

LAPORAN IMPLEMENTASI KINERJA ORGANISASI

OPTIMALISASI INVENTARISASI DAN SERTIPIKASI ASET PEMROV/PEMKOT/PEMKAB MELALUI PEMBANGUNAN APLIKASI TERINTEGRASI (SIMAK) MENUJU SERTIPIKAT ELEKTRONIK DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT



Disusun Oleh:

Nama Peserta : Joko Pitoyo Cahyono, S.Si.T, M.A.P
NIP : 197409221993031001
Jabatan : Kepala Bidang Penetapan Hak Dan Pendaftaran
Unit kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Kinerja Organisasi dengan judul: OPTIMALISASI INVENTARISASI DAN SERTIPIKASI ASET PEMPROV/PEMKOT/PEMKAB MELALUI PEMBANGUNAN APLIKASI TERINTEGRASI (SIMAK) MENUJU SERTIPIKAT ELEKTRONIK DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024 :

Nama Peserta : Joko Pitoyo Cahyono, S.Si.T, M.A.P

NIP : 197409221993031001

Jabatan : Kepala Bidang Penetapan Hak Dan Pendaftaran

Unit kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Implementasi Kinerja Organisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu tanggal 28 Mei 2024.

Menyetujui:

Pontianak, Mei 2024

Mentor,



Andi Tenri Abeng

Bogor, Mei 2024

Coach,



Dra. Sinta Dame Simanjuntak, M.A.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas beribu nikmat dan karunia-NYA yang telah diberikan karena atas segala berkat limpahan rahmat, karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Implementasi ini. Laporan Implementasi ini disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2024 pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tahun 2024 dengan judul “OPTIMALISASI INVENTARISASI DAN SERTIPIKASI ASET PEMPROV/PEMKOT/PEMKAB MELALUI PEMBANGUNAN APLIKASI TERINTEGRASI (SIMAK) MENUJU SERTIPIKAT ELEKTRONIK DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT”

Dalam kesempatan ini pula penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penulisan Rancangan Aksi Perubahan ini, terutama:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT.,S.H.,M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional RI.
2. Ibu Andi Tenri Abeng Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat, selaku *Mentor* yang selama ini senantiasa memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan aksi perubahan.
3. Bapak Drs. Arwin Baso, M.M., QRMO., QRMP., Widyaiswara Ahli Madya Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selaku pembimbing (*Coach*) dan Dra. Sinta Dame Simanjuntak, M.A., selaku pembimbing (*coach*), yang selama ini senantiasa telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya dengan penuh kesabaran, memberikan bimbingan kepada penulis dalam menyusun rancangan aksi perubahan.
4. Para Widyaiswara sebagai Narasumber yang telah memberikan materi selama Pelatihan Kepemimpinan Administrator atas semua materi, arahan, bimbingan dan pengalaman

yang diberikan selama Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2024.

5. Rekan-rekan peserta PKA-I PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI Tahun 2024, dengan kebersamaannya memberikan masukan dan saran dalam penulisan rancangan aksi perubahan ini.
6. Seluruh Jajaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat. atas dukungan dalam pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan.
7. Istri dan anak-anakku Tercinta, serta seluruh keluargaku yang selalu hadir untuk mendukung dan menjadikan penulis selalu lebih baik.

Laporan Implementasi ini masih mempunyai banyak kekurangan baik dari segi materi maupun bahasa yang digunakan. Oleh karena itu, penulis sangat berterima kasih kepada semua pihak yang berkenan memberikan kritikan dan saran untuk perbaikannya. Namun demikian, dengan kerendahan hati, penulis berharap semoga laporan implementasi kinerja organisasi aksi perubahan ini bermanfaat bagi lembaga pertanahan, masyarakat, dan pembacanya.

Bogor, Mei 2024
Penulis,

Joko Pitoyo Cahyono, S.Si.T, M.A.P.
NIP. 197409221993031001

DAFTAR ISI

Cover	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan.....	4
C. Manfaat Aksi Perubahan.....	5
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	6
BAB II RINGKASAN AKSI PERUBAHAN.....	7
A. Isu yang diangkat	7
B. Gagasan/Terobosan Inovatif	10
C. Pemanfaatan Sumber Daya	19
D. Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan	30
E. Rencana Pengembangan Diri.....	31
BAB III DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	33
A. Membangun Integritas.....	33
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI).....	36
C. Pengelolaan Tim.....	38
BAB IV DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	41
A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	41
B. Manfaat Aksi Perubahan	55
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	60
BAB VI.....	61

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	61
A. Penerapan Strategi Komunikasi	61
BAB VII.....	66
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	66
BAB VIII	67
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN DIRI	67
BAB IX.....	70
PENUTUP	70
DAFTAR PUSTAKA.....	71

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tujuan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi.....	4
Tabel 2. 1 Skala dan Keterangan Penilaian Teknik Tapisan Isu USG.....	7
Tabel 2. 2 Diagnosa Isu Masalah Model USG.....	8
Tabel 2. 3 Data Aset Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota Se Kalimantan Barat.....	9
Tabel 2. 4 Identifikasi Akar Masalah.....	10
Tabel 2. 5 Pencapaian Tujuan Aksi Perubahan Dalam jangka Pendek.....	16
Tabel 2. 6 Jadwal kegiatan.....	16
Tabel 2. 7 Milestone Kegiatan Jangka Menengah	19
Tabel 2. 8 Milestone Kegiatan Jangka Panjang	19
Tabel 2. 9 Identifikasi dan peran <i>Stakeholder</i>	22
Tabel 2. 10 Analisis Pengaruh dan Kepentingan <i>Stakeholder</i>	23
Tabel 2. 11 Mitigasi Manajemen Risiko.....	29
Tabel 2. 12 Jenis Infrastruktur Yang Dimiliki	33
Tabel 2. 13 Rencana Pengembangan Transformasi Digital	33
Tabel 5. 1 Adaptasi Pengetahuan dan Keterampilan Kepemimpinan Administrator.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Sistematika Aplikasi.....	14
Gambar 2. 2 Strategi Komunikasi Project Leader	20
Gambar 2. 3 Kuadran <i>Stakeholder</i>	25
Gambar 2. 4 Jejaring Kerja (Net Map)	27
Gambar 2. 5 Proses Manajemen Risiko.....	28
Gambar 3. 1 Rapat Pembentukan SK Tim Efektif.....	34
Gambar 3. 2 Pemanfaatan Google Drive untuk menghimpun evidence	37
Gambar 3. 3 Rapat Koordinasi Persiapan Rancangan Aksi Perubahan	38
Gambar 3. 4 Koordinasi dengan BKAD Provinsi Kalimantan Barat	39
Gambar 3. 5 Koordinasi dengan BPKAD Kabupaten Kubu Raya.....	40
Gambar 4. 1 Rapat Tim Percepatan Aksi Perubahan.....	43
Gambar 4. 2 Sosialisasi terkait Pembangunan Aplikasi dengan BKAD Provinsi Kalimantan Barat dan BPKAD Kab/Kota Se- Kalimantan Barat.....	44
Gambar 4. 3 Halaman Login.....	45
Gambar 4. 4 Halaman Dashboard.....	46
Gambar 4. 5 Halaman Import Aset.....	46
Gambar 4. 6 Halaman Aset Belum Bersertifikat.....	47
Gambar 4. 7 Halaman Aset BBSK.....	48
Gambar 4. 8 Halaman Aset Sudah HP/HPL.....	50
Gambar 4. 9 Peta Persebaran Aset.....	51
Gambar 4. 10 Manajemen Layer SHP	52
Gambar 4. 11 Aset KW 4,5,6.....	53
Gambar 4. 12 Aset Belum Deliniasi	54
Gambar 4. 13 Data USER.....	55
Gambar 4. 14 Publikasi dan Testimoni.....	57
Gambar 4. 15 Rapat Monitoring dan Evaluasi Progres Pembangunan Aplikasi	58
Gambar 6. 1 Undangan Rapat Koordinasi Pembangunan Aplikasi	62
Gambar 6. 2 Dokumentasi Kegiatan Rapat Koordinasi	63
Gambar 6. 3 Surat Undangan Sosialisasi Eksternal.....	63

Gambar 6. 4 Kegiatan Sosialisasi Pembangunan Aplikasi	64
Gambar 6. 5 Sharing Session bersama Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah dan staf.	64
Gambar 6. 6 Kanal Instagram Kanwil BPN Kalimantan Barat.....	65
Gambar 8. 1 Rapat Sosialisasi Eksternal Implementasi Layanan Pertanahan secara Elektronik.....	67
Gambar 8. 2 Rapat Sosialisasi Pembangunan Aplikasi	68
Gambar 8. 3 Rapat Sosialisasi di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Provinsi Kalimantan Barat.....	69
Gambar 8. 4 Membangun kerjasama dengan Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Barat.....	69

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat Nomor : 91.1/SK-61.HP.02.02/III/2024 Tentang Pembentukan Tim Efektif Optimalisasi Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov/Pemkot/Pemkab melalui aplikasi terintegrasi menuju sertipikat elektronik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Kalimantan Barat
- Lampiran II Buku Pedoman Sistem Informasi Manajemen Aset Kantor Pertanahan dan BKAD
- Lampiran III Laporan Mingguan dan Evidence yang dihasilkan pada rancangan aksi

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai kegiatan Pembangunan Basis Data Tanah Instansi Pemerintah melalui Kegiatan INTIP (Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah) yang dilakukan menggunakan aplikasi Sentuh Tanahku. Maksud dilaksanakan Kegiatan Pembangunan Basis Data Tanah Instansi Pemerintah melalui Kegiatan INTIP (Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah) adalah untuk memperoleh basis data seluruh bidang tanah instansi pemerintah yang sudah terdaftar (bersertipikat) maupun belum terdaftar (belum bersertipikat) di setiap wilayah yang ditetapkan sebagai lokasi kegiatan INTIP sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagai institusi yang mempunyai kewenangan menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan dengan memperhatikan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Kegiatan tersebut dilakukan mulai tahun 2022 sampai dengan saat ini, namun menurut hemat kami pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum optimal, sehingga penulis berinisiatif untuk melakukan inovasi dengan membangun Aplikasi baru guna mendukung Percepatan Penerbitan Sertipikat Aset Pemerintah Daerah. Aplikasi ini dibuat untuk mengidentifikasi awal 3 komponen yang masuk dalam Simak BKD Kota/Kabupaten dan BKD Provinsi yaitu tanah yang sudah Bersertipikat namun belum terploting, Bersertipikat namun belum sesuai dengan ketentuan (Sertipikat Hak Milik dan sebagainya, belum tercatat atas nama Pemerintah Daerah), dan belum bersertipikat.

Untuk yang telah bersertipikat masuk dalam KW 456 dan belum bersertipikat, maka akan dilakukan deliniasi secara mandiri oleh Pegawai Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Kantor Pertanahan, sedangkan yang belum sesuai ketentuan akan dimunculkan *notice* untuk dilakukan perubahan pencatatan dengan

memunculkan formulir dan *upload* berkas secara *online* agar mempermudah petugas Kantor Pertanahan memeriksa kelengkapan berkas.

Nantinya *output* kegiatan yang dilakukan pada Aplikasi ini adalah mendorong Aset yang belum bersertipikat untuk segera dilakukan pensertipikatan dan terhadap yang telah bersertipikat akan dilakukan Alih Media menjadi Sertipikat Elektronik.

Keunggulan Aplikasi ini sebagai berikut:

1. Akses Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi;
2. Otomasi pembuatan form permohonan Hak;
3. Kemudahan dalam Inventarisasi Aset baik yang sudah berSertipikat maupun yang belum;
4. Kemudahan dalam monitoring peSertipikatan Aset;
5. Kemudahan berkoordinasi untuk memetakan Aset yang sudah bersertipikat tapi belum terploting (KW456);
6. Mendorong percepatan Sertipikat Elektronik dan Alih Media;
7. Kesesuaian Data Spasial (luas-posisi-bentuk) dan Data Yuridis Aset pada *database* BKAD dan BPN;
8. Memudahkan BKAD/BPN dalam menjalankan fungsi pengendalian dan pengamanan Aset;
9. Kemudahan Penilaian Aset;
10. Kemudahan dalam pembuatan laporan berkala dalam pensertipikatan Aset.

Rancangan Aksi Perubahan kali ini termasuk dalam “inovasi proses, inovasi metode, dan inovasi teknologi”, dengan penerapan inovasi proses dan metode menerobos percepatan pengumpulan data dan pemetaan melalui partisipasi Pemerintah Daerah untuk menunjang tugas pokok fungsi dengan memanfaatkan teknologi modern yaitu deliniasi melalui Peta Citra yang Efektif dan efisien dalam pengerjaannya, pengolahan, dan pengembangannya serta mampu bersaing di era modern. Melibatkan peran teknologi seiring dengan perkembangan zaman merupakan keharusan untuk menjawab kebutuhan masyarakat.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemenuhan hak dan pelayanan masyarakat bidang pertanahan merupakan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria yang dilaksanakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) dan instansi di dalam naungannya. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah (Kanwil) merupakan instansi vertikal Kementerian ATR/BPN di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (Kanwil BPN) Kalimantan Barat melaksanakan tugas dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di wilayah provinsi Kalimantan Barat yang meliputi 14 (empat belas) Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

Pendaftaran tanah merupakan persoalan yang sangat penting. Hal ini diatur dalam UUPA Nomor 5 Tahun 1960 yang tertuang pada Pasal 19 ayat (1). Bahwa pendaftaran tanah diperuntukkan untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah. Pelayanan pertanahan tidak hanya dilaksanakan bagi perorangan, tetapi juga pemberian status pada tanah aset yang dikelola oleh Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah (Pemda), pemerintah desa serta Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/D). Kepemilikan tanah saat ini pada umumnya sudah dikuasai oleh masyarakat atau pemerintah, akan tetapi secara hukum belum demikian. Hal ini dilihat dari banyaknya masyarakat yang menguasai lahan tersebut tetapi tidak memiliki bukti kepemilikan yang sah melalui kepemilikan sertifikat tanah yang di haknya tersebut, atau sebaliknya banyak aset pemerintah yang belum terdaftar secara jelas.

Dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019-2024 maka Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Agraria dan Tata

Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 sampai dengan 2024 untuk mewujudkan 7 (tujuh) sasaran strategis sebagai berikut :

1. Terwujudnya keadilan pertanahan melalui optimalisasi dan penajaman pelaksanaan dan manfaat Reforma Agraria;
2. Mendaftarkan bidang-bidang tanah di seluruh Indonesia dalam rangka mewujudkan kepastian hukum hak atas tanah dan pemberlakuan sistem pendaftaran tanah dengan Stelsel Positif;
3. Penataan ruang berbasis Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) hingga mencakup seluruh wilayah Indonesia untuk mewujudkan tujuan pembangunan berkelanjutan yang mendorong pertumbuhan ekonomi;
4. Meningkatkan standar kompetensi SDM unggul dan kompetitif dalam rangka menuju birokrasi berstandar dunia;
5. Mewujudkan kantor layanan modern dengan produk dan layanan elektronik;
6. Mengoptimalkan layanan informasi pertanahan dan tata ruang untuk meningkatkan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
7. Menjadi Pusat Informasi Pertanahan dan Tata Ruang berbasis teknologi informasi.

Untuk menjadi institusi berstandar dunia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) berkomitmen untuk menuntaskan transformasi digital dan mewujudkan kepastian hukum dalam rangka peningkatan ekonomi. Pada sisi yang lain dapat dijelaskan transformasi Digital menjelaskan implementasi teknologi, talenta, dan proses baru di era teknologi yang senantiasa berubah. Secara mendasar mengubah cara organisasi memberikan nilai kepada masyarakat dengan mengadopsi teknologi digital inovatif untuk membuat perubahan budaya dan operasional yang beradaptasi secara lebih baik dengan perubahan permintaan masyarakat. Transformasi digital layanan pertanahan merupakan proses yang diterapkan Kementerian ATR/BPN untuk mengintegrasikan teknologi digital di semua layanan pertanahan. Penerbitan sertifikat tanah elektronik dapat menghemat biaya, waktu dan untuk beradaptasi dengan digitalisasi di era globalisasi saat ini serta dapat mencegah terjadinya korupsi yang dilakukan oleh oknum serta memberikan jaminan manfaat dari perwujudan

Reforma Agraria yaitu memberikan jaminan hukum terhadap aset dan memberikan akses atas kepemilikan bidang tanah untuk mendukung kegiatan yang produktif. Keberhasilan program sertipikat elektronik diharapkan dapat berjalan dengan lancar dan sukses pada seluruh bidang tanah yang ada dan seluruh aspek pertanahan lainnya sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran bagi masyarakat melalui perwujudan Reforma Agraria yang mencakup *aset reform* dan *access reform*.

