan Dukwia dengan estimasi jumlah bidang tanah terdaftar untuk peningkatan kualitas data sekitar 5000 bidang tanah. Ketiga kampung ini apabila telah menjadi desa lengkap semakin dekat tercapainya Distrik Arso Barat Lengkap.



*Gambar 6.1 : Screenshot peta pendaftaran pada GeoKKP Kantor pertanahan Kabupaten Keerom*

2. Untuk memulai pemetaan desa lengkap, tahap awal yang perlu dilakukan adalah upload Buku Tanah dan Surat Ukur ke dalam aplikasi KKP. Hal ini akan memudahkan proses investigasi, inventarisasi dan pemeliharaan data pertanahan. Sehingga untuk mendukung keberlanjutan aksi perubahan perlu upload buku tanah dan surat ukur terlebih dahulu di Kampung Dukwia, Yammua dan Warbo.

#### B. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Panjang

Rencana kegiatan aksi perubahan jangka Panjang dalam mendukung transformasi digital di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom selama dua tahun kedepan adalah membangun Distrik Lengkap untuk wilayah Distrik Arso dan Arso Barat. Kedua Kampung ini, merupakan wilayah dengan tingkat pelayanan yang tinggi, sehingga perlu diprioritaskan dalam percepatan transformasi digital.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

#### A. Meningkatkan Integritas melalui Mentoring

Mentoring adalah proses interaksi dan pendampingan yang dilakukan oleh seorang mentor kepada seorang mentee. Tujuan utamanya adalah membantu mentee dalam mencapai perkembangan pribadi, pengembangan keterampilan, dan mencapai tujuan tertentu. Mentoring berfokus pada dukungan emosional, pembinaan, pemberian umpan balik, dan bimbingan untuk membantu mentee menjadi lebih baik dalam bidang yang diminati atau ingin dikuasai.

Mentoring bersama atasan langsung merupakan hal paling simpel, sederhana dan tepat sasaran untuk peningkatan diri karena mentor memiliki pengalaman, jam terbang dan paham kondisi mentee. Umpan balik yang diberikan mentor bersifat lugas dan jelas.



*Gambar 7.1 : Kegiatan Mentoring bersama Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom*

#### B. Meningkatkan Kemampuan Komunikasi Melalui Buku Bacaan

Pengembangan diri yang penulis minati salah satunya adalah komunikasi. Penulis menyadari bahwa kemampuan komunikasi penulis terbatas sehingga diperlukan literatur bacaan untuk meningkat kemampuannya. Bacaan yang penulis ambil berjudul “*Bicara Itu Ada Seninya*” buku ini menjelaskan tentang teknik komunikasi, persuasi dan negosiasi.



*Gambar : Penulis dengan buku bacaan pengembangan diri yang berjudul “Bicara Itu Ada Seninya”*

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa aksi perubahan yang telah dilaksanakan selama kurang lebih 60(enam puluh) hari merupakan aksi perubahan jangka pendek, yang pelaksanaannya didukung oleh tim efektif yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom.
2. Data siap elektronik sebagai hasil aksi perubahan Transformasi digital sebanyak 950 data siap elektronik.
3. Proses percepatan transformasi digital melalui peningkatan kualitas data metode forensik kadaster untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan digital Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom dan mendukung layanan prioritas ATR BPN.

#### **B. Rekomendasi**

Untuk mendukung percepatan Transformasi digital melalui peningkatan kualitas data terhadap pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Keerom, penulis dapat memberikan rekomendasi :

Percepatan transformasi digital melalui peningkatan kualitas data pertanahan Melalui metode forensik kadaster merupakan model percontohan dalam lingkup terkecil (kampung) untuk mempercepat proses peningkatan kualitas data pertanahan dan dapat diterapkan ke seluruh Kampung di Kabupaten Keerom yang perlu dilanjutkan untuk jangka menengah dan panjang