

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI KEGIATAN SOSIALISASI PENCEGAHAN SENGKETA, KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN MELALUI MEDIA DIGITAL PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI



Disusun Oleh:

Nama : Betseba Br Tarigan, S.H.

NIP 19720919 199203 2 002

Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan
Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aksi Perubahan dengan judul:

OPTIMALISASI KEGIATAN SOSIALISASI PENCEGAHAN SENGKETA, KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN MELALUI MEDIA DIGITAL PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2023 Gelombang 1 Angkatan II,

Nama : Betseba Br Tarigan, S.H.
NIP : 197209191992032002
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan 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 tanggal 08 Agustus 2023.

Menyetujui:

Bogor, 7 Agustus 2023
COACH



Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc.
NIP. 198603242009121004

Sidikalang, Agustus 2023
MENTOR

Hairul Manik, S.H.
NIP. 19760501 199803 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala kasih, berkat, serta petunjuk yang telah diberikan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul: **OPTIMALISASI KEGIATAN SOSIALISASI PENCEGAHAN SENGKETA, KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN MELALUI MEDIA DIGITAL PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI**. Laporan Aksi Perubahan dan Implementasi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Tahun 2023.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan dalam Laporan Aksi Perubahan dan Implementasi ini, antara lain :

1. Bapak Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc. selaku *coach* atas arahan dan bimbingannya dalam penyusunan Rancangan Aksi Perubahan ini;
2. Ibu Nur Khadijah Lubis, S.H., M.H. selaku mentor dan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi atas arahan dan bimbingan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan dan Implementasi ini;
3. Para widyaiswara pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN yang telah memberikan materi pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
4. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
5. Seluruh Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi; dan
6. Keluarga atas doa dan dukungan yang diberikan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aksi Perubahan dan Implementasi ini masih banyak kekurangan. Kritik dan saran penulis harapkan agar Laporan Aksi Perubahan dan Implementasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Sidikalang, Agustus 2023
Penulis,



Betseba Br Tarigan, S.H.

NIP. 19720919 199203 2 002

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR BAGAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	3
C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	4
D. Analisis Masalah	4
E. Strategi Penyelesaian Masalah	5
F. Pemetaan Sikap Perilaku	7
BAB II Deskripsi Proses Kepemimpinan	9
A. Pembangunan Integritas	9
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan	9
C. Pengelolaan Tim	10
BAB III ANALISIS MASALAH	13
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayan Publik	11
B. Manfaat Aksi Perubahan	20
C. Impelmentasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	21
D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan	21
E. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	23
BAB IV Diseminasi, Publikasi dan Keberlanjutan Aksi Perubahan	26
A. Penerapan Strategi Komunikasi	26
B. Dukungan Adopsi/ Replika Aksi Perubahan	Error! Bookmark not defined.26
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan	Error! Bookmark not defined.27
Daftar Pustaka	Error! Bookmark not defined.28

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi	7
Tabel 2. Data Buku Tanah dan Warkah	10
Tabel 3. Metode Analisis USG	16
Tabel 4. Tahapan Kegiatan	20
Tabel 5. Kanvas Inovasi	22
Tabel 6. Anggaran DIPA	26
Tabel 7. Analisis Resiko	28
Tabel 8. Profil Kompetensi	30
Tabel 9. Hasil Pemetaan Self Assesment	31
Tabel 10. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	32
Tabel 11. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi	8
Gambar 2. Rekap dan Layanan 7 Prioritas	11
Gambar 3. Kondisi Warkah yang Belum Tertata.....	11
Gambar 4. Kondisi Warkah yang Belum Tertata.....	12
Gambar 5. Kondisi Buku Tanah yang Belum Tertata.....	12
Gambar 6. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi tahun 2022.....	13
Gambar 7. Alur Pengaduan.....	15
Gambar 8. Kondisi awal dan kondisi yang diharapkan	15
Gambar 9. Pemetaan Stakeholder	25

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi	9
Bagan 2 Alur Pencegahan Kasus Pertanahan	29
Bagan 3 SOP Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara, sedangkan Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pasal 33 (3) UUD 1945 yang berbunyi “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.” merupakan pijakan setiap insan BPN dalam memberikan pelayanan publik di bidang pertanahan. Pengertian agraria secara luas dapat kita temukan dalam Pasal 1 ayat (2) UUPA, meliputi bumi, air dan ruang angkasa. Lebih lanjut: Bumi meliputi permukaan bumi, tubuh bumi di bawahnya, dan yang berada di bawah air (Pasal 1 ayat (4) UUPA).

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai ruang lingkup strategis karena mengurus hal yang menyangkut hajat hidup mendasar bagi masyarakat yaitu tanah. Tidak ada aktifitas 2 manusia yang tidak dilakukan diatas tanah baik untuk tempat tinggal maupun sebagai sumber penghidupan.

Urusan pemerintah di bidang pertanahan terwujud sebagai pelayanan publik yang mengatur hubungan masyarakat dengan tanah . Pengelolaan pelayanan publik yang baik dan benar sesuai kebijakan yang berlaku tidak terlepas dari sosok seorang pemimpin. yang cerdas dan berintegritas tinggi dengan 4 (empat) fundamental yaitu kesadaran diri, komunikasi, kemampuan mempengaruhi, ketangkasan belajar. sehingga mampu mempengaruhi bawahan untuk bersama-sama melakukan yang terbaik dan menghindarkan diri perbuatan tercela.

