

## **LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

**“ OPTIMALISASI PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN DALAM KEGIATAN  
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP PADA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN KONAWE SELATAN ”**



NAMA : SARWAN INGGADI,S.ST  
NIP : 19850922 200604 1 001  
JABATAN : KEPALA SEKSI SURVEI DAN PEMETAAN  
UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KONAWE SELATAN

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Implementasi Aksi Perubahan dengan judul:

**Peningkatan Kualitas Data Pertanahan Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2023 Gelombang II Angkatan IV:

Nama : Sarwan Inggadi, S.ST  
NIP : 198509222006041001  
Jabatan : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Implementasi 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 Kamis tanggal 4 Oktober 2023

Menyetujui:

Bogor, Oktober 2023  
COACH

Andoolo, Oktober 2023  
MENTOR



Sukamto, S.T., M.P.W.K.  
NIP. 198105182009031005

Amrullah, A.Ptnh, MM  
NIP. 197201071991031001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan tugas Laporan Aksi Perubahan, yang merupakan salah satu syarat dalam kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang II 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 Iim Rohiman, S.H.,M.H. selaku penguji dalam kegiatan Seminar Rancangan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang II Angkatan IV Tahun 2023 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang telah memberi masukan dan saran dalam Rancangan Aksi Perubahan ini;
3. Bapak Sukamto, 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;
4. Bapak Amrullah, A.Ptnh., M.M selaku mentor dan sekaligus Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan, atas dukungan, arahan dan bimbingan kepada penulis;
5. Para Pengajar/Widyaiswara dan Penyelenggara pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang II Angkatan IV 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. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gelombang II Angkatan IV Tahun 2023 yang telah bekerja sama dan banyak membantu penulis dalam kegiatan pelatihan ini.

Dalam penyusunan Laporan 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 Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat.

Penulis

Sarwan Inggadi, S.ST

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
DAFTAR GAMBAR .....	vii
BAB I GAMBARAN UMUM RANCANGAN AKSI PERUBAHAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1i
B. Area Masalah .....	4
C. Identitas Masalah .....	6
D. Isu Strategis dan Penyebabnya.....	6
E. Penetapan Masalah Utama .....	6
F. Diskripsi Inovasi .....	6
G. Model Inovasi .....	6
H. Tahapan Kegiatan.....	6
BAB II DESKRIPSI PROSES KEMEPMPINAN.....	13
A. Membangun Integritas .....	13
B. Identifikasi Masalah.....	18
C. Pengelola Tim .....	18
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	23
A. Capaian Peningkatan Kualitas Data .....	23
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	25
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi .....	27
BAB IV KETERKAITAN MATA KULIAH PILIHAN .....	33
BAB V DEFINISI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN .....	34
A. Penerapan Strategi Komunitas .....	36
B. Keberhasilan Dukungan Aksi Perubahan.....	36
C. Mengelola Perubahan.....	369
BAB VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	37
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI .....	37
BAB V DEFINISI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN .....	38
BAB VIII KESIMPULAN DAN SARAN.....	39

## DAFTAR TABEL

TABEL 1 Areal Bermasalah .....	3
TABEL 2 Diagnosa Eksternal dengan Metode PESTEL.....	8
TABEL 3 Kegiatan Peningkatan Kualitas Data dilihat dengan metoda 7s Mckinsey .....	9
TABEL 4 Hambatan, Kendala, pada diagnosa internal metoda 7s Mckinsey .....	10
TABEL 5 Model Inovasi.....	12
TABEL 6 Tahapan Pelaksanaan .....	15
TABEL 7 Jadwal Tahapan Monitoring Evaluasi .....	19
TABEL 8 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	21
TABEL 9 Analisa Resiko .....	27
TABEL 10 Tahapan Pelaksanaan .....	27
TABEL 11 Implementasi Pengembangan Kompetensi .....	30

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 Batas Wilayah Administrasi .....	2
GAMBAR 2 PTSL Tahun 2023.....	8
GAMBAR 3 Hasil Analisis Fisbone.....	9
GAMBAR 4 Koordinasi dengan Kepala Kantor.....	10
GAMBAR 5 Sebagai Pimpinan Apel .....	12
GAMBAR 6 Koordinasi dengan BKSDA .....	15
GAMBAR 7 Pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku .....	16
GAMBAR 8 Pemanfaatan Sentuh Tanahku.....	18
GAMBAR 9 Hasil Unduhan KKP .....	20
GAMBAR 10 Kualitas Data Labota One .....	23
GAMBAR 11 Peningkatan Kualitas Data .....	25
GAMBAR 12 Modul PEREKAT.....	
GAMBAR 13 Koordinasi dengan BKSDA.....	
GAMBAR 14 Koordinasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kab.Konawe Selatan.....	
GAMBAR 15 Koordinasi dengan Wakil Bupati Konawe Selatan.....	
<u>GAMBAR 3.7 Plugin Block Adjustment.....</u>	<u>26</u>

**BAB I**  
**GAMBARAN UMUM**  
**RANCANGAN AKSI PERUBAHAN**

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap salah satu point yang mendasar adalah upaya peningkatan dan perbaikan kualitas bidang tanah terdaftar terpetakan (KW1-KW3), peningkatan kualitas bidang tanah terdaftar belum terpetakan KW4 - KW6, serta pemetaan bidang tanah belum terdaftar.

Kegiatan peningkatan kualitas data merupakan proses perbaikan dan penataan kembali bidang tanah yang telah terdaftar dan bersertipikat. Kegiatan peningkatan kualitas data spasial dan data yuridis/ tekstual sangat berkaitan erat. Indikator peningkatan kualitas data meliputi keberadaan data (peta, GS/SU baik tekstual dan spasial, dan buku tanah). Dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data dalam kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap terdapat beberapa tahapan, yaitu:

1. Identifikasi ketersediaan Buku Tanah, Surat Ukur, PBT, Gambar Ukur serta Peta Pendaftaran;
2. Melakukan identifikasi jumlah KW 1,2,3 serta KW 4,5,6 pada Dokumen Buku Tanah;
3. Menyiapkan peta kerja atau peta blok sebagai acuan dalam pengambilan data di lapangan.

Pada tahap peningkatan kualitas data bidang tanah juga perlu dilakukan identifikasi dalam berbagai aspek yang meliputi kelengkapan, konsistensi logis, akurasi posisi, akurasi waktu, kegunaan dan akurasi tematik.

Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan berdasarkan data pada Portal Pintasan KKP sebanyak 57 Desa siap menuju Desa Lengkap dengan kualitas data mencapai 120.000 jumlah bidang tanah, beberapa penyebab rendahnya kualitas data atau masalah yang ditemui dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- 1) Bidang Tanah Belum Terpetakan pada KKP, hal ini disebabkan oleh kondisi sertipikat tidak memiliki Gambar Situasi (GS) atau Gambar Ukur (GU), Surat Ukur, Peta Bidang;
- 2) Bidang tanah terpetakan tetapi pada posisi/letak/koordinat tidak tepat. Penyebabnya adalah kesalahan dalam proses pemetaan (Zona TM3 berbeda), kesalahan proses migrasi data analog ke digital, human eror, dll. bentuk, luas, dan informasi bidang tanah tersebut;
- 3) Bidang tanah terpetakan tetapi diyakini tidak sesuai pemetaannya atau data anomali, hal ini disebabkan oleh :



- Bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya;
- Bentuk bidang tanah tidak sesuai Surat Ukur (melihat bidang tanah pada Surat Ukur yang terupload dengan bidang tanah di KKP);

## B. Area Masalah

Kegiatan Peningkatan Kualitas Data melalui kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap merupakan tanggung jawab dan kewajiban segala unit dalam Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan. Dibutuhkan dukungan dan kolaborasi antar unit guna mensukseskan peningkatan kualitas data sesuai visi dan misi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tahun 2020-2024 yaitu dengan Visi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang terpercaya dan Berstandar Dunia dan melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong”.

Berdasarkan hal tersebut di atas perlu upaya yang lebih keras dan tepat dalam mendukung kegiatan peningkatan kualitas data, namun dalam pelaksanaannya ditemukan beberapa kendala dalam peningkatan kualitas data utamanya lokasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan, berikut permasalahan, kondisi yang diharapkan, gap dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1. Areal Bermasalah

No	Permasalahn	Kondisi yang Diharapkan	Gap
1	Jumlah Buku Tanah dan Surat Ukur fisik tidak sesuai dengan data pada KKP	Kesesuaian data yang real antara jumlah fisik BT dan SU pada KKP	Dokumen BT dan SU belum ditemukan
2	Tidak tersedianya Gambar Ukur, PBT, serta Peta Pendaftaran	Tersedianya Dokumen GU/GS, PBT	Banyak Warkah Pendaftaran belum ditemukan
3	Peta Desa Lengkap Belum tersedia dampak dari Sarana dan Prasarana yang tersedia masih belum memadai	Tersedianya Peta Desa lengkap	Sumber Daya Manusia belum memadai,
4	Bidang tanah yang telah terpetakan namun tidak pada posisi/letak/koordinat tidak tepat/ berada dalam kawasan hutan	Dilakukan penataan atau reposisi bidang tanah yang terpetakan	kesalahan proses migrasi data analog ke digital, human eror, dll.

## C. Identifikasi Masalah pada Area Bermasalah

Ada beberapa hal penting yang di bahas mengenai isu strategis pada kegiatan Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan, namun terlebih dahulu dilaksanakan diagnosa eksternal dan diagnosa internal. Analisis lingkungan eksternal dilakukan untuk dapat

mengidentifikasi faktor-faktor di luar lingkungan entitas yang mempengaruhi kelangsungan bisnis entitas tersebut. Terdapat dua metode analisis yang digunakan yaitu analisis PESTEL (Politik, Ekonomi, Sosial, Teknologi, Ekologi dan Hukum (law)) untuk diagnosa eksternal dan metode 7s McKinsey untuk diagnosa internal dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 2. Diagnosa Eksternal dengan metode PESTEL

Politik	Ekonomi	Sosial	Teknologi	Ekologi	Law
<p>1. Arah kebijakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional diharapkan menjadi institusi berstandar dunia melalui pengembangan transformasi digital, sehingga penyediaan layanan elektronik dapat meningkatkan pelayanan pertanahan</p> <p>2. Peningkatan Kualitas data serta tersedianya peta desa lengkap merupakan salah satu Kebijakan One Map Policy yang merupakan upaya perwujudan satu peta yang mengacu pada satu referensi geospasial.</p>	<p>1. Kondisi perekonomian saat ini belum stabil setelah pandemik Covid 19 Melanda</p> <p>2. Sarana dan prasarana infrastruktur belum memadai sehingga akses masyarakat untuk memenuhi kebutuhan hidup menjadi terkendala</p>	<p>1. Masyarakat pemilik lahan berdomisili di luar daerah</p> <p>2. Banyak masyarakat enggan mendaftarkan tanahnya</p> <p>3. Lahan yang dikuasai oleh masyarakat sebagian berada dalam kawasan hutan</p>	<p>1. Belum tersedianya jaringan komunikasi yang memadai</p>	<p>Perubahan cuaca yang tidak menentukan mengakibatkan suhu udara yang cukup kering di siang hari</p>	<p>1. Permen ATR/BPN Nomor 6 Tahun 2018</p> <p>2. Perpres No 23 Tahun 2021 tentang kebijakan 1 Peta</p>

Hasil diagnosa internal pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan sebagai berikut :

Tabel 3. Kegiatan Peningkatan Kualitas Data dilihat dengan metoda 7s Mckinsey

Strategy	Structure	System	Shared Values	Style	Staff	Skills
Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan diharapkan dapat mewujudkan peta desa lengkap	Secara organisasi telah memiliki jenjang struktural dan fungsional	SOP telah tersedia namun belum efektif di laksanakan	Informasi mengenai kualitas data telah tersedia namun belum sepenuhnya bisa di manfaatkan	Pemimpin bekerja dengan rasa tanggung jawab yang tinggi, manajemen waktu yang lebih baik serta memeberikan contoh kedisipilan dalam bekerja	Ketersediaan SDM yang terbatas sehingga optimalisasi pekerjaan belum maksimal	Penguasaan Aplikasi Pemetaan sudah cukup baik, namun semangat untuk melakukan perubahan harus ditingkatkan

Hambatan, Kendala, Masalaha (HKM) yang terjadi setelah melakukan analisis internal perusahaan menggunakan 7S McKinsey akan adalah sebagai berikut :