Sehubungan dengan kebutuhan untuk menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan pendaftaran tanah, telah terbit Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah. Untuk mewujudkan visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menjadi institusi yang berstandar dunia dan meningkatkan kualitas pelayanan publik serta memberikan perlindungan dan jaminan keamanan data. Penerapan transformasi digital layanan pertanahan juga didasarkan pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik serta Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang.

Penyelenggaraan Sistem Elektronik dalam Pendaftaran Tanah yang diselenggarakan oleh Kantor Pertanahan dengan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi, dilaksanakan melalui Sistem Elektronik yaitu pengolahan data secara terintegrasi sehingga menghasilkan Data, Informasi Elektronik, dan/ atau Dokumen Elektronik pertanahan. Penyelenggaraan Sistem Elektronik secara andal dan aman serta bertanggung jawab terhadap beroperasinya Sistem Elektronik sebagaimana mestinya. Sistem Elektronik diterapkan untuk kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali, pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah, pencatatan perubahan Data dan informasi dan serta layanan alih media. Untuk menjamin keaslian, Dokumen Elektronik yang merupakan hasil pemindaian

dokumen cetak dibubuhi Segel Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemegang hak diberikan akun pertanahan pada Sistem Elektronik untuk dapat mengakses Sertipikat-el. Pemberian akun pertanahan dilaksanakan secara bertingkat, sebagai berikut kementerian, untuk kementerian/lembaga pemerintah non kementerian dan badan usaha milik negara;

Kantor Wilayah, untuk pemerintah provinsi dan badan usaha milik daerah provinsi; dan Kantor Pertanahan, untuk pemerintah kabupaten/kota, badan usaha milik daerah kabupaten/kota, perorangan, badan hukum, atau lainnya.

Penerapan transformasi digital layanan pertanahan dilakukan dengan melakukan pembangunan basis data, salah satunya Pembangunan Basis Data Instansi Pemerintah Partisipatif yaitu kegiatan peningkatan kualitas data tanah instansi pemerintah untuk bidang tanah yang sudah terdaftar (bersertipikat) maupun yang belum terdaftar (belum bersertipikat) yang terintegrasi dengan basis data aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan. Sejak Tahun 2023 awal kegiatan Penerbitan Dokumen Elektronik dalam bentuk sertipikat elektronik (Sertipikat-el) pada kegiatan Pendaftaran Tanah dilakukan Pertama Kali untuk tanah instansi Pemerintah sebagai *Pilot Project* penerbitan dokumen elektronik dan Alih Media.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Rancangan atas aksi perubahan ini agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan berkesinambungan dan menjadi inisiatif kegiatan perubahan selanjutnya, maka tujuan tersebut dibagi dalam 3 (tiga)jangka waktu yaitu sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Tujuan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

WAKTU	TUJUAN
Jangka Pendek	Terwujudnya agenda kegiatan Inventarisasi dan Sertifikasi Tanah Instansi Pemerintah Daerah serta tersediannya integrasi basis data dan peta bidang tanah melalui Aplikasi Terintegrasi sebagai upaya percepatan penerbitan sertipikat el dalam pelayanan pertanahan berdasarkan jenis pelayanan: pendaftaran tanah untuk pertama kali serta layanan alih media agar pengelolaan aset tanah pemerintah daerah dapat memenuhi prinsip 3T, yaitu Tertib Fisik, Tertib Administrasi, dan Tertib Hukum.

Jangka Menengah	Terlaksananya inventarisasi dan sertipikasi melalui perluasan jangkauan pelayanan pada seluruh aset tanah yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota secara terintegrasi dan sinkron antara Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah
Jangka Panjang	Keberlanjutan penguatan kinerja organisasi pada tujuan jangka pendek dan menengah yaitu tercapainya pensertipikasian tanah lengkap terhadap seluruh bidang tanah yang dikelola Kementerian Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa di wilayah kerja BPN Provinsi Kalimantan Barat berbasis teknologi yang memberikan kepastian hukum dan keamanan dari segala risiko kehilangan dan kerusakan.

C. Manfaat Aksi Perubahan

Rancangan Aksi Perubahan ini untuk selanjutnya dapat diimplementasikan menjadi Aksi Perubahan dan diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pihak-pihak sebagai berikut :

1. Manfaat Internal :

- a. Meningkatkan efisiensi dalam pelayanan dan penentuan kebijakan dan strategi percepatan penerbitan sertipikat elektronik.
- b. Pengelolaan data secara lengkap dan terintegrasi mencakup data pemegang hak, informasi obyek, pemeliharaan data tanah, pencatatan perubahan data dan informasi dan serta layanan alih media berdasarkan periode waktu yang diharapkan.
- c. Kesesuaian Data Spasial (luas-posisi-bentuk) dan Data Yuridis Aset pada *database* BKAD dan BPN.

2. Manfaat Eksternal :

- a. Bagi Pemerintah Daerah, dapat dijadikan basis data dalam menjalankan fungsi pengendalian dan pengamanan Aset;
- b. Percepatan penerbitan Sertipikat Elektronik;
- c. Kemudahan dalam Inventarisasi Aset baik yang sudah berSertipikat maupun yang belum;
- d. Kemudahan dalam pembuatan laporan berkala dalam pensertipikatan Aset;

- e. Mendukung program kerja Pemerintahan Daerah;
- f. Sarana koordinasi antar *Stakeholder*.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Aksi perubahan ini dilakukan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan melibatkan beberapa *Stakeholders* terkait sehingga capaian kinerja organisasi bisa tercapai. Fokus gagasan perubahan yaitu percepatan inventarisasi dan sertifikasi aset tanah milik daerah Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota/Kabupaten. Pembangunan Aplikasi ini dimaksud untuk mewujudkan data yang terintegrasi antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah sebagai upaya mempercepat inventarisasi tanah instansi baik yang belum bersertipikat, belum dialihkan (masih berupa Sertipikat Hak Milik), maupun yang sudah bersertipikat Hak Pakai dan akselerasi sertifikasi tanah aset pemerintah dalam rangka memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi serta mendorong percepatan Sertipikat Elektronik dan Alih Media.

BAB II

RINGKASAN AKSI PERUBAHAN

A. Isu yang diangkat

Dalam penentuan isu digunakan teknik tapisan isu USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) yang merupakan salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi adalah isu prioritas.

1. *Urgency*: seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
2. *Seriousness*: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
3. *Growth*: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel 2. 1 Skala dan Keterangan Penilaian Teknik Tapisan Isu USG

Nilai	<i>Urgency (U)</i>	<i>Seriousness (S)</i>	<i>Growth (G)</i>
5	Sangat <i>Urgent</i>	Sangat <i>Seriousness</i>	Harus segera ditangani
4	<i>Urgent</i>	<i>Seriousness</i>	Toleransi waktu singkat
3	Cukup <i>Urgent</i>	Cukup <i>Seriousness</i>	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang <i>Urgent</i>	Kurang <i>Seriousness</i>	Toleransi waktu lama
1	Tidak <i>Urgent</i>	Tidak <i>Seriousness</i>	Toleransi waktu sangat lama

Langkah-langkah melakukan skoring menggunakan metode USG adalah membuat daftar masalah, membuat tabel matriks prioritas masalah dengan bobot skoring 1-5 dan nilai yang tertinggi sebagai prioritas masalah. Penggunaan metode USG dalam penentuan prioritas masalah dilaksanakan apabila perencana telah siap mengatasi masalah yang ada, serta hal yang sangat dipentingkan adalah aspek yang ada dilingkungan organisasi dan aspek dari masalah itu sendiri. Adapun keterangan pemberian skor meliputi: 5 Sangat penting, 4 Penting, 3 Netral, 2 Tidak penting, 1 Sangat Tidak penting. Penetapan skor didasarkan dengan urgensi dan keterkaitan dalam mendukung pencapaian target kinerja yaitu capaian sertifikasi semua bidang tanah. Penilaian skor dilakukan dengan menghimpun penilaian dari hasil diskusi dengan semua kepala bidang yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Kalimantan Barat. Berdasarkan parameter pada tabel diagnosa terhadap masing-masing isu yang telah ada adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Diagnosa Isu Masalah Model USG

Aspek Analisis Isu Masalah	Skor			Total Skor
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	
Penerbitan Sertipikat aset BMD Pemerintah Provinsi, aset BMD Pemerintah Kabupaten/Kota dan aset Pemerintah Desa	5	5	5	15
	Pertanggungjawab an aspek legalitas dan akuntabilitas pengelolaan aset, Pengamanan aset dan kepastian hukum	Agar tanah yang dimiliki dan dikelola negara dapat memenuhi prinsip 3T, yaitu Tertib Fisik, Tertib Administrasi, dan Tertib Hukum	Untuk membangun peta kebijakan strategis nasional, dan mendorong inklusi keuangan	
Penyelesaian permohonan Hak Guna Usaha (HGU) belum sesuai SOP	4	5	4	13
	Mendukung investasi dan meningkatkan indeks berusaha	Bentuk tertib administrasi	Meningkatkan Penerimaan pajak negara	

Mengacu pada isu permasalahan yang dihadapi oleh Bidang Penetapan hak dan

pendaftaran Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat, didasarkan pada *Urgency* atau kepentingan mendesak, *Seriousness* atau kepentingan yang serius dan *Growth* atau kepentingan untuk masa yang akan datang maka isu strategis yang didasarkan pada arah kebijakan pertanahan saat ini, kondisi perkembangan teknologi informatika, dan perlunya dukungan untuk merumuskan kebijakan strategis nasional yang mendukung pelaksanaan pembangunan dan jalannya pemerintahan maka isu permasalahan mengerucut pada perlunya percepatan sertipikat tanah aset milik pemerintah daerah dan pemerintahan desa. Sehingga terpenuhi ketertiban administrasi dan ketertiban terhadap hukum yang dapat dikembangkan pola pengamanan masalah aset negara dan pemerintah daerah yang dapat menjadi dasar kebijakan untuk meminimalkan sengketa pertanahan, mendukung pembangunan, mendorong inklusi keuangan dan meningkatkan pajak negara dan penerimaan bukan pajak dari pelayanan pertanahan.

Tabel 2. 3 Data Aset Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota Se Kalimantan Barat

No	Satker Pemilik Aset	Tanah Belum bersertipikat 2020 Data KPK	Terbit Sertipikat Tahun 2021	Terbit Sertipikat Tahun 2022	Terbit Sertipikat Tahun 2022	Belum Bersertipikat s/d Des 2023
1	2	3		4	5	6
1	Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	368	66	23	6	273
2	Pemerintah Kota Pontianak	3.878	237	80	10	3.551
3	Pemerintah Kabupaten Mempawah	33	9	14	0	10
4	Pemerintah Kota Singkawang	1.421	27	19	0	1.375
5	Pemerintah Kabupaten Sambas	1.183	24	121	40	998
6	Pemerintah Kabupaten Bengkayang	1.112	6	22	0	1.084
7	Pemerintah Kabupaten Landak	82	0	8	0	74
8	Pemerintah Kabupaten Sanggau	112	66	112	35	0
9	Pemerintah Kabupaten Sekadau	318	33	13	26	246
10	Pemerintah Kabupaten Sintang	1.047	9	14	18	1.006
11	Pemerintah Kabupaten Melawi	143	16	16	0	111
12	Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu	39	0	5	0	34
13	Pemerintah Kabupaten Ketapang	668	19	29	42	578
14	Pemerintah Kabupaten Kayong Utara	554	37	10	0	507
15	Pemerintah Kabupaten Kubu Raya	828	151	12	0	665
JUMLAH		11.418	634	475	171	10.512

Hambatan-hambatan yang ada dalam implementasi sertipikat tanah secara elektronik diantaranya ketidaksiapan *Stakeholder* dalam pemenuhan persyaratan, belum

dipahaminya petunjuk teknis bagi petugas BPN, dan tidak terpenuhinya kualitas sumber daya petugas BPN. Secara spesifik berdasarkan data jumlah keseluruhan aset/bidang tanah Pemerintah diketahui Issue Aktual Tentang Aset Tanah Pemerintah sebagai berikut:

1. Masih belum dipahami pelaksanaan dan manfaat penerbitan sertipikat elektronik oleh Pemegang hak;
2. SDM Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota masih banyak yang belum memahami mekanisme akibat belum dipahaminya petunjuk teknis pelaksanaan penerbitan sertipikat elektronik;
3. Masih banyak aset yang belum didaftarkan dan terjadinya pencatatan ganda atas bidang tanah;
4. Riwayat perolehan aset tidak jelas;
5. Dokumen kepemilikan aset tidak lengkap atau aset yang dimiliki tidak terdapat data pendukungnya
6. Aset secara fisik masih dikuasai pihak ketiga atau aset masih dalam sengketa;
7. Lemahnya pengawasan aset (pemasangan patok tanda batas dan papan nama instansi pemilik).

B. Gagasan/Terobosan Inovatif

Isu strategis yaitu penerbitan Sertipikat aset BMD Pemerintah Provinsi, aset BMD Pemerintah Kabupaten/Kota dan aset Pemerintah Desa maka upaya untuk merumuskan solusi permasalahan adalah mengarahkan pada penguatan transformasi pelayanan pertanahan yang mengacu pada tertib hukum dan tertib administrasi, hal ini seiring dengan kebutuhan untuk mencapai tata pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel sehingga melahirkan layanan yang terpadu, tertib, lancar dan akurat serta kebutuhan terhadap pemanfaatan perkembangan teknologi informasi, berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung fungsi pemerintahan dan pelayanan Kanwil BPN Kalimantan Barat telah menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) mengacu pada Peraturan Presiden nomor 95 tahun 2018 tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang

bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya, serta untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan pusat dan pemerintah daerah melalui perencanaan pembangunan daerah. oleh karenanya untuk mendukung penyelenggaraan Transformasi Digital layanan pertanahan, data ini digunakan untuk menentukan prioritas program kerja ATR/BPN. Transformasi Digital menuju layanan pertanahan elektronik untuk mewujudkan Data Pertanahan Berkualitas dengan target pencapaian program pertanahan Menuju Kalimantan Barat Lengkap 2025.

Berdasarkan hasil analisis isu strategis diatas telah diperoleh isu prioritas, Penerbitan Sertipikat aset BMD Pemerintah Provinsi, aset BMD Pemerintah kabupaten/kota dan aset Pemerintah Desa. Isu prioritas ini dianalisa untuk mendapat akar masalah dari isu prioritas tersebut.

Tabel 2. 4. Identifikasi Akar Masalah

No	Pertanyaan	Jawaban
Why 1	Mengapa masih banyak Aset yang belum bersertipikat?	Karena inventarisasi aset belum tersusun dengan rapi dan tertib administrasi, dan SDM pengelola yang terbatas untuk melakukan inventarisasi secara detail
Why 2	Mengapa belum terpetakan dengan benar	Karena untuk melakukan pemetaan perlu didahului inventarisasi aset yaitu pemegang hak harus mengetahui lokasi tanahnya
Why 3	Mengapa Instansi Pemerintah susah berkoordinasi	Karena kegiatan pengamanan Aset belum menjadi fokus utama
Why 4	Mengapa Pemerintah Daerah tidak memiliki Peta Persebaran Aset	Karena belum tersedianya anggaran untuk pembuatan peta dan penyusunan inventaris aset
Why 5	Mengapa belum tersedia anggaran	Karena kegiatan pensertipikatan tidak dianggarkan oleh Pemerintah Daerah

Berdasarkan 5 Whys Analysis, maka ditemukan bahwa akar masalah utama (*leverage*) adalah “Kegiatan pensertipikatan aset milik Pemerintah Provinsi, Kota/Kabupaten belum didukung sistem inventarisasi dan pemetaan aset yang rapi dan belum tertib administrasi. Hal tersebut disebabkan karena kegiatan pengamanan Aset belum menjadi fokus prioritas jika dibandingkan dengan program pemerintahan yang lainnya sehingga memiliki hubungan juga dengan kebijakan anggaran untuk menyelenggarakan inventarisasi dan pemetaan aset milik Pemerintah Provinsi, Kota/Kabupaten.