Saat ini Kementerian ATR/BPN terus berbenah untuk memberikan pelayanan yang prima mengimbangi perubahan yang sangat massif dalam kehidupan masyarakat terutama di era digital saat ini. Ditambah dengan pandemi Covid 19 menuntut banyak sekali perubahan untuk menyesuaikan dengan keterbatasan yang ada. Sebagai tindak lanjut Pasal 8 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional ditetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dalam pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan berdasarkan DIPA Kantor Pertanahan sama halnya dengan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota lainnya. Dimana berdasarkan DIPA Kantor Pertanahan, anggaran yang disediakan untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan cukup terbatas, dan hanya dilakukan satu kegiatan setiap tahunnya. Hal ini menyebabkan kurang maksimalnya masyarakat yang bisa diundang untuk kegiatan tersebut, sehingga hal – hal yang disampaikan dalam sosialisasi hanya disampaikan dari mulut ke mulut yang berpotensi kurang jelasnya informasi yang sampai pada masyarakat. Sosialisasi yang bersifat konvensional memerlukan anggaran yang tidak sedikit, dan memerlukan sarana dan prasarana pendukung. Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi menangani permasalahan berupa sengketa sebanyak 3 sengketa pada tahun 2022, jumlah perkara sebanyak 6 pada tahun 2022 s/d 2023 terdiri dari 5 perkara pada Pengadilan Negeri Sidikalang dan 1 perkara pada Pengadilan Tata Usaha Negara Medan

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2020-2024, Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya :“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi :

- ✓ Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
- ✓ Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Tujuan yang disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan paradigma manajemen ruang dan pertanahan. Misi pertama dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu :

- a) Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
- b) Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Sedangkan misi kedua dilaksanakan untuk mencapai tujuan Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Berdasarkan permasalahan di atas diperlukan suatu wadah untuk memaksimalkan tujuan dari kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan dengan memadukan kemajuan teknologi, dalam hal ini wadah/media untuk mengakomodasi kegiatan sosialisasi agar lebih bisa tersampaikan kepada masyarakat. Penggunaan Media Digital dapat membantu untuk memaksimalkan Kantor Pertanahan dalam memberikan manfaat dari kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini adalah untuk mengimplementasikan mata pelatihan diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas untuk memberikan pelayanan publik yang lebih baik di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi. Tujuan Aksi Perubahan ini dapat diklasifikasikan menjadi 3, yaitu:

✓ Tujuan Jangka Pendek (60 hari)

Merancang inovasi untuk meningkatkan kerja pelayanan publik terutama dalam memanfaatkan teknologi digital. Melaksanakan kegiatan sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan, kemudian mendokumentasikan kegiatan tersebut dalam bentuk digital dan diunggah di media sosial serta mencantumkan link *google form* sebagai wadah bertanya dan respon dari masyarakat.

✓ Tujuan Jangka Menengah (Tahun 2023)

Melaksanakan peran kepemimpinan yang melayani yang mampu memberdayakan Tim Kerja secara efektif, mampu memetakan dan memanfaatkan sumberdaya organisasi secara optimal, serta mampu membangun jejaring kerja untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya dalam hal pelayanan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan.

✓ Tujuan Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang dari aksi perubahan ini adalah:

1. Tersedianya kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan yang dapat diakses secara digital.
2. Pemahaman khalayak ramai akan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan, khususnya masyarakat Kabupaten Dairi yang masih adanya tanah ulayat dan pemuka adat.

C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan. Manfaat peningkatan kualitas layanan publik akan meningkatkan performa kinerja Kantor Pertanahan Kabuapten Dairi, menekan jumlah sengketa dan perkara, serta kepastian informasi yang diberikan kepada masyarakat terkait pencegahan sengketa, konflik dan pertkara pertanahan.

Ruang lingkup pelaksanaan aksi perubahan ini, yaitu kegiatan persiapan, implementasi, dan monitoring evaluasi pada optimalisasi kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi yang meliputi :

- ✓ Persiapan
 1. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor dan coach;
 2. Persiapan adminitrasi dan bahan;
 3. Penyaaan persepsi dengan tim efektif;
 4. Persiapan bahan
 5. Inventarisasi dan Pemilahan dokumen
- ✓ Tahap Pelaksanaan
 1. Undangan Narasumber;
 2. Pelaksanaan Sosialisasi;
 3. Evaluasi Pelaksanaan Sosialisasi;
 4. Penyampaian Laporan Kegiatan Sosialisasi
- ✓ Tahap Evaluasi dan Pelaporan
 1. Evaluasi Pelaksanaan;
 2. Penyusunan laporan tindak lanjut;

D. Analisis Masalah

Kompleksitas permasalahan ataupun kasus pertanahan di Kabupaten Dairi menjadi tantangan yang harus dihadapi oleh para pemangku kepentingan. Sebagaimana diketahui bahwa penanganan permasalahan atau kasus pertanahan sering menemui kesulitan yang

diakibatkan oleh beragamnya penyebab permasalahan atau kasus pertanahan itu sendiri. Meskipun kompleksitas tersebut mewarnai penyelenggaraan kegiatan pertanahan, Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah diamanatkan untuk menuntaskan setiap permasalahan pertanahan dengan cara memetakan adanya potensi kasus pertanahan dan mencegahnya. Hal tersebut bertujuan agar Pemerintah dalam hal ini Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dapat melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pertanahan untuk mewujudkan masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Kanwil BPN Provinsi dan Kantor Pertanahan melakukan sosialisasi kepada stakeholder tentang regulasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan serta menyusun Berita Acara Rencana aksi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Sosialisasi dilaksanakan secara tatap muka mengingat ini kegiatan baru dimulai pada tahun 2021, dan stakeholder yang dihadirkan berbeda dengan yang sudah pernah dihadirkan pada tahun 2021 dan tahun 2022 karena keterbatasan tempat dan biaya sehingga tidak memungkinkan menghadirkan seluruh stakeholder pada satu acara sekaligus dan belum ada pengalaman untuk dilaksanakan secara daring karena stakeholder yang dilibatkan belum tentu semuanya sudah memiliki TTE untuk penandatanganan Berita Acara Rencana Aksi Pencegahan.