Tabel 4. Hambatan, Kendala, pada diagnosa internal metoda 7s Mckinsey

Strategy	Structure	System	Shared Values	Style	Staff	Skills
Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan ditemukan ketidaksesuain antara jumlah BT, SU fisik dengan Jumlah BT, SU pada KKP.	Pada beberapa pejabat struktural belum memahami apa yang menjadi tupoksinya sehingga belum melaksanakan tugas dan peran secara maksimal	SOP pelaksanaan peningkatan kualitas data belum dilaksanakan sepenuhnya	Banyak bidang tanah telah dipetakan namun belum validasi	Pelaksanaan nya di dukung oleh pimpinan namun sepenuhnya belum dilaksanakan dengan baik	Petugas pemetaan memiliki pengetahuan dan pemahaman dengan baik namun manajemen waktu belum baik, sering menunda nunda pekerjaan	Penguasaan Aplikasi Pemetaan sudah cukup baik, namun semangat untuk melakukan perubahan harus terus di tingkatkan

#### D. Isu Strategis dan Penyebabnya

Isu strategis yang ada pada areal bermasalah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan data pada KKP, Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe

Selatan memiliki potensi desa lengkap sebanyak 67 Desa namun hingga saat ini belum ada satu desa pun yang dilakukan deklarasi desa lengkap;

2. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan ditemukan ketidak sesuain antara jumlah BT, SU fisik dengan Jumlah BT, SU pada KKP (KW4-KW6), pada kondisi ini secara fisik banyak BT dan SU belum ditemukan;
3. Bidang tanah yang telah terpetakan (KW1-KW3) namun tidak pada posisi, letak, koordinat tidak tepat, tumpang tindih serta berada dalam kawasan hutan;

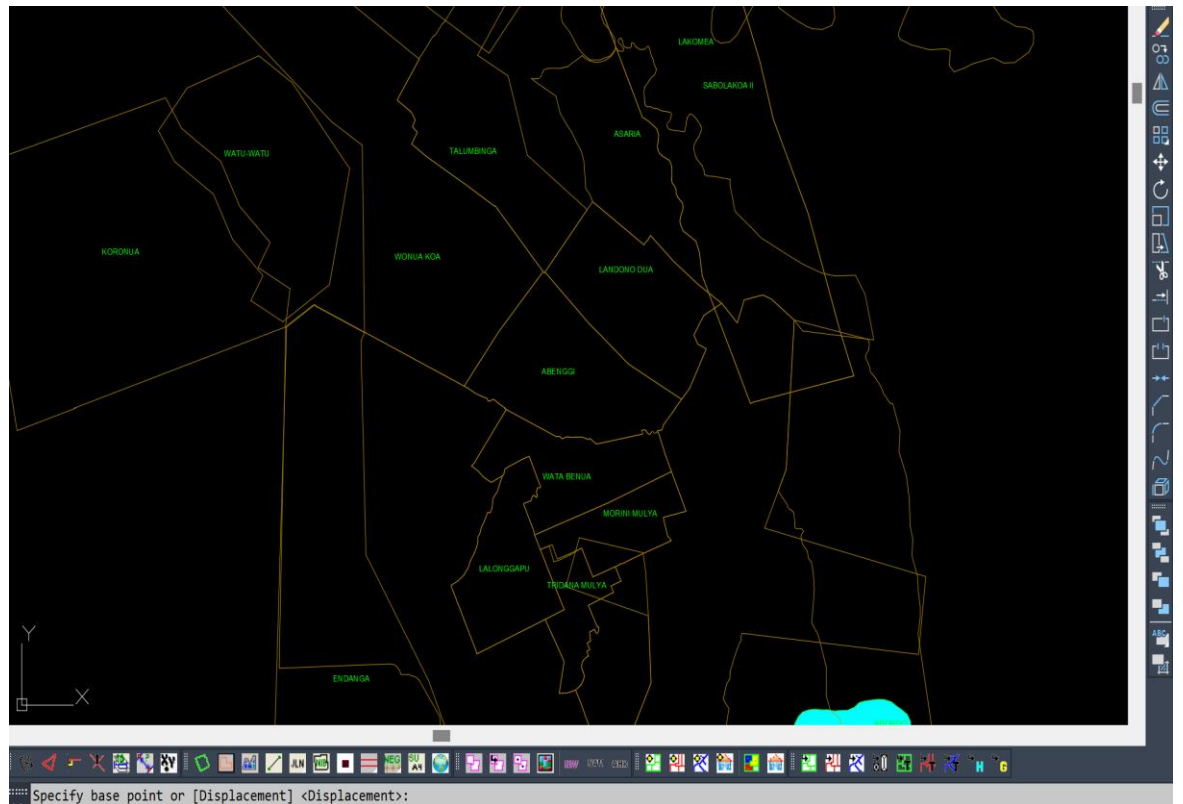
Berdasarkan isu strategis diatas, yang menjadi faktor penyebabnya adalah sebagai berikut:

1. Pada daerah Kabupaten Konawe Selatan hingga saat ini belum adanya kejelasan mengenai batas administrasi wilayah desa yang valid sehingga mengakibatkan sulitnya melakukan deklarasi desa lengkap;
2. Sejak tahun 2016 Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan telah melakukan entri BT, SU/GS kedalam sistem KKP(KW4-KW6), namun beberapa fisik BT atau SU/GS yang telah dilakukan entri data tidak ditemukan lagi hal ini disebabkan oleh sistem manajemen pengelolaan warkah atau dokumen pertanahan belum profesional;
3. Bidang tanah terpetakan tetapi pada posisi/letak/koordinat tidak tepat. Penyebabnya adalah kesalahan dalam proses pemetaan (Zona TM3 berbeda), kesalahan proses migrasi data analog ke digital, human eror, Bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya, bentuk bidang tanah tidak sesuai Surat Ukur (melihat bidang tanah pada Surat Ukur yang terupload dengan bidang tanah di KKP) adanya Indikasi bidang tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan serta bidang tanah yang teridentifikasi tumpang tindih. Pada situasi ini perlu dilakukan identifikasi serta memastikan bentuk, luas, dan informasi bidang tanah tersebut. Jika dimungkinkan dilakukan pengukuran ulang terhadap posisi bidang tanah, kemudian penggambaran ulang dan plotting.

#### E. Penetapan Masalah Utama

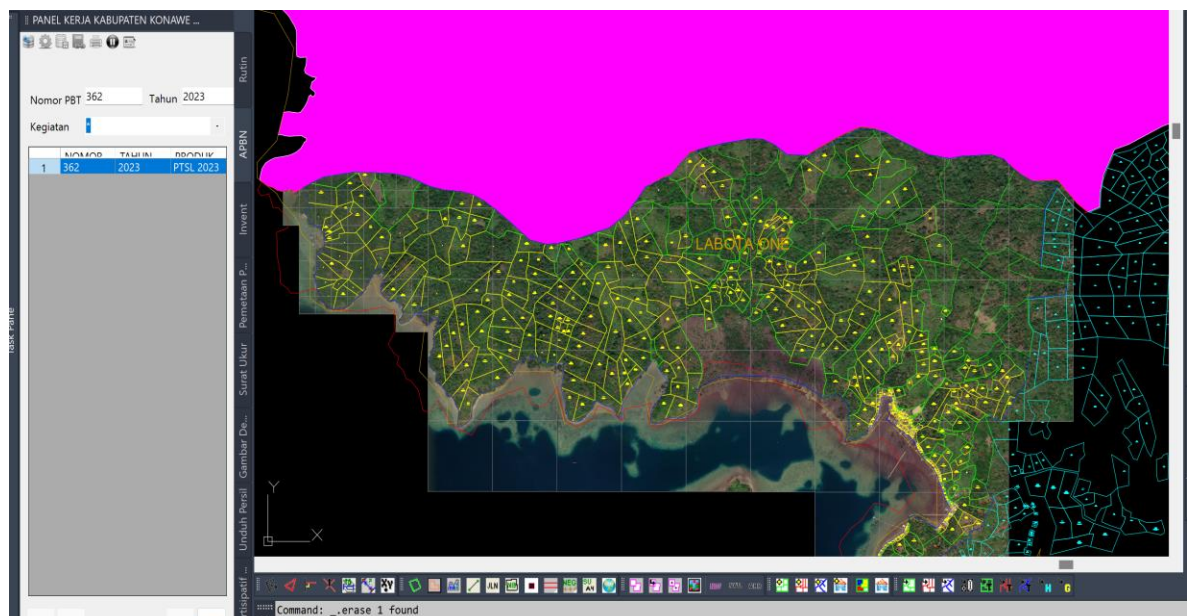
Berdasarkan isu strategis dan penyebabnya seperti diatas, maka yang ditetapkan sebagai permasalahan utama yang akan dibahas adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan data pada KKP, Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan memiliki potensi desa lengkap sebanyak ..... Namun hingga saat ini belum ada satu desa pun yang dilakukan deklarasi desa lengkap, hal ini disebabkan oleh hingga saat ini belum adanya kejelasan mengenai batas administrasi wilayah desa yang valid sehingga mengakibatkan sulitnya melakukan deklarasi desa lengkap;



Gambar. 1 Batas Wilayah Administrasi masih belum Valid

2. Bidang tanah Bidang tanah terpetakan tetapi pada posisi/ koordinat tidak tepat. Penyebabnya adalah kesalahan dalam proses pemetaan (Zona TM3 berbeda), kesalahan proses migrasi data analog ke digital, bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya, bentuk bidang tanah tidak sesuai Surat Ukur (melihat bidang tanah pada Surat Ukur yang terupload dengan bidang tanah di KKP) adanya Indikasi bidang tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan serta bidang tanah yang teridentifikasi tumpang tindih. Pada situasi ini perlu dilakukan identifikasi serta memastikan bentuk, luas, dan informasi bidang tanah tersebut. Jika dimungkinkan dilakukan pengukuran ulang terhadap posisi bidang tanah, kemudian penggambaran ulang dan plotting.



Gambar. 2 PTSL Tahun 2023 Posisi Bidang Tanah berada pada kawasan hutan

Sebagai Aksi Perubahan dalam jangka pendek pada kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan kami akan melakukan optimalisasi peningkatan kualitas data pada Desa Labota One Kecamatan Laonti Kabupaten Konawe Selatan dengan alasan bahwa wilayah administrasi desa tersebut berbatasan langsung dengan taman suaka margasatwa .... Lokasi tersebut merupakan lokasi PTSL Tahun 2023 dimana penguasaan tanah masyarakat sebahagian berada dalam taman suaka marga satwa.

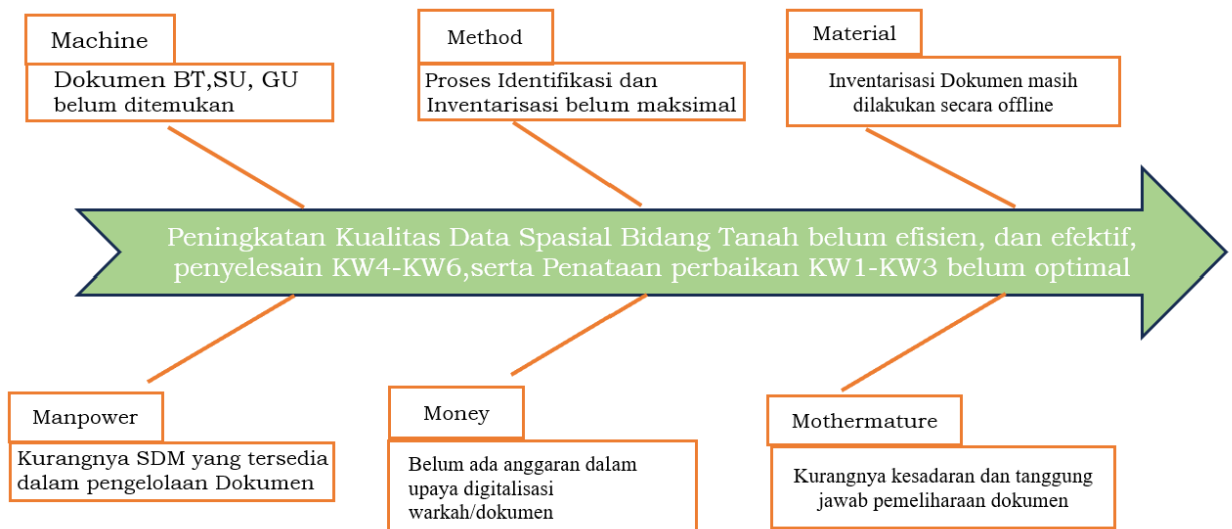
Untuk Pemilihan isu menggunakan metode USG dengan pembobotan dengan total nilai 15 atau 30. Isu atau permasalahan yang menjadi prioritas adalah isu atau permasalahan yang mempunyai poin paling tinggi dari ketiga isu tersebut. Analisis USG terhadap permasalahan yang ada, diperoleh hasil seperti berikut :

Tabel 5. Analisis USG

No	Isu Permasalahan	Urgency	Seriousness	Growth	Total
1	Bidang tanah terdaftar namun belum terpetakan pada KKP (KW4-KW6)	4	5	4	13
2	Bidang tanah terpetakan (KW1-KW3) tetapi pada posisi/letak/koordinat tidak tepat	4	5	4	13
3	Batas Wilayah administrasi Desa/Kelurahan belum valid	4	4	3	11