Berdasarkan hasil identifikasi issue permasalahan utama yaitu rendahnya inventarisasi dan sertifikasi aset milik Pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten maka perlu diajukan gagasan Optimalisasi Inventarisasi Dan Sertifikasi Aset melalui pembangunan aplikasi terintegrasi yang memiliki keunggulan pengelolaan data yang lengkap, dapat diintegrasikan lintas lembaga dan dapat mengatasi kendala terbatasnya SDM pengelola aset serta kebutuhan anggaran dapat disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Pengajuan gagasan bertujuan menjadi solusi belum tersusunnya sistem inventarisasi dan pemetaan aset sehingga dapat mendukung monitoring data, berkoordinasi memetakan Aset sehingga terciptanya tertib administrasi dan kepastian hukum terhadap Aset Pemerintah Daerah. terciptanya sinkronisasi data yang terintegrasi antara Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah dan pencapaian *output* data pokok aset sesuai dengan statusnya.

Inovasi yang dilakukan dalam Aksi Perubahan Kinerja Organisasi yaitu:

1. Inovasi Pelayanan memberikan nilai tambah (*added value*)

Memberikan nilai tambah (*added value*) bagi organisasi dan *Stakeholder*

Terwujudnya optimalisasi Inventarisasi dan sertifikasi aset Pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten dengan pembangunan aplikasi terintegrasi sehingga dapat mengoptimalkan penerbitan sertipikat dan pengelolaan data pertanahan secara lengkap dan terintegrasi, pengamanan aset Pemprov/Pemkot/Pemkab serta serta memberikan kemudahan bagi pengguna secara terintegrasi memenuhi prinsip 3T, yaitu Tertib Fisik, Tertib Administrasi, dan Tertib Hukum di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional

Provinsi Kalimantan Barat

2. Memiliki unsur kebaruan

Pembangunan aplikasi terintegrasi merupakan sistem kerja baru yang sebelumnya belum ada kemudian dikembangkan untuk memudahkan akses pelayanan sertipikat tanah secara terintegrasi kebaruan yang dikembangkan adalah memiliki sistem keamanan akses informasi dan single ID bagi pengguna aplikasi sehingga dapat menjamin keamanan data penggunaan, Pengolahan data terintegrasi sehingga dapat digunakan untuk membangun peta kebijakan strategis nasional, dan mendorong inklusi keuangan.

3. Dapat Direplikasi

Sistem aplikasi terintegrasi dapat dikembangkan pada Organisasi perangkat daerah dan Kantor Pertanahan kabupaten/kota, mencakup peningkatan kualitas data, partisipasi/mandiri, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan berupa status data pertanahan sesuai dengan klasifikasinya yang dikelola berbasis teknologi informasi.

4. Dapat diterapkan secara berkelanjutan

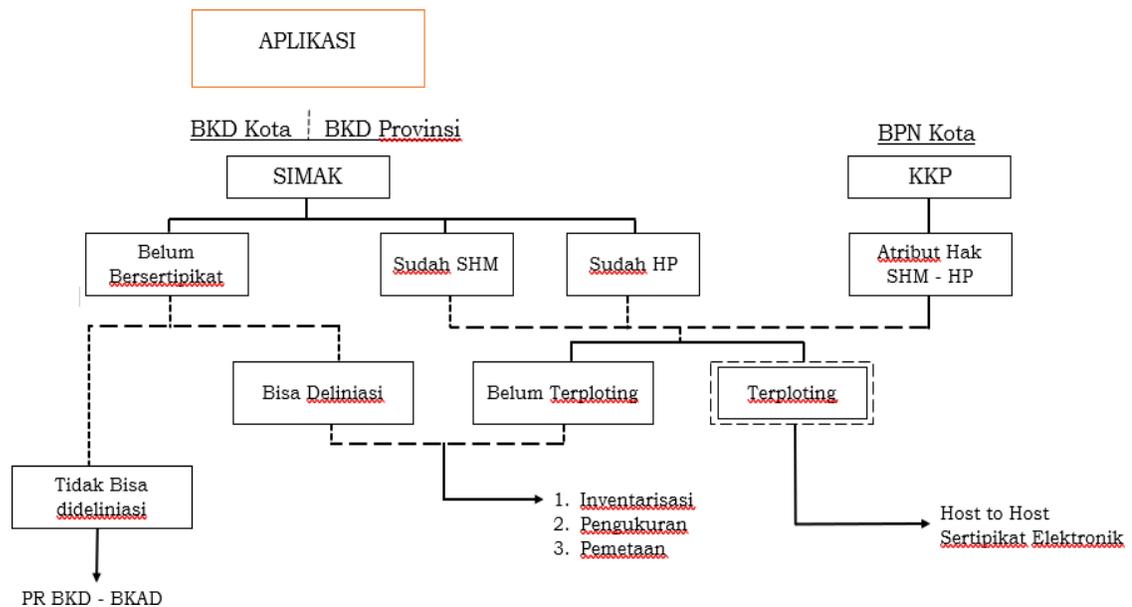
Inventarisasi dan sertifikasi aset pemprov/pemkot/pemkab menggunakan aplikasi terintegrasi yang akan dikembangkan sudah memenuhi keunggulan teknologi menuju sertipikat elektronik dan bertumbuhnya penggunaan perangkat elektronik berbasis internet sehingga dapat dilaksanakan secara berkelanjutan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dan dikembangkan pada tingkat Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional.

5. Sesuai dengan Nilai Organisasi

Pengembangan aplikasi Terintegrasi pada inventarisasi dan sertifikasi aset pemprov/pemkot/pemkab menggunakan nilai-nilai organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional untuk melayani, profesionalisme dan terpercaya menuju institusi kelas dunia.

Telah kita pahami sebelumnya Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah mempunyai kegiatan serupa yaitu Pembangunan Basis Data

Tanah Instansi Pemerintah melalui Kegiatan INTIP (Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah) yang dilakukan menggunakan aplikasi Sentuh Tanahku. Maksud dilaksanakan Kegiatan Pembangunan Basis Data Tanah Instansi Pemerintah melalui Kegiatan INTIP (Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah) adalah untuk memperoleh basis data seluruh bidang tanah instansi pemerintah yang sudah terdaftar (bersertipikat) maupun belum terdaftar (belum bersertipikat) di setiap wilayah yang ditetapkan sebagai lokasi kegiatan INTIP sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagai institusi yang mempunyai kewenangan menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan dengan memperhatikan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Kegiatan tersebut dilakukan mulai tahun 2022 sampai dengan saat ini, namun menurut hemat kami pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum Optimal, sehingga penulis berinisiatif untuk melakukan inovasi dengan membangun Aplikasi baru guna mendukung Percepatan Penerbitan Sertipikat Aset Pemerintah Daerah dengan sistematika sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Sistematika Aplikasi

Aplikasi ini dibuat untuk mengidentifikasi awal 3 (tiga) komponen yang masuk dalam SIMAK BPKD Kota/Kabupaten dan BPKD Provinsi yaitu tanah yang sudah Bersertipikat namun belum terploting, Bersertipikat namun belum sesuai dengan ketentuan (Sertipikat Hak Milik dan sebagainya, belum tercatat atas nama Pemerintah Daerah), dan belum bersertipikat.

Untuk yang telah bersertipikat masuk dalam KW 456 dan belum bersertipikat, maka akan dilakukan deliniasi secara mandiri oleh Pegawai Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Kantor Pertanahan, sedangkan yang belum sesuai ketentuan akan dimunculkan notice untuk dilakukan perubahan pencatatan dengan memunculkan formulir dan *upload* berkas secara online agar mempermudah petugas Kantor Pertanahan memeriksa kelengkapan berkas.

Nantinya *output* kegiatan yang dilakukan pada Aplikasi ini adalah mendorong Aset yang belum bersertipikat untuk segera dilakukan pensertipikatan dan terhadap yang telah bersertipikat akan dilakukan Alih Media menjadi Sertipikat Elektronik.

Keunggulan Aplikasi ini sebagai berikut:

1. Akses Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi;
2. Otomasi pembuatan form permohonan Hak;
3. Kemudahan dalam Inventarisasi Aset baik yang sudah berSertipikat maupun yang belum;
4. Kemudahan dalam monitoring Pensertipikatan Aset;
5. Kemudahan berkoordinasi untuk memetakan Aset yang sudah bersertipikat tapi belum terploting (KW456);
6. Mendorong percepatan Sertipikat Elektronik dan Alih Media;
7. Kesesuaian Data Spasial (luas-posisi-bentuk) dan Data Yuridis Aset pada *database* BKAD dan BPN;
8. Memudahkan BKAD/BPN dalam menjalankan fungsi pengendalian dan pengamanan Aset;
9. Kemudahan Penilaian Aset;
10. Kemudahan dalam pembuatan laporan berkala dalam pensertipikatan Aset.

Rancangan Aksi Perubahan kali ini termasuk dalam “inovasi proses, inovasi metode, dan inovasi teknologi”, dengan penerapan inovasi proses dan metode menerobos percepatan pengumpulan data dan pemetaan melalui partisipasi Pemerintah Daerah untuk menunjang tugas pokok fungsi dengan memanfaatkan teknologi modern yaitu deliniasi melalui Peta Citra yang Efektif dan efisien dalam pengerjaannya, pengolahan, dan pengembangannya serta mampu bersaing di era modern. Melibatkan peran teknologi seiring dengan perkembangan zaman merupakan keharusan untuk menjawab kebutuhan masyarakat.

C. Milestones

Penerapan rencana aksi perubahan dimaksud akan dilaksanakan dalam tiga kategori jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang dengan rincian sebagaimana tabel terlampir.

1. Jangka Pendek

Membuat inovasi dengan menyiapkan sistem aplikasi yang terintegrasi antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan dengan Pemerintah Daerah setempat guna mempercepat proses inventarisasi, pengukuran dalam pemetaan Aset Pemerintah Daerah yang bertujuan sebagai Data Base Pertanahan.

Pelaksanaan tahapan pada jangka pendek dapat dirinci pada tabel di bawah ini.

Tabel 2. 5 Pencapaian Tujuan Aksi Perubahan Dalam jangka Pendek

No	Kegiatan	Target	Waktu	Biaya	Eviden
1	Jumlah data Aset dalam rangka pengamanan dan kemudahan berkoordinasi untuk memetakan Aset yang sudah bersertipikat tapi belum terploting (KW456) maupun belum bersertipikat sehingga terciptanya kepastian hukum terhadap Aset Pemerintah Daerah dengan menggunakan aplikasi Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi .	Aset Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	60	-	1. Aplikasi 2. Data Inventarisasi Aset Pemerintah Provinsi 3. Peta Sebaran Aset

Tabel 2. 6 Jadwal kegiatan

Tanggal	Kegiatan	Output	Evidence
21 Maret 2024	Rapat Persiapan Pembentukan Tim Efektif	Tersusunnya Daftar Anggota Tim yang diusulkan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Undangan Rapat • Konsep Surat Keputusan • List nama-nama anggota tim yang akan diusulkan
25 Maret 2024	Melaksanakan Rapat Pembentukan Tim Efektif Pembangunan Aplikasi bersama Tim Teknis (Koordinator Kelompok Substansi Pertanahan) dan Staf di Bidang PHP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyamaan Persepsi terkait tugas pokok dan fungsi dalam tim Pembangunan Aplikasi; 2. Terbentuknya tim efektif Pembangunan Aplikasi yang dituangkan dalam SK Tim Efektif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Kegiatan • Daftar Hadir • Notulen Rapat
29 Maret 2024	Melaksanakan Rapat Persiapan Pembangunan Aplikasi Bersama Tim Administrasi dan Data serta tim teknis.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyamaan Persepsi untuk Pembangunan Aplikasi 2. Notulen Rapat 	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Kegiatan • Daftar Hadir • Notulen Rapat
1 April 2024	Melaksanakan Koordinasi ke Badan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat mengenai Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju Sertipikat Elektronik	Dukungan dari Badan Keuangan dan Aset daerah mengenai Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju Sertipikat Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Kegiatan • Laporan Hasil Koordinasi

4 April 2024	Melaksanakan Koordinasi ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah (BPKAD) Kab. Kubu Raya dan bagian Pertanahan Sekretariat Daerah Kab. Kubu Raya mengenai Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju Sertipikat Elektronik	Dukungan dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (BPKAD) Kab. Kubu Raya serta bagian Pertanahan Sekretariat Daerah Kab. Kubu Raya mengenai Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov/Pemda melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju Sertipikat Elektronik 2. Terbentuknya tim efektif Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Kegiatan • Laporan Hasil Koordinasi
--------------	---	---	---

Tanggal	Kegiatan	Output	Evidence
		Aplikasi yang dituangkan dalam SK Tim Efektif.	
19 April 2024	Persiapan Rapat Pembentukan Tim Pembangunan Aplikasi	Terwujudnya Kesepahaman Model dan Konten Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Materi Rapat • Daftar Hadir • Notulensi • Dokumentasi
25 April 2024	Melaksanakan Pembangunan Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Terbangunnya Aplikasi yang siap dioperasikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Pembangunan Aplikasi : Manual Book SIMAK (Sistem Informasi Manajemen Aset Kantah BPN dan BKAD) • Dokumentasi

29 s.d 30 April 2024	Melaksanakan Sosialisasi ke <i>Stakeholder</i> aplikasi Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Audien dan sasaran memahami konteks dan operasionalisasi aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Materi Sosialisasi • Daftar Hadir • Notulensi • Dokumentasi • Dokumentasi
6 Mei 2024	Implementasi Pelaksanaan Input Data pada Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Terkumpulnya Data dan Terbangunnya Aplikasi yang siap dioperasikan 	Dokumentasi
15 Mei 2024	Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Aplikasi	Aplikasi yang siap dioperasikan	Dokumentasi

2. Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah yang ditetapkan adalah terlaksananya inventarisasi dan sertifikasi melalui perluasan jangkauan pelayanan pada seluruh aset tanah yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota secara terintegrasi dan sinkron antara Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah.

Tabel 2. 7 Milestone Kegiatan Jangka Menengah

No	Kegiatan	Waktu	Biaya	Output	Eviden
1	Sinkronisasi data hasil penggunaan Aplikasi untuk dilakukan pengolahan dan verifikasi data, bisa dilakukan pendaftaran Aset untuk bersertipikat	2024	-	Tersedia data yang sinkron pada data base OPD dengan data Base Pertanahan Kantor Pertanahan dan Kanwil BPN	<i>Output</i> Data Spasial (luas-posisi-bentuk) dan Data Yuridis Aset pada <i>database</i> BKAD dan

3. Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang yang ditetapkan yaitu keberlanjutan penguatan kinerja organisasi pada tujuan jangka pendek dan menengah yaitu tercapainya pensertifikasian tanah lengkap terhadap seluruh bidang tanah yang dikelola Kementerian Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa di wilayah kerja BPN Provinsi Kalimantan Barat berbasis teknologi yang memberikan kepastian hukum dan keamanan dari segala risiko kehilangan dan kerusakan.