E. Strategi Penyelesaian Masalah

Dalam menyelesaikan permasalahan yang diangkat dalam aksi perubahan ini maka strategi penyelesaiannya diupayakan dengan melalui tahapan dan inovasi yaitu :

- ✓ Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan yang dilakukan yaitu tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.

Timeline Pengerjaan Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Juni				Juli				
		Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	
Mengkonsultasikan rencana kegiatan aksi perubahan kepada mentor										
1	Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor dan Coach									
2	Persiapan Administrasi dan Bahan									
3	Penyamaan persepsi dengan Tim Efektif									
4	Persiapan Bahan, inventarisasi dan pemilihan dokumen									
5	Undangan Narasumber									
6	Pelaksanaan Sosialisasi									
7	melakukan unggah hasil dokumentasi digital kegiatan sosialisasi ke <i>social media</i>									
8	Penyampaian Laporan Kegiatan Sosialisasi									

✓ Terobosan Inovasi

Berdasarkan data dan informasi diatas, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi sebagai Unit Kerja Kementerian ATR / BPN yang responsif dan melayani maka di tuntut untuk menyiapkan skema. Dalam rencana Aksi Perubahan untuk perbaikan dalam sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan, menggunakan inovasi berupa: **Membuat materi/narasi sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan yang bisa diunggah pada media digital serta mencantumkan link *google form* untuk tanggapanmasyarakat baik pertanyaan maupun pengaduan.** Hal pertama yang akan dilakukan dalam rangka

membangun sebuah pola/ ide layanan , maka yang perlu dilakukan adalah:

- a) Pengembangan dan meningkatkan pemanfaatan media digital sebagai media sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- b) Pembuatan bahan sosialisasi tentang pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan berbentuk digital, agar bisa di unggah pada media digital serta melengkapi dengan link *google form* untuk menerima respon dari masyarakat baik berupa pertanyaan maupun pengaduan;
- c) Mensosialisasikan link yang berisi kegiatan sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan yang dapat diakses oleh siapa saja.

F. Pemetaan Sikap Prilaku

Berdasarkan hasil pemetaan sikap pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas 2023 dengan metode *self assesment* maka didapati hasil bahwa area pengembangan kompetensi penulis adalah Efektifitas Kerjasama dalam Tim dan Membuat Alternatif Keputusan. Penulis juga perlu mengetahui dan menerapkan perhatian lebih untuk pengembangan keterampilan anggota timnya agar lebih mahir dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Penulis juga perlu lebih konsisten dalam upaya melakukan analisis yang mendalam terhadap masalah yang ada dalam pekerjaan sehingga dapat memberikan rekomendasi solusi yang sesuai.

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8,33
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	8,20

Tabel 2. Hasil Pemetaan Self Assesment

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Pembangunan Integritas

Dalam mencapai sebuah tujuan organisasi, dibutuhkan seorang pemimpin yang menjadi contoh bagi anggota organisasi tersebut. Seorang pemimpin harus mampu berpikir kreatif dan inovatif, mampu memberi motivasi, menjalin komunikasi yang baik dan bertanggung jawab terhadap anggota tim. Dengan adanya sifat kepemimpinan seorang tim leader, maka capaian tujuan organisasi akan berkualitas dan memuaskan.

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini, Tim Efektif yang telah dibentuk harus mempunyai komitmen dan integritas di dalam melaksanakan kegiatan ini, sehingga target dan jangka waktu yang telah ditentukan dapat tercapai. Penulis sebagai Tim Leader dalam kegiatan Aksi Perubahan ini mengorganisir Tim Efektif yang telah dibentuk supaya setiap tahapan dan target kegiatan tercapai. Tim Leader menyertakan Tim Efektif dalam menentukan dan juga menyampaikan kepada Tim Efektif unsur – unsur *stakeholder* yang akan dilibatkan dalam kegiatan sosialisasi yaitu dari Kejaksaan Negeri Dairi, Kepolisian Resort Dairi dan Pemerintah Kabupaten Dairi. Kegiatan Aksi Perubahan ini telah menghadirkan sebuah inovasi dalam peningkatan pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Dairi.



Gambar 1. Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor



Gambar 2. Konsultasi dan Koordinasi dengan Tim Efektif

B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan Teknologi Informasi)

Sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki tiga fungsi utama yaitu melakukan pelayanan publik, pelaksana kebijakan Pemerintah dan sebagai alat pemersatu bangsa. Dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelayan publik, ASN dituntut untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Kegiatan Aksi Perubahan ini adalah sebagai salah satu contoh inovasi dalam pengelolaan budaya pelayanan, karena bertujuan untuk meningkatkan pelayanan bidang pertanahan kepada masyarakat. Dengan adanya Aksi Perubahan ini akan memberikan dampak positif terhadap organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Koordinasi dan kolaborasi Tim Efektif dalam kegiatan aksi perubahan ini akan meningkatkan kualitas data pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi sehingga akan berkontribusi dalam peningkatan budaya pelayanan yang baik bagi organisasi. Dalam pengelolaan budaya melayani, Tim Leader mengimplementasikannya dalam mengkoordinir Tim Efektif dalam kegiatan Aksi Perubahan ini. Penggunaan Media Digital dan Media Sosial merupakan perpanjangan alat komunikasi, dimana bisa menjangkau siapa saja dan dimana saja. Menggunakan *google form* sebagai formulir online untuk menyampaikan tanggapan dan pertanyaan – pertanyaan dari masyarakat.