Dari analisis hasil USG diatas, yang menjadi penyebab paling dominan dari permasalahan yang ada adalah **Bidang tanah terdaftar namun belum terptakan (KW4-KW6) serta bidang tanah terdaftar dan terpetakan (KW1-KW3) tetapi pada posisi yang kurat tepat serta berada dalam kawasan hutan** sehingga petugas harus melakukan survei dan identifikasi lapang. Permasalahan upaya peningkatan kualitas data tersebut tersebut disebabkan oleh beberapa faktor yang akan dianalisis lebih dalam dan detil dengan menggunakan analisis fishbone. Elemen-elemen inilah nantinya yang akan digunakan sebagai dasar dan akan dipilih untuk dilakukan inovasi. Penyebab dari permasalahan yang timbul dapat dilihat dalam model diagram fishbone sebagai berikut :





Gambar. 3 Hasil Analisis Fishbone

## F. Deskripsi Inovasi

Permasalahan atau isu yang akan di bahas merupakan isu utama yang akan dicarikan solusi terobosan atau model inovasi yaitu masalah **Bidang tanah terdaftar namun belum terptakan (KW4-KW6) serta bidang tanah terdaftar dan terpetakan (KW1-KW3) tetapi pada posisi yang kurat tepat serta berada dalam kawasan hutan**. Untuk mengatasi permasalahan tersebut akan digunakan inovasi atau proses sistem dengan cara baru yang akan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pada tahap awal kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tahun anggaran 2023 ini dibentuk tim efektif optimalisasi peningkatan kualitas data, hal yang pertama dilakukan adalah dimulai dari kegiatan identifikasi kualitas Peta Kerja bidang tanah yang telah didownload dari KKP;
2. Proses dilanjutkan dengan penataan kembali link data tekstual pada Peta Kerja bidang tanah. Kegiatan ini dilakukan sebelum kegiatan peningkatan kualitas dilakukan agar Peta Kerja yang digunakan merupakan data terlengkap dan terupdate, serta memperbaiki link data tekstual (hak, SU dan NIB) kemudian berdasarkan link tersebut kemudian dilakukan kelas-kelas bidang tanah yang memenuhi kriteria;
3. Kemudian dilanjutkan dengan identifikasi dokumen Buku Tanah, Surat Ukur serta identifikasi kepemilikan tanah. Serta dilanjutkan dengan plotting ulang bidang tanah, mengidentifikasi bidang tanah bermasalah dan mengidentifikasi bidang tanah belum bersertipikat. Dari kegiatan ini akan dihasilkan Peta Kerja desa lengkap dan daftar bidang tanah. Pada tahap akhir, BT/hak yang tersisa diidentifikasi sebagai sertipikat yang belum dapat didudukkan.
4. Proses selanjutnya adalah melibatkan sumber daya manusia ASN maupun tenaga PPNPM untuk melakukan koordinasi dengan stakeholder seperti Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, BKSDA serta aparat terkait lain nya.

## G. Model Inovasi

Secara garis besar untuk mengetahui model suatu inovasi diperlukan gambaran yang disajikan dalam bentuk Kanvas inovasi. Canvas model merupakan salah satu instrumen untuk mengidentifikasi, mendiskripsikan, menganalisis, dan merancang tugas dan fungsi, program dan kegiatan dan rencana inovasi organisasi kedalam bentuk visual.

Tabel 5. Model Inovasi

<p><b>Mitra Kerja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemdab. Kab. Konawe Selatan</li> <li>• Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH)</li> </ul>	<p><b>Kegiatan Utama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat Koordinasi</li> <li>• Penyusunan tim peningkatan kualitas data</li> <li>• Optimalisasi Peningkatan Kualitas Data</li> </ul> <p><b>Sumber Daya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Desa/Kel</li> <li>• ASN Kantah</li> </ul>	<p><b>Nilai yang ditawarkan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepatan peningkatan kualitas data</li> <li>• Tersedianya peta desa lengkap serta peningkatan pelayanan pertanahan</li> </ul>	<p><b>Hubungan Klien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi</li> <li>• Kerjasama</li> </ul> <p><b>Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi bidang tanah</li> <li>• Penyediaan data spasial</li> </ul>	<p><b>Target Klien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat</li> <li>• Pemda/BUMN</li> <li>• Swasta</li> </ul>
<p><b>Unsur Biaya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya rapat</li> <li>• Biaya digitalisasi dokumen</li> <li>• Biaya identifikasi lapang</li> <li>• Biaya koordinasi</li> </ul>		<p><b>Imbalan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempercepat validasi bidang tanah dan mempercepat terwujudnya desa lengkap terdaftar</li> <li>• Meninimalisir sengketa pertanahan/Meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan serta</li> <li>• Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Kementrian Agrarian dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</li> </ul>		<p><b>Resiko</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan sarana dan prasarana kurang memadai</li> <li>• Terbatasnya SDM yang mendukung kegiatan</li> <li>• Lambatnya kurang inventarisasi dokumen</li> </ul>
<p><b>Legalitas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permen ATR/BPN No. 6 Tahun 2018</li> <li>• Juknis PTSL Fisik tahun 2023</li> <li>• SE No.12 SE-UK.01/VI/2022 Tahun 2022</li> </ul>	<p><b>Akuntabilitas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencapaian Peta Desa Lengkap</li> <li>• Peningkatan Kualitas Data Pertanahan</li> </ul>		<p><b>Sustainabilitas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat</li> <li>• Memperbaiki kinerja serta kualitas data secara berkelanjutan</li> </ul>	

## H. Tahapan Kegiatan

### a. Tahapan Persiapan

Permasalahan atau isu yang akan di bahas merupakan isu utama yang akan dicarikan solusi melalui tahapan persiapan sebagai berikut :

Tabel 5. Tahapan Persiapan

No	Tahapan	Tanggal	Penanggung Jawab	Output Terukur
1	Pembentukan Tim Efektif	8 Agustus s.d 9 Agustus 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Surat Keputusan Kepala Kantor Petanahan Tentang Pembentukan Tim Efektif
2	Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan semua unsur pendukung kegiatan untuk membahas gambaran umum serta pemaparan tahapan kegiatan	9 Agustus 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Daftar Hadir, Dokumentasi
3	Melaksanakan koordinasi	10 Agustus	Kepala Seksi	Dokumentasi



	dengan Instansi terkait seperti Pemerintah Daerah, BPKH, Pemerintah Desa Labota One	2023	Survei dan Pemetaan	
4	Pelaksanaan Bimbingan Teknis identifikasi ketersediaan Buku Tanah, Surat Ukur, PBT.	11 Agustus 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Dokumentasi

b. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Pelaksanaan yang merupakan tahapan inti dari kegiatan tahapan peningkatan kualitas data, yang dilakukan didalam pelaksanaan Aksi dapat dijelaskan dalam Tabel Tahapan Persiapan Kegiatan Aksi Perubahan, sebagai berikut :

Tabel 6. Tahapan Pelaksanaan

No	Tahapan	Tanggal	Penanggung Jawab	Output Terukur
1	Pembuatan Surat tugas identifikasi warkah BT, SU, PBT	14 Agustus 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Surat Tugas
2	Pelaksanaan identifikasi kesesuaian BT, SU, PBT	14 Agustus s.d 16 Agustus 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Dokumentasi
3	Pembuatan Peta Kerja unduhan KKP penataan kembali link data tekstual pada Peta Kerja bidang tanah.	16 Agustus s.d 18 Agustus 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Dokumentasi Peta Kerja
4	Pelaksanaan Identifikasi Lapang	21 Agustus s.d 18 September 2023	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Dokumentasi Peta Kerja

c. Tahapan Monitoring dan Evaluasi

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini tahap monitoring dan evaluasi sangat perlu untuk dilakukan. Hal ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan rencana yang dibuat, baik tahapan pelaksanaan, waktu, biaya, dan target capaian. Tahapan monitoring dan evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Jadwal Tahapan Monitoring dan Evaluasi

No	Tahapan	Tanggal	Penanggung Jawab	Output Terukur
1	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan	25 September 2023	- Kepala Seksi Survei dan Pemetaan - Tim Efekrif - Tim Pelaksana	Dokumentasi Daftar Hadir
2	Koordinasi dengan mentor	26 september 2023	- Kepala Kantor Pertanahan - Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Dokumentasi

d. Strategi Pengembangan Kompetensi

Tabel 8. Strategi Pengembangan Kompetensi

Dampak Aksi Perubahan	Kompetensi yang dibutuhkan	Upaya Pengembangan (Klasikal/Non Klasikal)	Pelaksanaan	Dampak Pelaksanaan Aksi Perubahan
Tim Pelaksana	Melaksanakan tugas dgn efektif dan efisien	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	8 Agustus s.d 9 Agustus 2023	Tim mampu bekerja secara efektif dan efisien
Pemerintah Daerah, BPKH/ BKSDA	Mengetahui dan memahami pelaksanaan kegiatan	Diskusi, Bimbingan teknis	9 Agustus 2023 s.d Desember 2023	Pemerintah Daerah, BPKH/ BKSDA memahami pelaksanaan kegiatan
Masyarakat	Memahami manfaat dan penting nya sertipikat tanah	Diskusi, sharing	11 Agustus 2023	Masyarakat memahami manfaat dan penting nya sertipikat tanah

e. Manajemen Pengendalian

Untuk melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data yang efektif dan efisien, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu :

1. Hal yang pertama dilakukan adalah dimulai dari kegiatan identifikasi kualitas Peta Kerja bidang tanah yang telah didownload dari KKP;
2. Adanya kejelasan mengenai batas administrasi wilayah desa yang valid sehingga memudahkan dalam peningkatan kualitas data;
3. Proses dilanjutkan dengan penataan kembali link data tekstual pada Peta Kerja bidang tanah. Kegiatan ini dilakukan sebelum kegiatan peningkatan kualitas dilakukan agar Peta Kerja yang digunakan merupakan data terlengkap dan terupdate, serta memperbaiki link data tekstual (hak, SU dan NIB) kemudian berdasarkan link tersebut kemudian dilakukan kelas-kelas bidang tanah yang memenuhi kriteria;
4. Segala kegiatan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dengan memaksimalkan semua unsur yang terlibat.

f. Manajemen Resiko

Mengidentifikasi kemungkinan Risiko pada tiap tahapan perlu dilakukan agar dapat mengantisipasi risiko dengan Tindakan korektif. Berikut tabel Analisa Risiko aksi perubahan :

Tabel 9. Analis Resiko

No	Tahapan Kegiatan	Kemungkinan Resiko	Solusi
1	Persiapan Pembentukan Tim Efektif dan Tim Pelaksana	Penambahan Target PTSL dan Redistribusi Tanah, Konsolidasi Tanah serta waktu penyelesaiannya mengakibatkan kesibukan yang luar biasa	Melakukan koordinasi setiap saat melalui Group <i>Whatsapp</i>
2	Sosialisasi dan	Kesibukan/ Kegiatan masing-	Melaksanakan

	Koordinasi dengan Stakeholder terkait	masing stakeholder	koordinasi setiap saat melalui media komunikasi, <i>Whatsapp</i> , <i>Zoom</i>
3	Pelaksanaan Identifikasi Lapang serta Pengolahan Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya partisipasi masyarakat</li> <li>- Manajemen waktu pelaksana identifikasi lapang belum maksimal</li> <li>- Pelaksana identifikasi lapang di ikutsertakan dalam kegiatan lainnya</li> </ul>	Memaksimalkan tenaga ASKB dan Memastikan bahwa di lapangan mereka mampu melaksanakan tugas secara maksimal

## **BAB II**

### **DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

#### **A. Membangun Integritas**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga seseorang akan dapat memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran. Sebagaimana telah dijelaskan di atas, integritas dalam diri seseorang berarti kepribadian yang jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab atas perilaku dan tindakannya. Integritas akan dapat menjaga seseorang agar tidak melakukan penyimpangan-penyimpangan ketika melakukan kegiatan tertentu. Terdapat beberapa perilaku yang menunjukkan seseorang yang memiliki integritas. Perilaku-perilaku ini antara lain :

1. Jujur. Perilaku jujur yang dimaksud adalah tidak berbohong. Seseorang yang memiliki integritas akan selalu mengatakan hal-hal yang benar kepada orang lain. Tidak hanya mengucapkannya saja, ia juga dapat melakukan hal-hal yang benar sesuai dengan ucapannya tersebut. Apabila orang tidak melakukan hal-hal benar yang diucapkannya, berarti orang tersebut tidak memiliki integritas. Misalnya seseorang yang berkata bahwa korupsi adalah hal yang buruk namun ternyata dirinya melakukan korupsi berarti ia tidak memiliki integritas. Dalam lingkungan kerja, sikap jujur dapat ditunjukkan dengan menyajikan faktafakta apa adanya, tidak melakukan manipulasi fakta dan bersedia mengakui kesalahan apabila dia melakukannya. Kejujuran harus dilakukan secara konsisten dan terus menerus karena apabila seseorang pernah berperilaku tidak jujur satu kali, maka kredibilitas dan kepercayaan orang lain terhadapnya akan menurun dan ia akan mengalami kesulitan untuk memperoleh kembali kepercayaan orang lain.
2. Menjaga martabat, berperilaku sesuai dengan etika dan tidak melakukan hal-hal yang tercela. Dalam usahanya untuk menjaga martabat dan tidak melakukan hal-hal tercela, seseorang harus melakukan memiliki keteguhan hati untuk selalu melakukan sesuatu yang benar dan sesuai dengan etika walaupun lingkungannya menganggap apa yang dia lakukan sebagai sesuatu yang aneh dan tidak biasa. Dalam menjaga martabat, seseorang pada umumnya akan menghadapi godaan dan tekanan yang berasal dari lingkungannya untuk melakukan hal-hal yang tidak benar. Oleh karena itu dia harus mampu mengatakan tidak kepada orang lain, atas sesuatu yang diyakininya merupakan hal yang tercela dan tidak benar.