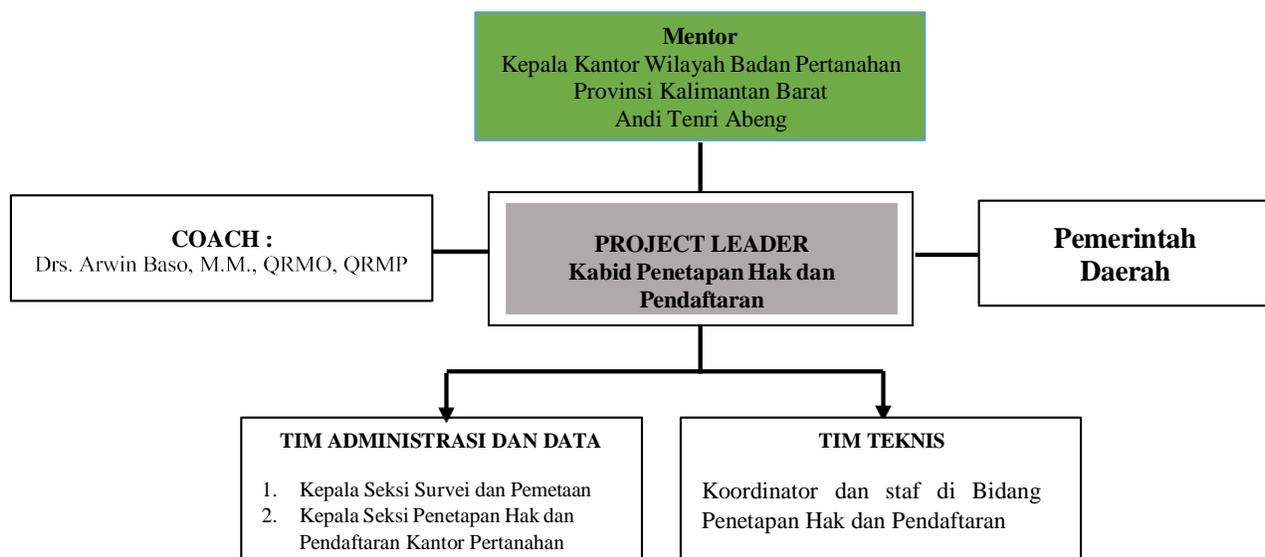
Tabel 2. 8 Milestone Kegiatan Jangka Panjang

No	Kegiatan	Waktu	Biaya	Output	Eviden
1	Perbaiki Aplikasi untuk <i>ter-develop</i> dapat menambah manfaat misalnya untuk validasi Data HGU, TP3K dinas Perkebunan juga bisa nimbrung dan sebagai instrumen untuk menargetkan pemasukan BPHTB.	2024	-	Kemampuan kinerja atau fungsi aplikasi yang menyempurnakan versi sebelumnya	Aplikasi Terupdate

D. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Tim Kerja

Untuk melakukan aksi perubahan perlu menyusun Tim agar pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan efektif dan efisien. Dengan adanya pembagian pekerjaan memudahkan koordinasi dalam Tim. Adapun struktur dalam tata kelola aksi perubahan adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Strategi Komunikasi Project Leader

Peranan individu-individu dalam Tim Aksi Perubahan sebagaimana diatas adalah :

Mentor	:	mengarahkan, membimbing dan menyetujui serta mendukung Aksi Perubahan
<i>Coach</i>	:	memberikan bimbingan, arahan, masukan serta konseling <i>kepada Project Leader</i> selama Aksi Perubahan berlangsung
Pemerintah Daerah	:	memberikan data dan lokasi yang akurat mengenai letak bidang tanah
<i>Project Leaders</i>	:	bertanggung jawab terhadap seluruh tahapan proses Aksi Perubahan dan kesuksesan Aksi Perubahan
<i>Project Team</i>		
1) Koordinator Substansi Pendaftaran dan Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang	:	menyusun rencana kegiatan dan kebutuhan anggaran
2) Koordinator Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Instansi Pemerintah	:	sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya aplikasi

- 3) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan : sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya *update* data Spasial aplikasi
- 4) Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan : sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya *update* data Tekstual aplikasi
- 5) Jabatan Fungsional dan PPNPN Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran : mengolah data dan bertanggung jawab terhadap Data hasil pelaksanaan Aplikasi

2. Jejaring Kerja

Penjelasan atas *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terdiri dari 5 unsur Pentahelix adalah :

a. Pemerintah (*Government*)

Berperan sebagai *regulator*, mendukung aksi perubahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tugas Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran adalah melaksanakan pelayanan pertanahan sesuai dengan jenis dan kualifikasi bidang. Adapun *Stakeholder* Pemerintah yang terlibat berasal dari internal dan eksternal Pemerintah, dengan pembagian sebagai berikut :

- 1) *Stakeholder* Internal yaitu *Stakeholder* atau pemangku kepentingan yang berada di dalam lingkup organisasi
 - a) Kepala Kanwil BPN
 - b) Bagian Tata Usaha;
 - c) Bidang Survei dan Pemetaan;
 - d) Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran;
 - e) Bidang Penataan dan Pemberdayaan;
 - f) Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
 - g) Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa
 - h) Koordinator Substansi Pendaftaran dan Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang
 - i) Koordinator Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Instansi Pemerintah

- j) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan
- 2) *Stakeholder* Eksternal Pemerintah yaitu *Stakeholder* atau pemangku kepentingan yang berada di dalam lingkup organisasi
- a) Pemerintah Daerah
 - b) Kepala BKAD
 - c) Organisasi Perangkat Daerah

Stakeholder yang terlibat berdasarkan *pentahelix* sebagaimana tersebut di atas, dikelompokkan berdasarkan sumber (asal) *Stakeholder* internal yaitu *Stakeholder* yang berada di lingkup Internal Kanwil BPN, selanjutnya *Stakeholder* eksternal yaitu *Stakeholder* yang berada di luar Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat tetapi mempunyai pengaruh terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan. Adapun peran pembagian kelompok *Stakeholder* dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 2. 9 Identifikasi dan peran *Stakeholder*

No	Kelompok <i>Stakeholder</i>	Peran
1	Pemerintah (<i>Government</i>) Internal	
	1. Kepala Kanwil BPN	Bertindak sebagai mentor dan mendukung secara penuh <i>Project Leader</i> dan pokja dalam mengimplementasi Aksi Perubahan
	2. Kepala Bagian Tata Usaha	membantu mentor dan mendukung <i>Project Leader</i> dalam memobilisasi peran <i>Stakeholder</i> internal dalam mengimplementasi Aksi Perubahan
	3. Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang	menyusun rencana kegiatan dan kebutuhan anggaran

No	Kelompok <i>Stakeholder</i>	Peran
	4. Koordinator Kelompok Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Instansi Pemerintah	sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya aplikasi
	5. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan	sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya update data Spasial aplikasi
	6. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan	Sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya <i>update</i> data Tekstual aplikasi
	7. Jabatan Fungsional dan PPNPN Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran	mengolah data dan bertanggung jawab terhadap Data hasil pelaksanaan Aplikasi
	Eksternal	
	1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Koordinasi data dan pengelola aset sebagai pemohon layanan pertanahan
	2. Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota	Mendukung / Aksi Perubahan dalam mewujudkan komitmen dan pelaksanaan pelayanan pertanahan di tingkat Kabupaten/Kota
	3. Pengelola Aset OPD	Koordinasi data dan pengelola aset sebagai pemohon layanan pertanahan

Stakeholder yang telah teridentifikasi sebagaimana tabel di atas, selanjutnya dilakukan pemetaan posisi *Stakeholder* berdasarkan 4 kuadran. Kuadran *Stakeholder* menunjukkan posisi kedudukan masing-masing *Stakeholder* berdasarkan tingkat kepentingan dan pengaruhnya dalam pelaksanaan aksi perubahan. Penjelasan dari 4 kuadran *Stakeholder* adalah sebagai berikut :

1. *Promoters*

Memiliki kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan (atau menggagalkannya)

2. *Latents*

Tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat dalam kegiatan tetapi memiliki

kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik.

3. *Defenders*

Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan kepentingannya dalam komunitas, akan tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

4. *Apathetic*

Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan, menjadi *Stakeholders* karena kebetulan posisinya sebagai anggota.

Stakeholder tersebut selanjutnya dianalisis besar kecilnya pengaruh dan kepentingannya berdasarkan Peran dan keterlibatan *Stakeholder* serta strategi komunikasi. Peran dan pengaruh masing-masing *Stakeholder* dijelaskan terhadap aksi perubahan seperti berikut

Tabel 2. 10 Analisis Pengaruh dan Kepentingan *Stakeholder*

No	<i>Stakeholder</i>	Pengaruh	Kepentingan	Posisi
1	Kepala Kanwil BPN	+	+	Promoter
2	Kepala Bagian TU	+	-	Latent
3	BKAD Provinsi	+	-	Latent
4	BKAD Kab/Kota	+	-	Latent
5	Tim Korsugah KPK	+	-	Latent
6	Kantor Pertanahan	+	+	Promoter
7	Pengelola Aset OPD Provinsi	+	-	Laten
8	Pengelola Aset OPD Kab/Kota	+	-	Laten

No	<i>Stakeholder</i>	Pengaruh	Kepentingan	Posisi
9	Kepala Bidang Kanwil BPN	+	-	Laten

Keterangan :

Pengaruh (+) Kepentingan (+) = Promoters

Pengaruh (+) Kepentingan (-) = Laten

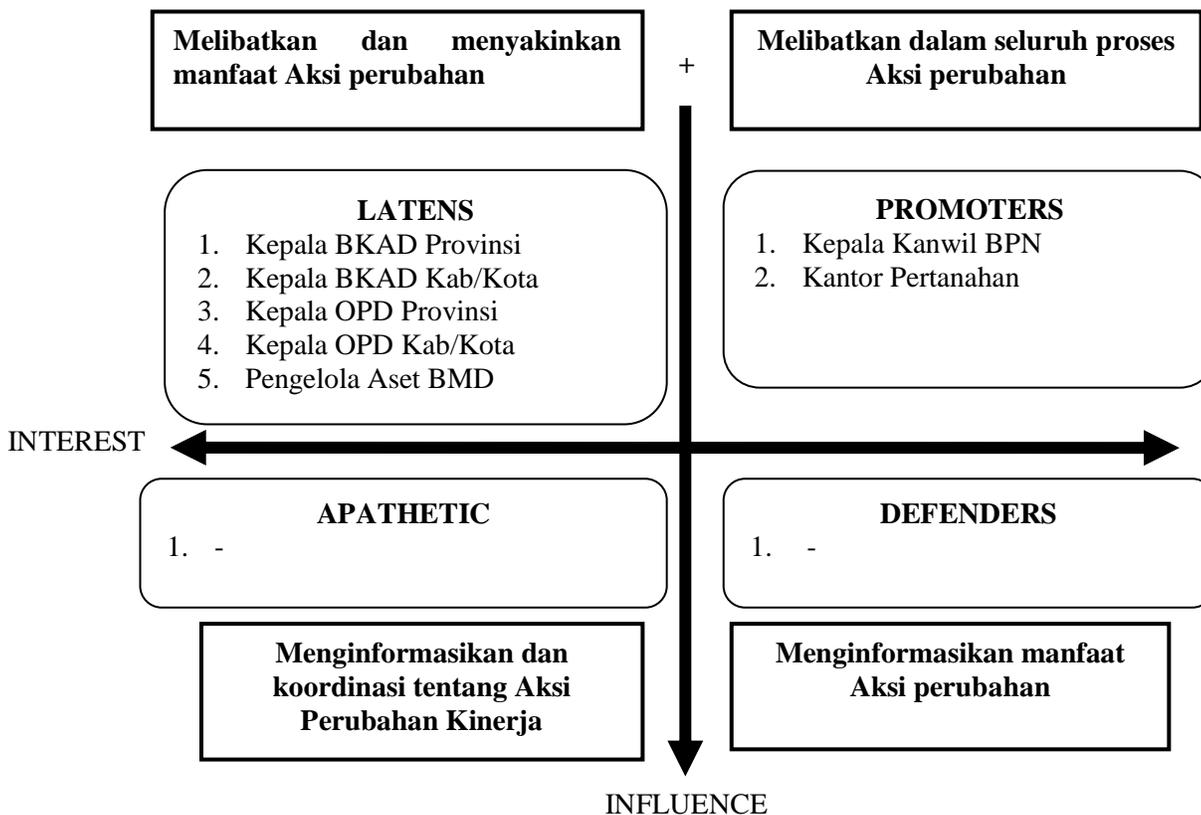
Pengaruh (-) Kepentingan (+) = Defender

Pengaruh (-) Kepentingan (-) = Apathetic

Seorang pemimpin birokrasi harus dapat mengajak *Stakeholder* baik internal maupun eksternal agar mendukung program organisasinya. Untuk dapat mengajak seluruh *Stakeholders* agar memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan diperlukan strategi yang berbeda terhadap masing-masing kelompok *Stakeholders*.

Kemudian dilakukan analisis kuadran *Stakeholder* untuk menjelaskan keterkaitan peran *Stakeholder* dalam mempengaruhi jalannya aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Analisis peran *Stakeholder* dalam aksi perubahan diilustrasikan dengan diagram kuadran sebagai berikut: **Gambar Analisis Kuadran *Stakeholder***.

Setelah berhasil dikelompokkan *Stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan, perlu dilakukan upaya tambahan agar para *Stakeholder* yang berada pada posisi defenders, aphantetics dan latens dapat berpindah tempat menjadi promotor, sehingga mereka punya pengaruh yang tinggi dan tingkat kepentingan yang tinggi dalam pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi.



Gambar 2. 3 Kuadran Stakeholder

Guna mengintervensi adanya perubahan posisi kuadran, maka perlu dilakukan serangkaian strategi untuk masing-masing *Stakeholder* yaitu :

a. *Promoters*

Kelompok ini memiliki kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan (atau menggagalkannya). Strategi komunikasi yang digunakan dapat dengan lisan maupun tertulis, formal maupun informal, dengan cara:

- 1) Melaksanakan komunikasi secara rutin dan melibatkan mereka dalam aksi perubahan sehingga aksi perubahan dapat terlaksana dengan adanya dukungan penuh
- 2) Senantiasa memberikan informasi, bimbingan dan dukungan yang diperlukan agar tetap terlibat.

- 3) Berkoordinasi dan berkolaborasi secara intens dalam pelaksanaan aksi perubahan
- 4) Unjuk kinerja / progres pencapaian tahapan yang meningkat
- 5) Meminta bantuan dalam menyelesaikan persoalan, kendala dan hambatan yang terjadi.

b. *Latents*

Tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat dalam kegiatan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik.

Strategi komunikasi yang digunakan :

- 1) Memberikan informasi tentang proyek perubahan yang akan dilaksanakan
- 2) Melakukan koordinasi dengan meyakinkan bahwa proyek perubahan akan bermanfaat.
- 3) Melakukan pendekatan dan memberikan penjelasan bahwa proyek perubahan dapat menjadikan kinerja yang sekarang menjadi lebih baik.
- 4) Melakukan komunikasi efektif dan efisien untuk meyakinkan mereka agar terlibat dalam kegiatan
- 5) Unjuk kinerja / progres pencapaian tahapan yang meningkat

c. *Defenders*

Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan kepentingannya dalam komunitas, akan tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

Strategi komunikasi yang digunakan :

- 1) Melakukankoordinasidanmeyakinkanbahwaproyekperubahandapat mempermudah pelayanan
- 2) Memberikan penjelasan bahwa proyek perubahan akan bermanfaat bagi pegawai dan masyarakat
- 3) Membangun komunikasi secara periodik dan terus menerus

d. *Apathetic*

Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan bahkan mungkin tidak

mengetahui adanya kegiatan, menjadi *Stakeholders* karena kebetulan posisinya sebagai anggota.