➤ <https://www.instagram.com/p/CvLdmKDyTv2/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>



Gambar 3. Unggah di Facebook

C. Pengelolaan Tim

Untuk mencapai target dan kelancaran kegiatan Aksi Perubahan ini, pembentukan Tim Efektif adalah salah satu tahapan yang harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Pembentukan Tim Efektif dilakukan pada minggu pertama, yaitu dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

a. **Rapat Pembentukan Tim Efektif**

Rapat Pembentukan Tim Efektif yang dipimpin langsung oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dan juga sebagai mentor dalam kegiatan aksi perubahan ini, dilaksanakan pada Hari Senin tanggal 05 Juni 2023. Selain pembentukan Tim Efektif, agenda rapat ini juga adalah penyamaan persepsi seluruh anggota tim dalam melaksanakan Aksi Perubahan ini. Rapat ini melibatkan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi selaku mentor, Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa selaku Tim Leader dan beberapa pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi.

b. **Penerbitan Surat Keputusan Pembentukan Tim Efektif**

Sebagai tindak lanjut dan *output* dari Rapat Pembentukan Tim Efektif, diterbitkanlah Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Nomor 42.1/SK-12.11.MP.01.02/VI/2023 tanggal 09 Juni 2023 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Kegiatan Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Tahun Anggaran 2023.


BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik

Capaian tahapan inovasi yang telah dielaborasi mengikuti rencana kerja yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah diuraikan dalam timeline pada BAB II oleh *project leader*, saat ini seluruh tahapan telah dilaksanakan dan siap diimplementasikan. Secara singkat hal – hal yang dilakukan sebagai berikut :

a. Tahap Persiapan

Project Leader berkonsultasi dengan Kepala Kantor selaku Mentor, dan berkoordinasi dengan para Kepala Seksi serta Tim Efektif. Tahap persiapan dimulai dengan konsultasi dengan Mentor dan membentuk Tim Efektif yang tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Nomor : 42.1/SK-12.11.MP.01.02/VI/2023 tanggal 09 Juni 2023 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Kegiatan Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Tahun Anggaran 2023.



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI
NOMOR : 42.1/SK-12.11.MP.01.02/VI/2023**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA KEGIATAN
RENCANA AKSI PEMBINAAN PENCEGAHAN SENKETA,
KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI

9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Prinsip-prinsip dan Penyelenggaraan Kegiatan Pertanahan;

10. Fundamen Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Tahun Anggaran 2023;

11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Tahun Anggaran 2023.

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Penyelenggara Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan yang selanjutnya disebut Penyelenggara, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.


KEDUA : Penyelenggara melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Tahun Anggaran 2023 di Kabupaten Dairi.

KETIGA : Penyelenggara bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Tahun Anggaran 2023 Nomor : SP/DIPA 056.01.2.430771/2023 Tanggal 30 November 2022.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan, maka Keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sibolga,
Pada Tanggal : 09 Juni 2023


NUR KHADLIHAN LUBIS, S.H., M.H.
NIP. 19650712 198603 2 002

Tembusan :

1. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
2. Direktur Jenderal Pengawasan Sengketa dan Konflik Pertanahan, di Jakarta;
3. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, di Medan;
4. Pertinggal.


Lampiran : Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Kegiatan Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Tahun Anggaran 2023.

Nomor : 42.1/SK-12.11.MP.01.02/VI/2023
Tanggal : 09 Juni 2023

SURAT KEANGGOTAAN TIM PENYELENGGARA KEGIATAN RENCANA AKSI PEMBINAAN PENCEGAHAN SENKETA, KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN TAHUN ANGGARAN 2023

No.	a. Nama b. NIP c. Pangkat / Gol. d. Jabatan	Jabatan Dalam Kegiatan	Ket.
1.	a. NUR KHADLIHAN LUBIS, S.H., M.H. b. NIP. 19650712 198603 2 002 c. Pembina TK. I (P/IV) d. Kepala Kantor	Penanggungjawab	
2.	a. HESTERIA SIRTAHAN, S.H. b. NIP. 19790919 199203 2 002 c. Pembina TK. I (P/IV) d. Kepala Seksi Pengendalian dan Pertanahan Sengketa	Ketua	
3.	a. HAPPY IDY GILVIA SIMANJUNTAK b. NIP. 19920824 202204 2 001 c. Pemata Muda (P/IV) d. Analis Bidang Pertanahan	Sekretaris	
4.	a. NALIK M. HASUDUNGAN SIRHADI, S.H. b. NIP. 19790824 200312 1 003 c. Pembina TK. I (P/IV) d. Kepala Seksi Pengendalian Tanah dan Pengawasan	Anggota	
5.	a. RICHOTANIH S. A. and Kom b. NIP. 19831014 201101 1 008 c. Pemata Muda TK. I (P/IV) d. Analis Tata Usaha	Anggota	
6.	a. PARTIAN AKIF KOGALAH SIP. SHOMBING, S.H., M.Si b. NIP. 19920901 201903 1 003 c. Pemata Muda TK. I (P/IV) d. Pemata Pertanahan	Anggota	
7.	a. SUPARNO LEONARDUS SINURAT b. - c. - d. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri	Anggota	

Ditetapkan di Sibolga,
Pada Tanggal : 09 Juni 2023


NUR KHADLIHAN LUBIS, S.H., M.H.
NIP. 19650712 198603 2 002

Gambar 3. Surat Keputusan Pembentukan TIM Efektif



Gambar 4. Inventarisasi data dan bahan materi

Model inovasi Pembuatan bahan sosialisasi tentang pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan berbentuk digital, agar bisa di unggah pada media digital serta melengkapidengan link *google form* untuk menerima respon dari masyarakat baik berupa pertanyaan maupun pengaduan untuk mendukung Percepatan Pelaksanaan penyelesaian pengaduan dituangkan dalam Kanvas Inovasi sebagaimana terdapat pada tabel berikut