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran sentral dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat. Untuk mencapai tujuan ini, diperlukan ASN yang kreatif, inovatif, responsif, dan memiliki integritas yang

baik. Dalam konteks kepemimpinan Pancasila, karakter yang di harapkan dalam kepemimpinan, diharapkan dapat menghasilkan pemimpin-pemimpin yang memiliki 5 unsur karakter yaitu :

1. Pemimpin yang memiliki rasa takut kepada Penciptanya;
2. Pemimpin yang mengedepankan jiwa kemanusiaan;
3. Pemimpin yang dapat menjadi pemersatu dilingkungan ASN;
4. Pemimpin yang lebih mengedepankan kepentingan umum;
5. Pemimpin yang dapat berbuat adil.

Dalam hal tersebut di atas, ASN sebagai ujung tombak dalam fungsi pelayanan publik kepada masyarakat tentu saja di tuntutan untuk lebih memahami nilai nilai tersebut, dimana langkahlangkah yang dapat diambil untuk menciptakan ASN yang berdaya saing, berkualitas, dan mampu memberikan pelayanan publik yang bermartabat dapat di gambarkan dengan cara sebagai berikut :

1. Memperkuat Pemahaman Nilai-nilai Pancasila:

ASN harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang nilai-nilai Pancasila sebagai dasar etika dan moral dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Pendidikan dan pelatihan rutin tentang nilai-nilai Pancasila dapat membantu meningkatkan kesadaran dan penghayatan terhadap prinsip-prinsip seperti kejujuran, keadilan, persatuan, dan demokrasi.

2. Budaya Organisasi yang Mendorong Inovasi dan Kreativitas:

Pemerintah dan pimpinan organisasi perlu membangun budaya yang mendorong inovasi, kreativitas, dan responsivitas di kalangan ASN. Memberikan ruang bagi ASN untuk berbagi ide, merancang solusi baru, dan mengambil inisiatif dalam memperbaiki pelayanan publik adalah langkah penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang stimulatif.

3. Pengembangan Keterampilan dan Pengetahuan:

ASN perlu dilengkapi dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi kreatif dan inovatif dalam pelayanan publik. Program pelatihan yang berfokus pada pengembangan keterampilan kepemimpinan, manajemen perubahan, komunikasi efektif, serta pengetahuan teknologi informasi dan komunikasi dapat membantu meningkatkan kemampuan ASN dalam menghadapi tantangan yang kompleks.

4. Penerapan Sistem Penghargaan dan Pengawasan yang Efektif:

Diperlukan sistem penghargaan yang adil dan transparan untuk mengakui prestasi ASN yang kreatif, inovatif, dan responsif dalam pelayanan publik. Sistem pengawasan yang ketat dan independen juga harus diterapkan untuk memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Pancasila dan etika pelayanan publik. ASN yang terlibat dalam

pelanggaran integritas harus ditindak secara tegas dan sesuai dengan hukum yang berlaku.

#### 5. Kolaborasi dan Partisipasi Masyarakat:

Kolaborasi dengan pihak eksternal, termasuk masyarakat sipil, lembaga swadaya masyarakat, dan sektor swasta, dapat memperkuat integritas dan responsivitas ASN. Melibatkan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan pengawasan pelayanan publik dapat membantu menciptakan iklim kerja yang transparan, akuntabel, dan berintegritas.

Pada kegiatan implementasi Aksi Perubahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan tentang Optimalisasi Peningkatan Kualitas Data Kepala Seksi Survei dan Pemetaan selaku project leader implementasi Aksi Perubahan secara aktif terus menerus mendorong dan mengajak seluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan Peningkatan Kualitas Data 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 Konawe Selatan tentunya harus memiliki integritas yang baik, dengan cara membangun dan memperkuat integritas diri seperti:
  - 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. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan selaku mentor.



Gambar 4. Koordinasi dengan Kepala Kantor Pertanahan

3. 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;
  - 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 serta meminta Tim efektif dan pelaksana untuk disiplin melaksanakan tugasnya.



4. Membangun Integritas Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal yang dilaksanakan untuk membangun dan meningkatkan integritas Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal adalah sebagai berikut:
- Memanfaatkan momentum apel pagi selaku penerima apel untuk mengajak serta memberikan motivasi dan semangat kepada seluruh stakeholder internal bahwa pekerjaan yang dilaksanakan harus diniatkan sebagai ibadah untuk memperoleh pahalah disisi Allah SWT, sebagai bentuk pengabdian kepada bangsa negara dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan pengabdian kepada masyarakat;



Gambar 5. Sebagai Pemimpin Apel

- Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait guna mendukung kegiatan yang hendak dilaksanakan.



Gambar 6. Koordinasi dengan BKSDA



## **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan dengan Memanfaatkan Teknologi Informasi**

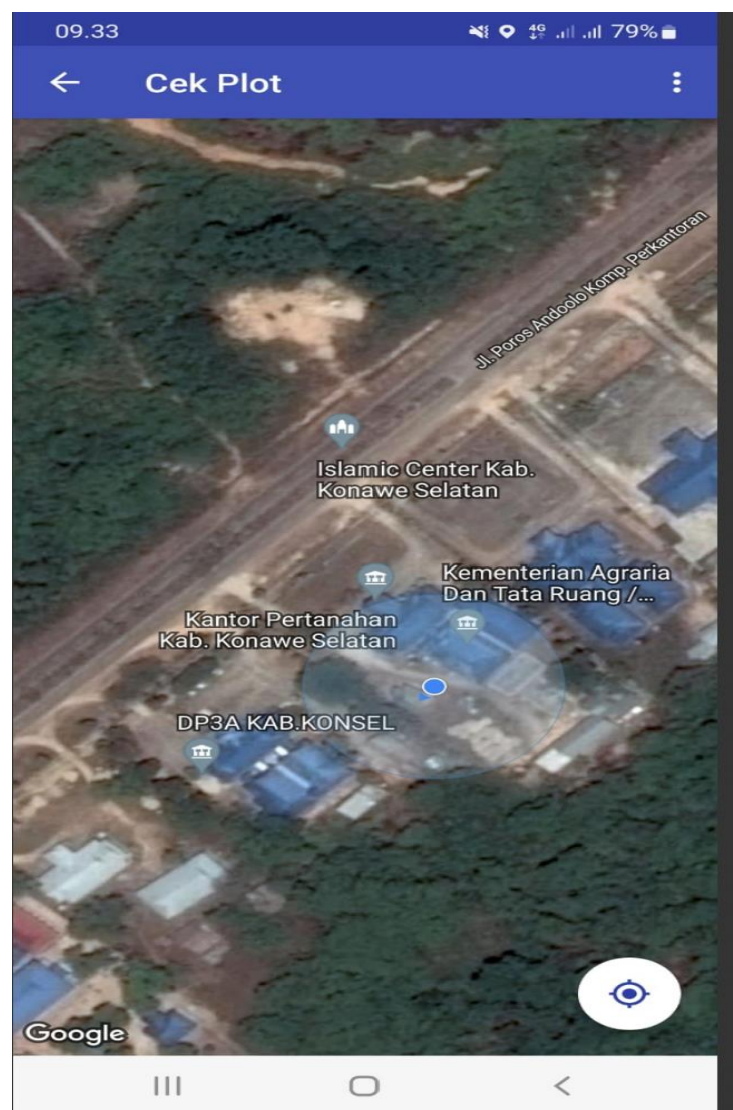
Pada era Globalisasi saat ini, teknologi digital berkembang sangat pesat. Hampir semua lapisan masyarakat tidak bisa lepas dari gawai. Penggunaan komputer dan handphone tidak hanya sebatas untuk bekerja dan berkomunikasi saja, namun digunakan dengan berbagai manfaat lainnya. Dengan hanya duduk di depan gawai, kita bisa menjelajah dunia, mencari semua informasi hanya dengan ketukan jari. Tidak terkecuali dengan dunia pemerintahan. Tren digital ini juga ikut berkembang.

Banyak instansi yang berlomba-lomba memberikan pelayanan publik kepada masyarakat dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi dan komunikasi. Harapannya, agar pelayanan publik dapat lebih transparan dan masyarakat menjadi lebih mudah terhubung dengan layanan pemerintah.

Sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), SPBE diperlukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, akuntabel, serta berkualitas dan terpercaya. Maka dari itu, diperlukan beberapa faktor agar tujuan SPBE dapat terwujud. Pertama, ketersediaan sistem yang terpadu. Berbicara mengenai teknologi dan pelayanan publik, pemerintah tentu saja harus menyediakan perangkat yang memadai dan terpadu, serta terintegrasi, mulai dari tingkat pemerintah daerah sampai dengan tingkat pemerintah pusat. Kedua, menempatkan Sumber Daya Manusia yang berintegritas dan sesuai di bidangnya, serta harus dipikirkan kesesuaian jumlah kebutuhan SDM-nya agar tujuan SPBE dapat tepat sasaran dan tepat guna. Ketiga, harus dilakukan secara berkesinambungan. Penggunaan teknologi dalam pemberian pelayanan publik harus dilakukan secara berkelanjutan dan konsisten. Jangan sampai hanya dijadikan "tren" saja, setelah itu diabaikan.

Tujuan dari dibentuknya SPBE dalam Perpres Nomor 95 Tahun 2018 ini juga sejalan dengan tujuan dari dibentuknya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Dimana terdapat delapan area perubahan yang mewakili setiap program perubahan. Salah satu yang berkaitan dengan SPBE adalah Penataan Tatalaksana. Dalam penataan Tatalaksana, penerapan SPBE diharapkan dapat meningkatkan penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses manajemen pemerintah. Tidak hanya dalam pemberian pelayanan publik kepada masyarakat, namun juga tata kelola internal didalam pemerintahan. Agar efektif, efisien, dan kinerja pemerintahan meningkat. Contohnya penggunaan Aplikasi SENTUH TANAHKU pada Kementerian ATR/BPN RI. Dengan adanya sistem ini, memberikan

kemudahan dalam identifikasi bidang bidang tanah yang telah terdaftar.



Gambar 7. Pemanfaatan Aplikasi Sentuh Tanahku

### C. Pengelolaan Tim

Dalam upaya membangun tim Efektif adalah kesamaan Visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai dengan terus melakukan brainstorming agar

kesepakatan bersama dapat tercapai. Salah satu aspek yang dibangun adalah pembagian tugas yang jelas sehingga masing-masing anggota mengerti kewajibannya. Selanjutnya akan dapat menumbuhkan kebanggaan rasa tanggungjawab dan komitmen dalam diri anggota tim. Di dalam sebuah tim tetap dibutuhkan seorang pemimpin yang mampu menjadi motivator dan membangun suasana kerja yang kondusif dari seorang pemimpin yang dapat berpikir jernih dan bertanggung jawab.

Tantangan utama yang berhubungan dengan aspek kepemimpinan Tim adalah membangun budaya yang kondusif serta menciptakan atmosfer yang mendukung kerja tim (Dubrin, 2005). Tim kerja merupakan kompetensi penting untuk menuju kesuksesan. Tantangan ini mirip dengan tantangan membangun kultur yang tepat untuk memotivasi orang. Strategi yang dianjurkan untuk pemimpin tim adalah mempromosikan perilaku yang mengakui bahwa bekerja sama secara efektif merupakan perilaku yang diharapkan. Membangun kultur atau norma teamwork akan sulit ketika ada kultur individualisme yang kuat di dalam sebuah organisasi.