Strategi komunikasi yang digunakan

- 1) Memberikan penjelasan tentang proyek perubahan yang akan dilakukan
- 2) Hubungan yang dibangun bukan berdasarkan kepentingan semata



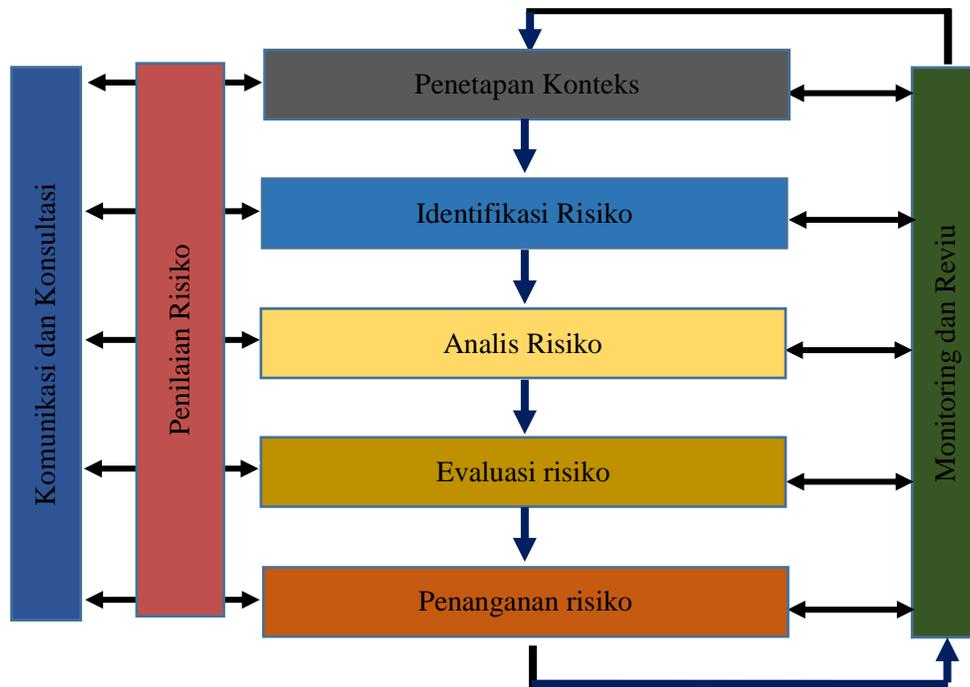
Keterangan :

- : Hubungan Hirarki
- - - - - : Hubungan Koordinasi

Gambar 2. 1 Jejaring Kerja (Net Map)

Pada setiap aktivitas organisasi, apapun jenis dan seberapa besarnya, pasti menghadapi berbagai pengaruh, baik berupa faktor yang berasal dari internal maupun eksternal organisasi, yang membuat seluruh personel di organisasi baik di tingkat pimpinan sampai dengan pelaksana, tidak memiliki kepastian mengenai bagaimana dan kapan mereka dapat meraih sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Manajemen risiko adalah pendekatan sistematis yang meliputi budaya, proses, dan struktur untuk

menentukan tindakan terbaik terkait risiko yang dihadapi dalam pencapaian tujuan/sasaran organisasi. Secara ringkas proses manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2. 3 Proses Manajemen Risiko

- Komunikasi dan Konsultasi
- Penetapan Konteks Risiko
- Penilaian Risiko
- Penanganan Risiko
- Penyusunan Rencana Tindak Penanganan Risiko (RTP)
- Pemantauan dan Tinjauan (Review)

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi dan Bahan Ajar Pelatihan Kepemimpinan Administrator, maka, pada Rancangan Aksi Perubahan

ini, Proses Manajemen Risiko diawali dengan Penetapan Konteks dari Ruang Lingkup Aksi Perubahan. Dikarenakan Ruang Lingkup adalah tahapan-tahapan pada Milestones yang memiliki *Output* Kunci. *Output* Kunci sebagai tolok ukur keberhasilan pada tiap tahap Aksi Perubahan ini tentu saja memiliki risiko di setiap prosesnya. maka Identifikasi Risiko diambil risiko yang mungkin terjadi pada setiap *Output* Kunci.

Kemudian Jenis Risiko dikenali sebagai Risiko yang kemungkinan terjadi didalam atau kemungkinan terjadi diluar organisasi (Eksternal). Probabilitas Risiko adalah tingkat kemungkinan terjadinya, sedangkan konsekuensi adalah dampak dari Risiko apabila terjadi. Nilai Risiko adalah perkalian antara nilai Probabilitas dan nilai Konsekuensi. Dari nilai Risiko dapat ditetapkan Tingkat Risiko dan dilakukan rangking pada Evaluasi Risiko dan disiapkan Penanganan Risiko / Perlakuan Risikonya.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan perlu adanya suatu mitigasi risiko untuk memperkecil kegagalan, yaitu :

Tabel 2. 11 Mitigasi Manajemen Risiko

No	Tahapan	Potensi Kendala	Analisa Risiko	Strategi
1.	Pembentukan Tim Efektif	Volume kerja masing-masing personil yang terlibat kemungkinan ketidak hadiran	Pembentukan tim efektif tidak tepat waktu	Menjalin komunikasi yang efektif dan memadukan jadwal kerja
2.	Rapat Koordinasi <i>Stakeholder</i> internal dan eksternal	a. Undangan Tidak diterima b. Sinkronisasi Waktu c. Hasil tidak sesuai kebutuhan	Kendala undangan tidak diterima, waktu dan hasil tidak sesuai kebutuhan dapat menyebabkan pelaksanaan aksi perubahan tidak terarah dan sistematis	a. membuat komitmen bersama anggota tim efektif b. Membuat Notulen Rapat dan Dokumentasi

No	Tahapan	Potensi Kendala	Analisa Risiko	Strategi
3.	Pembangunan Aplikasi dan Penyusunan SOP Pengoperasian aplikasi	a. Sinkronisasi waktu b. desain tidak sesuai kebutuhan	Kesepakatan waktu yang sulit dan Perencanaan yang tergesa-gesa dan anggaran yang terbatas dapat mengakibatkan hasilnya tidak sesuai target/kebutuhan	a. Membuat komitmen bersama anggota tim efektif b. perbaiki desain dan spesifikasi kerjanya
4.	Pembuatan Aplikasi Terintegrasi	Aplikasi tidak sesuai dengan spesifikasi	Aplikasi tidak dapat digunakan	a. Konsultasi dengan Tim IT / Ahli b. Memperbaiki aplikasi c. Pengecekan kesesuaian output untuk penyusunan laporan / dasar kebijakan
5.	Pengambilan Gambar Peta	Peta aset tidak ditemukan	Status aset dobel berpotensi menimbulkan sengketa pertanahan	b. Data akhir pendaftaran dan pengukuran c. Sertipikat Tanah
6.	Sosialisasi dan Akselerasi Inventarisasi dan Sertifikasi		kendala waktu dan belum tersediannya rancangan untuk menyediakan informasi dan data pertanahan dapat menyebabkan informasi dan data yang dikelola kurang valid	a. membuat komitmen bersama anggota tim efektif dan <i>Stakeholder</i> eksternal b. perbaiki data dan kriteria c. melakukan komitmen Bersama tim efektif

No	Tahapan	Potensi Kendala	Analisa Risiko	Strategi
7	Pelaksanaan Sosialisasi dan Akselerasi sertipikasi Aset	Pelaksanaan sertipikasi tidak sesuai karena tidak terpenuhi syarat dan administrasi	Pelaksanaan pendaftaran aset terlambat	a. Melakukan komitmen Bersama tim efektif b. Pendataan aset secara akurat c. c.Penjadwalan ulang sertipikasi
8	Monitoring & Evaluasi : Ketidaktepatan waktu	Ketidaktepatan waktu Monev	Melakukan monitoring dan evaluasi tidak menerapkan indikator yang terukur dan tidak kontinyu	Komunikasi formal dan informal dengan tim untuk mencapai ketepatan waktu dan kesinambungan

1. Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan

1. Team Leader

Sebagai tim leader aksi perubahan harus mampu membuat perencanaan kegiatan dari tahap awal meliputi persiapan;pembentukan tim efektif;identifikasi masalah, tahap penyusunan meliputi standar prosedur.

2. Tim Efektif

Untuk melaksanakan kegiatan aksi perubahan ini diperlukan tim efektif yang solid, kompeten dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan pembagian tugasnya. Tim efektif ditetapkan dengan SK Kepala Kantor Wilayah yang beranggotakan dari Kantor Wilayah dari Bidang Survei dan Pemetaan dan Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran. Tim efektif ini selain melakukan tugas dan fungsi pada tahap persiapan.Koordinasi Tim Efektif dengan para pihak melalui sharing session, coaching dan mentoring.

3. Stakeholders Eksternal

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini diperlukan manajemen kinerja dan hubungan kelembagaan melalui kerjasama dan koordinasi yang bai kantar jejaring kinerja yang terlibat di dalamnya. Selain itu sifat kepemimpinan berupa integritas, akuntabilitas dan

moralitas juga diperlukan dalam membangun jaringan kelembagaan secara internal dan eksternal agar koordinasi antar seksi/bagian dapat terbangun dengan baik. Proses mentoring, coaching dan sosialisasi yang didasari kemampuan kerjasama dan koordinasi juga diperlukan untuk mendukung pengembangan secara kompetensi.

4. Rencana Pengembangan Diri

Transformasi Digital menjelaskan implementasi teknologi, talenta, dan proses baru di era teknologi yang senantiasa berubah. Secara mendasar mengubah cara organisasi memberikan nilai kepada masyarakat dengan mengadopsi teknologi digital inovatif untuk membuat perubahan budaya dan operasional yang beradaptasi secara lebih baik dengan perubahan permintaan masyarakat. Transformasi digital layanan pertanahan merupakan proses yang diterapkan Kementerian ATR/BPN untuk mengintegrasikan teknologi digital di semua layanan pertanahan. Untuk mendukung penyelenggaraan Transformasi Digital layanan pertanahan menuju layanan pertanahan elektronik untuk mewujudkan Data Pertanahan Berkualitas dengan target pencapaian program pertanahan Menuju Kalimantan Barat Lengkap 2025. Sehubungan dengan kebutuhan untuk menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan pendaftaran tanah, telah terbitnya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerbitan Dokumen Elektronik Dalam Kegiatan Pendaftaran Tanah.

Sejak Tahun 2023 awal kegiatan Penerbitan Dokumen Elektronik dalam bentuk sertipikat elektronik (Sertipikat-el) pada kegiatan Pendaftaran Tanah dilakukan Pertama Kali untuk tanah instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah sebagai *Pilot Project* penerbitan dokumen elektronik dan alih media serta kedepan Sertipikat el dapat dimiliki oleh instansi pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah kabupaten/kota, perorangan, badan hukum, atau lainnya. Di dalam sertipikat elektronik memuat data pemegang hak, Data Fisik, dan Data Yuridis bidang tanah yang valid dan autentik.

Data, Informasi Elektronik, dan Dokumen Elektronik disimpan pada Pangkalan Data Sistem Elektronik meliputi: a) Dokumen Elektronik yang diterbitkan melalui Sistem Elektronik; dan/ atau Dokumen Elektronik yang merupakan hasil pemindaian dokumen cetak. b) Dokumen Elektronik yang diterbitkan melalui Sistem Elektronik disahkan menggunakan Tanda Tangan Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya Untuk menjamin keaslian, Dokumen Elektronik yang merupakan hasil pemindaian dokumen cetak dibubuhi Segel Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sertipikat-el diberikan kepada Pemegang hak/nazhir sebagaimana dengan diberikan akun pertanahan pada Sistem Elektronik untuk mengakses Sertipikat-el. Pemberian akun pertanahan dilaksanakan secara bertingkat, sebagai berikut

- a. Kantor Wilayah, untuk pemerintah provinsi dan badan usaha milik daerah provinsi; dan
- b. Kantor Pertanahan, untuk pemerintah kabupaten/kota, badan usaha milik daerah kabupaten/kota, perorangan, badan hukum, atau lainnya.

Dalam rangka pengembangan organisasi digital lingkungan Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat, kondisi sarana dan prasarana pengembangan jaringan teknologi sebagai berikut.

Tabel 2. 12 Jenis Infrastruktur Yang Dimiliki

No	Jenis Infrastruktur yang Dimiliki	Uraian
1	Memiliki website resmi Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat <i>https://kalbar.atrbpn.go.id</i>	Menyediakan layanan informasi dan PPID, Pusat pengaduan online dan informasi jenis pelayanan pertanahan Terkoneksi dengan media sosial
2	Sistem Koneksi	Internet, Mobile Android
3	Type	Reversal
4	Jaringan WAN (<i>Wide Area Network</i>)	Wireless, Fiber Optik
5	Pusat Data	Pusat data dan informasi dikelola Kementerian ATR/BPN
6	Kapasitas Penyimpanan Data	10 Tb
7	Sistem pengamanan Data	Personal ID Security

Mempertimbangkan kondisi sarana dan prasarana yang telah ada rencana pengembangan transformasi digital pada Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat yaitu :

Tabel 2. 13 Rencana Pengembangan Transformasi Digital

No	Sebelum	Yang Akan dikembangkan
1	Website resmi yang telah disetting	Website resmi yang dikembangkan jenisnya pada layanan sertipikat tanah elektronik
2	Sistem pengolahan data pertanahan belum ada dan belum terintegrasi	Sistem data pertanahan antar Kantor Pertanahan dan Kanwil BPN secara lengkap dan terintegrasi
3	Akses pelayanan piranti komputer	Pengembangan aplikasi mobile berbasis Android dan IP Cloud

BAB III

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

Perubahan dalam organisasi merupakan suatu keniscayaan dan tidak dapat dihindari. Perubahan pasti akan selalu terjadi agar organisasi tersebut dapat tetap bertahan hidup dan terus berkembang sesuai dengan perkembangan zaman saat ini. Dalam organisasi publik seperti instansi pemerintah perubahan juga perlu terus dilakukan dengan memperhatikan berbagai kebijakan yang berlaku.

Dalam literatur, perubahan yang sering disebut inovasi berkaitan dengan keberadaan teknologi yang berfungsi membuka wawasan sebuah organisasi tentang suatu produk baru atau meningkatkan desain dan manufaktur dari produk (layanan) yang sudah dimiliki oleh organisasi tersebut (Stata, 1989) Mengingat tuntutan publik yang semakin tinggi, perubahan dan inovasi di organisasi publik menjadi suatu yang krusial.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat sebagai organisasi yang melaksanakan pelayanan publik sekaligus sebagai Pembina Kantor Pertanahan Kabupaten /Kota yang melaksanakan pelayanan pertanahan kepada masyarakat dituntut dapat memberikan pelayanan yang lebih baik melalui aksi perubahan dan inovasi. Aksi perubahan secara umum dapat diartikan sebagai kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan dampak pemanfaatan yang lebih luas.

Sejalan dengan nilai-nilai yang dikembangkan Kementerian saat ini, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya, yang mendukung tugas pokok dan fungsi Kementerian, Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat melakukan berbagai perubahan untuk meningkatkan kinerja organisasi dalam rangka pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat termasuk kepada instansi pemerintah. Melalui motto kerja ikhlas, berkualitas dan tuntas, berusaha menyelesaikan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat dan menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dalam Zona Integritas.

A. Membangun Integritas

Membangun integritas dan akuntabilitas organisasi didasarkan pada nilai-nilai kepemimpinan dengan mengedepankan kebutuhan organisasi. Pelaksanaan aksi perubahan ini dilaksanakan dengan menerapkan prinsip akuntabilitas kinerja dan diharapkan menumbuhkan integritas dalam tim kerja. Adapun proses yang dilakukan selama proses *off class* untuk implementasi aksi perubahan dilakukan dengan pembentukan Tim Pelaksana dan Penetapan lokasi kegiatan.

Upaya perwujudan integritas dan akuntabilitas dalam aksi perubahan tercermin dalam beberapa rangkaian kegiatan. Pada Minggu pertama dilaksanakan rapat persiapan pembentukan Tim Efektif aksi perubahan. Pembentukan tim efektif dilanjutkan dengan rapat koordinasi persiapan rancangan aksi perubahan. Rapat Tim Efektif bertujuan untuk mensosialisasikan Pembentukan Tim Efektif agar tiap anggota yang terlibat mengetahui dan memahami peran dan tugas dalam mendukung aksi perubahan.

Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat merupakan bentuk perwujudan dari integritas dan akuntabilitas, karena dengan melalui surat keputusan ini tugas dan tanggungjawab setiap individu yang terlibat dalam tim menjadi jelas dan terukur.