1	Mitra Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Administrator • Pejabat Pengawas • Kreator
2	Kegiatan Utama	Pembuatan bahan sosialisasi tentang pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan berbentuk digital, agar bisa di unggah pada media digital serta melengkapi dengan link <i>google form</i> untuk menerima respon dari masyarakat baik berupa pertanyaan maupun pengaduan
3	Nilai yang Ditawarkan	<ul style="list-style-type: none"> • Informatif • mudah • Responsif • Data dan informasi

4	Sumber Daya	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Man</i>: Kepala Seksi PPS dan Staf PPS • <i>Money</i>: Menggunakan DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi tahun 2023 • <i>Method</i>: Pembuatan bahan sosialisasi tentang pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan berbentuk digital, agar bisa di unggah pada media digital serta melengkapi dengan link <i>google form</i> untuk menerima respon dari masyarakat baik berupa pertanyaan maupun pengaduan • <i>Material</i>: ATK, jaringan internet • <i>Machine</i>: PC, Laptop, Smartphone, Software • <i>Environment</i>: Koordinasi Antar Unit Kerja
5	Unsur Biaya	Bersumber dari DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi tahun 2023
6	Imbalan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kepercayaan terhadap lembaga
7	Layanan	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi Sosialisasi sengketa pertanahan
8	Target	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan manfaat sosialisasi tentang pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
9	Resiko	<ul style="list-style-type: none"> • Masyarakat yang awam terhadap teknologi • Aplikasi belum Sempurna • Waktu implementasi yang terbatas
10	Akuntabilitas	Dapat dipertanggungjawabkan baik secara 1. administratif, keuangan dan teknis
11	Sustainibilitas	Dapat dimanfaatkan dalam jangka panjang dalam mempersiapkan aplikasi pengaduan
12	Legalitas	<ul style="list-style-type: none"> • Permen ATR/Ka. BPN Nomor 17 Tahun 2020 • Permen ATR/BPN No 21 tahun 2020
13	Hubungan klien	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama dengan Stakeholder terkait <ul style="list-style-type: none"> a) Sosialisasi dengan stakeholder terkait

Tabel 3: Kanvas Inovasi

b. Tahap Pelaksanaan

- Tahap pelaksanaan dimulai dengan melakukan inventarisasi data dan bahan untuk menentukan materi sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.
- Setelah menentukan materi sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan, kemudian menentukan Stakeholder yang akan diundang dan yang menjadi Narasumber untuk kegiatan Sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Setelah menentukan Stakeholder yang akan diundang, kemudian menyampaikan permintaan Narasumber dan undangan untuk kegiatan sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan kepada Kejaksaan Negeri Dairi, Pemerintah Kabupaten Dairi dan Kepolisian Resort Dairi, serta undangan kepada Lurah/Kepala Desa.



Gambar 5. Permintaan Narasumber dan Undangan Sosialisasi

- Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi. Pada hari Rabu, tanggal 05 Juli 2023 telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan.

Setelah pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi, kemudian tahapan selanjutnya yaitu penandatanganan Berita Acara Rencana Aksi Pencegahan Kasus Pertanahan Kantor Pertanahan Kabuapten Dairi Tahun

Anggaran 2023.



Gambar 6. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan



Gambar 7. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan

**BERITA ACARA
RENCANA AKSI PENCEGAHAN KASUS PERTANAHAN
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI TAHUN 2023
Nomor : 2/BA-12.11/19/2023**

Pada hari ini Rabu, tanggal Lima bulan Juli tahun Dua ribu Dua puluh Tiga (05-07-2023), bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi, telah dilaksanakan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Tahun Anggaran 2023, yang dibuka oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dengan diwakili oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan yang mewakili Asisten Pemerintahan dan Kesra Selda Dairi, Kepala Satuan Reserse Kriminal yang mewakili Kepolisian Resort Dairi, Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, Kepala Seksi Peretapan Hak dan Pendaftaran, Kepala Seksi Pemetaan dan Pemberdayaan, serta Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dan/atau yang mewakili, dengan hasil sebagai berikut :

I. PELAKSANAAN

1. Tempat : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
2. Hari/Tanggal : Rabu, 05 Juli 2023
3. Peserta :

NO.	NAMA	JABATAN	SATUAN KERJA
1.	Nur Khadijah Lubis, S.H., M.H.	Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
2.	Julianan S. Rajagukguk, S.STP.,M.M	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Kabupaten Dairi	Pemerintah Kabupaten Dairi
3.	AKP Dr. Rismanto Jayanegara Purba	Kepala Satuan Reserse Kriminal Dairi	Kepolisian Resort Dairi
4.	Betsaba Br. Tarigan, S.H.	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
5.	Very Vera Gultom, S.P.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
6.	Daniel Sinuhaji, S.ST.	Kepala Seksi Survey dan Pemetaan	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
7.	Hairul Manik, S.H.	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
8.	Leonard Cornelius Cibeo, S.H.	Kepala Seksi Pemetaan dan Pemberdayaan	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
9.	Naek M. Hasudungan Siregar, S.H.	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

10.	Happy Day Olivia Simanjuntak, S.H.	Analisis Hukum Pertanahan	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
-----	------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------