Pemimpin tim yang percaya kepada teamwork biasanya memiliki posisi yang lebih baik untuk membangun kultur teamwork. Tim dengan kinerja tinggi pada umumnya heterogen. Artinya, tim yang mencapai tingkat kinerja yang tinggi tidak terdiri dari orang-orang yang benar-benar sama. Melainkan, tim ini terdiri dari para anggota yang mempunyai kecakapan-kecakapan yang saling melengkapi. Mereka memerlukan kecakapan pemecahan masalah dan pembuatan keputusan. Para anggota harus mampu mengenali masalah dan peluang, kemudian memilih solusi. Kecakapan hubungan antarpribadi diperlukan untuk berkomunikasi, memecahkan konflik dan berinteraksi secara efektif dengan para anggota tim.

Ketika tim berkembang kita harus memastikan bahwa para anggota mempunyai lebih dari masing-masing kecakapan ini. Keanggotaan tim dengan kecakapan yang saling melengkapi penting dalam mencapai kreativitas (Patricia Buhler, 2004). Anggota tim yang berkomitmen memiliki bentuk keterlibatan yang tinggi dalam perusahaan. Tim tersebut bekerja bukan karena diperintah, tetapi termotivasi bukan oleh faktor eksternal melainkan faktor internal yang sumber motivasinya berasal dari dalam dirinya sendiri. Dalam satu tim, idealnya terdapat tujuan dan ada kemauan serta komitmen. antara pemimpin tim dan anggota tim harus ada ikhtisan kemauan untuk bersama-sama membentuk suatu tim dan harus memiliki komitmen. Tanpa kemauan dan komitmen baik di pihak pemimpin tim maupun di pihak anggota tim, akan sia-sialah segala usaha untuk berkembangnya satu tim. Kemauan dan komitmen tidak bisa dipaksakan oleh kekuasaan yang lebih tinggi (Soemarsono, 2003). Orang takkan mengikuti para pemimpin yang tidak memiliki komitmen. Komitmen tampak

dalam berbagai aspek, termasuk jam kerja. Orang-orang biasa yang berkomitmen dapat membuat dampak yang luar biasa terhadap dunia mereka (John. C. Maxwell). Banyak orang cenderung menghubungkan komitmen dengan perasaan mereka. Komitmen bukanlah perasaan, tetapi komitmen harus semantap/keyakinan sekuat batu karang.

Dalam sebuah tim yang mantap, harus memiliki anggota-anggota tim yang mantap berkomitmen terhadap tim. Komitmen sejati menginspirasi serta menarik orang lain. Sifat yang sesungguhnya dari komitmen adalah : 1. Komitmen harus dimulai di dalam Hati. Komitmen tidak tergantung pada bakat atau kemampuan, komitmen diuji oleh perbuatan. Berkomitmen hanya sebatas perkataan memang mudah. Yang sulit adalah melakukan sesuatu. Satu-satunya ukuran sesungguhnya dari komitmen adalah perbuatan. Orang akan melihat apakah Kita berkomitmen atau tidak dari perbuatan yang Kita lakukan, dan merupakan musuh dari penolakan, karena komitmen adalah janji serius untuk terus maju, untuk bangkit sehingga nantinya akan membuka pintu menuju prestasi.

Sebagai pemimpin, Kita akan menghadapi banyak hambatan serta resistensi. Pada saatnya Kita akan menyadari bahwa komitmen adalah satu-satunya hal yang mendorong Kita untuk terus maju. Jika Kita ingin mencapai sesuatu yang Kita anggap terbaik, Kita harus memiliki komitmen terlebih dahulu. 2. Komitmen bersifat kekal ketika didasarkan pada nilai-nilai. Setiap kali pemimpin membuat pilihan-pilihan yang didasarkan nilai-nilai kehidupan yang mantap, pemimpin berada dalam posisi yang lebih baik untuk mempertahankan tingkat komitmen. Karena nilai-nilai pemimpin dengan kemampuan pemimpin untuk memenuhi komitmen-komitmen pemimpin sangat erat hubungannya (Maxwell, 2001).

Membangun komitmen tim juga harus memahami kebutuhan dari tim, mereka memiliki kebutuhan fisik, sosial emosional, mental dan spiritual, melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan yang menyangkut pekerjaan mereka, maupun tugas secara keseluruhan. Komitmen senantiasa dibarengi dengan kepercayaan (trust) antara pemimpin dan bawahan. Untuk bisa menciptakan komitmen dan kepercayaan diperlukan komunikasi yang baik. Oleh karena itu pemimpin dan anggota harus mau duduk bersama dan saling menyelaraskan paradigma masing-masing. Akhirnya, komitmen harus dibangun dari dua arah yaitu dari anggota dan pemimpin.

Berdasarkan uraian di atas, dalam pengelolaan tim efektif dan tim pelaksana kegiatan Peningkatan Kualitas Data Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2023, peran Project Leader sangat krusial karena Project Leader yang bertugas memimpin tim efektif dan tim pelaksanaan yang akan melaksanakan tugas dilapangan, diuraikan sebagai berikut :



- a. Memastikan bahwa semua personel yang ada dalam tim efektif dan tim pelaksana sudah memiliki kesamaan visi, misi dan tujuan. Hal ini dilakukan dengan melaksanakan brainstorming kepada seluruh anggota tim;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal demi mewujudkan tujuan yang hendak dicapai;



Gambar 8. Koordinasi Antar Stakeholder

- c. Membagi tugas dengan sangat mempertimbangkan kemampuan skill dari setiap anggota tim.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN**

#### **A. Capaian Dalam Peningkatan Kualitas Data**

Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul "Optimalisasi Peningkatan Kualitas Data pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan" telah dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan yang dilaksanakan dari 8 Agustus sampai tanggal 2 Oktober 2023. Selama penerapan aksi perubahan tersebut hal-hal yang telah dicapai dalam hubungannya dengan perbaikan sistem pelayanan adalah sebagai berikut:

##### **1) Pelaksanaan tahapan kegiatan telah sesuai dengan perencanaan kegiatan**

Berbagai hal dalam kehidupan memerlukan perencanaan. Perencanaan merupakan proses yang mendukung tercapainya sebuah tujuan dalam berbagai hal. Dari contoh terkecil dalam kehidupan sehari-hari saja, manusia yang ingin melakukan aktivitas harus merencanakan apa saja yang ingin dilakukan dan apa saja yang harus dihindari hingga hal-hal yang harus diperbaiki dan ditingkatkan. Perencanaan lah yang menciptakan suatu proses sebuah kegiatan dapat berjalan dengan runtut. Hal yang ingin berjalan dengan sukses tanpa adanya persiapan pasti mustahil terjadi, oleh sebab itu persiapan sangatlah diperlukan. Setiap Kegiatan memerlukan adanya persiapan yang matang. Persiapan dan perencanaan akan sangat berpengaruh pada hasil sebuah rangkaian kegiatan, tanpa adanya perencanaan sebuah kegiatan pasti tidak berlangsung sesuai dengan harapan dan tujuannya.

Pengelolaan dan perencanaan yang baik akan menghasilkan segala konsep yang bagus pula. Terlebih lagi dalam hal pendanaan, sponsor akan menilai seberapa serius dan menariknya sebuah pelaksana event sebelum mengeluarkan dana untuk menyokong sebuah event.

Pada implementasi aksi perubahan kali ini, akan dilihat apakah perencanaan yang telah disusun dalam Rencana Aksi Perubahan dapat dilaksanakan sepenuhnya atautkah belum, dengan hasil sebagai berikut:

##### **a. Tahapan Persiapan**

Pengelolaan dan perencanaan yang baik akan menghasilkan segala konsep yang bagus pula, berikut tahap persiapan pelaksanaan peningkatan kualitas data.

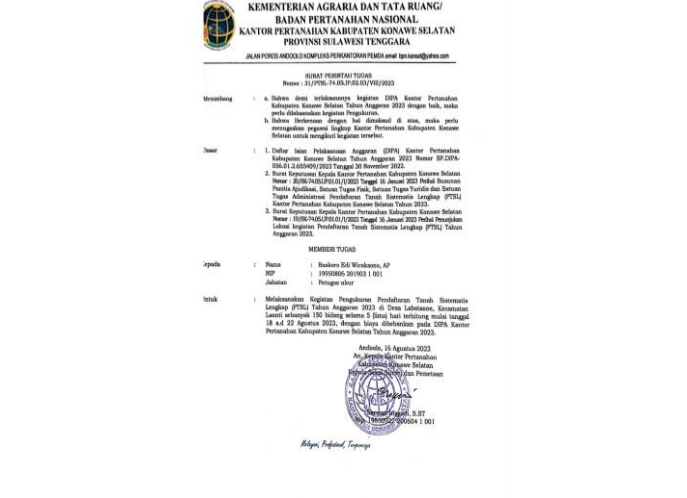
Tabel 9. Analisis Resiko

No	Tahapan	Output Terukur	Evidence
1	Pembentukan Tim Efektif	Surat Keputusan Kepala Kantor tentang Pembentukan Tim Efektif	
2	Melaksanakan Rapat Tim Efektif	Undangan, Notulen, Daftar hadir, dokumentasi	
3	Melaksanakan Koordinasi dengan Pemda dan BKSDA	Dokumentasi	




4	Melaksanakan Evaluasi dan Koordinasi	dokumentasi	
5	Pembuatan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan mengenai Tim Pelaksana Peningkatan Kualitas Data	Daftar hadir, dokumentasi	

b. Tahapan Pelaksanaan

Tabel 10. Tahapan Pelaksanaan

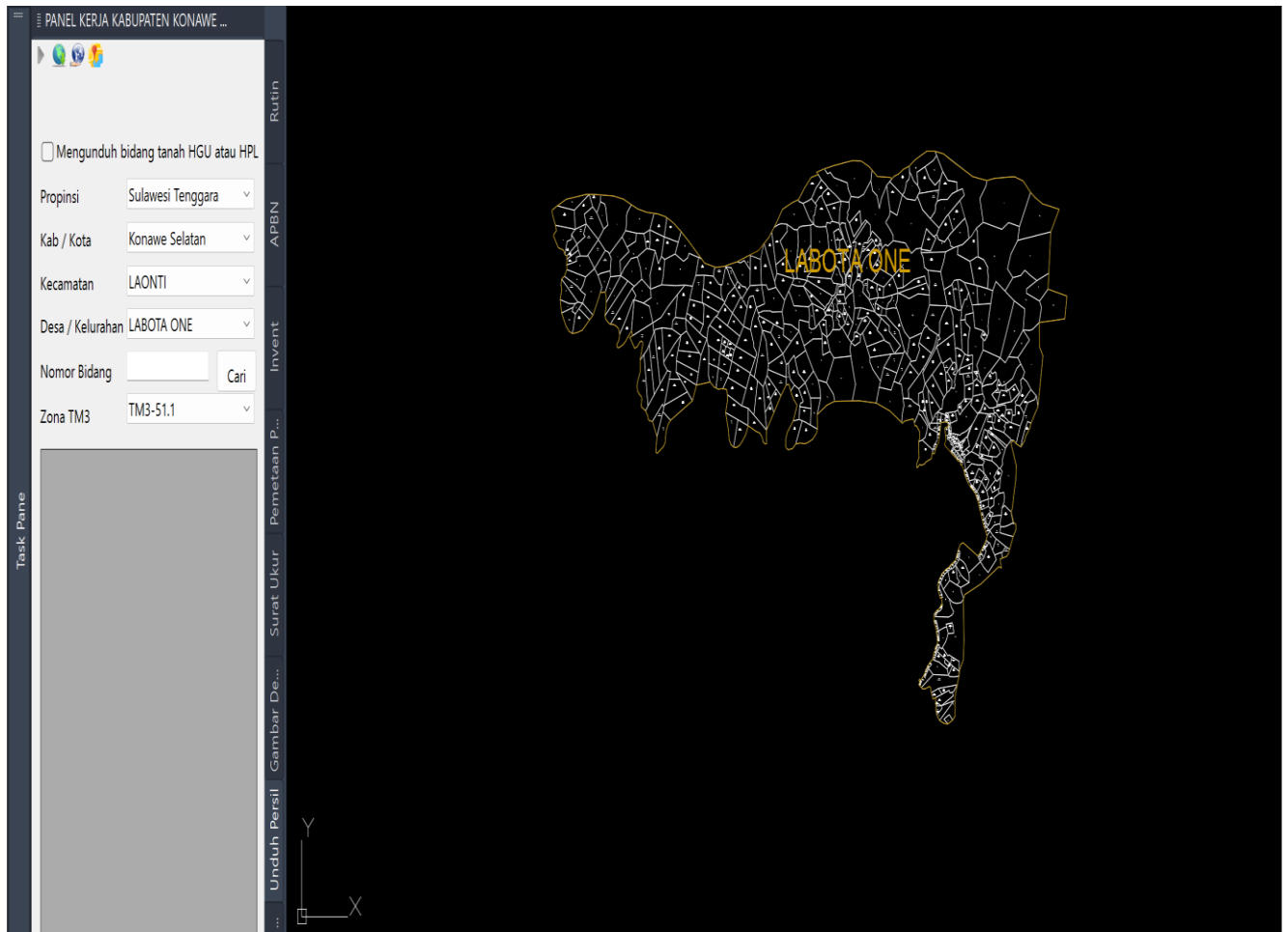
No	Tahapan	Output Terukur	Evidence
1	Pembuatan Surat Tugas Pengukuran dan Peningkatan Kualitas Data	Surat Tugas	