Gambar 3. 1 Rapat Persiapan Pembentukan Tim Efektif



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 91.1/SK-61/PP.02.02/III/2024

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF OPTIMALISASI INVENTARISASI DAN
SERTIFIKASI ASET PEMPROV/PEMKAOT/PEMKAB MELALUI
APLIKASI TERINTEGRASI MENUJU SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

- Memandang :**
- bahwa untuk memenuhi persyaratan dalam Pelantikan
Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun
2024 pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan
Nasional Republik Indonesia tahun 2024 adalah melalui
Rancangan Aksi Perubahan pada Kantor Wilayah/Kantor
Pertanahan;
 - bahwa dalam rangka memenuhi persyaratan
sebagaimana huruf a di atas, dilain Rancangan Aksi
Perubahan tersebut, Organisasi dengan melaksanakan
kegiatan inventarisasi dan Sertifikasi Tanah Instansi
Pemerintah Daerah sehingga terdapatnya basis data dan
peta bidang tanah melalui Aplikasi Terintegrasi sebagai
upaya pencapaian pemerintah sertifikasi elektronik dalam
pelayanan pertanahan baik melalui pendaftaran tanah
jurnal pertama kali maupun sbb media sehingga
pengelolaan aset tanah Pemerintah Daerah dapat
memenuhi prinsip 3T, yaitu Tertib Fisik, Tertib
Administrasi, dan Tertib Hukum;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan huruf b tersebut di
atas perlu disiapkan dengan Keputusan Kepala Kantor
Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan
Barat tentang Pembentukan Tim Efektif Optimalisasi
Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov/Pemkot/Pemkab
Melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju
Sertifikat Elektronik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan
Nasional Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 5 tahun 1960 tentang Peraturan
Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1960 Nomor 164);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang
Perubahan Tatanan (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 1997 Nomor 09, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 36996);

3. Peraturan

Rajap, Pejabat Eselon

-2-

- Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2020 tentang
Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan
Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
- Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan
Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1997 tentang
Kelembagaan Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan
Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana
telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata
Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16
Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan
Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan
Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan
Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997
Tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2021 Nomor 533);
- 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 (Berita Negara
Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 95);
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan
Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang
Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan
Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan Berita
Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 866.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF OPTIMALISASI
INVENTARISASI DAN SERTIFIKASI ASET PEMPROV/
PEMKAOT/PEMKAB MELALUI PEMBANGUNAN
APLIKASI TERINTEGRASI MENUJU SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DI KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN
BARAT.
- KEBASTU :** Menetapkan nama-nama sebagaimana tercantum dalam
Lampiran Keputusan ini sebagai Tim Efektif Optimalisasi
Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov/Pemkot/Pemkab
Melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju
Sertifikat Elektronik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan
Nasional Provinsi Kalimantan Barat.
- KEBASA :** Usulan tugas, lokasi, Coach, Project Leader dan Anggota
adalah sebagai berikut:
- Mentor mempunyai tugas mengarahkan, membimbing dan
monev/evaluasi serta melaksanakan Aksi Perubahan;
 - Coach mempunyai tugas memberikan bimbingan, arahan,
menganalisa serta konsultasi kepada Project Leader selama
aksi perubahan berlangsung;
 - Project Leader mempunyai tugas bertanggung jawab
terhadap seluruh tahapan proses Aksi Perubahan dan
Kematangan Aksi Perubahan;

d. Anggota

-3-

- Anggota yang terdiri dari Koordinator Kelompok
Substansi, Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, Kepala
Seksi Pendaftaran dan Pendaftaran dan Jabatan Fungsional
dan PPPN mempunyai tugas:
 - Koordinator Substansi: mengkoordinir, mengarahkan
dan menindaklanjuti pelaksanaan kepada semua unsur
tugas dan tanggung jawabnya;
 - Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan:
sebagai Koordinator yang bertanggung jawab terhadap
seluruh aspek data Spasial aplikasi;
 - Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendaftaran Kantor
Pertanahan: sebagai Koordinator yang bertanggung
jawab terhadap jalannya update data Titik dan aplikasi;
 - Jabatan Fungsional dan PPPN Bidang Pendaftaran dan
Pendaftaran: memiliki konsep Surat Keputusan,
Undangan, Nota Dinas, Surat Edaran, mengolah data
dan bertanggung jawab terhadap Data hasil
pelaksanaan Aplikasi apabila dalam pelaksanaan
kegiatan Sertifikasi Tanah Negara berupa Tanah
di Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2023
terdapat kendala teknis sehingga Kabupaten yang telah
diupdate sebagai lokasi kegiatan tidak dapat
diupdate maka dapat ditinjau kembali dan
diinformasikan ke Kabupaten/Kota lain.
- KRITERIA :** Menetapkan Jabatan Pelaksanaan kegiatan Optimalisasi
Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov/Pemkot/Pemkab
Melalui Pembangunan Aplikasi Terintegrasi Menuju Sertifikat
Elektronik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana terlampir pada
Lampiran keputusan ini.
- KETERANGAN :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan,
dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat
kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 25 Maret 2024

KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



ANDI TENDI ABANG
NIP.19690221198092001

Terlampir :

- Direktur Jenderal Pendaftaran dan Pendaftaran Tanah Kementerian
Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
- Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria
dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Bogor;
- Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota se-Provinsi Kalimantan Barat.

LAMPIRAN 1 KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
Nomor : 91.1/SK.61/PP.02.02/III/2024
Tanggal : 25 Maret 2024

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF OPTIMALISASI INVENTARISASI DAN
SERTIFIKASI ASET PEMPROV/PEMKAOT/PEMKAB MELALUI
PEMBANGUNAN APLIKASI TERINTEGRASI MENUJU SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

No	Tugas Kerja	Jabatan	Tugas/Fungsi
1	2	3	4
1	Andi Tendi Abang NIP.19690221198092001	Mentor	Pembimbing dan Pengarah Aksi Perubahan
2	Joko Fibron Cahyono, S.SP., M.A.P. NIP.197406221969031001	Project Leader	Pemanggung Jawab Aksi Perubahan
3	Rigit Sarwanto, S.T., M.H. NIP.197711062005021001	Relasi Kerja	Membantu Dukungan Terhadap Aksi Perubahan
4	Koordinator Kelompok Substansi Bidang Pendaftaran dan Pendaftaran	Anggota	Mengkoordinir, mengarahkan dan menindaklanjuti pelaksanaan kepada semua unsur tugas dan tanggung jawabnya
5	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan	Anggota	Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya update data spasial aplikasi
6	Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendaftaran Kantor Pertanahan	Anggota	Koordinator yang bertanggung jawab terhadap jalannya update data teknis aplikasi
7	Penata Administrasi	Anggota	Pelaksana Teknis
8	Analisis Hukum Pertanahan	Anggota	Pelaksana Teknis
9	PPN	Anggota	Pelaksana Teknis

1

LAMPIRAN II KEPPTUBHAN KEPALA KANTOR
WILAYAH BUDAYA TERPADUAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
Nomor : 01.7/888.61/MP.02.01/III/2024
Tanggal : 25 Maret 2024

2

JADWAL BENCANA KEGIATAN AKSI PERUBAHAN

No	Kegiatan dan Tahapan	Maret			April			Mei		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	Penunjukan Tim Eksekutif dan Pembangunannya • Rapat awal pembentukan Tim • Pembentukan SK • Penunjukan Tim									
2	Konfirmasi Pembangunan Aplikasi Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi • Rapat awal dengan Kecamatan • Mobilisasi stakeholder ke subkecamatan • Rapat koordinasi Pembangunan Aplikasi • Diskusi Pembangunan Aplikasi dan Penyusunan SOP • Peralihan Pengembangan Gambar di beberapa kecamatan dan Kecamatan • Penyusunan Aplikasi									
3	Sosialisasi Aplikasi Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi • Persiapan Sosialisasi ke Stakeholder aplikasi Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi • Sosialisasi ke Stakeholder aplikasi Peta									
4	Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi Peta Partisipasi/Mandiri dalam Aplikasi • Pengalihan Hasil peta Partisipasi/Mandiri									

• Penyerahan Urusan Bekerja Hasil Pengolahan										
5. Rapat Monitoring, Penyelesaian Akhir dan Penutupi Pelaksanaan										
6. Evaluasi/sumitra, Analisis dan stakeholder										
7. Laporan dan Rencana Tindak Lanjut										

Penerapan akuntabilitas tercermin sejak awal sampai akhir pelaksanaan Optimalisasi inventarisasi dan sertifikasi aset pemprov/pemkot/pemkab melalui pembangunan aplikasi terintegrasi menuju sertipikat elektronik. Setiap langkah kegiatan aksi perubahan dilaksanakan berdasarkan *time schedule* yang telah ditetapkan dan memiliki *output* dan target-target yang jelas dan terukur.

Selain itu penggunaan anggaran dalam aksi perubahan ini dapat juga dipertanggungjawabkan karena memanfaatkan anggaran yang tersedia dalam DIPA sehingga prinsip akuntabilitas dapat terjaga.

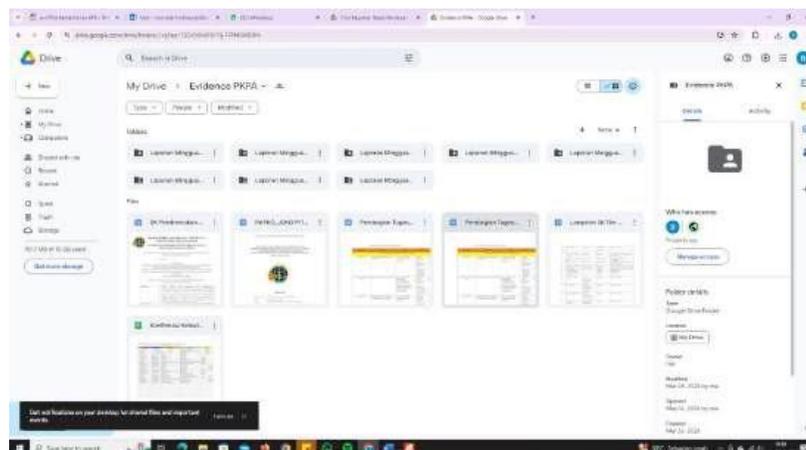
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI)

Secara umum budaya kerja yang dibangun dalam aksi perubahan ini mengacu pada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang pedoman Pengembangan Budaya Kerja. Budaya organisasi merupakan sistem nilai bersama dalam suatu organisasi yang menjadi acuan bagaimana para pegawai melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan atau cita-cita organisasi. Semua

elemen dalam suatu organisasi harus memahami budaya organisasi sehingga setiap langkah ataupun kegiatannya yang dilakukan, baik dari perencanaan sampai dengan implementasi dan evaluasi harus berdasarkan kepada budaya organisasi.

Transformasi Digital menjelaskan implementasi teknologi, talenta, dan proses baru di era teknologi yang senantiasa berubah. Secara mendasar mengubah cara organisasi memberikan nilai kepada masyarakat dengan mengadopsi teknologi digital inovatif untuk membuat perubahan budaya dan operasional yang beradaptasi secara lebih baik dengan perubahan permintaan masyarakat. Transformasi digital layanan pertanahan merupakan proses yang diterapkan Kementerian ATR/BPN untuk mengintegrasikan teknologi digital di semua layanan pertanahan. Untuk mendukung penyelenggaraan Transformasi Digital layanan pertanahan menuju layanan pertanahan elektronik untuk mewujudkan Data Pertanahan Berkualitas dengan target pencapaian program pertanahan Menuju Kalimantan Barat Lengkap 2025.

Pembangunan budaya kerja melayani dan profesional dalam aksi perubahan ini tercermin dalam upaya pelaksanaan inventarisasi tanah Instansi Pemerintah kepada *Stakeholder* Eksternal. Budaya kerja terpercaya dapat terlihat dalam upaya pembangunan aplikasi terintegrasi menuju sertipikat elektronik.



Gambar 3. 2 Pemanfaatan Google Drive untuk menghimpun evidence

Selain itu dalam setiap pelaksanaan kegiatan aksi perubahan, juga memanfaatkan aplikasi *zoom meeting* untuk memantau progres setiap kegiatan melalui rapat secara *online*. Komunikasi baik secara internal maupun eksternal juga memanfaatkan *whatsapp* yang merupakan upaya pemanfaatan teknologi dalam pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 3. 3 Rapat Koordinasi Persiapan Rancangan Aksi Perubahan

C. Pengelolaan Tim

Jejaring kerja adalah kegiatan penting dalam berorganisasi yang bertujuan agar organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Membangun jejaring kerja dan kolaborasi pada hakekatnya adalah sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar saling percaya dan saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.

Tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dalam membangun kerja dan kolaborasi yaitu:

1. Meningkatkan partisipasi para pihak;
2. Peningkatan Mutu dan relevansi atas dinamika perubahan/perkembangan yang cepat.

Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam membangun kerja dan kolaborasi adalah :

1. Adanya kesamaan visi, misi dan tujuan organisasi
2. Adanya saling percaya
3. Saling Menguntungkan
4. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja
5. Adanya komunikasi timbal balik
6. Adanya komitmen yang kuat antar pihak

Dalam rangka membangun jejaring kerja dan kolaborasi dalam aksi perubahan ini Tim Efektif melibatkan *Stakeholder* internal dan eksternal untuk mendukung terwujudnya Aksi Perubahan. Setiap kegiatan koordinasi yang dilakukan, disampaikan maksud, tujuan serta kemanfaatan yang akan diperoleh dari *output dan outcome* Aksi Perubahan.



Gambar 3. 4 Koordinasi dengan BKAD Provinsi Kalimantan Barat



Gambar 3. 5 Koordinasi dengan BPKAD Kabupaten Kubu Raya

Untuk memperoleh dukungan Aksi Perubahan, koordinasi dan kolaborasi baik dengan Stakekolder internal Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Barat maupun pihak eksternal selalu dilibatkan seperti BKAD Provinsi Kalimantan Barat, BKAD Kota Pontianak dan BPKAD Kabupaten Kubu Raya. Pembangunan jejaring kerja dan kolaborasi penting untuk memastikan ketercapaian tujuan Aksi Perubahan dan menguatkan kerja sama dan juga akan berimplikasi dalam percepatan pelaksanaan inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemrov/Pemkab/Pemkot secara elektronik

BAB IV

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Penerapan transformasi digital layanan pertanahan dilakukan dengan melakukan pembangunan basis data, salah satunya Pembangunan Basis Data Instansi Pemerintah Partisipatif yaitu kegiatan peningkatan kualitas data tanah instansi pemerintah untuk bidang tanah yang sudah terdaftar (bersertipikat) maupun yang belum terdaftar (belum bersertipikat) yang terintegrasi antara Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah BPN dan Pemerintah Daerah melalui BKAD/BPKAD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Aksi perubahan ini dilakukan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan melibatkan beberapa *Stakeholders* terkait sehingga capaian kinerja organisasi bisa tercapai. Fokus gagasan perubahan yaitu percepatan inventarisasi dan sertifikasi aset tanah milik daerah Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota/Kabupaten.

Pembangunan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kantah (SIMAK) dimaksud untuk mewujudkan data yang terintegrasi antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah sebagai upaya mempercepat inventarisasi tanah instansi baik yang belum bersertipikat, belum dialihkan (masih berupa Sertipikat Hak Milik), maupun yang sudah bersertipikat Hak Pakai dan akselerasi sertifikasi tanah aset pemerintah dalam rangka memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi serta mendorong percepatan Sertipikat Elektronik dan Alih Media

Aksi perubahan ini yang telah dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditetapkan adalah pelaksanaan jangka pendek yang akan mendukung kegiatan jangka menengah dan jangka Panjang. Berikut capaian perbaikan kinerja organisasi yang dilakukan dalam aksi perubahan, yaitu:

1. Pemanfaatan teknologi dalam melaksanakan inventarisasi aset instansi pemerintah yang mendukung terwujudnya sertipikat elektronik melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kantah (SIMAK) yang di dalamnya terdapat menu-menu untuk mempermudah pendataanm
2. Target jangka pendek yaitu Inventarisasi dan Sertifikasi Tanah Instansi Pemerintah Daerah serta tersediannya integrasi basis data dan peta bidang tanah Target Capaian jangka pendek selama 60 hari dapat dilihat capaian tiap-tiap kegiatan yang meliputi:

1) Persiapan

a) Pembentukan Tim Efektif

Sebelum dibentuk Tim dilakukan pemetaan sumber daya manusia yang ada dalam lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat khususnya di Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran. Pembentukan Tim Efektif dengan mempertimbangkan sumber daya manusia yang ada baik kuantitas maupun kapasitasnya, selanjutnya dibentuk Tim Efektif yang akan dipimpin oleh *Project Leader* dalam melaksanakan aksi perubahannya.