4. Melaksanakan Rencana Aksi Pencegahan Kasus Pertanahan antara lain sebagai berikut :

a. Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi akan melaksanakan evaluasi terhadap beberapa akar masalah terkait lingkup tugas pokok dan fungsinya dan yang menjadi teman dalam Sosialisasi ini yang kemudian mendinklanjuti dengan menyusun rencana perbaikan dan melaksanakan serta mengedukasi prosesnya untuk memastikan semua berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan mendasari dari ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

b. Pemerintah Kabupaten Dairi dalam hal ini diwakili oleh Bapak Julwanan S. Rajagukguk, S.STP.,M.M siap meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dalam rangka upaya penanganan sengketa, konflik dan perkara lebih menggunakan penyelesaian melalui jalur non litigasi berupa mediasi. Pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan ini melibatkan peran dari para Lurah dan Kepala Desa di Kabupaten Dairi karena semua mempunyai peran dan tanggungjawab sebagai pelakon masyarakat. Pemerintah Kabupaten Dairi siap memfasilitasi para Lurah dan Kepala Desa untuk penyusunan dan penyelesaian pemahaman tentang prosedur dan mekanisme penadatangan surat-surat keterangan;

c. Kepolisian Resort Dairi yang diwakili oleh Bapak AKP Dr. Rismanto Jayanegara Purba siap meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dalam rangka upaya penanganan sengketa, konflik dan perkara baik dalam penanganan perkara di Pengadilan maupun penyelesaian non litigasi terhadap kasus pertanahan di Kabupaten Dairi sesuai dengan kewenangan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kepolisian Resort Dairi menghimbau agar rekan-rekan Lurah dan Kepala Desa untuk dapat memberi pemahaman kepada warga terkait penyelesaian permasalahan pertanahan dan melaksanakan upaya maksimal mungkin dengan menjalankan tanggungjawab dan kewajiban dengan prinsip kehati-hatian dan ketelitian;

Demikian Berita Acara Rencana Aksi Pencegahan Kasus Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi ini dibuat dengan sebenarnya, yang dihadiri, dituang dan ditandatangani oleh para peserta.

Sidikalang, 05 Juli 2023
Yang Menyepakati,

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Nur Khadijah Lubis, S.H., M.H. NIP. 19650712 198603 2 002	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Julwanan S. Rajagukguk, S.STP.,M.M NIP. 19850701 200312 1 002
Kepala Satuan Reserse Kriminal Kepolisian Resort Dairi <i>[Signature]</i> AKP Dr. Rismanto Jayanegara Purba NRP. 78090057	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Betsaba Br. Tarigan, S.H. NIP. 19720919 199203 2 002
Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Very Vera Gultom, S.P. NIP. 19830810 200912 2 002	Kepala Seksi Survey dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Daniel Sinuhaji, S.ST. NIP. 1978071310 199803 1 002
Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Hairul Manik, S.H. NIP. 19690419 199403 1 003	Kepala Seksi Pemetaan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Leonard Cornelius Cibeo, S.H. NIP. 19771205 199903 1 004
Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Naek M. Hasudungan Siregar, S.H. NIP. 19790524 200312 1 003	Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi <i>[Signature]</i> Happy Day Olivia Simanjuntak, S.H. NIP. 19920824 202204 2 001

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 8. Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan

➤ Proses *editing* terhadap dokumentasi pelaksanaan sosialisasi untuk menjadi bahan tayang pada media sosial Kantor Pertanahan.



Gambar 9. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan



Gambar10. Proses *Editing* Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan



Gambar10. Proses *Editing* Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan

- Unggah Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi di media sosial, dapat dilihat dilink ini:

<https://www.instagram.com/p/CvLdmKDyvt2/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==>



Gambar11. Unggah kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan

Formulir Pengaduan dan Tanggapan

Formulir ini dibuat untuk menyampaikan pengaduan dan tanggapan perihal sengketa, konflik dan perkara pertanahan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Nama *
Teks jawaban singkat

alamat *
Teks jawaban singkat

Pekerjaan *
Teks jawaban singkat

pertanyaan/tanggapan *
Teks jawaban panjang

Kontak/No.Wa yang bisa dihubungi
Teks jawaban singkat

lampiran dokumen jika ada
Tambahkan File

Gambar12. Google Form untuk tanggapan maupun pertanyaan

<https://forms.gle/ir2cw7ssQp6L1X3G8>

c. Tahap Pelaporan

Setelah selesai melaksanakan kegiatan pelaksanaan sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabuapten Dairi tahun anggaran 2023, tahap terakhir yaitu tahap menyusun laporan kegiatan.

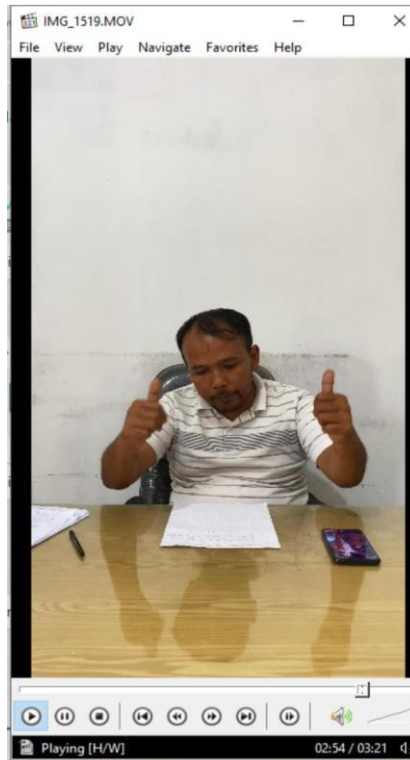


Gambar12. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik danPerkara Pertanahan

B. Manfaat Aksi Perubahan

✓ Manfaat Personal

Manfaat utama dari kegiatan ini adalah bahwa Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sebagai *project leader* dapat memberdayakan seluruh tim secara efektif dan terpadu melalui optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi sebagai sarana pendukung kinerja. Kemudian untuk menyampaikan informasi terkait pencegahan sengketa, konflik dan perkara melalui para Lurah/ Kepala Desa diharapkan dapat menekan jumlah kasus pertanahan di masa yang akan datang.



