

LAPORAN IMPEMENTASI AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENYULUHAN PERTANAHAN DAN VALIDASI
SERTIPIKAT SECARA JEMPUT BOLA MELALUI PROGRAM
“SULTAN SIJEMPOL” KANTOR PERTANAHANKOTA
PALEMBANG



FERY FADLY, S.P. M.H.
198702222011011004

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



LEMBAR PERSETUJUAN

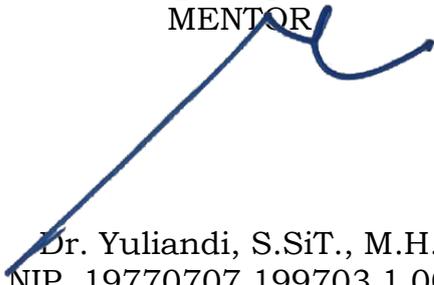
Laporan Implementasi Aksi Perubahan dengan judul:

Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol Kantor Pertanahan Kota Palembang

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

Nama : FERY FADLY, S.P.,M.H.
NIP : 19870222 201101 1 004
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang

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 Selasa tanggal 8 Agustus 2023.

Menyetujui:	
<p>Bogor, 7 Agustus 2023 COACH</p>  <p>Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc. NIP. 198603242009121004</p>	<p>Palembang, 7 Agustus 2023 MENTOR</p>  <p>Dr. Yuliandi, S.SiT., M.H. NIP. 19770707 199703 1 001</p>

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya saya dapat melaksanakan Laporan Aksi Implementasi Perubahan. Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan aksi perubahan, sehingga peserta diharapkan mampu mengimplementasikan aksi perubahan.

Dalam menyusun laporan implementasi aksi perubahan ini yang berjudul Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol Kantor Pertanahan Kota Palembang. Sebagai ungkapan rasa syukur, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Dr. Yuliandi, S.Tr.,M.H. selaku mentor Aksi Perubahan yang telah memberikan masukan dan arahan, dan juga saya ucapkan terima kasih kepada Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc. sebagai Coach yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyusun laporan aksi perubahan ini.

Mengingat berbagai keterbatasan yang ada dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini, maka saya sangat berterima kasih apabila ada saran dan masukan untuk perbaikan laporan. Semoga laporan ini bisa memberikan manfaat bagi semua pihak.

Palembang, Agustus 2023

Fery Fadly, S.P., M.H.

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.	viii
DAFTAR BAGAN.	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	3
C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan.....	5
D. Analisis Masalah.....	5
E. Strategi Penyelesaian Masalah	5
F. Pemetaan Sikap Perilaku	6
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	10
A. Pembangunan Integritas	10
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI).....	13
C. Pengelolaan Tim.....	13
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	16
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik... 28	
B. Manfaat Aksi Perubahan	29
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	29
D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan.....	29
E. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	29

BAB IV DISEMINASI, PUBLIKASI DAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	31
A. Penerapan Strategi Komunikasi	31
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/ Replikasi Aksi Perubahan	33
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	35
BAB V HASIL IDENTIFIKASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN	43
A. Pengembangan Potensi Diri.....	43
B. Pemilihan Materi.....	44
C. Adaptasi STULA Dalam Rencana Aksi Perubahan	44
BAB VI LAPORAN AKSI PERUBAHAN	46
BAB VII PENUTUP	46
A. Kesimpulan.....	47
B. Rekomendasi	48
PENUTUP.....	49

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kota Palembang .	14
Tabel 2. 2 Klasifikasi Pegawai Kantor Kota Palembang	14
Tabel 2. 3 Klasifikasi Pegawai Kantor Pertanahan Kota Palembang Berdasarkan Golongan	14
Tabel 2. 4 Klasifikasi Pegawai Kantor Pertanahan Kota Palembang Berdasarkan Jenjang Pendidikan	14
Tabel 3.1 Analisa Masalah	26
Tabel 4.1 Tahapan Kegiatan	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Gerakan Pemasangan Patok Batas Bidang Tanah di Kota Palembang	16
Gambar 3.2 Indeks Kepuasan Pelayanan Pertanahan BPN Kota Palembang	17
Gambar 3.3 Statistik Dashboard Jumlah K4 Mei 2023 di Kantor Pertanahan Kota Palembang.....	19
Gambar 3.4 Rekapitulasi Tunggakan Pelayanan Pertanahan Berdasarkan Jabatan di Kantor Pertanahan Kota Palembang	21
Gambar 3.5 Rekapitulasi Tunggakan Pelayanan Pertanahan Berdasarkan Jenis Layanan di Kantor Pertanahan Kota Palembang	21
Gambar 3.6 Surat Keputusan PTSL Kantor Pertanahan Kota Palembang Tahun Anggaran 2023	23
Gambar 3.7 Statistik PTSL Kantah Kota Palembang Tahun Anggaran 2021.....	23
Gambar 3.8 Statistik PTSL Kantah Kota Palembang Tahun Anggaran 2022.....	24
Gambar 3.9 Putusan PN Palembang Praperadilan Dugaan Tindak Pidana Pemalsuan Surat yang terkait Tumpang Tindih Sertipikat	25
Gambar 3.10 Diagram penyebab Masalah	28
Gambar 4.1 Peta Pemanfaatan	29
Gambar 4.2 Analisis Stakeholder.....	31

BAB I

RINGKASAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. LATAR BELAKANG

Pentingnya tanah sebagai aset penunjang kebutuhan dan kelangsungan hidup manusia, maka terbitlah Pasal 33 Ayat (3) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disingkat UUD 1945) yang menyatakan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kemudian hal tersebut juga dituangkan dalam Undang-Undang Peraturan Dasar Pokok- Pokok Agraria (selanjutnya disingkat UUPA) yaitu sumber falsafah atau yang menjadi jiwa dari pembuatan UUPA yaitu memberi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat diartikan sebagai semangat luhur dalam pemanfaatan bumi dan kandungan didalamnya yang diartikan sebagai tanah. Tanah berperan penting untuk kelangsungan hidup rakyat Indonesia dikarenakan tanah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan manusia.

Pengelolaan pertanahan di wilayah Indonesia telah menjadi kewenangan mutlak pemerintah yang didelegasikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Lembaga ini telah diberikan mandat oleh negara sebagai pengembalian amanat UUPA untuk mewujudkan tanah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kebijakan pertanahan yang diterapkan di seluruh wilayah Indonesia adalah samadani seragam dengan tanpa mengabaikan potensi pertanahan yang ada di setiap daerah, sehingga dapat dipastikan setiap daerah harus mendapat perlakuan pengelolaan pertanahan yang sama.

Sering kita terbawa semangat dan ambisi untuk melakukan inovasi sebuah perubahan yang cepat dan spektakuler diberbagai bidang pada instansi kita:

- a) Dari sisi pelayanan yakni sebuah keinginan untuk menciptakan inovasi-inovasi yang mengarah kepada digitalisasi untuk mewujudkan pelayanan modern.
- b) Dari sisi visi yakni akan menjadikan instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan pelayanan berstandar dunia.
- c) Dari sisi motto yakni mewujudkan instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melayani, profesional, terpercaya.

Semua ini adalah benar bahkan harus diupayakan dan diperjuangkan agar dapat terealisasi, akan tetapi untuk menuju harapan yang dimaksud tentunya tidak akan bisa terlepas dari berbagai kesiapan yang salah satunya adalah data siap elektronik itu sendiri, hal ini memang sekilas tidak nampak di mata akan tetapi dapat sangat dirasa apabila menimbulkan akibat berkurangnya kepercayaan masyarakat, hilangnya wibawa instansi bilamana muncul kendala dan permasalahan seperti tingginya angka K4 di Kantor Pertanahan Kota Palembang yang mencapai 70.943 (Data Bulai Mei Tahun 2023), lambatnya pelayanan karena banyaknya bidang tanah yang belum tervalidasi, tumpang tindih sertipikat hak atas tanah, target SHAT PTSL Kantor Pertanahan Kota Palembang yang terus bertambah untuk segera terantisipasi secara konsen, cepat dan terkondisi guna mendukung serta menyempurnakan perubahan yang diharapkan.

Oleh karena itu sebagai leader project, pada kesempatan ini saya merasa terdorong melaksanakan Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol Kantor Pertanahan Kota Palembang yang harus segera dilakukan sebagai terobosan untuk tercapainya sebuah perubahan yang lebih baik serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Cakupan rencana aksi akan dilakukan dalam wilayah kerja

Kantor Pertanahan Kota Palembang, pelaksanaan Program Sultan SiJempol ini akan dilaksanakan di seluruh kantor-kantor kelurahan se-Kota Palembang. Dimana para petugas kantor pertanahan secara terjadwal akan memberikan penyuluhan pertanahan dikantor-kantor kelurahan, memberikan informasi pelayanan pertanahan yang ada di loket kantor pertanahan, mengedukasi masyarakat terkait hak dan kewajiban pemilik tanah, serta membuka loket validasi baik validasi persil maupun buku tanah di kantor-kantor kelurahan se-Kota Palembang.

Dengan dilaksanakannya rencana aksi perubahan diharapkan dapat tercapai tujuan antara lain:

1. Terwujudnya masyarakat yang paham akan hak dan kewajiban sebagai pemilik lahan sehingga mengurangi sengketa dan konflik pertanahan yang terjadi di Kota Palembang
2. Menurunnya jumlah K4 di Kantor Pertanahan Kota Palembang
3. Terwujudnya basis data spasial dan tekstual yang berkualitas telah tervalidasi dan data siap elektronik yang terintegrasi sehingga memudahkan keseluruhan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

B. TUJUAN AKSI PERUBAHAN

Tujuan yang akan dicapai dalam penyusunan proyek perubahan ini meliputi tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka panjang sebagai mana kami uraikan dibawah ini:

1. Tujuan Jangka Pendek

Adanya peningkatan kualitas pelayanan pertanahan yang diukur berdasarkan indeks kepuasan masyarakat setelah pelaksanaan kegiatan ini dan masyarakat Kota Palembang tereduksi terhadap pelayanan pertanahan dengan cara menghadirkan penyuluhan pertanahan dan validasi jemput bola pada Kantor Kelurahan 27 Ilir dan Kelurahan 29 Ilir Kota

Palembang.

2. Tujuan Jangka Menengah

Adanya peningkatan kualitas pelayanan pertanahan dan masyarakat Kota Palembang dan masyarakat tereduksi terhadap pelayanan pertanahan dengan cara menghadirkan penyuluhan pertanahan dan validasi jemput bola seluruh kantor kelurahan Kota Palembang

3. Tujuan Jangka Panjang

Tercapainya kualitas data spasial dan tekstual yang telah tervalidasi 100% sebagai wujud transformasi digital dan Kantor Pertanahan Kota Palembang Siap Data Elektronik sehingga meningkatkan kinerja yang baik dan berkelanjutan pada Kantor Pertanahan Kota Palembang dan memperbaiki citra Kantor Pertanahan Kota Palembang menjadi lebih baik.

C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Rencana aksi bertujuan untuk menjemput bola para pemohon atau masyarakat yang ingin menggunakan atau membutuhkan informasi pertanahan dan validasi sertipikat dengan membawa loket-loket kantor pertanahan ke kantor-kantor kelurahan sehingga lebih dekat dengan masyarakat. Kegiatan ini bertujuan untuk memperluas cakupan pelayanan publik sehingga bisa diakses oleh masyarakat tidak hanya di kantor pertanahan tapi juga bisa di kantor-kantor kelurahan terdekat. Sehingga mampu menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas.

Adapun ruang lingkup pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Lokasi kegiatan akan dilakukan di seluruh kantor-kantor kelurahan se-Kota Palembang. Waktu kegiatan akan dilakukan secara terjadwal. Dimana dalam waktu pelaksanaan Aksi Perubahan akan dilaksanakan di dua kelurahan, yaitu Kelurahan 27 Ilir dan Kelurahan 29 Ilir Kecamatan Ilir Barat I.
2. Objek penyuluhan pertanahan berupa informasi pelayanan pertanahan yang ada di kantor pertanahan dan menyediakan pelayanan loket validasi baik validasi buku tanah maupun validasi persil.