2	Pelaksanaan Identifikasi lapang	Dokumentasi Kegiatan, Gambar Ukur	
3	Pelaksanaan Identifikasi Lapang Bersama BKSDA Kendari	Dokumentasi Kegiatan	
4	Pelaksanaan Peningkatan kualitas data, Identifikasi Pemilikan bersama BKSDA Kendari	Dokumentasi Kegiatan	

5	Monitoring evaluasi kegiatan	Dokumentasi Kegiatan	
---	------------------------------	----------------------	--

2) Waktu kegiatan peningkatan kualitas data dapat diselesaikan lebih singkat dan serta memberikan kejelasan mengenai penguasaan tanah yang berada atau berbatasan langsung dengan Taman Suaka Marga Satwa Tanjung Peropa Kabupaten Konawe Selatan serta Jumlah sampel yang diperoleh melebihi target yang ditetapkan;



Gambar 9. Hasil Unduhan KKP Desa Labota One Kec.Laonti



Dashboard Kabupaten Konawe Selatan

Sarwan Inggadi

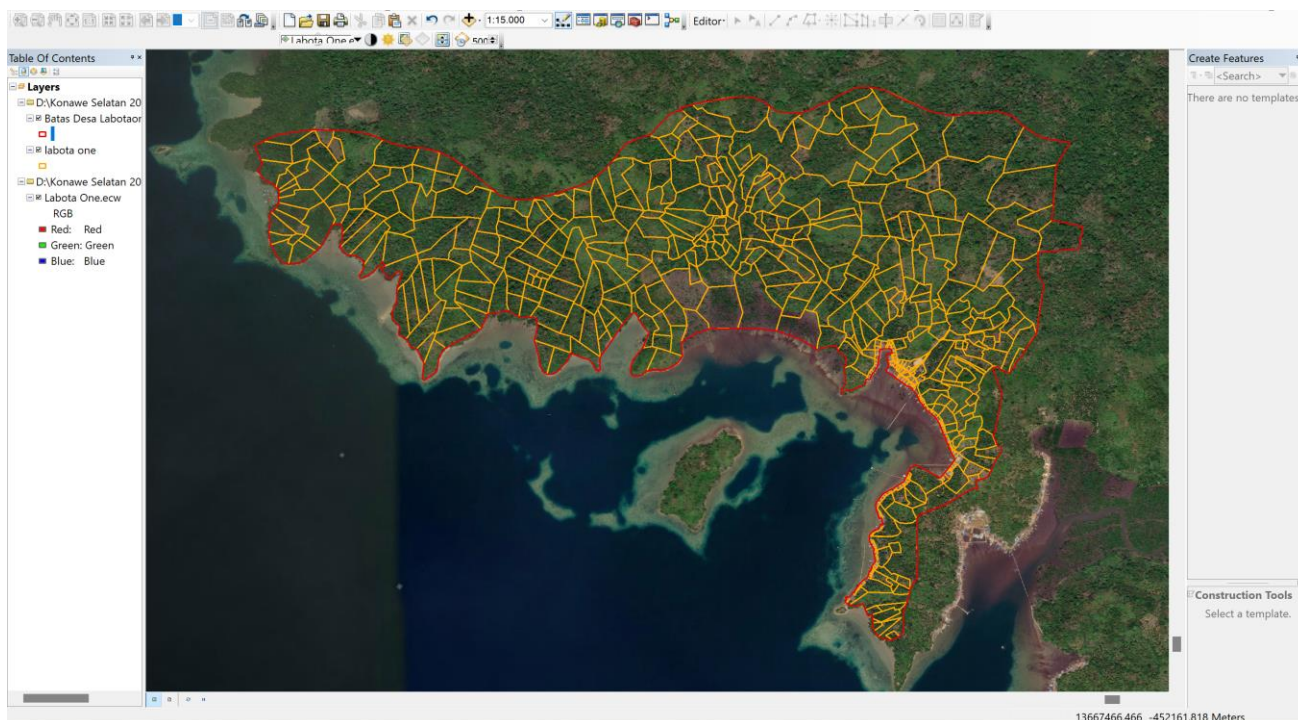
### Kualitas Data

Total data : 299 299 0 0 0/0 0/0 0/0 100

Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 5 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 6 (Blokir Internal / Jumlah)	Persentase
1	21070811	LABOTA ONE	299 Q	299 Q	0 Q	0 Q	0/0 Q	0/0 Q	100

Previous Next

Gambar 10. Kualitas Data Desa Labota One Kecamatan Laonti



Gambar 11. Peningkatan Kualitas Data Desa Labota One Kec.Laonti

PENINGKATAN KUALITAS DATA DESA LABOTA ONE KECAMATAN LAONTI KABUPATEN KONAWE SELATAN										
NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK	
5	21.07.08.11.1.00001	SU.00001/2023	290	4190	PTSL 2023	4190.59	KW1	RUSLAN	RUSLAN	Hak Milik
6	21.07.08.11.1.00002	SU.00002/2023	292	7530	PTSL 2023	7530.17	KW1	EMON	EMON	Hak Milik
7	21.07.08.11.1.00003	SU.00004/2023	267	9447	PTSL 2023	9447.32	KW1	GITA HERLIANI	GITA HERLIANI	Hak Milik
8	21.07.08.11.1.00004	SU.00005/2023	265	7929	PTSL 2023	7929.66	KW1	RAMLI	RAMLI	Hak Milik
9	21.07.08.11.1.00005	SU.00008/2023	261	8040	PTSL 2023	8040.26	KW1	RUSLAN	RUSLAN	Hak Milik
10	21.07.08.11.1.00006	SU.00010/2023	288	8348	PTSL 2023	8348.47	KW1	HATIHAH	HATIHAH	Hak Milik
11	21.07.08.11.1.00007	SU.00011/2023	317	3482	PTSL 2023	3482.46	KW1	HASRATI	HASRATI	Hak Milik
12	21.07.08.11.1.00008	SU.00028/2023	300	5791	PTSL 2023	5791.42	KW1	NARNI	NARNI	Hak Milik
13	21.07.08.11.1.00009	SU.00018/2023	298	10010	PTSL 2023	10010.38	KW1	JUWARNI	JUWARNI	Hak Milik
14	21.07.08.11.1.00010	SU.00023/2023	296	10190	PTSL 2023	10192.09	KW1	JUWARNI	JUWARNI	Hak Milik
15	21.07.08.11.1.00011	SU.00034/2023	311	10430	PTSL 2023	10430.65	KW1	HERDIN	HERDIN	Hak Milik
16	21.07.08.11.1.00012	SU.00019/2023	175	11930	PTSL 2023	11938.36	KW1	RISNAWATI	RISNAWATI	Hak Milik
17	21.07.08.11.1.00013	SU.00030/2023	176	8590	PTSL 2023	8591	KW1	ADIN PRASETYO	ADIN PRASETYO	Hak Milik
18	21.07.08.11.1.00014	SU.00024/2023	202	12600	PTSL 2023	12609.93	KW1	HENDRIK ARIFIN	HENDRIK ARIFIN	Hak Milik
19	21.07.08.11.1.00015	SU.00035/2023	170	4535	PTSL 2023	4535.65	KW1	JUMARDIN	JUMARDIN	Hak Milik
20	21.07.08.11.1.00016	SU.00053/2023	172	2770	PTSL 2023	2770.85	KW1	LA HOWOLUDDIN	LA HOWOLUDDIN	Hak Milik
21	21.07.08.11.1.00017	SU.00056/2023	174	7226	PTSL 2023	7226.26	KW1	LAENGKO	LAENGKO	Hak Milik
22	21.07.08.11.1.00018	SU.00031/2023	158	2806	PTSL 2023	2806.27	KW1	RAMLI	RAMLI	Hak Milik
23	21.07.08.11.1.00019	SU.00054/2023	153	5147	PTSL 2023	5147.69	KW1	RONI	RONI	Hak Milik
24	21.07.08.11.1.00020	SU.00064/2023	154	3733	PTSL 2023	3733.12	KW1	KAUSAR	KAUSAR	Hak Milik
25	21.07.08.11.1.00021	SU.00074/2023	155	989	PTSL 2023	989.87	KW1	HAMUNDU	HAMUNDU	Hak Milik
26	21.07.08.11.1.00022	SU.00075/2023	156	3610	PTSL 2023	3610.76	KW1	MARNI	MARNI	Hak Milik
27	21.07.08.11.1.00023	SU.00082/2023	157	3060	PTSL 2023	3060.47	KW1	NORMAWATI	NORMAWATI	Hak Milik
28	21.07.08.11.1.00024	SU.00020/2023	149	3787	PTSL 2023	3787.96	KW1	KASUMO	KASUMO	Hak Milik
29	21.07.08.11.1.00025	SU.00036/2023	150	2027	PTSL 2023	2027.13	KW1	RAMLI	RAMLI	Hak Milik
30	21.07.08.11.1.00026	SU.00057/2023	147	1665	PTSL 2023	1665.69	KW1	LA POU	LA POU	Hak Milik
31	21.07.08.11.1.00027	SU.00078/2023	148	1799	PTSL 2023	1799.75	KW1	KASUMO	KASUMO	Hak Milik
32	21.07.08.11.1.00028	SU.00092/2023	177	8734	PTSL 2023	8734.05	KW1	RISKA ADIANI KUSUMA	RISKA ADIANI KUSUMA	Hak Milik
33	21.07.08.11.1.00029	SU.00099/2023	178	9529	PTSL 2023	9529.66	KW1	HARTIKA	HARTIKA	Hak Milik
34	21.07.08.11.1.00030	SU.00103/2023	198	2201	PTSL 2023	2201.41	KW1	AIDAR	AIDAR	Hak Milik
35	21.07.08.11.1.00031	SU.00059/2023	274	11270	PTSL 2023	11271	KW1	YONGA	YONGA	Hak Milik
36	21.07.08.11.1.00032	SU.00016/2023	284	6570	PTSL 2023	6570.89	KW1	SINARTIN	SINARTIN	Hak Milik
37	21.07.08.11.1.00033	SU.00026/2023	12	128	PTSL 2023	128.89	KW1	HASNIA	HASNIA	Hak Milik
38	21.07.08.11.1.00034	SU.00033/2023	23	139	PTSL 2023	139.52	KW1	ABAS	ABAS	Hak Milik
39	21.07.08.11.1.00035	SU.00039/2023	88	239	PTSL 2023	239.73	KW1	YESE	YESE	Hak Milik
40	21.07.08.11.1.00036	SU.00060/2023	86	170	PTSL 2023	170.72	KW1	NUINA	NUINA	Hak Milik
41	21.07.08.11.1.00037	SU.00061/2023	85	113	PTSL 2023	113.65	KW1	SINARTIN	SINARTIN	Hak Milik
42	21.07.08.11.1.00038	SU.00062/2023	84	281	PTSL 2023	281.14	KW1	TATANG RAHMAT	TATANG RAHMAT	Hak Milik
43	21.07.08.11.1.00039	SU.00063/2023	83	220	PTSL 2023	220.15	KW1	SUMARDIN	SUMARDIN	Hak Milik
44	21.07.08.11.1.00040	SU.00079/2023	80	307	PTSL 2023	307.92	KW1	SAENUJUDIN	SAENUJUDIN	Hak Milik
45	21.07.08.11.1.00041	SU.00084/2023	93	912	PTSL 2023	912.83	KW1	DARLIANI	DARLIANI	Hak Milik
46	21.07.08.11.1.00042	SU.00088/2023	92	135	PTSL 2023	135.11	KW1	INTAN	INTAN	Hak Milik
47	21.07.08.11.1.00043	SU.00104/2023	91	212	PTSL 2023	212.2	KW1	NARLIN	NARLIN	Hak Milik
48	21.07.08.11.1.00044	SU.00108/2023	90	282	PTSL 2023	282.53	KW1	SARLINA	SARLINA	Hak Milik
49	21.07.08.11.1.00045	SU.00040/2023	74	219	PTSL 2023	219.79	KW1	RENNY YAYUN	RENNY YAYUN	Hak Milik
50	21.07.08.11.1.00046	SU.00100/2023	54	129	PTSL 2023	129.79	KW1	IKRAWATI	IKRAWATI	Hak Milik
51	21.07.08.11.1.00047	SU.00044/2023	96	460	PTSL 2023	460.94	KW1	YATO	YATO	Hak Milik
52	21.07.08.11.1.00048	SU.00045/2023	130	3724	PTSL 2023	3724.32	KW1	LASMIN	LASMIN	Hak Milik
53	21.07.08.11.1.00049	SU.00113/2023	132	1341	PTSL 2023	1341.03	KW1	ERLINA	ERLINA	Hak Milik
54	21.07.08.11.1.00050	SU.00046/2023	143	4176	PTSL 2023	4176.75	KW1	HERIANTO	HERIANTO	Hak Milik
55	21.07.08.11.1.00051	SU.00070/2023	144	5658	PTSL 2023	5658.44	KW1	ISMAIL	ISMAIL	Hak Milik
56	21.07.08.11.1.00052	SU.00102/2023	169	8421	PTSL 2023	8421.47	KW1	GIMIN	GIMIN	Hak Milik
57	21.07.08.11.1.00053	SU.00047/2023	129	3444	PTSL 2023	3444.47	KW1	LA ASIRA	LA ASIRA	Hak Milik
58	21.07.08.11.1.00054	SU.00085/2023	110	4691	PTSL 2023	4691.61	KW1	SITI SAINAB	SITI SAINAB	Hak Milik
59	21.07.08.11.1.00055	SU.00115/2023	103	2272	PTSL 2023	2272.94	KW1	HASNIA	HASNIA	Hak Milik
60	21.07.08.11.1.00056	SU.00091/2023	355	10120	PTSL 2023	10129.465	KW1	YUPA	YUPA	Hak Milik
61	21.07.08.11.1.00057	SU.00051/2023	354	11000	PTSL 2023	11001.024	KW1	YUPA	YUPA	Hak Milik
62	21.07.08.11.1.00058	SU.00073/2023	335	1790	PTSL 2023	1790.174	KW1	MAU	MAU	Hak Milik
63	21.07.08.11.1.00059	SU.00055/2023	17	296	PTSL 2023	296.36	KW1	JAMIL	JAMIL	Hak Milik
64	21.07.08.11.1.00060	SU.00021/2023	81	197	PTSL 2023	197.35	KW1	NIRWANI	NIRWANI	Hak Milik
65	21.07.08.11.1.00061	SU.00083/2023	152	1990	PTSL 2023	1990.95	KW1	RAMLI	RAMLI	Hak Milik
66	21.07.08.11.1.00062	SU.00087/2023	161	6822	PTSL 2023	6822.79	KW1	SITTI ZARKIAH	SITTI ZARKIAH	Hak Milik
67	21.07.08.11.1.00063	SU.00107/2023	166	2386	PTSL 2023	2386.66	KW1	YATO	YATO	Hak Milik
68	21.07.08.11.1.00064	SU.00058/2023	281	5482	PTSL 2023	5482.71	KW1	NURLIAN	NURLIAN	Hak Milik
69	21.07.08.11.1.00065	SU.00077/2023	82	204	PTSL 2023	204.18	KW1	SAMIUDIN	SAMIUDIN	Hak Milik
70	21.07.08.11.1.00066	SU.00116/2023	89	301	PTSL 2023	301.37	KW1	DARLIANTI	DARLIANTI	Hak Milik
71	21.07.08.11.1.00067	SU.00126/2023	79	301	PTSL 2023	301.27	KW1	IRIYANI	IRIYANI	Hak Milik
72	21.07.08.11.1.00068	SU.00127/2023	78	448	PTSL 2023	448.5	KW1	WANURU	WANURU	Hak Milik
73	21.07.08.11.1.00069	SU.00128/2023	77	2513	PTSL 2023	2513.29	KW1	UMI	UMI	Hak Milik