Gambar13. Testimoni Dari salah satu Kepala Desa Huta Rakyat

✓ **Manfaat Jangka Menengah (Tahun 2023)**

Melaksanakan peran kepemimpinan yang melayani yang mampu memberdayakan Tim Kerja secara efektif, mampu memetakan dan memanfaatkan sumberdaya organisasi secara optimal, serta mampu membangun jejaring kerja untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya dalam hal pelayanan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan.

✓ **Manfaat Jangka Panjang**

Tujuan jangka panjang dari aksi perubahan ini adalah:

1. Tersedianya kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan yang dapat diakses secara digital.
2. Pemahaman khalayak ramai akan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan, khususnya masyarakat Kabuapten Dairi yang masih adanya tanah ulayat dan pemuka adat.

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan dan penyelesaian Aksi Perubahan ini, peserta mengimplementasikan pengembangan Kompetensi yaitu dengan pembelajaran mengenai

efektifitas kerjasama dalam tim, membangun kerjasama dalam tim sehingga dapat mencapai *goals* dalam tim dengan efektif, terukur dan tuntas. Kemudian Peserta juga mengembangkan kompetensi efektifitas tim dengan bertanya dan minta saran dan kesempatan kepada Tim untuk ikut memberi solusi atas kendala atau permasalahan dalam melaksanakan aksi perubahan. Melakukan kerjasama dan koordinasi terhadap instansi terkait seperti Kejaksaan Negeri, Kepolisian Resort Dairi, dan Pemerintah Kab. Dairi dalam sosialisasi pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan yang akan dilaksanakan.



Gambar14. Menjaln Komunikasi dengan Stakeholder

D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan

Pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan memuat uraian singkat substansi mata pelatihan pilihan apa saja yang diambil dan menjelaskan proses adopsi/adaptasi/hubungan dari mata pelatihan tersebut dalam implementasi aksi perubahan. Keterkaitan tersebut seperti tertuang pada tabel berikut:

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	OPTIMALISASI KEGIATAN SOSIALISASI PENCEGAHAN SENGKETA, KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN MELALUI	Hak Asasi Manusia	Pembelajaran Mandiri/ <i>Online</i>	Meningkatkan pengetahuan penulis dan memberi pemahaman tentang implementasi Hak Asasi Manusia	Modul LAN

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
2	MEDIA DIGITAL PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI	Manajemen Keuangan Negara	Pembelajaran Mandiri/ <i>Online</i>	Meningkatkan pengetahuan penulis dan acuan dalam perencanaan penganggaran dan penyusunan Laporan Aksi Perubahan	Modul LAN
3		GEDSI	Pembelajaran Mandiri/ <i>Online</i>	Memberikan bekal pengetahuan kepada Penulis sebelum masuk dalam diskusi dan kerjasama dalam pelaksanaan Aksi Perubahan	Modul LAN

Tabel 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

E. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

Area pengembangan kompetensi penulis adalah Efektifitas Kerjasama dalam Tim dan Membuat Alternatif Keputusan. Penulis juga perlu mengetahui dan menerapkan perhatian lebih untuk pengembangan keterampilan anggota timnya agar lebih mahir dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Penulis juga perlu lebih konsisten dalam upaya melakukan analisis yang mendalam terhadap masalah yang ada dalam pekerjaan sehingga dapat memberikan rekomendasi solusi yang sesuai.

Terkait saran pengembangan kompetensi, penulis melaksanakan sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan area pengembangan kompetensi efektifitas Kerjasama dalam Tim dengan memberi kesempatan kepada Tim untuk memberi solusi atas masalah atau kegiatan yang dilaksanakan.



Gambar 15. Kerjasama Tim Efektif

- 2) Mengembangkan area pengembangan kompetensi efektifitas kerjasama dalam Tim dalam lingkup eksternal yaitu dengan melakukan koordinasi terhadap instansi – instansi terkait dalam suatu kegiatan seperti melaksanakan aksi perubahan nanti serta membangun hubungan dengan mengucapkan salam ata selamat pada hari – hari besar.
- 3) Mengembangkan area pengembangan Membuat Alternatif Pengambilan Keputusan dengan mencari referensi permasalahan dalam lingkungan pekerjaan, menyiapkan solusi terkait, membandingkan satu solusi dengan yang lain serta mencari referensi dan alternatif solusi terkait.



Gambar 16. Kerjasama Tim Efektif

- 4) diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi;
- 5) diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas;

No	Pihak Terdampak	Pengembangan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/Non-Klasikal)
1	Tim Kerja (Internal dan Eksternal Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi)	<p><u>Efektifitas Kerjasama dalam Tim</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembelajaran mengenai efektifitas kerjasama dalam tim, membangun kerjasama dalam tim sehingga dapat mencapai <i>goals</i> dalam tim dengan efektif, terukur dan tuntas; • Penugasan pada satu atau beberapa tugas (d disesuaikan dengan kapasitas serta level 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan secara mandiri melalui pelatihan secara luring/daring, melalui sarana pelatihan di LMS atau melalui Youtube • Pengembangan melalui penugasan/kerja tim