D. Analisis Masalah

Pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Palembang terdapat beberapa area bermasalah seperti berikut ini:

1. Belum Optimal Informasi Pelayanan Pertanahan dan Validasi Sertipikat dalam menjangkau seluruh kelurahan di Kota Palembang;



Gambar 3.1 Gerakan Pemasangan Patok Batas Bidang Tanah di Kota Palembang

Salah satu permasalahan pertanahan yang sering timbul adalah ketika pemilik tanah tidak menjaga tanahnya atau menguasai tanahnya. Dewasa ini masyarakat perlu diedukasi melalui penyuluhan pertanahan oleh kantor pertanahan setempat. Agar masyarakat memahami hak dan kewajiban sebagai pemegang hak atas tanah. Dimana di era digitalisasi, kantor pertanahan sedang melaksanakan transformasi digital menuju terhadap sertipikat lama yang dimiliki masyarakat perlu dilakukan edukasi agar masyarakat mau melakukan validasi sehingga tercipta *twin data* (data kembar) antara antara yang dimiliki masyarakat dengan data digital yang dimiliki oleh kantor pertanahan. Juga agar masyarakat memahami pelayanan pertanahan yang ada di kantor pertanahan. Penyuluhan dilakukan dengan harapan dapat meminimalisasi konflik pertanahan,

masyarakat memahami kewajiban memasang patok dan menjaga tanah miliknya, masyarakat juga memahami pelayanan pertanahan yang ada sehingga tidak berspekulasi bahwa pengurusan pendaftaran tanah ini membutuhkan biaya mahal dan waktu yang lama. Sehingga dalam melakukan pengurusan layanan pertanahan masyarakat merasakan pelayanan pertanahan yang berkualitas dan mendapatkan kepuasan dalam pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

Gambar 3.2 Indeks Kepuasan Pelayanan Pertanahan BPN Kota Palembang

Gambar diatas menunjukkan poling dari website resmi Kantor Pertanahan Kota Palembang (<https://kot-palembang.atrbpn.go.id/>). Berdasarkan poling tersebut terdapat 22% pemohon yang tidak puas terhadap pelayanan Kantor Pertanahan Kota Palembang. Berdasarkan Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan sampai dengan 21 Mei 2023 total berkas permohonan yang masuk ke Kantor



Pertanahan sebanyak 31.324 permohonan layanan pertanahan. Artinya jika diasumsikan ada 22% tidak puas ini setara dengan 6.891 permohonan dari masyarakat yang tidak puas terhadap layanan pertanahan di Kantor

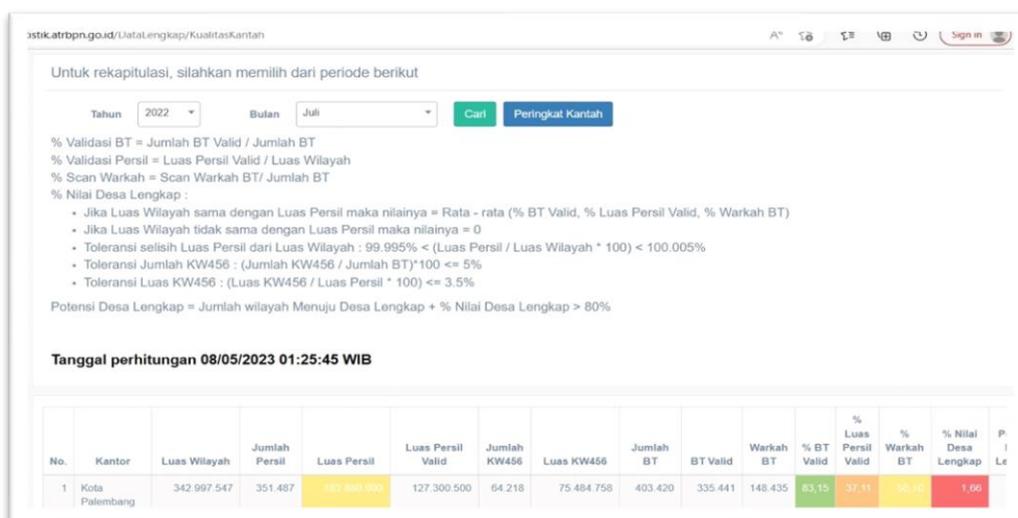
Pertanahan. Ini menunjukkan tingginya angka ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan pertanahan di Kantah Kota Palembang.

Kementerian ATR/BPN sempat mengadakan Gerakan Pemasangan Batas secara serempak seluruh Indonesia (GEMAPATAS). GEMAPATAS sebagai upaya untuk menggerakkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memasang dan menjaga tanda batas tanah yang dimilikinya. Kegiatan ini juga dalam rangka mengedukasi masyarakat pentingnya pemasangan patok tanda batas untuk menghindari konflik pertanahan. Dalam lingkup Kantor Pertanahan Kota Palembang, tentu dapat dilakukan sosialisasi atau penyuluhan ke kantor kecamatan-kecamatan dan kantor kelurahan-kelurahan terkait pelayanan kantor pertanahan.

Merujuk pada Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Lengkap untuk Kabupaten/Kota, kualitas data bidang tanah dikategorikan menjadi enam (6) kelas, meliputi kelas 1, 2, 3, 4, 5 dan 6. Bidang tanah dengan kualitas kelas satu (1) selanjutnya disebut dengan KW 1 merupakan bidang tanah terdaftar yang telah terpetakan dan terintegrasi antara Buku Tanah, Surat Ukur tekstual dan Surat Ukur spasial dalam sistem GeoKKP, sedangkan bidang tanah KW 2 sampai KW 6, merupakan bidang tanah yang belum terintegrasi secara keseluruhan atau hanya beberapa yang telah terintegrasi antara Buku Tanah, GS/SU spasial dan GS/SU tekstual.

Berdasarkan pengelompokan data spasial, bidang tanah terdaftar terdiri dari dua (2), yaitu bidang tanah yang belum terpetakan (disebut dengan KW 4, 5 dan 6) dan bidang tanah sudah terpetakan (disebut dengan KW 1, 2 dan 3). Oleh karena itu, peningkatan kualitas data spasial KW 4, 5 dan 6 diperlukan agar seluruh bidang tanah terpetakan. Peningkatan kualitas data spasial KW 4, 5 dan 6 dikenal dengan pembaruan data bidang tanah terdaftar (K4) dalam

Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap dan Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Lengkap untuk Kota/Kabupaten.



Gambar 3.3 Statistik Dashboard Jumlah K4 Mei 2023 di Kantor Pertanahan Kota Palembang

Menurut data statistik Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) periode sampai dengan Mei 2022 jumlah K4 di Kantor Pertanahan Kota Palembang mencapai 70.943. Data ini menunjukkan tingginya jumlah K4 di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Hal tersebut menunjukkan masih banyaknya bidang-bidang tanah yang telah terdaftar namun belum terpetakan secara online pada peta pendaftaran KKP. Peta pendaftaran merupakan peta yang sedikitnya memuat bidang tanah terukur maupun yang sudah diterbitkan haknya. Apabila bidang-bidang tanah yang tidak semua dipetakan dalam peta pendaftaran dan dibiarkan begitu saja dapat menimbulkan tumpang tindih bidang tanah atau bahkan terbitnya sertipikat ganda karena peta pendaftaran tidak dapat digunakan sebagai alat control kualitas pertama untuk penerbitan hak atas tanah.

Ini tentu berpengaruh terhadap pelayanan pertanahan terutama pelayanan pertanahan yang berkaitan dengan siap data elektronik. Kondisi ideal yang diharapkan

jumlah K4 sudah terlandingkan semua sehingga terbentuk basis data pertanahan lengkap yang mempercepat dan mempermudah proses layanan pertanahan yang siap elektronik demi mendukung terwujudnya transformasi digital guna peningkatan investasi dan kepastian hukum di bidang pertanahan dan tata ruang sebagaimana rumusan dalam Rapat Kerja Nasional Kementerian ATR/BPN 2023.

2. Belum optimalnya penyelesaian permohonan layanan pertanahan secara tepat waktu sesuai Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Palembang

No.	Jabatan	Jumlah Berkas	Sesuai Durasi	Hampir Jatuh Tempo	Sudah Jatuh Tempo
1	Kepala Kantor Pertanahan	53	0	0	53
2	Loket Pelayanan Penyerahan	72	0	0	72
3	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	70	0	0	70
4	Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	4	0	0	4
5	Pelaksana Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	374	0	0	374
6	Petugas Pemetaan	293	0	0	293
7	Petugas Ukur	1647	0	0	1647
8	Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	101	0	0	101
9	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	303	0	0	303
10	Pelaksana Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	13	0	0	13
11	Pelaksana Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan	158	0	0	158
12	Tim Panitia	273	0	0	273
13	Ketua Panitia/Ketua Peneliti Tanah	123	0	0	123
14	Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah Dan Ruang, Tanah Komunal Dan Hubungan Kelembagaan	30	0	0	30
15	Pelaksana Kelompok Substansi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT	374	0	0	374
16	Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang Dan Pembinaan PPAT	1	0	0	1
17	Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	14	0	0	14
18	Pelaksana Kelompok Substansi Penatagunaan Tanah	106	0	0	106
19	Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik Dan Perkara Pertanahan	3	0	0	3
#	Total	4.012	0	0	4.012

Gambar 3.4 Rekapitulasi Tunggakan Pelayanan Pertanahan Berdasarkan Jabatan di Kantor Pertanahan Kota Palembang

47	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Bangunan Instansi/Badan Usaha Pemerintah	1	1	0	0
48	Pertimbangan Teknis Pertanahan Ijin Lokasi	1	1	0	0
49	Perubahan Hak Atas Tanah	59	53	0	6
50	Peta Analisis Penatagunaan Tanah	69	43	1	25
51	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	536	531	0	5
52	PKKPR Untuk Kegiatan Non Berusaha	24	23	0	1
53	PTP Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan Dan Pemanfaatan Tanah	4	4	0	0
54	PTP PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	44	41	0	3
55	PTP PKKPR Untuk Kegiatan Non Berusaha	59	59	0	0
56	Roya	72	67	0	5
57	Roya+Hak Tanggungan	3	3	0	0
58	Sertipikat Pengganti Karena Blanko Lama	15	8	0	7
59	Sertipikat Pengganti Karena Hilang	109	48	4	57
60	Sertipikat Pengganti Karena Rusak	10	6	0	4
61	Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	10	10	0	0
62	Verifikasi User Sentuh Tanahku	1	1	0	0
63	Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertipikat	16	2	0	14
64		7	7	0	0
#	Total	5.048	2.732	14	2.302

Gambar 3.5 Rekapitulasi Tunggakan Pelayanan Pertanahan Berdasarkan Jenis Pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Palembang

Menurut data statistik Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Per 9 Mei 2023 jumlah Tunggakan Pelayanan Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Palembang berdasarkan jabatan mencapai 4.012, sedangkan jumlah Tunggakan Pelayanan Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Palembang berdasarkan jenis pelayanan mencapai 2.303. Pelayanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Palembang masih banyak mengalami kendala, sehingga dipelukan upaya peningkatan mutu pelayanan. Kantor Pertanahan Kota Palembang terus melakukan pembenahan terhadap tunggakan-tunggakan tersebut terutama tunggakan-tunggakan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Namun dalam pelaksanaannya sampai sekarang tunggakan tersebut belum bisa terselesaikan seluruhnya dikarenakan kendala-kendala yang timbul, seperti data siap elektronik Kantor Pertanahan Kota Palembang yang belum 100%, belum tervalidasinya buku tanah, dsb.

3. Belum Optimalnya Pelaksanaan Proyek Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Palembang

PTSL adalah proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, yang dilakukan secara serentak dan meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftarkan di dalam suatu wilayah desa atau kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu. Melalui program ini, pemerintah memberikan jaminan kepastian hukum atau hak atas tanah yang dimiliki masyarakat.

Namun dalam praktiknya pelaksanaan program PTSL tidaklah berjalan dengan lancar dan sesuai. Ada beberapa rintangan dan permasalahan dalam pelaksanaannya seperti pada biaya Pajak PPh dan BPHTB terhutang, masalah alas hak yang digunakan, sumberdaya manusia, problem tanah guntai/absentee, kelebihan maksimum dan tanah terlantar, serta pada problem pengumuman data fisik dan data yuridis.

Rintangan dan hambatan tersebut yang menghalangin proses percepatan dalam pendaftaran tanah di seluruh Indonesia serta pada hal ketaatan dalam mematuhi peraturan dan kebijakan mengenai pendaftaran tanah program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap itu sendiri.

Lampiran Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Palembang
 Nomor : 56/SK-16.71/IV/2022
 Tanggal : 01 APRIL 2022

**LOKASI KELURAHAN PBT PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
 PARTISIPASI MASYARAKAT (PM) KATEGORI 4 PADA
 KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG
 TAHUN ANGGARAN 2022**

NO.	KECAMATAN	KELURAHAN	TARGET PBT	TARGET SHAT	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	5
1.	SEBERANG ULU II	11 ULU	245	245	PHLN
2.	SEBERANG ULU II	SENTOSA	755	755	
3.	ILIR TIMUR I	20 ILIR D.IV	-	416	
4.	ILIR BARAT I	BUKIT LAMA	-	224	
5.	ILIR BARAT I	BUKIT BARU	-	1.340	
6.	SAKO	SAKO	-	272	
7.	KALIDONI	KALIDONI	-	364	
8.	KALIDONI	SUNGAI SELINCAH	-	168	
9.	KALIDONI	BUKIT SANGKAL	-	298	
10.	GANDUS	GANDUS	-	742	
11.	ALANG-ALANG LEBAR	TALANG KELAPA	-	52	
12.	ALANG-ALANG LEBAR	SRIJAYA	-	166	
13.	SEMATANG BORANG	KARYA MULYA	-	123	
14.	SEBERANG ULU II	12 ULU	-	204	
15.	SAKO	SAKO BARU	-	269	
16.	KERTAPATI	KARYA JAYA	-	102	
17.	GANDUS	PULOKERTO	-	94	
JUMLAH			1.000 Bidang	5.834 Bidang	

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA PALEMBANG

NORMAN SUBOWO, S.T., M.Si.
NIP. 197202241998031004

Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR dan pastikan menuju ke alamat <https://office.atriptn.go.id/>

Melayi, Profesional, Terpercaya

Lampiran I Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Palembang
 Nomor : 34/SK-16.71/XI/2023
 Tanggal : 11 Januari 2023