73	21.07.08.11.1.00069	SU.00128/2023	77	2513	PTSL 2023	2513.29	KW1	UMI	UMI	Hak Milik
74	21.07.08.11.1.00070	SU.00129/2023	76	255	PTSL 2023	255.45	KW1	ASGAP	ASGAP	Hak Milik
75	21.07.08.11.1.00071	SU.00130/2023	75	350	PTSL 2023	350.04	KW1	SARNI MAYA SARI	SARNI MAYA SARI	Hak Milik
76	21.07.08.11.1.00072	SU.00131/2023	71	170	PTSL 2023	170.37	KW1	HASAN P	HASAN P	Hak Milik
77	21.07.08.11.1.00073	SU.00132/2023	72	777	PTSL 2023	777.48	KW1	LA HOWOLUDDIN	LA HOWOLUDDIN	Hak Milik
78	21.07.08.11.1.00074	SU.00133/2023	59	82	PTSL 2023	82.38	KW1	DIMAS ARDIYANSAH	DIMAS ARDIYANSAH	Hak Milik
79	21.07.08.11.1.00075	SU.00066/2023	51	120	PTSL 2023	120.2	KW1	SUHARDIN	SUHARDIN	Hak Milik
80	21.07.08.11.1.00076	SU.00080/2023	52	135	PTSL 2023	135.09	KW1	RAMLI	RAMLI	Hak Milik
81	21.07.08.11.1.00077	SU.00110/2023	55	123	PTSL 2023	123.8	KW1	IRNA NINGSIH	IRNA NINGSIH	Hak Milik
82	21.07.08.11.1.00078	SU.00134/2023	56	354	PTSL 2023	354.53	KW1	ERLINA	ERLINA	Hak Milik
83	21.07.08.11.1.00079	SU.00135/2023	57	248	PTSL 2023	248.98	KW1	HASMIA	HASMIA	Hak Milik
84	21.07.08.11.1.00080	SU.00136/2023	58	176	PTSL 2023	176.44	KW1	HASRIANI P	HASRIANI P	Hak Milik
85	21.07.08.11.1.00081	SU.00137/2023	60	191	PTSL 2023	191.8	KW1	HASMINA	HASMINA	Hak Milik
86	21.07.08.11.1.00082	SU.00138/2023	62	193	PTSL 2023	193.89	KW1	YATO B	YATO B	Hak Milik
87	21.07.08.11.1.00083	SU.00139/2023	63	142	PTSL 2023	142.14	KW1	UDDIN	UDDIN	Hak Milik
88	21.07.08.11.1.00084	SU.00140/2023	64	122	PTSL 2023	122.7	KW1	NURLENA	NURLENA	Hak Milik
89	21.07.08.11.1.00085	SU.00141/2023	65	173	PTSL 2023	173.23	KW1	IRWAN	IRWAN	Hak Milik
90	21.07.08.11.1.00086	SU.00142/2023	66	200	PTSL 2023	200.42	KW1	MUH AKLIN AKBAR	MUH AKLIN AKBAR	Hak Milik
91	21.07.08.11.1.00087	SU.00143/2023	67	297	PTSL 2023	297.97	KW1	ISMAIL	ISMAIL	Hak Milik
92	21.07.08.11.1.00088	SU.00144/2023	70	403	PTSL 2023	403.73	KW1	LA AHMADI	LA AHMADI	Hak Milik
93	21.07.08.11.1.00089	SU.00145/2023	50	379	PTSL 2023	379.99	KW1	HADI	HADI	Hak Milik
94	21.07.08.11.1.00090	SU.00146/2023	49	212	PTSL 2023	212.62	KW1	SARIYADIN	SARIYADIN	Hak Milik
95	21.07.08.11.1.00091	SU.00081/2023	48	150	PTSL 2023	150.73	KW1	HARLIN H	HARLIN H	Hak Milik
96	21.07.08.11.1.00092	SU.00093/2023	47	96	PTSL 2023	96.36	KW1	HARLIN H	HARLIN H	Hak Milik
97	21.07.08.11.1.00093	SU.00094/2023	46	418	PTSL 2023	418.11	KW1	ROY NALDI SAPUTRA	ROY NALDI SAPUTRA	Hak Milik
98	21.07.08.11.1.00094	SU.00095/2023	45	211	PTSL 2023	211.83	KW1	NENI TRIANA	NENI TRIANA	Hak Milik
99	21.07.08.11.1.00095	SU.00096/2023	44	109	PTSL 2023	109.22	KW1	USMAN	USMAN	Hak Milik
100	21.07.08.11.1.00096	SU.00097/2023	41	665	PTSL 2023	665.36	KW1	RISNAWATI	RISNAWATI	Hak Milik
101	21.07.08.11.1.00097	SU.00098/2023	40	210	PTSL 2023	210.29	KW1	NASRUN MBUKE	NASRUN MBUKE	Hak Milik
102	21.07.08.11.1.00098	SU.00111/2023	39	137	PTSL 2023	137.34	KW1	EBIT HERBIANZAH	EBIT HERBIANZAH	Hak Milik
103	21.07.08.11.1.00099	SU.00147/2023	38	135	PTSL 2023	135.43	KW1	HERMIN	HERMIN	Hak Milik
104	21.07.08.11.1.00100	SU.00148/2023	37	222	PTSL 2023	222.54	KW1	GUNTUR	GUNTUR	Hak Milik
105	21.07.08.11.1.00101	SU.00150/2023	183	10480	PTSL 2023	10489.32	KW1	MILDAYANTI	MILDAYANTI	Hak Milik
106	21.07.08.11.1.00102	SU.00151/2023	182	7506	PTSL 2023	7506.41	KW1	BOTJI MUSTAFA	BOTJI MUSTAFA	Hak Milik
107	21.07.08.11.1.00103	SU.00152/2023	184	8777	PTSL 2023	8777.11	KW1	TAHIR	TAHIR	Hak Milik
108	21.07.08.11.1.00104	SU.00153/2023	185	9137	PTSL 2023	9137.51	KW1	HENDRIK ARIFIN	HENDRIK ARIFIN	Hak Milik
109	21.07.08.11.1.00105	SU.00154/2023	186	9107	PTSL 2023	9107.04	KW1	HASNIA	HASNIA	Hak Milik

## B. Manfaat Aksi Perubahan

Melalui pelaksanaan Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Data diharapkan dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak, khususnya memberikan manfaat bagi unit kerja dan instansi tempat bekerja dan bagi masyarakat pada umumnya, yaitu :

### 1. Manfaat Internal

- a. Membantu para pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan utamanya pada Seksi Survei dan pengukuran dalam meningkatkan kinerja organisasi dalam pelayanan peningkatan kualitas data;
- b. Meningkatkan kompetensi pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan utamanya pada Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Tersedianya sistem informasi pertanahan (peta desa lengkap) yang menunjang layanan publik (layanan elektronik yang lebih cepat dan akuntabel (pelayanan prima) akan sangat mempengaruhi persepsi publik terhadap akuntabilitas dan transparansi kinerja pemerintahan di sektor pelayanan pertanahan dan mendukung reformasi birokrasi dan perbaikan kinerja kebijakan serta meningkatkan kualitas pelayanan.

### 2. Manfaat Eksternal

- a. Meningkatkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan pertanahan;
- b. Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses pelayanan publik di bidang pertanahan, khususnya dalam memperoleh informasi terkait mengenai letak, luas, bentuk bidang



tanah;


- c. Meningkatkan informasi pelayanan publik kepada masyarakat yang akuntabel dan transparansi guna menuju pelayanan birokrasi yang maksimal.
- d. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Balai Konservasi Sumber Daya Alam Kendari dalam pencegahan dan penyelesaian konflik tenurial dengan masyarakat.