Susunan Tim efektif kemudian dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat Nomor 91.1/SK- 61.HP.02.02/III/2024 TANGGAL 25 Maret 2024 tentang Pembentukan Tim Efektif Optimalisasi Inventarisasi dan Sertifikasi Aset Pemprov/Pemkot/Pemkab melalui aplikasi terintegrasi menuju Sertipikat Elektronik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat.

b) Pelaksanaan Rapat Tim Percepatan Aksi Perubahan

Rapat tim efektif bertujuan untuk mensosialisasikan SK Pembentukan Tim Efektif kepada tim yang berada di Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat agar tiap anggota yang terlibat dalam tim mengetahui dan memahami

peran dan tugas dalam aksi perubahan ini.

Rapat tim dihadiri oleh Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran, Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang, Analis Hukum Pertanahan dan Staf di Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran.



Gambar 4. 1 Rapat Tim Percepatan Aksi Perubahan

c) Sosialisasi dengan Instansi Eksternal

Untuk menyampaikan Aksi Perubahan terkait Aplikasi SIMAK dilaksanakan Sosialisasi dengan BKAD Provinsi Kalimantan Barat dan BPKAD Kabupaten/ Kota dan beberapa Satuan Kerja pengguna tanah Kementerian/Lembaga yang menjadi target sertifikasi Barang Milik Negara (BMN) Tahun ini. Sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 29 s.d 30 April 2024 di Hotel Aston Pontianak. Pada acara disampaikan paparan mengenai Aksi Perubahan terkait maksud dibangunnya Aplikasi SIMAK, tujuan jangka pendek, menengah dan Panjang dan pengenalan Aplikasi SIMAK *output*, *outcome* serta manfaatnya.

Anggaran Kegiatan Sosialisasi menggunakan anggaran sebagaimana Daftar

Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024 tanggal 24 November 2023 Nomor SP-DIPA-056.01.2.431252/2024 untuk Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran, khususnya dalam kegiatan Data Tanah Instansi Pemerintah terdapat anggaran sejumlah Rp 275.740.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Ratus Empat Puluh Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.7 Tabel Anggaran

No	Nama Kegiatan	Anggaran
1	Belanja Bahan (Konsumsi Rapat)	Rp. 9.400.000
2	Belanja Barang (ATK)	Rp. 126.000.000
	Pengolahan Data	Rp. 140.340.000
3	Belanja Bahan (Sosialisasi Kantor Pertanahan)	Rp. 67.830.000
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 71.680.000
TOTAL		Rp 275.740.000





Gambar 4. 2 Sosialisasi terkait Pembangunan Aplikasi dengan BKAD Prov. Kalimantan Barat dan BPKAD Kab/Kota Se- Kalimantan Barat

Hasil dari Kegiatan Sosialisasi tersebut diperoleh pemahaman pentingnya inventarisasi aset tanah, kesepakatan bersama untuk membangun basis data tanah aset serta dukungan terhadap Aksi Perubahan.

2) Pembangunan Sistem Aplikasi Terintegrasi

Berikut adalah tampilan dari pembangunan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kantah (SIMAK):

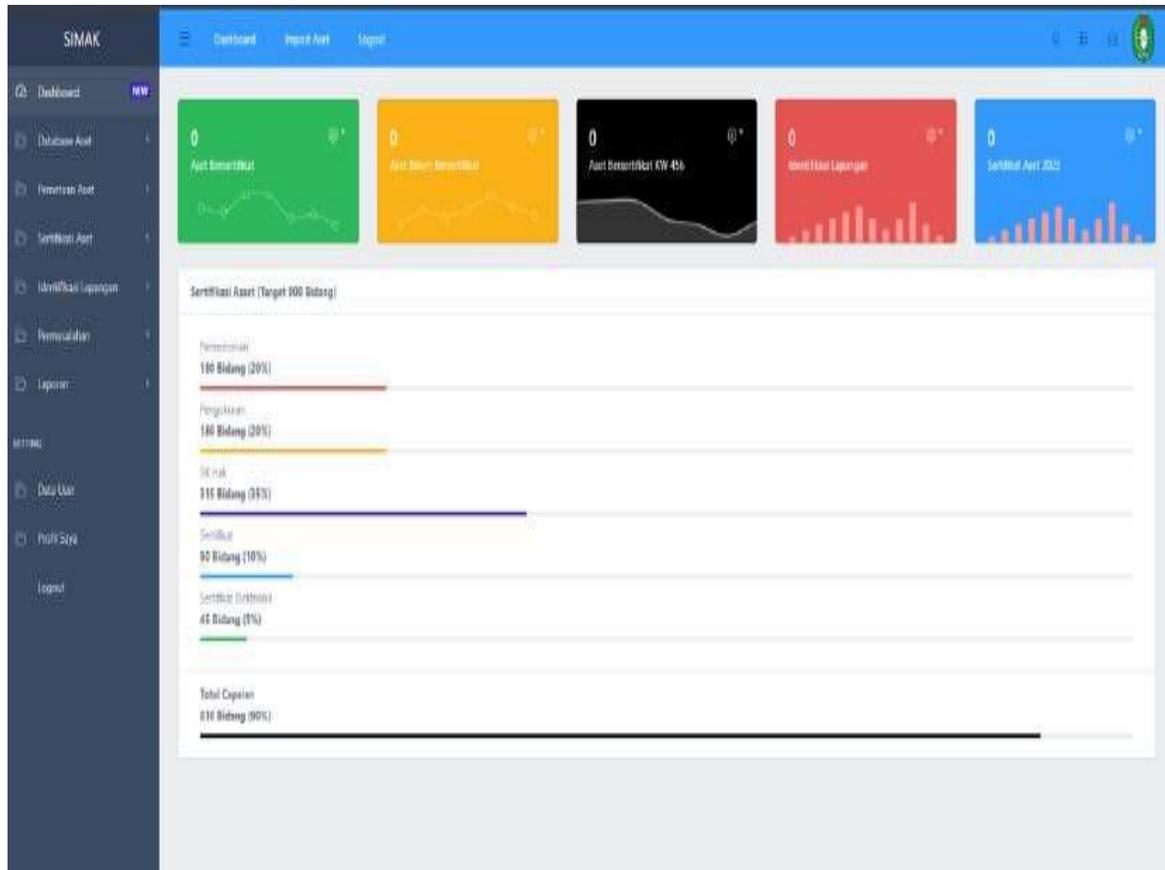
1. LOGIN



Gambar 4. 3 Halaman Login

Gambar di atas merupakan hasil dari tangkapan aplikasi SIMAK yaitu Halaman Login. Halaman Login disini berfungsi sebagai pintu masuk menuju halaman manajemen aplikasi SIMAK. Pengguna diwajibkan untuk memiliki akun agar dapat masuk ke dalam aplikasi SIMAK, terdapat *form username* berupa nama unik yang digunakan untuk masuk dan *password* atau kata sandi pribadi Pengguna yang bersifat rahasia dan privasi. Kemudian setelah mengisi *username* dan *password* cukup menekan tombol *Login*, Pengguna kemudian akan diarahkan ke halaman Manajemen Aplikasi SIMAK.

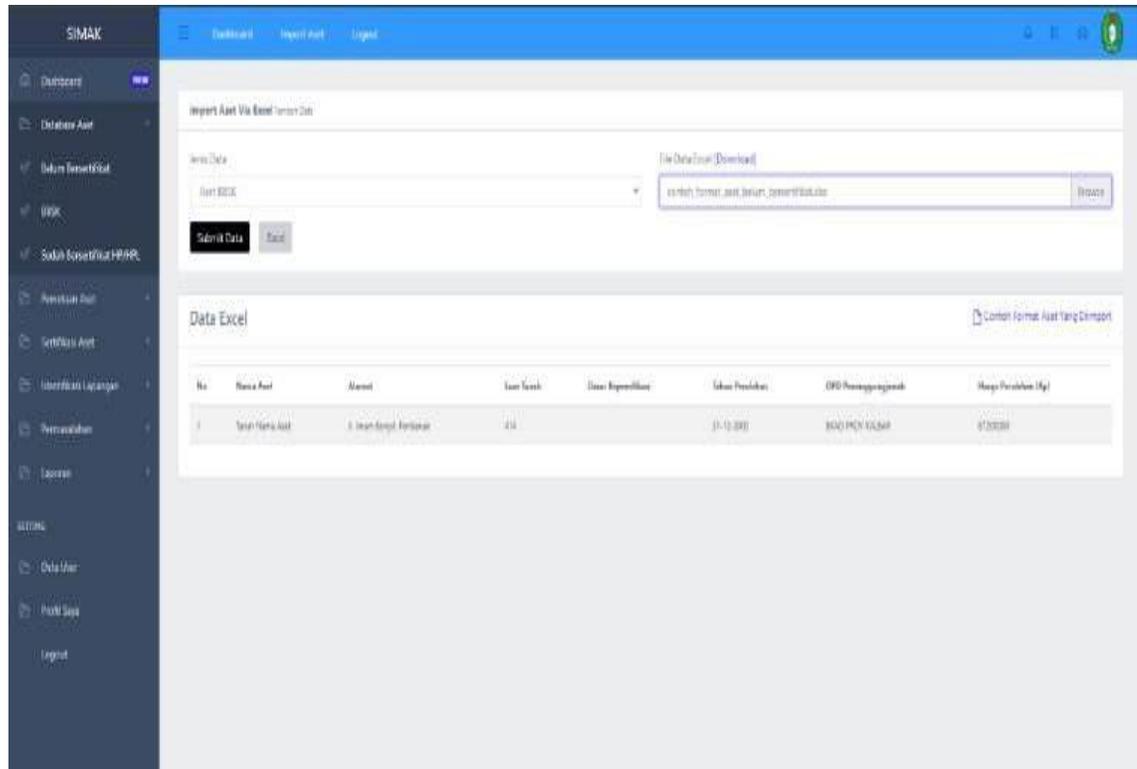
2. HALAMAN DASHBOARD



Gambar 4. 4 Halaman Dashboard

Diatas adalah gambar halaman DASHBOARD. Halaman ini berfungsi untuk menampilkan ringkasan dari keseluruhan Aplikasi dengan konten Berupa Ikon, Grafik, dan Lainnya. Halaman ini hanya berpusat pada menampilkan dan menyajikan data-data ringkasan dari Aplikasi SIMAK.

3. HALAMAN IMPORT ASET



Gambar 4. 5 Halaman Import Aset

Diatas adalah gambar halaman IMPORT ASET. Halaman ini berfungsi untuk menambah/memperbaharui Data Tiap Aset di dalam sistem menggunakan file berupa excel agar tidak lagi menambah data secara manual satu persatu. Untuk menambah data tersebut langkah-langkahnya diantaranya adalah sebagai berikut :

- Silahkan lihat contoh format aset berupa excel yang ada pada link berwarna biru dengan caption:
- Contoh Format Aset Yang Diinput
- Silahkan pilih Jenis Data Aset yang akan di import kemudian sesuaikan dengan format yang telah anda download
- Kemudian browse file excel yang telah anda sesuaikan dengan contoh format dan data yang anda miliki

- Kemudian akan muncul tampilan preview data excel aset yang anda import
- Terakhir tekan tombol Submit Data untuk memproses data excel aset yang anda import dan sistem akan mengupload ke dalam database sesuai dengan jenis data yang anda pilih

4. HALAMAN DATABASE ASET

a. Halaman Aset Belum Bersertifikat

The screenshot shows the SIMAK system interface. The main content area displays a table titled "Data Aset Belum Bersertifikat" with 6 rows of data. The table columns are: No, Nama Aset, Rincian, Status, Jumlah, and Aksi. The data rows are as follows:

No	Nama Aset	Rincian	Status	Jumlah	Aksi
1	Sampel Sampel Tanah Perumahan	Bahan Sampel dan Aset Tanah No. 0101 (Berpotensi Beracun)	0	1	Detail
2	Sampel Sampel Tanah Perumahan	Bahan Sampel dan Aset Tanah No. 0102 (Berpotensi Beracun)	0	1	Detail
3	Sampel Sampel Tanah Perumahan	Bahan Sampel dan Aset Tanah No. 0103 (Berpotensi Beracun)	0	1	Detail
4	Sampel Sampel Tanah Perumahan	Bahan Sampel dan Aset Tanah No. 0104 (Berpotensi Beracun)	0	1	Detail
5	Sampel Sampel Tanah Perumahan	Bahan Sampel dan Aset Tanah No. 0105 (Berpotensi Beracun)	0	1	Detail
6	Sampel Sampel Tanah Perumahan	Bahan Sampel dan Aset Tanah No. 0106 (Berpotensi Beracun)	0	1	Detail

Gambar 4. 6 Halaman Aset Belum Bersertifikat

Diatas adalah gambar halaman DATA ASET BELUM BERSERTIFIPIIKAT. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data Aset Belum Bersertifikat di dalam sistem . Data

tersebut memiliki fitur untuk admin diantaranya :

Data Aset Belum Bersertifikat pada fitur untuk admin diantaranya :

1. Pencarian/Menampilkan Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah Data Aset Belum Bersertifikat

Untuk menambah data Data Aset Belum Bersertifikat anda dapat mengklik tombol Tambah Peta pada sebelah kanan atas Data Aset Belum Bersertifikat. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah Aset Belum Bersertifikat. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

3. Detail Data Aset Belum Bersertifikat

Untuk melihat detail Data Aset Belum Bersertifikat anda dapat mengklik tombol Detail pada sebelah kanan di dalam Tabel Data Aset Belum Bersertifikat. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Detail Aset Belum Bersertifikat.

4. Edit Data Aset Belum Bersertifikat

Untuk menambah data Data Aset Belum Bersertifikat anda dapat mengklik tombol Edit Peta pada sebelah kanan atas di halaman detail Data Aset Belum Bersertifikat. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Edit Aset Belum Bersertifikat. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

b. Halaman ASET Bersertipikat Belum Sesuai Ketentuan (BBSK)

Dashboard

Database Aset

Belum Bersertifikat

BBSK

Sudah Bersertifikat (BBSK)

Persewaan Aset

Tertarik Aset

Identifikasi Lapangan

Permasalahan

Laporan

Beta User

Profil Saya

Logout

Pencarian

Bersertifikat Belum Sesuai Ketentuan (BBSK) 1004

Show 50 entries

No	Nama Aset	Kategori	Nama Lokasi	Akumulasi	Tanggal Pembelian	Umur (Bulan)	Keadaan	Kategori Pembelian	Status	Aksi
1	Tanah Bangunan Sewa/Leasalease	-	Kantor Penghubung Ptn. Kalbar di Jakarta	11 Menang (1) Samping, Jawa Tengah	31/12/2002	20	-	Belum Terselesa	Belum Sesuai Ketentuan	<input type="button" value="Detail"/>
2	Tanah Bangunan Sewa/Leasalease	-	Kantor Penghubung Ptn. Kalbar di Jakarta	11 Menang (1) Samping, Jawa Tengah	31/12/2002	20	-	Belum Terselesa	Belum Sesuai Ketentuan	<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

© 2024 BKAD KAI-BAI

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Gambar 4. 7 Halaman Aset BBSK

Diatas adalah gambar halaman DATA ASET BBSK. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data Aset BBSK didalam sistem . Data tersebut memiliki fitur untuk admin diantaranya :

1. Pencarian/Menampilkan Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah Data Aset BBSK

Untuk menambah data Data Aset BBSK anda dapat mengklik tombol Tambah Aset pada sebelah kanan atas Data Aset BBSK. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah Aset BBSK. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

3. Detail Data Aset BBSK

Untuk melihat detail Data Aset BBSK anda dapat mengklik tombol Detail pada sebelah kanan di dalam Tabel Data Aset BBSK. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Detail Aset BBSK.