**PENETAPAN LOKASI KELURAHAN SHAT PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS
 LENGKAP KATEGORI 4 PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG
 TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KELURAHAN	KECAMATAN	TARGET SHAT	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1	SATU ULU	SEBERANG ULU I	787	RM
2	DUA ULU	SEBERANG ULU I	370	
3	TIGA-EMPAT ULU	SEBERANG ULU I	332	
4	DUA-BELAS ULU	SEBERANG ULU II	218	
5	PLAJU ULU	PLAJU	443	
6	BAGUS KUNING	PLAJU	143	
7	TALANG BUBUK	PLAJU	746	
8	TALANG PUTRI	PLAJU	1855	
9	TIGA-PULUH-ENAM ILIR	GANDUS	2106	
10	KEMANG MANIS	ILIR BARAT II	790	
11	DUA-PULUH-TUJUH ILIR	ILIR BARAT II	150	
12	DUA-PULUH-DELAPAN ILIR	ILIR BARAT II	270	
13	DUA-PULUH-SEMBILAN ILIR	ILIR BARAT II	98	
14	TIGA-PULUH ILIR	ILIR BARAT II	944	
15	TIGA-PULUH-DUA ILIR	ILIR BARAT II	928	
16	KEPANDEAN BARU	ILIR TIMUR I	333	
17	SATU ILIR	ILIR TIMUR II	1137	
18	DUA ILIR	ILIR TIMUR II	1577	
19	TIGA ILIR	ILIR TIMUR II	1430	
20	BUKIT LAMA	ILIR BARAT I	2006	
21	TUAN KENTANG	JAKABARING	150	
22	LIMA ULU	SEBERANG ULU I	180	
23	TUJUH ULU	SEBERANG ULU I	87	
24	DELAPAN ULU	JAKABARING	98	
25	SEMBILAN SEPULUH ULU	JAKABARING	128	
26	PLAJU ILIR	PLAJU	250	
27	TIGA-BELAS ULU	SEBERANG ULU II	103	
28	EMPAT BELAS ULU	SEBERANG ULU II	701	
29	TANGGA TAKAT	SEBERANG ULU II	52	
30	KEMANG AGUNG	KERTAPATI	181	
JUMLAH			18.593 Bidang	

Pih. KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA PALEMBANG

Ditandatangani secara
Elektronik

Prihatomo, S.T.
NIP. 196707051996031003

Gambar 3.6 Surat Keputusan PTSL Kantor Pertanahan Kota Palembang Tahun Anggaran 2023

Untuk rekapitulasi, silahkan memilih dari kegiatan berikut

Kegiatan: Semua Kegiatan Cari

Semua Kegiatan Provinsi Sumsel

Merah : entri target tidak valid
Hijau : entri target sudah valid

* Pemberkasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K3 : Termasuk berkas yang belum ada NIK
 * % Capaian PBT : (K1 tahun berjalan + K2 + K3.1 + K3.2 + K3.3) / Target PBT
 * % Capaian SHAT : (Unggah BT x Bobot K1) + (K2 x Bobot K2) + (K3.1 x Bobot K3.1) + (K3.2 x Bobot K3.2) / Target SHAT
 * % Capaian K4 : K4 / Target K4
 * **Unggah SU diwajibkan**

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1*	K3.2 *	K3.3 *	K4	KW4,5,6	Unggah BT	Siap Diserahkan	Diserahkan
1	Kota Palembang	23.126	9.091	16.798	19.073	14.421	7.886	7.882	148	7.309	0	0	0	5.409	14.485	34.795	7.052	7.308	7.308

Gambar 3.7 Statistik PTSL Kantah Kota Palembang Tahun Anggaran 2021

atistikatrbpn.go.id/Progress/RekapKantah

Kegiatan: Semua Kegiatan Cari

Semua Kegiatan Provinsi Sumsel

Merah : entri target tidak valid
Hijau : entri target sudah valid

* Pemberkasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K1,K2 & K4 : Dihitung berdasarkan jumlah unggahan buku tanah yang telah memiliki pernyataan kesesuaian data
 * K3 : Termasuk berkas yang belum ada NIK
 * % Capaian PBT : (K1 tahun berjalan + K2 + K3.1 + K3.2 + K3.3) / Target PBT
 * % Capaian SHAT : (K1 x Bobot K1) + (K2 x Bobot K2) + (K3.1 x Bobot K3.1) + (K3.2 x Bobot K3.2) / Target SHAT
 * % Capaian K4 : K4 / Target K4
 * **Unggah SU diwajibkan**

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	KW4,5,6	Siap Diserahkan
1	Kota Palembang	14.143	7.500	1.358	2.973	5.085	5.049	5.051	15	4.898	0	57	0	1.387	1	1.297	1	19.435	4.895

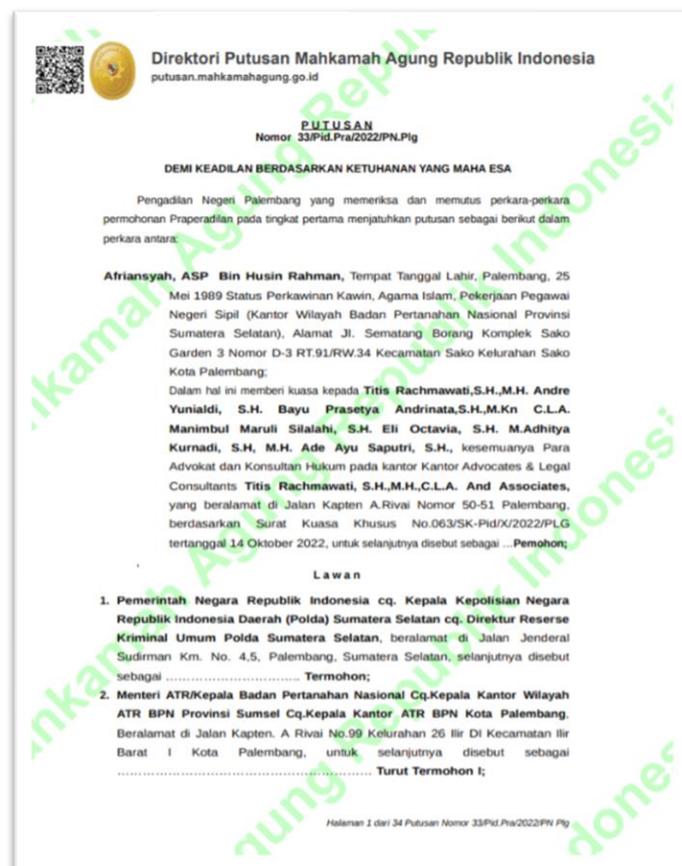
Gambar 3.8 Statistik PTSL Kantah Kota Palembang Tahun Anggaran 2022

Di tahun 2021 Kantor Pertahanan Kota Palembang hanya mampu menyelesaikan 80,3% dari target 9.091 bidang tanah. Di tahun 2022 pun Kantor Pertahanan Kota Palembang hanya mampu menyelesaikan 65,2% dari target 7500 bidang tanah. Berdasarkan data statistik tersebut Kantor Pertahanan Kota Palembang dua tahun berturut-turut gagal memenuhi target SHAT PTSL yang ditetapkan.

Pada Tahun 2023 Kantah Kota Palembang mendapatkan

target SHAT sebesar 18.593 bidang tanah. Tingginya target SHAT PTSL di Kantor Pertanahan Kota Palembang ini perlu menjadi perhatian serius. Terutama oleh selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dalam mendorong Peta Bidang Tanah yang telah diterbitkan Satgas Fisik agar dapat di proses oleh Satgas Yuridis sehingga menjadi K1 sesuai target yang ditetapkan.

4. Tingginya Tumpang Tindih Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kota Palembang



Gambar 3.9 Putusan PN Palembang Praperadilan Dugaan Tindak Pidana Pemalsuan Surat yang terkait Tumpang Tindih Sertipikat

Tumpang tindih sertipikat hak tanah adalah sertipikat yang untuk sebidang tanah diterbitkan lebih dari satu sertipikat yang letak tanahnya tumpang tindih seluruhnya atau sebagiannya. Tumpang tindih terjadi karena sertipikat tersebut tidak dipetakan dalam peta pendaftaran tanah atau peta situasi daerah tersebut. Apabila peta pendaftaran tanah atau peta

situasi pada setiap kantor pertanahan dibuat dalam peta, maka kemungkinan terjadinya tumpang tindih sertipikat tanah akan kecil sekali.

Permasalahan tumpang tindih ini cukup banyak terjadi di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Kondisi pada gambar diatas adalah contoh tumpang tindih sertipikat yang dilakukan upaya hukum melalui jalur pidana oleh pihak yang berkepentingan. Kasus tersebut melibatkan Kantor Pertanahan Kota Palembang sebagai instansi yang menerbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya. Selain kasus diatas, ada banyak kasus tumpang tindih yang terjadi baik dilakukan penyelesaian melalui jalur administasi atau pembatalan sertipikat maupun melalui upaya hukum perdata melalui pengadilan negeri serta upaya administrasi lain melalui pengadilan tata usaha negara.

Kondisi inilah yang membutuhkan perhatian khusus dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran agar dalam proses penerbitan sertipikat bisa meminimalisasi produk yang tumpang tindih

Dari keadaan kondisi Kinerja saat ini terlihat beberapa masalah yang sangat serius untuk diatasi dalam proses aksi perubahan ini. Beberapa masalah tersebut dapat kami bagi menjadi isu masalah utama. Untuk mengidentifikasinya dengan menggunakan matrik Urgency, Seriousness, Growth (USG). Matrik ini adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan, Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5 atau 1-10. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas.

NO	ISU	U	S	G	JUMLAH
1	Belum Optimal Informasi Pelayanan Pertanahan dan Validasi Sertipikat dalam menjangkau seluruh kelurahan di Kota Palembang	5	5	4	14
2	Belum optimalnya penyelesaian permohonan layanan pertanahan secara tepat waktu sesuai Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Palembang	5	4	4	13
3	Belum Optimalnya Pelaksanaan Proyek Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Palembang	4	5	4	13
4	Tingginya Tumpang Tindih Sertipikat Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kota Palembang	4	4	3	11

Tabel 3.1 Analisa Masalah

Dari hasil identifikasi masalah diatas dapat kami simpulkan bahwa Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Pertanahan dan Validasi Sertipikat di Loker Kantor Pertanahan Kota Palembang menyebabkan terhambatnya proses pelayanan pertanahan yang lain. Hal ini terlihat dengan skor nilai yang tinggi yaitu 14.

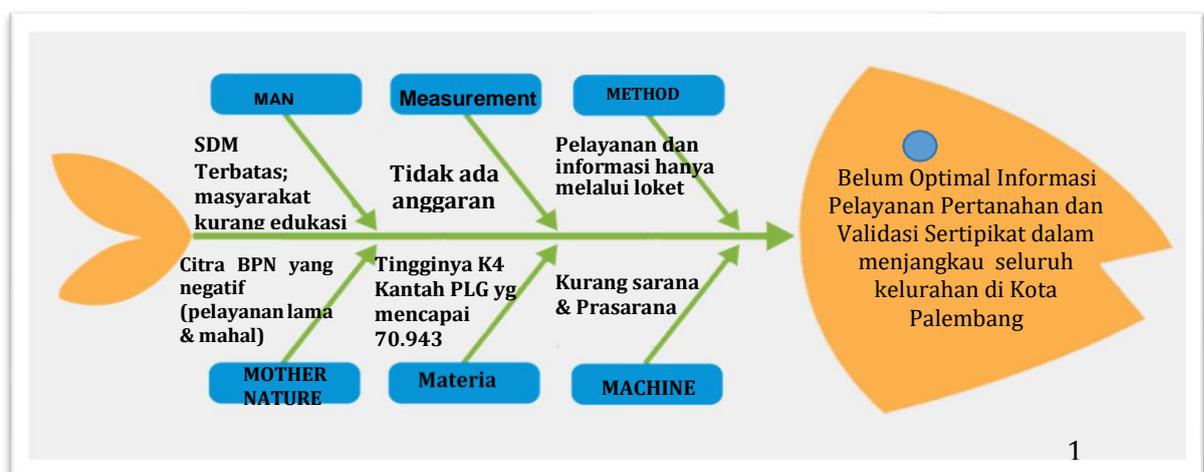
Masalah ini merupakan prioritas dalam aksi perubahan. Hal inidengan pertimbangan sebagai berikut:

- E. Urgent, terjadi dalam kurun waktu terakhir
- F. Seriousness, mempengaruhi kinerja pelayanan pertanahan
- G. Growth, jika tidak ditangani kinerja Kantor Pertanahan Kota Palembang menyebabkan makin buruk citra yang terkesan di masyarakat.

E. Strategi Penyelesaian Masalah

Dalam menentukan dan menganalisis penyebab masalah kami menggunakan diagram Fishbone. Diagram Fishbone sangat populer dan banyak dipakai dalam mengidentifikasi factor penyebab masalah. Alasannya sederhana, Fishbone diagram tergolong praktis dan memandu untuk terus berpikir menemukan penyebab utama suatu permasalahan.

Adapun Penyebab masalah yang ada dapat penulis sajikan seperti diagram fishbone dibawah ini :



Gambar 3.10 Diagram penyebab Masalah

Dari analisis analisis tulang ikan (fishbone) diperoleh fakta bahwa tingginya angka K4 di Kantah Kota Palembang sebesar 70.943 dipengaruhi dengan SDM pegawai loket yang terbatas, masyarakat yang belum paham dengan validasi sertipikat dan pelayanan pertanahan lain, kurangnya sarana dan prasarana penyebar informasi dan sosialisasi pelayanan publik, tidak adanya anggaran, dan citra BPN yang kurang baik dikantor pertanahan. Sehingga penulis perlu merumuskan ide solutif sebagai pokok pikiran aksi perubahan kinerja organisasi dengan cara mendekatkan kantor pertanahan ke masyarakat melalui program Sultan SiJempol yang melaksanakan penyuluhan pertanahan dan validasi sertipikat ke kantor-kantor kelurahan mengoptimalkan fungsi loket kantor pertanahan dan penyuluhan pertanahan.

Bertitik tolak dari hal tersebut Kantor Pertanahan Kota Palembang membutuhkan penyesuaian khususnya yaitu **“Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol Kantor Pertanahan Kota Palembang”**.

1. Terobosan Inovasi

Bertitik tolak dari isu permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, Kantor Pertanahan Kota Palembang membutuhkan gagasan khusus untuk penyelesaian masalah perbaikan kinerjanya. Untuk itu, Kantor Pertanahan Kota Palembang berencana untuk menggagas strategi “Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Si Jempol Kantor Pertanahan Kota Palembang”.