**C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan**

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

Tabel 11. Implementasi Pengembangan Kompetensi

Dampak Aksi Perubahan	Kompetensi yang dibutuhkan	Upaya Pengembangan (Klasikal/Non Klasikal)	Evidence Pengembangan Kompetensi
Tim Pelaksana	Melaksanakan tugas dgn efektif dan efisien	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	
Pemerintah Daerah, BPKH/ BKSDA	Mengetahui dan memahami pelaksanaan kegiatan	Diskusi, Bimbingan teknis	

Masyarakat	Memahami manfaat dan pentingnya sertifikat tanah	Diskusi, sharing	
------------	--	------------------	--

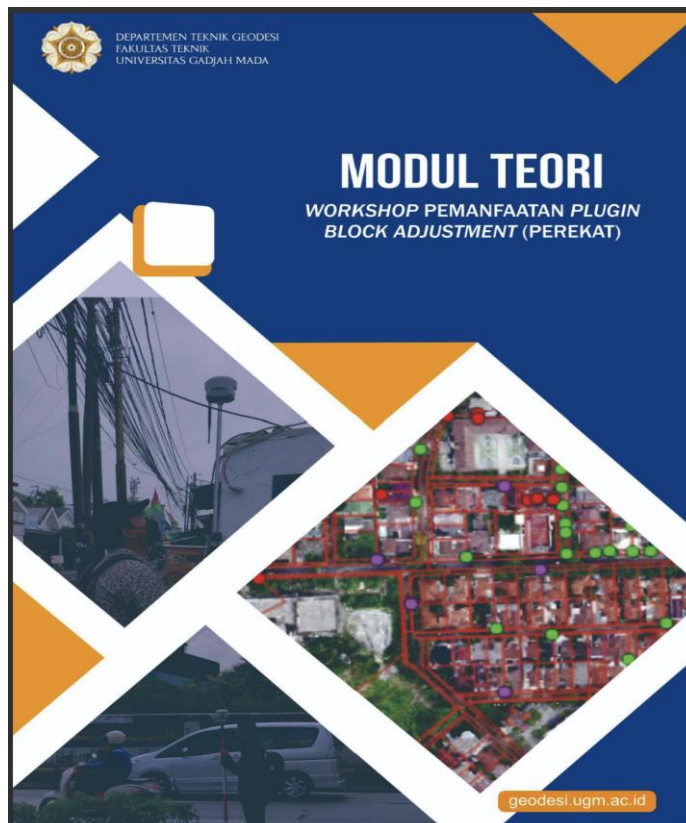
## **BAB IV**

### **KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Untuk menambah referensi serta pengetahuan mengenai Pelaksanaan implementasi aksi perubahan Peningkatan Kualitas Data, pada kesempatan ini kami mencoba menyajikan informasi hasil penelitian lembaga pendidikan dan jurnal sebagai sumber mata pelatihan pilihan. Jurnal yang dipilih adalah jurnal yang berkaitan dengan partisipasi masyarakat dalam mensukseskan program pemerintah baik di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional ataupun di lembaga pemerintah lainnya. Adapun jurnal yang dipilih yaitu sebagai berikut:

#### **A. Modul Teori Workshop Pemanfaatan Plugin Block Adjustment (Perekat)**

Modul ini dibuat oleh Tim Peneliti Departemen Teknik Geodesi Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada yang dipublish dalam kegiatan sosialisasi Plugin Block Adjustment (Perekat) tahun 2023 di jogjakarta.



Gambar 12. Modul Perekat

Keterkaitan Modul tersebut dengan implementasi aksi perubahan Optimalisasi Peningkatan Kualitas Data adalah sebagai berikut:

1. Bahwa perlu dilakukan studi khusus mengenai peningkatan kualitas data pertanahan karena Peningkatan kualitas data pertanahan adalah salah satu tujuan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Data-data pertanahan yang semula berada pada kelompok KW 4, 5, dan 6 ditingkatkan kualitasnya menuju KW 1;
2. Bahwa peningkatan kualitas data adalah merupakan suatu



keharusan yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan, sehingga bimbingan dan pelatihan peningkatan kualitas data perlu diselenggarakan oleh Kementerian Agraria Tata Ruang/BPN;

3. Bahwa perlu diberikan bimbingan dan edukasi dalam bentuk bimbingan teknis kepada Aparatur Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan peningkatan kualitas data pertanahan yang tentunya akan memberikan manfaat pada pemerintah daerah.

#### **B. Jurnal Tugas Agraria STRATEGI PERCEPATAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN**

Jurnal ini dibuat oleh Tim Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional Yogyakarta yang dipublikasikan dalam Jurnal Tunas Agraria Vol. 3 No.3 Tahun 2020. Keterkaitan Modul tersebut dengan implementasi aksi perubahan Optimalisasi Peningkatan Kualitas Data adalah sebagai berikut:

1. Bahwa perlu dilakukan studi khusus mengenai peningkatan kualitas data pertanahan karena Peningkatan kualitas data pertanahan adalah salah satu tujuan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Data-data pertanahan yang semula berada pada kelompok KW 4, 5, dan 6 ditingkatkan kualitasnya menuju KW 1;
2. Bahwa dalam peningkatan kualitas data dibutuhkan strategi khusus sehingga kesesuaian informasi antara data analog dan data digital mengenai letak, batas, luas, dan status hukum suatu bidang tanah serta Data bidang tanah yang berkualitas akan menghasilkan informasi pertanahan yang akurat dan valid;
3. Peningkatan Kualitas Data harus dilakukan dengan cara sosialisasi dan koordinasi dengan pemerintah desa dan masyarakat. Cara tersebut ditempuh sebagai upaya untuk menciptakan partisipasi aktif dari masyarakat dan pemerintah desa.

## **BAB V**

### **DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN**

#### **A. Penerapan Strategi Komunikasi**

Strategi komunikasi yang efektif akan menciptakan tempat kerja yang lebih produktif dimana karyawan dapat berkolaborasi secara efektif untuk mencapai tujuan bersama. Memiliki strategi komunikasi yang efektif juga penting untuk membantu memastikan bahwa karyawan, stakeholder, dan pelanggan terus mendapat informasi sehingga mereka dapat membuat keputusan yang tepat waktu. Keberhasilan strategi komunikasi efektif akan memberikan kejelasan tentang topik yang kompleks, membantu memotivasi anggota tim untuk bekerja sama menuju tujuan bersama dan membina hubungan yang harmonis dengan sesama anggota tim.

Pada dasarnya strategi komunikasi adalah perencanaan dan pengaturan yang disusun agar komunikasi berjalan efektif sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Tujuan umum dari komunikasi biasanya adalah membuat komunikan memiliki makna yang sama terhadap pesan yang disampaikan atau membuat komunikan memiliki pemikiran atau sikap seperti yang diinginkan oleh komunikator. Dengan kata lain, tujuan komunikasi biasanya untuk memengaruhi orang lain.

Cara terbaik untuk mendorong komunikasi adalah menciptakan lingkungan dimana karyawan merasa nyaman berkomunikasi satu sama lain. Hal ini dapat dilakukan dengan menetapkan aturan dasar komunikasi seperti menghormati, dan dengan memberikan pelatihan komunikasi yang efektif. Strategi komunikasi dalam Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan, serta Badan Konservasi Sumber Daya Alam (BKSDA) Kendari dalam Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;



Gambar 13. Koordinasi dengan BKSDA

2. Melaksanakan koordinasi dengan stake holder internal Kantor

Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan sebagai upaya peningkatan kualitas data;



Gambar 14. Koordinasi Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan

#### **B. Keberhasilan Mendapatkan dukungan Adopsi/ replikasi Aksi Perubahan**

Kegiatan peningkatan kualitas data menghasilkan informasi kepemilikan tanah yang memuat mengenai letak, batas, luas bidang tanah secara lengkap pada Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan.

Hal tersebut merupakan tugas yang wajib dilaksanakan melalui kerjasama dan komunikasi oleh setiap unit pada kantor pertanahan. Kegiatan peningkatan kualitas data yang melibatkan peranan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan serta Unit Organisasi lain nya seperti BKSDA. Pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan, telah mendapatkan dukungan dari berbagai pihak. Dukungan dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan yang juga merupakan mentor dalam Aksi Perubahan ini dapat terlihat dari penerbitan Keputusan Pembentukan Tim Efektif, Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Peningkatan Kualitas Data dan penerbitan Surat Tugas. Peran serta masyarakat serta dukungan yang berasal Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan serta dukungan dari stakeholder lainnya sangat membantu sehingga upaya untuk menyajikan Peta Desa Lengkap melalui Kegiatan Peningkata Kualitas Data dapat tercapai lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan.



Gambar 15. Koordinasi dan Dukungan dari Wabup Kabupaten Konawe Selatan

## **BAB VI**

### **KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Keberlanjutan aksi perubahan Optimalisasi Peningkatan Kualitas Data di Kabupaten Konawe Selatan dapat dibagi dalam jangka menengah dan jangka panjang sebagai berikut:

#### **A. Jangka Menengah**

1. Terbentuknya tim optimalisasi peningkatan kualitas data yang terstruktur, efektif dan efisien dalam lingkup Kantor Pertanahan.
2. Tersedianya Peta Desa Lengkap, yang meliputi Kompilasi Data hasil pengukuran dan pemetaan dalam satuan wilayah desa/kelurahan secara lengkap serta pemutakhiran data serta Perbaikan kualitas bidang tanah terdaftar terpetakan (KW1-KW3) dan pembaruan bidang tanah terdaftar belum terpetakan (KW4-KW6).
3. Tersedianya Peta Desa Lengkap, yang diharapkan mampu menyediakan data Peta Bidang Tanah Desa Lengkap termasuk pembaruan bidang tanah terdaftar belum terpetakannya secara lengkap dan utuh desa demi desa atau kelurahan demi kelurahan dalam ruang lingkup kecamatan;

#### **B. Jangka Panjang**

1. Tersedianya Peta Desa Lengkap, yang diharapkan mampu menyediakan data Peta Bidang Tanah Desa Lengkap termasuk pembaruan bidang tanah terdaftar belum terpetakannya secara lengkap dan utuh desa demi desa atau kelurahan demi kelurahan dalam ruang lingkup kecamatan;
2. Tersedianya Peta Kabupaten Lengkap sehingga dapat meminimalisir terjadinya permasalahan agraria (sengketa, konflik dan perkara pertanahan), meningkatkan nilai aset serta jaminan kepastian hukum;
3. Tersedianya Layanan Informasi bidang tanah lengkap yang dapat digunakan dan dimanfaatkan semua pihak, pemerintah maupun swasta.

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI**

Dari hasil penilaian bersama yang dilaksanakan bersama mentor, yang menjadi fokus untuk dilaksanakan pengembangan potensi diri berdasarkan kesepakatan dengan mentor adalah pada komponen Integritas sub komponen Pengambilan Keputusan. Merujuk Katalog Pengembangan Sikap dan Perilaku Kepemimpinan pada sub aspek 6 Pengambilan Keputusan Dilematis, pengembangan potensi diri yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan Mandiri
  - a. Pembelajaran melalui observasi terhadap role model dalam hal pengelolaan resiko dalam kepemimpinan serta dinamika pengambilan keputusan sebagai seorang pemimpin;
  - b. Pemahaman mengenai aspek manajemen resiko berbasis data dan fakta sebagai landasan pengambilan keputusan serta langkah-langkah mitigasi;
  - c. Penguatan kemampuan interpersonal, melalui pendalaman teknik persuasi, teknik penanganan konflik, mediasi serta kemampuan mengambil langkah politis dalam koridor birokrasi yang sah.
2. Pengembangan melalui Penugasan
  - a. Pemberdayaan kompetensi pengambilan keputusan melalui penugasan sebagai pemimpin tim kerja untuk mengasah kesiapan mengambil resiko berdasarkan pertimbangan multi perspektif;
  - b. Pelibatan dalam bentuk secondment atau shadowing untuk memahami lebih dalam praktik pengambilan keputusan pada posisi strategis serta tuntutan mengakomodir kepentingan beragam di organisasi;
  - c. Penugasan pada ranah/karakter tugas yang menuntut untuk menggali data serta fakta secara sistematis sebagai dasar melakukan mitigasi resiko pada situasi yang dilematis.

Berdasarkan Katalog Pengembangan Sikap dan Perilaku Kepemimpinan diatas, adapun strategi pengembangan potensi diri yang dapat dilakukan dalam aksi perubahan seperti pemimpin yang harus mengambil keputusan penting disaat yang sulit dan waktu yang mendesak, serta bagaimana mengelola dan mengenali Resiliensi dalam pengambilan keputusan dimana suatu proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan secara adaptif sambil mempertahankan fungsi psikologis dan fisik yang normal.

## **BAB VIII**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Mengembangkan diri menunjukkan pemimpin yang visioner dan memiliki daya pikir tanpa batas, mencoba mengaktualisasi hal hal baru sesuai tuntutan saat ini. Pengoptimalan karakteristik jiwa kepemimpinan dan pengembangan potensi diri melatar belakangi aksi perubahan ini. Potensi adalah serangkaian kekayaan yang sudah seharusnya dikembangkan oleh semua pihak karena potensi mampu memberikan stimulasi kemajuan dari berbagai sisi, baik dari sisi ekonomi, sosial, budaya dan lain sebagainya. Seorang pemimpin memiliki kewajiban untuk mendorong, mengajak, menuntun, menggerakkan, bersifat ineterktif yang bertujuan untuk dapat pangaruh dan mempengaruhi. Sebagai kesimpulan dan saran dalam Laporan Aksi Perubahan ini, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

#### **A. Kesimpulan**

1. Bahwa peningkatan kualitas data yang dilakukan melalui kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap merupakan tanggung jawab dan kewajiban segala unit dalam Kantor Pertanahan Kabupaten Konawe Selatan. Dibutuhkan dukungan dan kolaborasi antar unit guna mensukseskan peningkatan kualitas data sesuai visi dan misi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tahun 2020-2024 yaitu dengan Visi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional;
2. Koordinasi dan kolaborasi antar stake holder masih diperlukan dalam mewujudkan tata kelola peningkatan kualitas data.

#### **B. Saran**

Kegiatan peningkatan kualitas data yang dilakukan secara berkesianmbungan harus bisa meningkatkan pelayanan pertanahan secara maksimal.