No	Pihak Terdampak	Pengembangan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/Non-Klasikal)
		<p>kewenangan/jabatan) untuk disertai dengan monitoring melekat atas target progress periodik atas kinerja pada tugas tersebut;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bertanya dan minta saran dan kesempatan kepada Tim untuk ikut memberi solusi atas kendala atau permasalahan dalam melaksanakan aksi perubahan; • Melakukan kerjasama dan koordinasi terhadap instansi terkait seperti Kejaksaan Negeri, Kepolisian Resort Dairi, Sidikalang dan Pemerintah Kab. Dairi dalam sosialisasi pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan yang akan dilaksanakan. 	
2	Atasan dan Rekan Kerja (Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi)	<p><u>Pengambilan Keputusan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembelajaran melalui observasi terhadap role model dalam hal pengelolaan resiko dalam kepemimpinan serta dinamika pengambilan keputusan sebagai seorang pemimpin. • Mengembangkan area pengembangan Membuat Alternatif Pengambilan Keputusan dengan mencari referensi permasalahan dalam lingkungan pekerjaan, menyiapkan solusi terkait, 	<ul style="list-style-type: none"> • secara mandiri melalui pelatihan secara luring/daring, melalui sarana pelatihan di LMS atau melalui Youtube • Pengembangan melalui penugasan/kerja tim

No	Pihak Terdampak	Pengembangan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/Non-Klasikal)
		<p>membandingkan satu solusi dengan yang lain serta mencari referensi dan alternatif solusi terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelibatan dalam bentuk <i>secondment</i> atau <i>shadowing</i> untuk memahami lebih dalam praktik pengambilan keputusan pada posisi strategis serta tuntutan mengakomodir kepentingan beragam di organisasi. 	

Tabel 5. Strategi Pengembangan Kompetensi

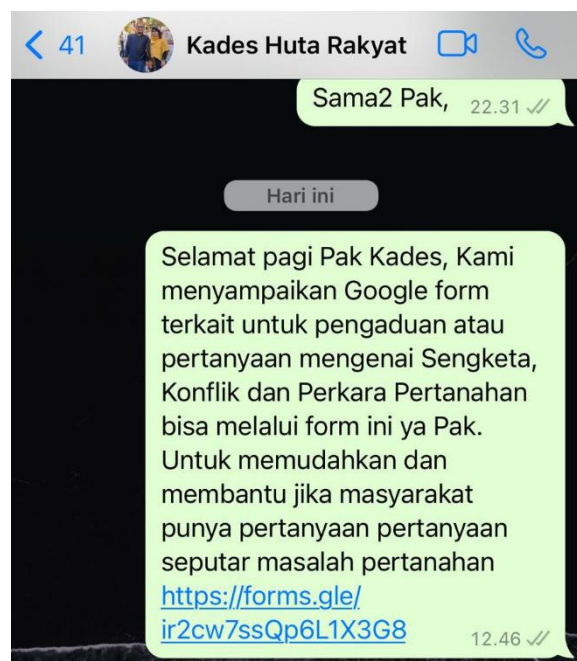
BAB IV

DISEMINASI, PUBLIKASI DAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Penerapan Strategi komunikasi yang telah dilaksanakan oleh Peserta yaitu menjalin komunikasi dan koordinasi terhadap Stakeholder di Kabupaten Dairi seperti Kejaksaan Negeri Dairi, Kepolisian Resort Dairi dan Pemerintah Kabuapten Dairi, juga melibatkan Stakeholder dalam aksi perubahan ini dengan mengundang dan meminta kesediaan stakeholder untuk menjadi Narasumber di kegiatan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Kantor Pertanahan Kabuapten Dairi.

Kemudian mengundang Lurah dan Kepala Desa sebagai Peserta Sosialisasi sebagai garda terdepan penghubung ke masyarakat untuk menyampaikan informasi/materi dan hal – hal penting terkait pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini juga peserta memanfaatkan teknologi informasi seperti penggunaan media sosial dalam menyampaikan informasi terkait pencegahan kasus pertanahan.



Gambar 16. Menyampaikan Informasi Seputar Pencegahan Permasalahan Pertanahan

B. Dukungan Adopsi/Replika Aksi Perubahan

Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replika Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan didapat dari Mentor yaitu Kepala Kantor Pertanahan Kabuapten Dairi, para rekan Pengawas, dan Staf serta pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi. Dukungan dan apresiasi juga disampaikan oleh para Stakehorder yang dilibatkan.



Gambar 15. Lurah yang mendukung kegiatan akper



Gambar 16. Lurah yang mendukung kegiatan akper

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Keberlanjutan inovasi pada aksi perubahan ini harus disertai dengan kegiatan evaluasi dan pemeliharaan (*maintenance*) terhadap mempublikasikan sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan Perkara Pertanahan ini secara berkala. Dampak positif dari pelaksanaan inovasi ini adalah rasa percaya diri dan keyakinan *project leader* akan keberlanjutan kegiatan ini.

Dengan adanya Aksi Perubahan ini besar harapan Peserta masyarakat Kabupaten Dairi semakin kenal dan “melek” akan pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan, dan lebih tanggap untuk menjaga tanah serta tahu apa yang harus dilakukan jika terjadi indikasi permasalahan terhadap tanah miliknya.

Keberlanjutan Aksi Perubahan ini perlu untuk terus dilakukan dan di *maintenance*, untuk tetap dapat memberikan nilai tambah terhadap lembaga, bangsa dan negara khususnya masyarakat Kabupaten Dairi. Peserta berkomitmen akan terus belajar dan *mengupgrade* kemampuan kerjasama Tim dalam menyampaikan informasi terkait pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan dengan pemanfaatan teknologi informasi. Peserta juga berkomitmen untuk tetap dapat melanjutkan Aksi Perubahan ini, agar tetap dapat memberi manfaat buat Lembaga dan Masyarakat serta meningkatkan pelayanan pertanahan dibidang Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-undangan :

Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960 Peraturan Dasar Pokok – Pokok Agraria;
Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024;

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan;

Modul Digital :

Panduan Pelaksanaan Anggaran Kegiatan Pencegahan dan Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan 2023

Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik, Lembaga Administrasi Negara, 2023

Website :

<https://jdih.atrbpn.go.id/>

<https://kepemimpinan-asnpintar.lan.go.id/>

<https://sipk.atrbpn.go.id/>