Kata Sultan Si Jempol merupakan abreviasi secara sederhana sebagai bentuk pendek dari “Penyuluhan Pertanahan dan validasi jemput bola”. Sultan Si Jempol berasal dari kata “sultan” dan “jempol”. Kata sultan merujuk pada Kota Palembang sangat identik dengan kerajaan sriwijaya yang berbentuk kesultanan. Sultan sering diartikan sebagai raja atau baginda

yang memerintah suatu wilayah kesultanan. Sedangkan Jempol (diangkat) melambangkan melambangkan kepuasan, tanda kebenaran, persetujuan, pujian dan penghormatan. sehingga hal tersebutlah yang kita coba wujudkan dalam pelayanan sultan sijempol

Icon Sultan Si Jempol yang memakai tanjak merah dengan motif songket Palembang mempertegas kekhasan Palembang Darusallam dalam yang ramah namun berani melakukan inovasi untuk memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Singkatnya Sultan Si Jempol ini bisa dimaknai sebagai perwujudan insan pertanahan dan tata ruang Kota Palembang yang melayani masyarakat Kota Palembang dengan dengan ramah namun berani berinovasi dan memberikan kepuasan penuh dalam setiap pelayanannya.

Anggaran untuk melakukan kegiatan ini, akan diambilkan dari DIPA Kantor Pertanahan Kota Palembang. Karena kegiatan ini belum masuk dalam kegiatan yang ada di dalam DIPA, maka diperlukan revisi terlebih dahulu dengan berkoordinasi dengan Bagian Tata Usaha. Untuk rincian anggarannya akan dijabarkan lebih lanjut dalam rencana aksi perubahan ini. Inovasi dalam rencana aksi perubahan ini dapat terlihat dalam canvas inovasi berikut ini:

Mitra Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kantor 2. Kasi SP 3. Kasubbag TU 4. Para Jafung Koordinator 5. Staf Kantor Pertanahan
Kegiatan Utama	Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol Kantor Pertanahan Kota Palembang
Nilai yang	1. Luas, menjangkau masyarakat ke kantor

ditawarkan	<p>kelurahan</p> <p>2. Mudah, masyarakat tidak perlu antri di kantor pertanahan</p> <p>3. Berkualitas, menurunkan Angka K4 Kantah Kota Palembang</p>
Sumber daya	<p>1. Man: Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Tim yang efektif;</p> <p>2. Money: Menggunakan DIPA Kantor Pertanahan Kota Palembang</p> <p>3. Metode: pelayanan jemput bola, membuka loket di kantor kelurahan</p> <p>4. Machine: PC, Laptop, Scanner</p>
Unsur biaya	POK/DIPA Terlampir
Imbalan	Tercapainya kualitas data spasial dan tekstual yang telah tervalidasi 100%
Target	Penurunan Angka K4 Kota Palembang
Resiko	Tidak tercapainya penurunan angka K4 Kantor Pertanahan
Akuntabilitas	Dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka mewujudkan kualitas data spasial dan tekstual yang telah tervalidasi 100%
Legalitas	Peraturan Pemerintah Nomor : 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, Pendaftaran Tanah, Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor : 3 Tahun 1997 tentang

	Ketentuan Pelaksanaan PP 24 Tahun 1997, Peraturan Kepala BPN RI Nomor : 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan dan Permen ATR/BPN No 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah, serta Permen ATR/BPN No 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).
Sustainibilitas	Bermanfaat dalam pelaksanaan pekerjaan dan peningkatan kualitas data pertanahan.
Hubungan Dengan Klien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas pelayanan terutama layanan prioritas 2. Bahan analisa dalam pengambilan kebijakan dan keputusan. 3. Data pendukung dalam data siap elektronik

2. Tahapan Kegiatan

Adapun tahap kegiatan untuk optimalisasi penataan data pertanahan dalam rangka peningkatan kinerja di Kantor Pertanahan Kota Palembang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Tahapan Kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu (Bulan)										Output/ Eviden	Biaya(Rp)	Keterangan
		Mei	Juni				Juli				Agt			
		IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I			

1.	<p>Tahapan Persiapan Aksi Perubahan</p> <p>a. Membangun Tim Efektif</p> <p>b. Koordinasi dan konsultasi dengan mentor dan coach</p> <p>c. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i></p> <p>d. Rapat internal dalam rangka pembentukan tim kerja, penyusunan schedule aksi perubahan serta merancang konsep tata kelola penataan data pertanahan.</p> <p>e. Penerbitan SK dan/atau Notadinas serta surat-surat terkait sosialisasi.</p>											<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Hadir - Notulen rapat - Dokumentasi rapat - Surat Keputusan - Baliho dan spanduk sosialisasi 	<p>1. Banner 700.000</p> <p>2. Spanduk 5.625.000</p> <p>3. Stiker Mobil 1.800.000</p>	<p>Dilakukan secara tatap muka</p>
2.	<p>Tahap Implementasi Aksi Perubahan:</p> <p>a. Sosialisasi Aksi Perubahan kepada seluruh pegawai dan stakeholder</p> <p>b. Pelaksanaan Sosialisasi Sultan SiJempol di masing-masing kelurahan Se-Kota Palembang</p> <p>c. Pelaksanaan Program Sultan SiJempol di kelurahan 27 Ilir dan kelurahan 29 Ilir</p> <p>d. Melakukan identifikasi Hambatan Kendala Masalah rencana aksi</p>											<p>a. Table jenis-jenis hambatan kendala dan masalah</p> <p>b. Daftar hadir, Dokumentasi</p> <p>c. Surat Pemberitahuan Sosialisasi</p>	<p>Konsumsi sosialisasi 10.000.000</p>	<p>Dibuatkan tabel-tabel analisis resiko dan masalah pada setiap tahap rencana kegiatan</p>

1. Tim Kerja

Adapun pembuatan rencana kegiatan aksi perubahan ini perlu didukung oleh beberapa pihak yakni:



Gambar 4.1 Peta Pemanfaatan

Berikut tugas dari masing masing anggota Tim Aksi Perubahan yaitu:

- a. Mentor bertugas mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung proyek perubahan;
- b. Key Patner sebagai narasumber dalam pelaksanaan kegiatan
- c. Coach bertugas memberikan bimbingan, arahan, masukan serta konseling kepada Project Leader selama Proyek Perubahan berlangsung;
- d. Project Leader bertanggung jawab terhadap seluruh tahapan proses proyek perubahan dan kesuksesan proyek perubahan; menyiapkan petugas validasi buku tanah
- e. Kepala Seksi SP menyiapkan petugas validasi persil
- f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Menyusun rencana anggaran;

- g. Satgas Tim Kerja sebagai pelaksana harian yang melakukan kegiatan.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini ada beberapa stakeholders, dan agar pelaksanaan aksi perubahan ini berjalan dengan efektif serta efisien maka perlu adanya analisis stakeholders, analisa ini dilakukan guna menentukan :

- a. Stakeholders yang berpengaruh paling positif atau paling negatif terhadap upaya perubahan;
- b. Stakeholders yang paling dipengaruhi oleh upaya perubahan;
- c. Bagaimana kita harus bekerjasama dengan stakeholders dengan berbagai tingkat dan kepentingan yang berbeda.

2. Identifikasi Stakeholders

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

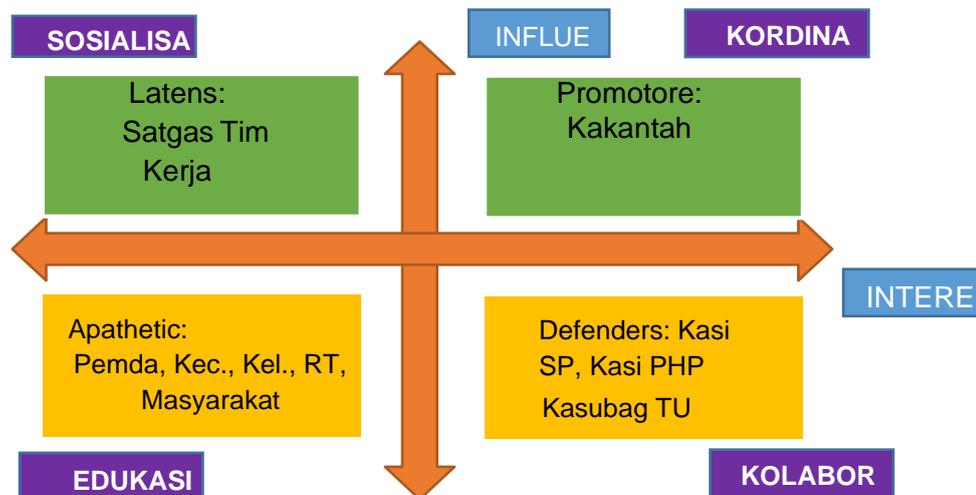
Masing-masing stakeholder ditempatkan dalam 4 (empat) kelompok berdasarkan analisis kuadran dengan mempertimbangkan ciri-cirinya sebagai berikut :

- a. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya).
- b. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- c. Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar

untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.

- d. Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

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



Gambar 4.2 Analisis Stakeholder

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

- a. Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Seksi Survey dan Pemetaan, Kepala Seksi Penetapan Hakdan Pendaftaran mempunyai pengaruh dan kepentingan yang sangat besar.
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Satuan Tugas Tim Kerja memiliki pengaruh yang sangat besar, tapi kepentingannya kurang.
- c. Pemerintah Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan masyarakat mempunyai pengaruh dan kepentingan yang sedang selaku fasilitator dan pemohon (masyarakat)

5. Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan

Keberhasilan dalam sebuah pekerjaan tidak lepas dari bagaimana seorang manajer menerapkan fungsi manajemen secara tepat. Fungsi pengendalian menjadi salah satu kunci dalam kesuksesan sebuah pekerjaan, mulai dari pengendalian input sebuah pekerjaan, proses maupun pengendalian output yang dihasilkan. Ada berbagai metode yang dapat digunakan untuk menjamin kualitas dari proses pekerjaan. Salah satu metode manajemen pengendalian mutu adalah dengan menggunakan metode PDCA (*Plan, Do, Check Action*) proses kontrol operasional dan proses perbaikan secara terus menerus (*continuous improvement*) bagi sebuah pekerjaan.

Metode PDCA adalah suatu aktivitas perbaikan berulang untuk mencari akar dari masalah yang sebenarnya, sehingga solusi dari suatu permasalahan dengan tepat dapat diatasi. Adapun tahapan pengendalian dengan metode PDCA dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengembangkan rencana (*Plan*), yaitu merencanakan perincian dan menetapkan standar proses yang baik.

Pada Aksi Perubahan ini, tahapan perencanaan dilakukan dengan menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam proses penyusunan Program Pelayanan Informasi Pertanahan dan Validasi Sertipikat di Loker Kantor Pertanahan Kota Palembang. Salah satunya merencanakan informasi pelayanan kantor pertanahan yang akan disampaikan seperti pelayanan apa saja yang di Kantor Pertanahan Kota Palembang, mengedukasi hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, mengedukasi pentingnya validasi sertipikat dan pelayanan validasi sertipikat seperti apa yang akan diberi seperti validasi buku tanah dan validasi persil. Selain itu ketersediaan SDM, kompetensi, dan pembagian tugas masing-masing dalam

bentuk job description per tahapan pekerjaan juga perlu direncanakan dari awal seperti setiap penyuluhan setidaknya melibatkan pejabat fungsional, staf PHP, staf SP dan staf kantor pertanahan, agar masing-masing memiliki pemahaman dan tanggung jawab terhadap penyelesaian target yang dibebankan. Tim efektif dibentuk untuk mengakselerasi proses agar tercapai target yang direncanakan menjadi lebih cepat dan berkualitas. Ketersediaan dan kualifikasi peralatan yang dibutuhkan juga tidak kalah pentingnya untuk disiapkan.

2. Melaksanakan rencana (*Do*), yaitu menerapkan rencana-rencana yang telah dikemukakan pada tahap rencana dan diterapkan secara bertahap. Petugas yang ditunjuk melaksanakan penyuluhan pertanahan dan validasi sertipikat ke kantor-kantor kelurahan sesuai jadwal yang tentukan.
3. Memeriksa hasil yang dicapai (*Check*), yaitu memeriksa hasil dari perbaikan dengan target yang sudah ditentukan. Bila target sudah tercapai maka tahap proses bisa dilanjutkan pada tahap selanjutnya yaitu tahap Action. Bila proses tidak memenuhi target yang diinginkan maka proses digulirkan kembali pada tahap perencanaan untuk merencanakan kembali kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai target yang ditentukan. Terhadap kendala, hambatan, dan gangguan yang menyebabkan proses tidak berjalan dengan baik, maka perlu segera dicari akar masalahnya dan disiapkan alternatif pemecahannya untuk segera dilaksanakan dengan baik. Pelaksanaan kegiatan ini harus diawasi dan dikontrol secara berkala agar standar proses, standar output, dan standar waktu dapat tercapai dengan baik. Pada rencana aksi ini tahapan check dilakukan melalui rapat dengan Pemda dan stakeholder eksternal lainnya untuk mengevaluasi untuk melihat sejauh mana perkembangan

proses berjalan, apakah sesuai target waktu dan target output yang ditetapkan atau tidak. Selain itu juga untuk melihat kualitas output, apakah sesuai standar yang ditetapkan atau tidak, yaitu dengan melihat jumlah sertipikat yang telah divalidasi selama program Sultan SiJempol ini dilaksanakan. Apakah program ini dapat mengurangi antrian di loket kantor pertanahan, apakah program ini berdampak besar dalam proses Kantor Kota Palembang menuju siap elektronik dan lain sebagainya.

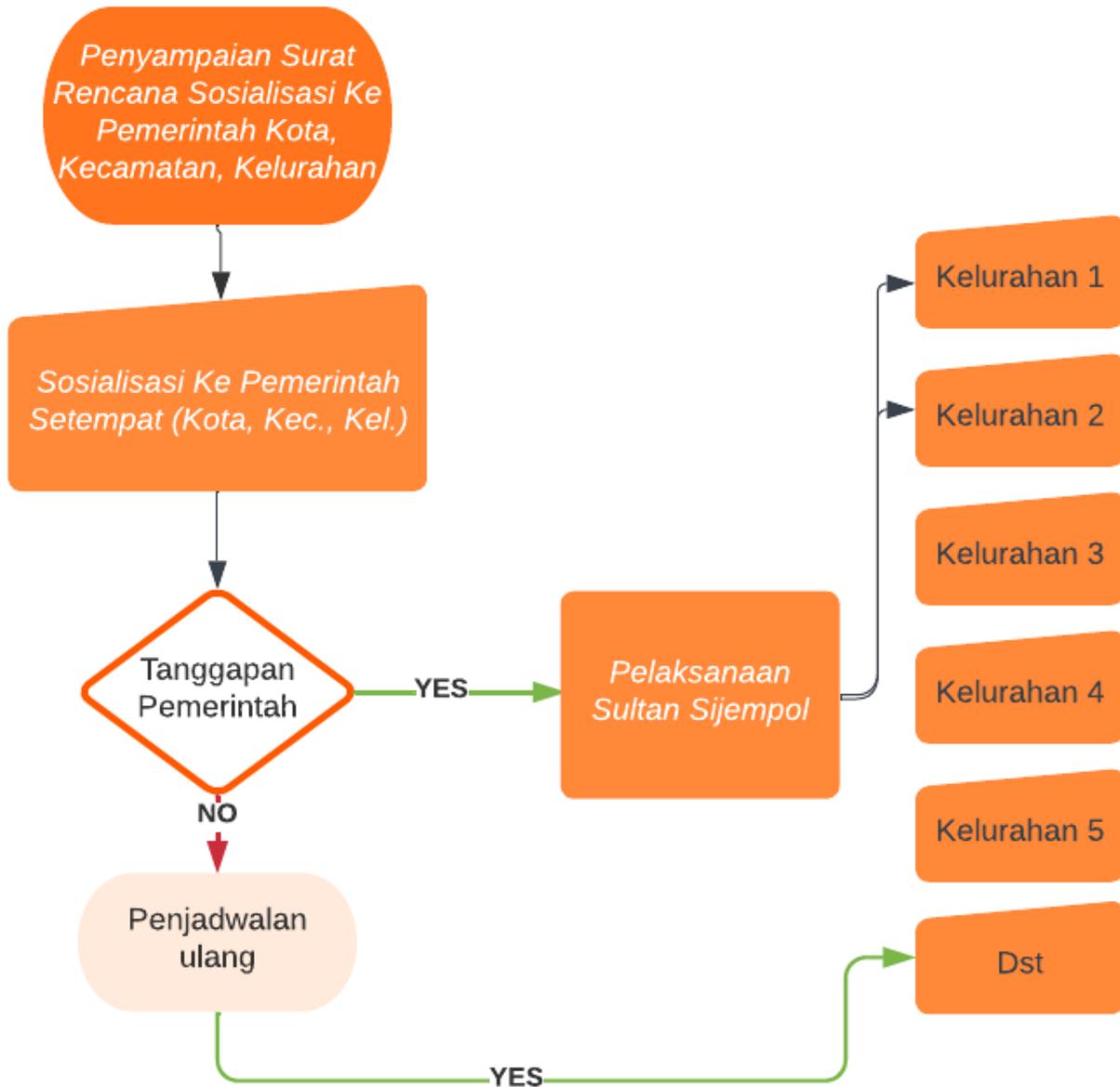
Memeriksa apakah petugas telah melaksanakan sesuai jadwal, memeriksa daftar tamu atau pemohon yang mengajukan validasi, memeriksa dokumentasi penyuluhan, mendapatkan feedback dari masyarakat dan stakeholder pemerintah setempat terkait pelaksanaan program Sultan SiJempol ini.

4. Melakukan tindakan (*Action*), yaitu melakukan penyesuaian terhadap suatu proses bila diperlukan yang didasari dari hasil analisis yang sudah dilakukan pada tahap-tahap sebelumnya. Penyesuaian ini dilakukan dalam rangka mencegah timbulnya kembali masalah yang diselesaikan. Dan mengemukakan permasalahan apalagi yang akan dilakukan setelah perbaikan masalah pada masalah sebelumnya terselesaikan. Pada rencana aksi ini, tahapan action dilakukan dengan menindaklanjuti hasil rapat dengan evaluasi sebagai bahan koreksi atau perbaikan terhadap program Sultan SiJempol yang dihasilkan. Disamping itu pada saat rapat evaluasi internal juga dilakukan perbaikan kinerja tim terutama terkait kompetensi dan pemahaman informasi layanan pertanahan dan validasi sertipikat.

5. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik (SOP) merupakan penetapan tertulis mengenai kegiatan apa saja yang

dilaksanakan, kapan, dimana dan oleh siapa, dan dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang tentunya akan mengganggu kinerja organisasi. Pengertian SOP adalah panduan yang digunakan untuk memastikan setiap kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan baik. Tujuannya adalah untuk menjelaskan perincian atau standar yang tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang diselenggarakan dalam satu organisasi. Mampu menjadikan arus kerja yang lebih baik, menjadi panduan bagi pegawai, penghematan biaya, kemudahan pengawasan dan terkoordinasi dengan baik antar bagian-bagian yang berlainan dalam satu organisasi.



Gambar 4.3 SOP Program Sultan Sijempol

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Membangun integritas anggota tim Kerja Aksi Perubahan Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol di Kantor Pertanahan Kota Palembang dimulai dengan penerbitan SK Program Sultan Si Sempol. Mendeskripsikan maksud dan tujuan program Sultan Si Jempol, jenis layanan yang menjadi inovasi Kantor Pertanahan Kota Palembang, dan Lokasi Kegiatan, Setelah SK ini terbit dilanjutkan dengan membentuk tim kerja efektif. Sebelum memulai melaksanakan pekerjaan, dilaksanakan pengarahan terhadap seluruh anggota Tim Efektif yang tujuannya untuk membangun kesadaran akan pentingnya kualitas data pertanahan dan mengedukasi masyarakat melalui penyuluhan pertanahan yang salah satunya yaitu melalui Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola, hal ini dikarenakan untuk menjawab tantangan pentingnya kualitas data pertanahan yang menjadi issue penting dalam hal meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan membangun basis data yang utuh dalam rangka kepentingan informasi pembangunan di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Selain itu dalam pengarahan tersebut dibangun komitmen bersama untuk keberhasilan peningkatan kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

Dalam pertemuan yang diikuti oleh Tim Efektif disampaikan juga filosofi dalam bekerja agar membangun kesadaran akan pentingnya kualitas data pertanahan yang baik menuju pelayanan transformasi digital, Dalam bekerja Leader berusaha untuk menerapkan filosofi dalam bekerja seperti: "Tidak bisa dimungkiri lagi bahwa persatuan dan kerja sama yang solid merupakan kekuatan terbesar dalam organisasi. Setiap anggota pasti punya tugas dan kewajiban yang berbeda dari anggota lain. Oleh karena itu, kerja sama antar anggota akan mampu membuat target tujuan lebih mudah dicapai." Dengan Filosofi ini diharapkan melekat bagi anggota tim kerja. Tantangan selalu saja ada, seperti membangun kesadaran anggota tim

sangat tidak mudah, apalagi tim kerja ini merupakan tim kerja yang dapat dikatakan sebagai pelopor penyuluhan pertanahan dan validasi sertifikat secara jemput bola. Selain itu juga dijelaskan pentingnya berkorban untuk kepentingan organisasi dan sedapat mungkin dapat memberikan kontribusi lebih untuk Kantor Pertanahan Kota Palembang. Filosofi dalam bekerja lainnya seperti: "Setiap anggota harus mengedepankan unsur kepercayaan pada masing-masing dirinya, sehingga tercipta kerja sama yang jujur dan hebat." artinya bahwa setiap anggota tim harus percaya diri dengan kemampuan dirinya. Dengan integritasnya terhadap organisasi dan kontribusainya terkait dengan transfer ilmu dan kemampuannya, setiap anggota tim diharapkan memberikan hasil yang lebih untuk kepentingan organisasi. Selain menanamkan etos kerja, disiplin, komunikasi yang baik dan penguasaan teknologi yang didukung dengan keuletan dan ketekunan bekerja sangat dibutuhkan untuk kemajuan Kantor Pertanahan Kota Palembang, apalagi seiring dengan tuntutan penyediaan data yang berbasis digital seiring dengan perkembangan, peningkatan dan percepatan pelayanan pertanahan sangat dibutuhkan digitalisasi pelayanan pertanahan yang baik.

Basis data pertanahan yang lengkap, sangat diperlukan untuk memudahkan pemerintah dalam menentukan arah kebijakan pembangunan, menggunakan data pertanahan yang baik. Modernisasi layanan pertanahan secara elektronik sangat dibutuhkan di era perkembangan teknologi informasi saat ini. Hal ini dipacu dengan peningkatan kebutuhan instansi lain akan data pertanahan dan layanan pertanahan yang dinamis, terutama dalam mendukung perencanaan pembangunan. Secara internal, target sertifikasi massal hingga tahun 2025 yang sangat tinggi memerlukan antisipasi peningkatan layanan derivatif pascasertifikasi dan pengelolaan arsip pertanahannya. Di sisi lain, persepsi masyarakat terhadap layanan pertanahan masih belum memuaskan. Dalam kondisi demikian, perubahan sistem administrasi pertanahan menjadi elektronik yang berkualitas menjadi sebuah kebutuhan.

Melalui Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang

Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik, pelayanan informasi pertanahan sudah dapat diakses secara elektronik/online. Hal tersebut menjadi tantang tersendiri bagi Kantor Pertanahan Kota Palembang. Selain harus menyajikan data elektronik secara utuh tetapi harus juga menyajikan data yang mempunyai kualitas yang tinggi. Setiap basis data yang ada pada satuan terkecil desa/kelurahan harus berupa desa/kelurahan harus lengkap terpetakan, tervalidasi dan terintegrasi dengan Buku Tanah dan data digital lainnya.

Dalam rangka pengendalian pekerjaan Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol, maka dimanfaatkan Rekapitulasi data yang ada pada Dashboard Statistik Kementerian/ATR BPN. Media ini dimanfaatkan sebagai kontrol pekerjaan apakah data-data tersebut sesuai dengan kualitas data yang diharapkan.



Gambar. Rapat Pembentukan dan Pembagian Tugas Tim Kerja

B. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Budaya pelayanan didefinisikan sebagai sebuah pola pikir pelayanan dalam organisasi yang berfokus pada produk dan pelayanan yang kemudian menjawab bagaimana organisasi belajar dan mengembangkannya dari

perspektif pegawai dan masyarakatnya. Keberhasilan mengelola budaya pelayanan di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Palembang berkorelasi dengan bagaimana seluruh unsur pegawai baik ASN maupun PPNPN berkontribusi bagi perkembangan dan kemajuan Kantor Pertanahan Kota Palembang dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Keterbatasan biaya dan data Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola melalui Program Sultan Sijempol menjadi tantangan tersendiri bagi Tim kerja, Tim berusaha setiap tugas dan pekerjaan diselesaikan sesuai dengan timeline dan target yang ditetapkan, hal tersebut tentunya dengan mengedepankan kerja sama antar anggota tim dan konsultasi kepada atasan apabila ada hambatan atau masalah yang terjadi pada saat tugas dilaksanakan.

Melalui Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol diharapkan dapat mendukung kegiatan pelayanan pertanahan secara digital. Dimana dengan tersedianya data digital akan mempermudah dan mempercepat pelayanan, pemeliharaan data pertanahan seperti pengecekan, peralihan dan hak tanggungan yang telah ditetapkan sebagai Hak Tanggungan Elektronik. Petugas tidak perlu lagi mencari warkah secara manual dikarenakan seluruh warkah dan buku tanah udah terdigitalisasi dan tervalidasi secara lengkap di Kota Palembang dan tentu saja akan terefisiensi dari segi waktu dan tenaga. Tujuan akhir dari terbentuknya program Sultan SiJempol ini adalah untuk menciptakan budaya pelayanan baru, yaitu pelayanan yang berbasis data digital yang dapat mengakses dan menyajikan data secara cepat dan akurat dalam rangka memberikan kepuasan layanan pertanahan kepada para Stakeholders.

C. Pengelolaan Tim

Tim Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol terdiri dari staf validasi persil/bidang, staf validasi buku tanah, dan Jafung serta staf penyuluh informasi pertanahan. Dengan pembagian tim kerja, masing-masing anggota tim dapat dengan jelas mengetahui fokus pekerjaan yang harus diselesaikan. Dalam

mengelola Tim Sultan Si Jempol agar dapat berjalan efektif, *team leader* menerapkan cara-cara sebagai berikut:

- a. Membangun komunikasi dengan baik kepada seluruh anggota tim.
- b. Membangun hubungan kerja yang positif dan penuh dengan keakraban. Sehingga pekerjaan peningkatan kualitas data ini tidak dijadikan beban oleh anggota tim disamping pekerjaan utama di kantor.
- c. Menghargai hasil pekerjaan tim misalnya dengan memberikan pujian.
- d. Mendelegasikan tugas kepada orang yang tepat.
- e. Membangun kerjasama tim seperti halnya dengan melaksanakan makan bersama serta memberikan empati pada anggota tim yang sedang merayakan hari jadinya.
- f. Membangun Citra positif kepada Tim dengan sikap disiplin, etos kerja yang baik dan kepemimpinan yang melek teknologi informasi.



Gambar. Mengelola Tim Kerja

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Publik

Adapun kegiatan dalam mencapai tujuan tersebut diuraikan dalam tiga tahapan yaitu, Persiapan, Pelaksanaan dan Evaluasi, Sebagaimana Berikut:

1) Tahapan Persiapan

a. Membuat Surat Keputusan Kepala Kantor

Setelah dilakukanya konsultasi dan koordinasi dengan Kepala Kantor kemudian disusun SK (Terlampir) Kepala Kantor untuk pelaksanaan Aksi Perubahan Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol.

b. Rapat Pembentukan Tim Aksi Perubahan

Pada Tahapan ini Kepala Kantor Pertanahan Kota Palembang melakukan rapat pembentukan Tim Aksi Perubahan yang diikuti oleh *Stakeholder Promoters* dan *Latents* yang ada pada Kantor Pertanahan Kota Palembang untuk menjelaskan tentang aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola Melalui Program Sultan Sijempol (Dokumentasi Terlampir).

c. Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

Setelah tahapan Pembuatan Surat Keputusan Tim Efektif Aksi Perubahan, dilanjutkan dengan rapat tim efektif yang dipimpin oleh *Project Leader* dalam rangka pembagian tugas kepada Tim penyuluh, dan tim validasi dimana bertanggungjawab terhadap identifikasi kualitas data, integrasi data spasial dan tekstual, pengecekan pencatatan data, penggambaran bidang dan validasi data secara keseluruhan (Dokumentasi Terlampir)..

d. Penyusunan Bahan Penyajian Informasi Sultan Si Jempol



Gambar 4. Konten Program Sultan Sijempol

e. Informasi Sultan Si Jempol



Gambar Penyajian Informasi Program Sultan Sijempol Melalui Stiker pada Mobil Operasional Kantor Pertanahan Kota Palembang

2) Capaian dalam Perbaikan Sistem Layanan

Adapun kegiatan dalam mencapai tujuan tersebut diuraikan dalam tiga tahapan yaitu, Persiapan, Pelaksanaan dan Evaluasi, Sebagaimana Berikut:

Tabel Capaian Perbaikan Inovasi Pelayanan

No.	Indikator Perbaikan Kualitas Pelayanan	Sebelum Inovasi	Sesudah Inovasi
1	Akurasi Pelayanan	Masyarakat belum mengerti pentingnya validasi sertipikat dan Akurasi data pertanahan belum dapat dipastikan karena banyaknya K4 yang belum landing di kelurahan 29 ilir dan 27 Iilir	Masyarakat memahami pentingnya validasi sertipikat dan Data Buku Tanah dan Bidang tanah di Kelurahan 27 Iilir dan 29 Iilir telah tervalidasi dan terakurasi

2	Kemudahan Pelayanan	Masyarakat belum memahami pelayanan pertanahan termasuk syarat dan prosedur yang ada di Kantah Palembang dan Pelayanan terintegrasi elektronik masih membutuhkan proses validasi Buku Tanah, Bidang Tanah dan scan warkah, apalagi ditambah dengan bidang tanah di Kelurahan 27 Ilir dan 29 Ilir belum tervalidasi masih membutuhkan kegiatan plotting bidang tanah	Masyarakat memahami pelayanan pertanahan termasuk syarat dan prosedur pelayanan di Kantah Palembang serta Validasi dan plotting bidang tanah telah selesai dilakukan sehingga akan mempermudah pelayanan elektronik
3	Kesederhanaan	Pelayanan elektronik pertanahan akan membutuhkan proses validasi dan scan warkah	Tidak dibutuhkan lagi proses validasi dan scan warkah karena kualitas data di 27 ilir dan 29. ilir sudah lengkap
4	Kejelasan	Data antara Buku Tanah, Bidang Tanah, Surat Ukur dan warkah belum link dan belum tervalidasi secara lengkap	Data antara Buku Tanah, Bidang Tanah, Surat Ukur dan warkah sudah link dan sudah tervalidasi secara lengkap
5	Kepastian	Validasi persil di 27 Ilir dan 29 ilir belum menyeluruh terdapat beberapa bidang yang belum terpetakan.	Validasi persil sudah dilakukan secara keseluruhan pada kelurahan 27 ilir dan 29 ilir yang belum terpetakan.
6	Ketepatan	Prosentase validasi Buku Tanah dan bidang tanah belum optimal	Prosentase validasi Buku Tanah dan bidang tanah sudah optimal

7	Waktu SOP	Karena masih manual membutuhkan waktu yang relatif lama untuk validasi scan warkah ditambah dengan durasi waktu untuk mencari warkah	Pencapaian kesesuaian pelaksanaan SOP karena data bidang tanah dan Buku tanah sudah tervalidasi, sehingga waktu pelayanan terintegrasi elektronik
---	-----------	--	---

Dalam rangka memenuhi indikator program Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Jemput Bola atau Sultan Si Jempol, berikut hasil pelaksanaan Sultan Si Jempol di Kantor Pertanahan Kota Palembang:

Sebelum dilakukan validasi dan peningkatan kualitas data.

Jumlah KW 4, KW 5, dan KW 6 Kelurahan 29 Ilir sebanyak 39 bidang, KW 2 sebanyak 16 bidang dan KW 3 sebanyak 2 bidang.

NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	VALIDATOR TEKSTUAL	VALIDATOR PETA	BLOKIR INTERNAL	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
04.01.04.03.1.00017	GS.00610/1972	723	195	Rutin	null	1	0	0	0	KWS A. MALIK BIN A. MADJID	KHAIRUDDIN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00054	GS.00116/1973	746	409	Rutin	null	1	0	0	0	KWS HAJI ZAENAL HAKIM	HAJI ZAENAL HAKIM	Hak Milik
04.01.04.03.1.00077	GS.00769/1980	764	736	Rutin	731.69	1	0	0	0	KWS A.MALIK BIN A.MADJID	KASIDI BIN KARTOWIRONO	Hak Milik
04.01.04.03.1.00116	GS.03634/1982	643	139	Rutin	null	1	0	0	0	KWS M.ZEN BIN ASA'ARI	M.ZEN BIN ASA'ARI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00120	GS.05649/1981	645	215	Rutin	null	1	0	0	0	KWS DJAILANI.T.	DJAILANI.T.	Hak Milik
04.01.04.03.1.00151	GS.00528/1984	672	165	Rutin	null	1	0	0	0	KWS SASTROWIYONO BIN SUTOPAWIRO	KASTURI BINTI RINDAM	Hak Milik
04.01.04.03.1.00152	GS.00527/1984	673	762	Rutin	762.41	1	0	0	0	KWS SASTROWIYONO BIN SUTOPAWIRO	LIM DJUN HIP	Hak Milik
04.01.04.03.1.00189	GS.00457/1985	701	214	Entry Data	null	1	0	0	0	KWS MUKRAH	MUKRAH	Hak Milik
04.01.04.03.1.00636	SU.00024/1958	null	401	Rutin	null	1	0	0	0	KWS H.BADARUDDIN	H.BADARUDDIN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00738	SU.00001/2009	89	409	Rutin	null	0	0	0	0	KWS INSINYUR YENINA AGUS	INSINYUR YENINA AGUS	Hak Milik
04.01.04.03.3.00010	GS.05197/1981	null	136	Rutin	null	1	0	0	0	KWS MOHD. NOER HOESSIEN	KGS. HAJI MUHAMMAD YUSUF B KGS. MUCHTAR, KGS. ISKANDAR B KGS. MUCHTAR, NYAYU MURNI BT KIAGUS	Hak Guna Bangunan
04.01.04.03.4.00006	SU.00118/1973	null	257	Rutin	null	0	0	0	0	KWS N.V.PRONA CONTOLE	M.YASIN BIN H.M.YUSUF	Hak Pakai
04.01.04.03.1.00014	GS.00266/1969	560	164	Rutin	null	1	0	0	0	KWS H.SAAD	H.NANANG HAN BIN H.ABUBAKAR	Hak Milik
04.01.04.03.1.00015	SU.00083/1941	561	725	Rutin	null	1	0	0	0	KWS H.JAMALUDIN BIN H.HASYIM	H.SOYOEED BIN H.YATIM	Hak Milik
04.01.04.03.1.00021	GS.00905/1974	566	388	Rutin	388.49	1	0	0	0	KWS H.ABUBAKAR BIN H.ABUBAHASAN	H.ABUBAKAR BIN H.ABUBAHASAN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00023	GS.00322/1975	568	190	Rutin	null	1	0	0	0	KWS H.JANTIK BIN H.UDING	JOHANES KIONGGOWASITO	Hak Milik
04.01.04.03.1.00033	GS.01350/1978	576	60	Rutin	null	1	0	0	0	KWS DR.SURYADI CEKYAN ; RA.ASMINA	DR.R.M.SURYADI TJEKYAN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00034	GS.03359/1979	577	76	Rutin	null	1	0	0	0	KWS RD.HOESIN BIN RD.ABOE	SURATMI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00037	SU.00165/1980	580	231	Rutin	null	1	0	0	0	KWS LENAWATI	SANGHA PUSPA NURAINI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00038	SU.00113/1948	581	169	Rutin	null	1	0	0	0	KWS LINAWATI	EFFENDY	Hak Milik
04.01.04.03.1.00044	GS.04797/1980	585	831	Rutin	null	1	0	0	0	KWS HASAN BT SYAHAB ;	SAJIDDAH BT PANGERAN MOH NOEOH	Hak Milik
04.01.04.03.1.00046	SU.00029/1955	587	267	Rutin	null	1	0	0	0	KWS IHSAN KESUMAH	SRI SETIATI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00048	SU.00130/1974	495	68	Rutin	null	1	0	0	0	KWS SLAMET INDRAJAYA	KARTINI APRIL YENNY	Hak Milik
04.01.04.03.1.00049	SU.00129/1974	494	49	Rutin	null	1	0	0	0	KWS RIKI INDRAJAYA	KARTINI APRIL YENNY	Hak Milik
04.01.04.03.1.00053	GS.00543/1971	591	140	Rutin	null	1	0	0	0	KWS INDRAMATI BINTI H.DJAMIL	YUNUS	Hak Milik
04.01.04.03.1.00058	GS.00009/1997	595	34	Rutin	null	1	0	0	0	KWS HENDRIK	KASIM	Hak Milik
04.01.04.03.1.00066	SU.00001/1998	602	58	Rutin	null	1	0	0	0	KWS ALI	ALI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00068	SU.00006/1999	6	117	Rutin	null	1	0	0	0	KWS BIN HASAN ;	M.ZAILANI BIN MGS.DENCIK	Hak Milik
04.01.04.03.1.00073	SU.00012/1999	12	67	Rutin	null	1	0	0	0	KWS DELLY	LENI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00078	SU.00018/2000	18	63	Rutin	null	1	0	0	0	KWS USMAN LIBRATA	USMAN LIBRATA	Hak Milik
04.01.04.03.1.00081	SU.00019/2000	19	482	Rutin	475.88	1	0	0	0	KWS HAMID ASIKIN	YIU PIK WAH	Hak Milik
04.01.04.03.1.00088	SU.00001/2002	605	338	Entry Data	null	1	0	0	0	KWS M SYARIFUDDIN SH	M SYARIFUDDIN SH	Hak Milik
04.01.04.03.1.00093	SU.00001/2005	35	596	Rutin	null	1	0	0	0	KWS SOLICHIN MASLIM	SUHRARSONO	Hak Milik
04.01.04.03.1.00098	SU.00188/2006	606	352	Rutin	null	1	0	0	0	KWS H.BADUWI SAHAMID	H.BADUWI SAHAMID	Hak Milik
04.01.04.03.1.00400	GS.02672/1983	null	118	Rutin	null	1	0	0	0	KWS HAJI PARDIN	HAJI PARDIN	Hak Milik
04.01.04.02.1.00401	GS.04627/1983	null	62	Rutin	null	1	0	0	0	KWS HAJI PARDIN	HAJI PARDIN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00145	PLL.00597/1984	667	144	Rutin	143.636	1	0	0	0	KWS MUHAMAD BIN RASIMUN	MUHAMAD BIN RASIMUN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00145	SUS.00597/1984	667	144	Rutin	143.636	1	0	0	0	KWS MUHAMAD BIN RASIMUN	MUHAMAD BIN RASIMUN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00208	null	null	null	Proses Ber	null	0	0	0	0	KWS H. IMA JOENOS ; IR. MOHAMAD H. IMA JOENOS, IR. MOHAMAD DJAMIL		Hak Milik

Tabel . Sebelum Peningkatan Kualitas K4 29 Ilir

NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	VALIDATOR TEKSTUAL	VALIDATOR PETA	BLOKIR INTERNAL	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
04.01.04.03.1.00078	GS.00528/1966	1305	136	Rutin	137.1	0	0	0	0	KW2 IMATIK BINTI DJALLUDDIN	IMATIK BINTI DJALLUDDIN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00078	GS.00528/1966	1305	136	Rutin	137.1	0	0	0	0	KW2 IMATIK BINTI DJALLUDDIN	IMATIK BINTI DJALLUDDIN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00081	GS.00385/1980	765	235	Rutin	235.286	0	1	0	0	KW2 JUSUF BIN TAIDAN	MUSTOFA YUHA	Hak Milik
04.01.04.03.1.00100	GS.03152/1980	null	275	Rutin	277.354	0	1	0	0	KW2 NIADJI SITI BIN BEROHIM	NIADJI SITI BIN BEROHIM	Hak Milik
04.01.04.03.1.00118	GS.00395/1983	1306	153	Rutin	148.707	0	1	0	0	KW2 DIJUMAN BIN SARIMAN ; SANIMAN BIN DIAKPAR ;	SANIMAN BIN DIAKPAR	Hak Milik
04.01.04.03.1.00149	GS.04162/1983	670	296	Rutin	296.949	0	1	0	0	KW2 MAT HUSIN BIN MAT JARUS	ABDULLAH HANIFA BIN SOFI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00307	SU.00030/2001	69	112	Rutin	116.29	0	1	0	0	KW2 EVI NOVIARNI	EVI NOVIARNI	Hak Milik
04.01.04.03.1.00421	SU.00088/2008	209	138	Entry Data	153.754	0	0	0	0	KW2 RAHMAD, S.PD	RAHMAD, S.PD	Hak Milik
04.01.04.03.3.00003	GS.01301/1979	null	264	Rutin	236.156	0	0	0	0	KW2 NYAYU NURSEMAH DIAKPAR ; NYAYU ZAHARA DIAKPAR ;	SUSI YENNY	Hak Guna Bangunan
04.01.04.03.3.00004	GS.03267/1980	null	144	Rutin	110.473	0	0	0	0	KW2 KMS. KETIK BIN KMS. H. ABDUL HAMID	ABDULLAH BIN SOFI	Hak Guna Bangunan
04.01.04.03.3.00004	GS.03267/1980	null	144	Rutin	110.473	0	0	0	0	KW2 KMS. KETIK BIN KMS. H. ABDUL HAMID	ABDULLAH BIN SOFI	Hak Guna Bangunan

Tabel. Sebelum Peningkatan Kualitas KW 2 di Kelurahan 29 Ilir

NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	VALIDATOR TEKSTUAL	VALIDATOR PETA	BLOKIR INTERNAL	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
04.01.04.03.1.00002	SU.00030/1963	708	4320	Rutin	4.320.221	0	1	0	KW3	HADJI MOHAMAD AKIB BIN HADJI MOHAMAD ALI	HADJI ABOE BAKAR BIN HADJI ABOE HASAN	Hak Milik
04.01.04.03.1.00761	SU.00007/2013	549	527	Rutin	530.568	0	1	0	null	DECARDO SAIFUL	DECARDO SAIFUL	Hak Milik

Tabel . Sebelum Peningkatan Kualitas KW 3 di Kelurahan 29 Ilir

Setelah dilakukan validasi dan peningkatan kualitas data di Kelurahan 29 Ilir, berikut statistik kualitas data Kelurahan 29 Ilir.

Kualitas Data											
Total data :			560	546	0	0	0/0	0/12	0/2	97.5	
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 04010403	Dua-puluh-sembilan Ilir		560 Q	546 Q	0 Q	0 Q	0/0 Q	0/12 Q	0/2 Q	97.5	

Tabel . Kualitas Data di Kelurahan 29 Ilir

Sebelum dilakukan validasi dan peningkatan kualitas data.

Jumlah KW 4, KW 5, dan KW 6 Kelurahan 27 Ilir sebanyak 43 bidang

NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	VALIDATOR TEKSTUAL	VALIDATOR PETA	BLOKIR INTERNAL	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
04.01.04.01.1.00004	GS.00355/1969	366	85 Rutin		95.9	1	1	0	KW4	RADEN AMIR BIN RADEN ACHMAD	RADEN AMIR BIN RADEN ACHMAD	Hak Milik
04.01.04.01.1.00005	GS.00416/1969	367	192 Rutin		216.919	0	1	0	KW4	H.MATTIK BIN H.ACHMAD	IBRAHIM ROHMAN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00010	GS.01170/1973	373	150 Rutin		150	1	1	0	KW4	FARIDI BIN H.MUCHTAR R.JUNADI		Hak Milik
04.01.04.01.1.00011	GS.00418/1974	374	73 Rutin		74.098	1	1	0	KW4	NIJADI ROBAH BT H.ROZALI	SUSILO	Hak Milik
04.01.04.01.1.00020	GS.00632/1976	345	265 Rutin		266.09	1	1	0	KW4	HABSAH BINTI MUHAMMAD AMIN	ERMA YUNITA MILIASA	Hak Milik
04.01.04.01.1.00021	SU.00007/2016	357	78 Rutin		91.472	1	1	0	KW4	ABDOERROHIM BIN AHMAD	NYAYU MIFTAHUL HUDA	Hak Milik
04.01.04.01.1.00023	GS.00029/1968	380	387 Rutin		375.968	1	1	0	KW4	KMS.ABDUL HALIM BIN KMS.M.ALI	KMS.ABDUL HALIM BIN KMS.M.ALI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00025	GS.01944/1977	382	251 Rutin		207.748	1	1	0	KW4	TOENI BIN ALWI	TOENI BIN ALWI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00026	GS.02009/1977	383	326 Rutin		326.534	0	1	0	KW4	R.A.RACHMAN BIN R.A.RONI	RADEN ANOM BIN RADEN COMARUDDIN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00028	GS.00127/1955	384	129 Rutin		118.822	1	1	0	KW4	SAILAN	SARNUBI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00030	GS.01606/1976	386	187 Rutin		200.532	1	1	0	KW4	SIECH SAID BIN OBOED BIN TAJIB	KUSMAN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00034	GS.02322/1980	553	154 Rutin		157.457	0	1	0	KW4	NY.NURMAH ROZALI	NY.NURMAH ROZALI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00036	GS.02629/1981	388	162 Rutin		161.9	1	1	0	KW4	H.HUSIN BIN H.ABOEBAKAR	H.HUSIN BIN H.ABOEBAKAR	Hak Milik
04.01.04.01.1.00038	GS.04853/1981	550	65 Rutin		75.437	0	1	0	KW4	MGS.ZAINAL ABDIN ALIAS TJIK MEMET	HIDAYAT LAYMAN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00040	GS.02193/1982	390	134 Rutin		121.867	1	1	0	KW4	ABAT BIN IASAN ; NAOLEH BINTI RIMAT ;	ABAT BIN IASAN ; NAOLEH BINTI RIMAT	Hak Milik
04.01.04.01.1.00044	GS.05248/1982	393	375 Rutin		328.249	1	1	0	KW4	R.HUSIN BIN R.MAHOJUB	NY.CEK NAYU, R.M.BAHALUDDIN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00046	GS.02969/1984	394	57 Rutin		58.015	1	1	0	KW4	KGS.M.AMIN BIN KGS NANANG	ERRY HERLAN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00048	PLL.01026/1985	395	85 Rutin		88.487	1	1	0	KW4	RASMAN BIN RASIM	MSLUHA R	Hak Milik
04.01.04.01.1.00049	PLL.01027/1985	396	81 Rutin		150.235	1	1	0	KW4	MGS.A.M.THOLIB	MGS.A.M.THOLIB	Hak Milik
04.01.04.01.1.00051	GS.01062/1987	398	107 Rutin		106.747	1	1	0	KW4	YANI BINTI SAIRIN	NYIMAS NURAINI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00053	GS.01761/1990	399	205 Rutin		248.634	1	1	0	KW4	R.M. TOJIB BIN R. MOEHAMMAD	R.M. TOJIB BIN R. MOEHAMMAD	Hak Milik
04.01.04.01.1.00054	GS.01762/1990	400	106 Rutin		105.525	1	1	0	KW4	R.M. TOJIB BIN R. MOHAMMAD	R.A. AMINAH SUNARNO BINTI R.M. THOJIB	Hak Milik
04.01.04.01.1.00056	GS.04315/1994	346	130 Rutin		140.631	1	1	0	KW4	RA URI BINTI RHA RAHMAN	RATNA MAIDA NING	Hak Milik
04.01.04.01.1.00057	GS.04316/1994	401	127 Rutin		132.021	1	1	0	KW4	R.A. URI BINTI R.H.A. RAHMAN	ACHMAD IMRON	Hak Milik
04.01.04.01.1.00058	GS.03306/1995	402	157 Rutin		153.52	1	1	0	KW4	R.A. NURHUDA BINTI R.H. HASAN	PUSPARA	Hak Milik
04.01.04.01.1.00061	SU.00856/1997	404	129 Rutin		136.545	1	1	0	KW4	R.A. HUSNAH (TIEK NINING)	NYAYU ROEDANAH	Hak Milik
04.01.04.01.1.00063	SU.00001/1999	1	149 Rutin		170.866	1	1	0	KW5	NURHIDA YANTI	NURHIDA YANTI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00064	SU.00004/1999	405	156 Rutin		155.937	1	1	0	KW5	AKMAL YUNUS	AKMAL YUNUS	Hak Milik
04.01.04.01.1.00064	SU.00002/1999	405	156 Rutin		155.937	1	1	0	KW5	AKMAL YUNUS	AKMAL YUNUS	Hak Milik
04.01.04.01.1.00065	SU.00004/1999	405	156 Rutin		155.937	1	1	0	KW5	SITI AISYAH	ERRY HERI AN BIN A.ZAINURI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00065	SU.00002/1999	405	156 Rutin		155.937	1	1	0	KW5	SITI AISYAH	ERRY HERI AN BIN A.ZAINURI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00066	SU.00001/2004	5	118 Rutin		118.139	1	1	0	KW5	NYAYU SUKAINAH	NYAYU KAMALA YANASARI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00067	SU.00001/2008	7	52 Rutin		52.205	1	1	0	KW5	ERRY HERLAN BIN A.ZAINURI	ERRY HERLAN BIN A.ZAINURI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00067	SU.00001/2005	7	52 Rutin		52.205	1	1	0	KW5	ERRY HERLAN BIN A.ZAINURI	ERRY HERLAN BIN A.ZAINURI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00068	SU.00001/2006	8	160 Rutin		166.118	1	1	0	KW5	ROHANI	MUHAMMAD SYAHRAL REZA	Hak Milik
04.01.04.01.1.00070	SU.00002/2007	14	48 Rutin		48.569	1	1	0	KW5	NYAYU FARIDAH	SITI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00071	SU.00003/2007	15	426 Rutin		404.493	1	1	0	KW5	NYAYU FARIDAH	NYAYU FARIDAH	Hak Milik
04.01.04.01.1.00072	SU.00004/2007	11	182 Rutin		186.245	1	1	0	KW5	JAMILAH ; SOFYAN ;	JAMILAH ; SOFYAN	Hak Milik
04.01.04.01.1.00073	SU.00007/2007	12	47 Rutin		47.33	1	1	0	KW5	R.A.LATIEF	MUHAMMAD SYAHOIR	Hak Milik
04.01.04.01.1.00074	SU.00008/2007	9	117 Rutin		117.913	1	1	0	KW5	MUHAMMAD FAISAL	MUHAMMAD FAISAL	Hak Milik
04.01.04.01.1.00075	SU.00009/2007	19	213 Rutin		214.259	1	1	0	KW5	NY.R.A.FATIMAH ABDUL MALIK FHADIN	FARIDA HERYANI	Hak Milik
04.01.04.01.1.00076	SU.00001/2008	18	327 Rutin		325.009	1	1	0	KW5	R.M. RUSLANAR	R.M. RUSLANAR	Hak Milik
04.01.04.01.1.00077	SU.00002/2008	21	135 Rutin		147.259	0	1	0	KW5	MSY.NING	MSY.NING	Hak Milik

Tabel . Sebelum Peningkatan Kualitas K4 di Kelurahan 27 Ilir

Setelah dilakukan validasi dan peningkatan kualitas data.

Kualitas Data										
Total data :										
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	04010401	Dua-puluh-tujuh Ilir	228	222	6	0	0/0	0/0	0/0	100

Tabel . Kualitas Data di Kelurahan 27 Ilir

B. Manfaat Aksi Perubahan

a. Manfaat bagi peningkatan kinerja organisasi

1) Bagi Team Leader

- Meningkatkan kemampuan leadership Team Leader dalam mengorganisir tim dan kemampuan tim melaksanakan tugas dan pekerjaan tim.
- Menambah pengalaman Team Leader bahwa Tim yang berkualitas membutuhkan kombinasi keterampilan, pengalaman, emosional, pengetahuan, kecerdasan, dan energi yang saling bersinergi dan

melengkapi.

- Meningkatkan keterampilan Team Leader dalam memimpin tim dengan segala keterbatasan Waktu, jumlah SDM, sarana dan anggaran sehingga muncul ide-ide kreatif untuk mencapai tujuan tim yang dicapai.

2) Bagi Anggota Tim

- Meningkatkan kemampuan teknis anggota tim dalam rangka peningkatan kualitas data pertanahan.
- Menambah pengetahuan anggota tim tentang peningkatan kualitas data pertanahan di Kelurahan 27 Ilir dan 29 Ilir yang lengkap.
- Melatih kekompakan tim dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan
- Meningkatkan kesadaran tim kerja tentang komitmen bersama tim kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepada tim secara tepat waktu.

3) Manfaat bagi penerima layanan

- Masyarakat memahami pentingnya validasi sertipikat dan teredukasi terkait layanan pertanahan Kantor Pertanahan Kota Palembang
- Peningkatan kualitas data dilakukan secara menyeluruh dan sistematis sehingga tidak ada lagi gap/overlapping data bidang tanah baik spasial maupun yuridisnya.
- Meningkatkan kualitas data pertanahan seperti Buku Tanah dan bidang tanah karena sudah tervalidasi dengan lengkap.
- Mempermudah pelayanan pertanahan yang berkaitan dengan penyiapan basis data elektronik di 27 Ilir dan 29 Ilir di Kota Palembang.
- Mempercepat pelayanan pertanahan karena data yang tersedia sudah valid sehingga tidak diperlukan lagi proses validasi dan scan warkah.

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

1) Pengembangan Potensi Diri

Berdasarkan pada Tabel 19. dapat dilihat perencanaan pengembangan pribadi yang dapat membantu individu dalam pengembangan karier pribadi, yang bertujuan untuk membantu mereka mencapai target jangka pendek, Menengah dan jangka panjang, sekaligus meningkatkan performa dalam pekerjaan.

Tabel 19. Rencana Pengembangan Potensi Diri

No	Area Pengembangan	Kompetensi	Kegiatan Pengembangan			Resources Needed/ Narasumber
			Pelatihan	Penugasan Khusus	Lainnya	
1	Meningkatkan kemampuan untuk merespon perubahan	Mengelola perubahan		Mencari referensi mengenai pola perubahan kerja di lingkup kerja (secara online/ tatap muka)		Pengembangan secara mandiri melalui pelatihan secara luring/daring, melalui sarana pelatihan di LMS atau melalui Youtube Pengembangan melalui penugasan/kerja tim
2	Perbaiki layanan sesuai dengan kebutuhan publik	Pelayanan publik		Mencari referensi dan bench marking, inovasi pelayanan yang lebih up to date (secara online/ tatap muka)		Pengembangan secara mandiri melalui pelatihan secara luring/daring, melalui sarana pelatihan di LMS atau melalui Youtube Pengembangan melalui penugasan/kerja tim

D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan

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 Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola di Kantor Pertanahan Kota Palembang	Manajemen Keuangan Negara	Pembelajaran Mandiri/ Online	Meningkatkan pengetahuan penulis dan acuan dalam perencanaan penganggaran dan penyusunan RAB Kegiatan	Modul LAN
2		Manajemen Pemerintahan	Pembelajaran Mandiri/ Online	Meningkatkan pengetahuan penulis terutama dalam hal perencanaan dan manajemen pemerintahan	Modul LAN
3		Ekonomi Hijau	Pembelajaran Mandiri/ Online	Meningkatkan Pengetahuan untuk peningkatan investasi ekonomi hijau dengan keberlanjutan Pembangunan melalui siap elektronik	Modul LAN

				kantor pertanahan	
--	--	--	--	----------------------	--

E. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

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.	Materi	Alasan Pemilihan
1.		Dari materi ini penulis lebih mendapatkan pemahaman tentang penerapan nilai Etika Kepemimpinan sesuai pada nilai-nilai Pancasila kepemimpinan yang berkeTuhanan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, berprinsip demokrasi dan keadilan sosial.
2		Dari Materi ini penulis dapat memperoleh wawasan tentang cara mengidentifikasi dan menganalisis keadaan yang berpotensi menjadi stresor, mengendalikan diri ketika berada keadaan dan situasi penuh stres dan dapat bangkit kembali setelah menghadapi kesulitan, kesusahan dan kegagalan. Hal tersebut berkorelasi dengan Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan peningkatan volume pekerjaan pendaftaran tanah.
3		Dari materi ini penulis mendapatkan pemahaman, bahwa dalam menjadi peran apapun <i>Leader, Coach, mentor, fasilitator, motivator, bahkan inspirator</i> dalam mengembangkan imajinasi, kreativitas, karakter serta <i>team work</i> para staff yang

		<p>dibutuhkan pada masa depan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan/masyarakat yaitu dengan melakukan inovasi.</p> <p>Inovasi tersebut merupakan suatu kreasi, pengembangan dan implementasi suatu produk, proses ataupun layanan baru dengan tujuan meningkatkan efisiensi, manfaat, efektifitas ataupun keunggulan bersaing.</p>
--	--	---

BAB IV

DISEMINASI, PUBLIKASI DAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Pemanfaatan ragam media komunikasi dalam diseminasi dan publikasi aksi perubahan. Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola, secara offline dipasang pada mobil operasional kantaor. Sementara itu, secara online dibuatkan konten Sultan Si Jempol untuk ditampilkan di media sosial.

Untuk rencana jangka menengah panjang selanjutnya adalah dengan diseminasi dan publikasi yang sifatnya edukatif dengan tujuan meningkatkan kesadaran masyarakat umum terhadap pelayanan pertanahan dan validasi sertipikat di seluruh kelurahan se-Kota Palembangs secara bertahap. Publikasi dapat juga dilakukan pada media social seperti Facebook, Twitter, Tiktok dan pembuatan konten video.

B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan

Ada beberapa respon/tanggapan/testimoni terhadap diseminasi dan publikasi aksi perubahan Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola atau Sultan SiJempol di Kantor Pertanahan Kota Palembang diantaranya yang pertama dari internal Kantor Pertanahan Kota Palembang selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan yang menyatakan bahwa aksi perubahan ini sangat sejalan dengan layanan pertanahan di Seksi Survei dan Pemetaan dalam hal peningkatan kualitas data dan siap data elektronik Kantor Pertanahan Kota Palembang.



Gambar video testimony dari Bapak M. Rudyana Wahyudi, S.ST., selaku Kasi Survei dan Pemetaan Kota Palembang

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Pemetaan Partisipatif

Pemetaan menggunakan metode pemetaan partisipatif lebih menekankan pada keterlibatan aktif stakeholder untuk memetakan bidang tanahnya dan menuangkan pengetahuan tentang tanah dan ruang aset yang stakeholder miliki ke sebuah bidang datar. Beberapa keunggulan pemetaan partisipatif dibandingkan pemetaan lainnya seperti: potret tata ruang yang detil, membuka ruang kolaborasi yang efektif dan efisien, kesempatan mengedukasi stakeholder terkait informasi dan/atau pelayanan pertanahan, dan tindakan preventif terhadap permasalahan batas sehingga mengurangi sengketa dan konflik pertanahan.

2. Perencanaan Keberlanjutan Inovasi

Perencanaan keberlanjutan inovasi didasarkan pada Output yang akan dihasilkan. Baik jangka pendek, jangka menengah, dan

jangka panjang. Untuk Output jangka pendek sudah terpenuhi yaitu sebagai peningkatan kualitas data kelurahan 27 ilir dan 29 ilir yang lengkap dan berkualitas. Output jangka menengah yaitu aksi perubahan ini dilakukan pada kelurahan lain dan kecamatan lain di Kota Palembang sehingga kualitas data akan meningkat. Sedangkan Output jangka panjang yaitu kualitas data di Kota Palembang menjadi meningkat dan seluruh sertipikat tervalidasi.

Agar Inovasi peningkatan kualitas data dapat berlanjut, maka kegiatan peningkatan kualitas data perlu dimasukkan dalam dokumen Rencana Kerja Kantor Pertanahan Kota Palembang Tahun 2024 dan penganggaran Tahun 2024.

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Hasil akhir dari aksi perubahan adalah meningkatnya kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Palembang dan menurunnya K4 di kota Palembang dimana seluruh sertipikat lama telah tervalidasi secara keseluruhan, sehingga nantinya dalam mendukung pelayanan pertanahan dan diharapkan tidak ada lagi proses validasi dan plotting bidang tanah yang membutuhkan waktu relatif lama yang selanjutnya akan mendukung pelaksanaan layanan elektronik di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Dari aksi perubahan yang dilakukan dapat diketahui bahwa terjadi perubahan data yang signifikan terhadap statistik kualitas data di Kelurahan 27 ilir dan Kelurahan 29 ilir. Hal ini dapat dilihat pada peningkatan prosentasi validasi data lengkap yang dihasilkan sehingga dapat terbentuk kualitas data yang meningkat di Kelurahan 27 Ilir dan 29 Ilir yang kedepannya akan dilanjutkan pada kelurahan lain se-Kota Palembang.

B. REKOMENDASI

Untuk Keberlangsungan inovasi dalam pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan selanjutnya dapat direkomendasikan, sebagai berikut:

1. Perlunya Pengadaan Citra Satelit Resolusi Tinggi atau Foto Udara untuk seluruh Kota Palembang agar ada satu referensi untuk pemetaan bidang-bidang tanah
2. Diperlukan sumber daya yang lebih banyak dan komitmen yang tinggi dari seluruh anggota tim kerja, ASN dan PPNPN untuk melanjutkan kegiatan Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola atau Sultan SiJempol.
3. Mengalokasikan anggaran secara khusus agar kegiatan Sultan SiJempol data dapat berjalan dengan baik.

Lampiran – Lampiran

1. Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan tentang Program Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Jemput Bola (Sultan Si Jempol) tertanggal 25 Mei 2023



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG
NOMOR : 148/SK-16.71.UP.02/V/2023**

**TENTANG
PROGRAM PEYULUHAN PERTANAHAN DAN VALIDASI JEMPUT BOLA (SULTAN SI JEMPOL)
PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG**

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG

MENIMBANG :

- Bahwa pengaturan mengenai standar pelayanan dan pengatur di bidang pertanahan untuk tingkat Kantor Pertanahan Kota Palembang, telah diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan;
- Bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dan menyesuaikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, pedoman pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu dibuat dalam bentuk Standar Pelayanan;
- Bahwa sebagai bentuk inovasi dari Kantor Pertanahan Kota Palembang guna meningkatkan kualitas pelayanan dan mengedukasi masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta tercapainya kualitas data spasial, dan data tekstual yang tervalidasi sebagai wujud transformasi digital dan Kantor Pertanahan Kota Palembang siap data elektronik;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Palembang tentang Program Penyuluhan Pertanahan Dan Validasi Jemput Bola (SULTAN SI JEMPOL) pada Kantor Pertanahan Kota Palembang.

MENINGAT :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83;

6. Peraturan Presiden ...

Religi, Profesional, Terpercaya

-2-

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
- Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan;
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan;
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pemberian Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG TENTANG PROGRAM PEYULUHAN PERTANAHAN DAN VALIDASI JEMPUT BOLA (SULTAN SI JEMPOL) PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG

KESATU : Tujuan Penetapan Program Penyuluhan Pertanahan Dan Validasi Jemput Bola (SULTAN SI JEMPOL) pada Kantor Pertanahan Kota Palembang untuk menjemput bola para pemohon atau masyarakat yang ingin menggunakan atau membutuhkan informasi pertanahan dan validasi sertipikat dengan membawa loket-loket kantor pertanahan ke kantor-kantor kelurahan sehingga lebih dekat dengan masyarakat serta memperluas cakupan pelayanan publik sehingga bisa diakses oleh masyarakat tidak hanya di kantor pertanahan tapi juga bisa di kantor-kantor kelurahan terdekat. Sehingga mampu menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas;

KEDUA : Jenis layanan yang menjadi inovasi Kantor Pertanahan Kota Palembang terkait Program Penyuluhan Pertanahan Dan Validasi Jemput Bola (SULTAN SI JEMPOL) sebagai berikut:

- Penyuluhan Pertanahan terkait Pelayanan Pertanahan yang ada Kantor Pertanahan Kota Palembang; dan
- Validasi Pencil dan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah.

KETIGA ...

2. Notulensi Rapat Kantor Pertanahan tentang Program Penyuluhan Pertanahan dan Validasi Jemput Bola (Sultan Si Jempol) tertanggal 25 Mei 2023 disertai Daftar Hadir

Notulensi Rapat
Kantor Pertanahan Kota Palembang

Tempat : Ruang OR Kantah Kota Palembang
Waktu : Kamis, 25 Mei 2023
Agenda : Pelaksanaan Program Sultan Si Jempol Kantor Pertanahan Kota Palembang

- Menyusun Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Palembang terkait pelaksanaan Penyuluhan (Suluh) Pertanahan dan Validasi Sertipikat Secara Jemput Bola "Sultan Si Jempol" Kantor Pertanahan Kota Palembang.
- Membentuk tim efektif dalam pelaksanaan Sultan Si Jempol di Kantah Kota Palembang.
- Memunjuk Bapak Ferry Fadly, S.P., M.H. selaku Ketua Pelaksana Program Sultan Si Jempol di Kantor Pertanahan Kota Palembang didukung dengan seluruh stakeholder Kantor Pertanahan (Kepala Kantor, Kasubag TU, Kasi SP, Kasi P2, Kasi Pengadaan Tanah & Pengembangan, dan Kasi PPS).
- Meminjaklanjuti Program PPSL dengan Sosialisasi ke pemerintah setempat dan melaksanakan Program Sultan Si Jempol pada beberapa kelurahan sebagai langkah awal dengan target pelaksanaan pada seluruh kantor kelurahan se Kota Palembang.
- Menyapkan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan program Sultan Si Jempol di Kantah Kota Palembang termasuk banner, balho, konten-konten media sosial terkait Sultan Si Jempol.

DAFTAR HADIR RAPAT PPSL
KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG
PALEMBANG, 25 MARET 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Norman Subowo	Kakan	
2			
3	Ferry Fadly	Kasi PHP	
4	Marthalita K.	Kasi PT	
5	M. Rudjansa W.	Kasi SP	
6	Ignara, K.	Wk. Yanda.	
7	Desi Isen-k	Wk. An.	
8	M. SHAFALI	KASIA TM 2	
9	Reni Candra	KASIA PIRK	
10	Beni Ono	Ko. Tim 3	
11	M. A. Muzaliq	Wk. Pasir 1	
12	Yusuf D. S	Wk. Yandis	
13	Ridho Juliar	Wk. Yanda	
14	Prey Holan	Wk.	

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
15			
16	Rangga Achryani		
17			
18	Nidhi Nur Wahy		
19	Isam Burhanan		
20	Nyayu Nur Samudra		
21	Azma Fachriyah		
22	Dean Asma Sari		
23	Herito Rebrayadi		
24	Imba Pratkan		
25	PUTRIATI EBANUARI		
26	Erisi Agustina		
27	Rosi Rosalia		
28	Peta Watiati		
29	Haris Ficus		
30	M. Gani Saputra		

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok- Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);
- Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
- Harsono, Boedi. 1999. Hukum Agraria Indonesia Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria Isi dan Pelaksanaannya. Jakarta:Djambatan;
- Mertokusumo, Soedikno. 1988. Hukum dan Politik Agraria. Jakarta: Karunia Universitas Terbuka; dan
- Prawani, Dwi dan Jefri Heridiansyah. 2013. Memahami Sebuah Konsep Integritas. Vol. 5, No.3.