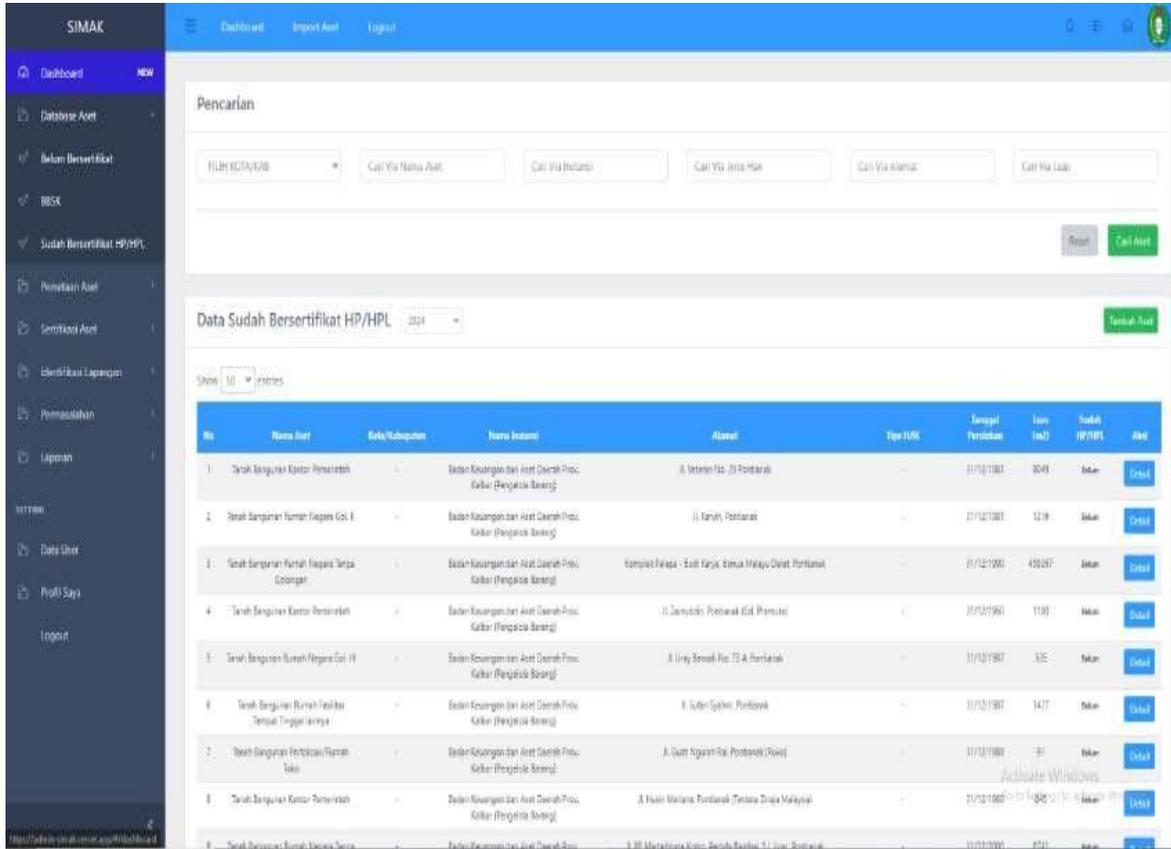
4. Edit Data Aset BBSK

Untuk menambah data Data Aset BBSK anda dapat mengklik tombol Edit pada sebelah kanan atas di halaman detail Data Aset BBSK. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Edit Aset BBSK. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

5. Deliniasi Data Aset BBSK

Untuk mendeliniasi data Data Aset BBSK anda dapat mengklik tombol Deliniasi pada sebelah kanan atas di halaman detail Data Aset BBSK. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Deliniasi Aset BBSK. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

c. Halaman Aset Sudah HP/HPL



Gambar 4. 8 Halaman Aset Sudah HP/HPL

Diatas adalah gambar halaman DATA ASET SUDAH HP/HPL. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data Aset Sudah HP/HPL didalam sistem. Data tersebut memiliki fitur untuk admin diantaranya :

Data Aset Sudah HP/HPL pada fitur untuk admin diantaranya :

1. Pencarian/Menampilkan Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah Data Aset Sudah HP/HPL

Untuk menambah data Data Aset Sudah HP/HPL anda dapat mengklik tombol Tambah pada sebelah kanan atas Data Aset Sudah HP/HPL. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah Aset Sudah HP/HPL. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

3. Detail Data Aset Sudah HP/HPL

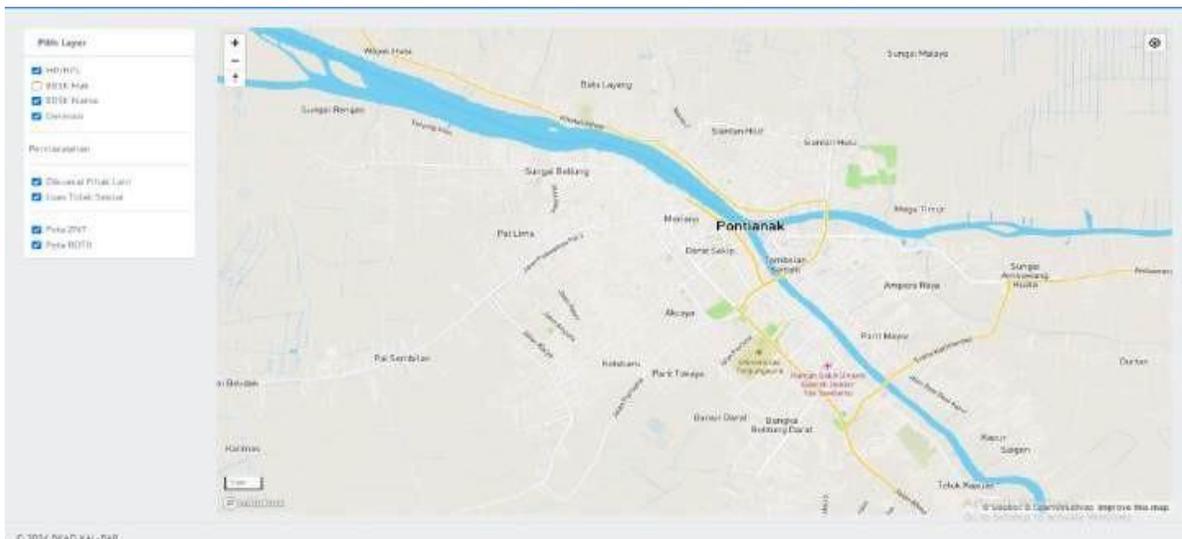
Untuk melihat detail Data Aset Sudah HP/HPL anda dapat mengklik tombol Detail pada sebelah kanan di dalam Tabel Data Aset Sudah HP/HPL. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Detail Aset Sudah HP/HPL.

4. Edit Data Aset Sudah HP/HPL

Untuk menambah data Data Aset Sudah HP/HPL anda dapat mengklik tombol Edit pada sebelah kanan atas di halaman detail Data Aset Sudah HP/HPL. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Edit Aset Sudah HP/HPL. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

5. HALAMAN PEMETAAN ASET

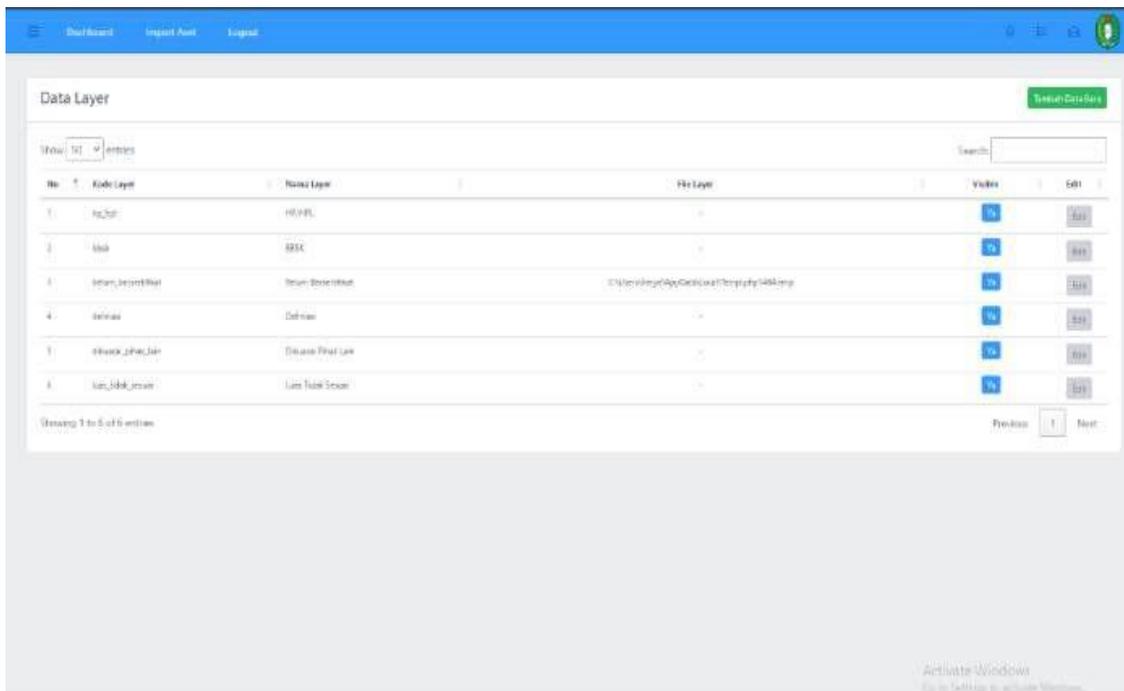
a. Peta Persebaran Aset



3. Gambar 4. 9 Peta Persebaran Aset

Diatas adalah gambar halaman PETA PERSEBARAN ASET. Halaman ini berfungsi untuk menampilkan data-data spasial yang terdapat dalam aplikasi SIMAK, seperti data aset belum bersertifikat, bbsk, hp/hpl, aset kw 456, aset belum deliniasi, aset bermasalah dan aset-aset lainnya. Anda dapat memilih jenis-jenis layer yang akan ditampilkan di menu sebelah kiri peta yang berisi daftar layer Shp Peta untuk kemudian akan disajikan dan ditampilkan berupa vector poligon di halaman peta sebelah kanan. Halaman ini hanya bersifat menyajikan dan menampilkan data vector shp peta, untuk mengelola data-data apa saja yang bisa diinput ke dalam Peta, silahkan masuk ke sesi berikutnya Halaman Manajemen Layer Peta SHP.

a. Manajemen Layer Aset SHP



Gambar 4. 10 Manajemen Layer SHP

Diatas adalah gambar halaman DATA LAYER ASET SHP. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data Layer Aset SHP di dalam sistem. Data tersebut memiliki fitur untuk admin diantaranya :

Data Layer Aset SHP pada fitur untuk admin diantaranya:

1. Pencarian/Menampilkan Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah Data Layer Aset SHP

Untuk menambah data Data Layer Aset SHP anda dapat mengklik tombol Tambah pada sebelah kanan atas Data Layer Aset SHP. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah Layer Aset SHP. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

3. Edit Data Layer Aset SHP

Untuk menambah data Data Layer Aset SHP anda dapat mengklik tombol Edit pada sebelah kanan atas di halaman detail Data Layer Aset SHP. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju halaman Edit Layer Aset SHP. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

- b. Aset KW 4,5,6

No	Kecamatan	Kelurahan	Tipe Hak	No Hak	Luas	NIB	SU	Nama Pemegang Hak
1	-	-	-	-	474	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
2	-	-	-	-	748	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
3	-	-	-	-	938	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
4	-	-	-	-	1440	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
5	-	-	-	-	930	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
6	-	-	-	-	3400	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
7	-	-	-	-	320	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
8	-	-	-	-	91	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
9	-	-	-	-	43335	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
10	-	-	-	-	570	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
11	-	-	-	-	370	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kaltar (Pengelola Barang)
12	-	-	-	-	2500	-	-	Dinas Kesehatan dan Penitikan Prov. Kaltar
13	-	-	-	-	405	-	-	Dinas Kesehatan

Gambar 4. 11 Aset KW 4,5,6

Diatas adalah gambar halaman DATA ASET KW 4,5,6. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data Aset KW 4,5,6 didalam sistem . Data tersebut memiliki fitur untuk admin diantaranya :

Data Aset KW 4,5,6 pada fitur untuk admin diantaranya :

1. Pencarian/Menampilkan Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah Data Aset KW 4,5,6 Untuk menambah data Data Aset KW 4,5,6 anda dapat mengklik tombol Tambah pada sebelah kanan atas Data Aset KW 4,5,6. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah Aset KW 4,5,6. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

c. Aset Belum Deliniasi

No	Encumbehan	Keterahan	Tipe Hak	No Hak	Luas	MR	SU	Masa Penuang Hak
1	-	-	-	-	474	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
2	-	-	-	-	138	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
3	-	-	-	-	938	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
4	-	-	-	-	1440	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
5	-	-	-	-	330	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
6	-	-	-	-	3400	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
7	-	-	-	-	320	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
8	-	-	-	-	91	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
9	-	-	-	-	43835	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
10	-	-	-	-	570	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
11	-	-	-	-	370	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
12	-	-	-	-	2500	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)
13	-	-	-	-	405	-	-	Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar (Pengelola Barang)

Gambar 4. 12 Aset Belum Deliniasi

Diatas adalah gambar halaman DATA ASET BELUM DELINIASI. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data Aset Belum Deliniasi didalam sistem . Data tersebut memiliki fitur untuk admin diantaranya :

Data Aset Belum Deliniasi pada fitur untuk admin diantaranya :

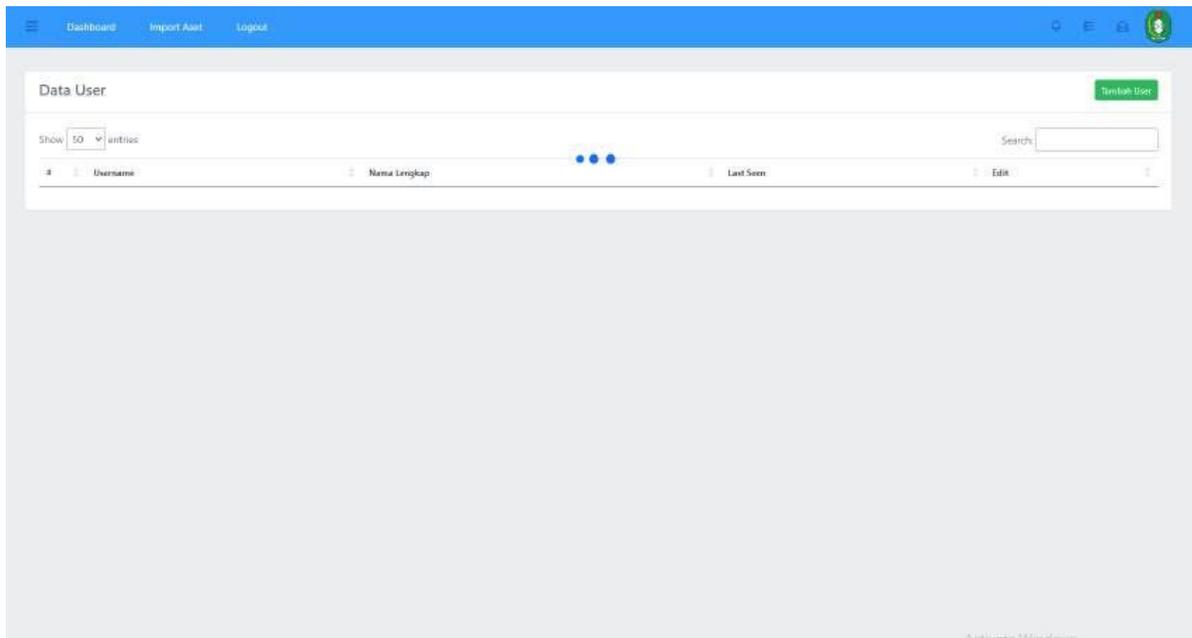
1. Pencarian/Menampilkan Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah Data Aset Belum Deliniasi Untuk menambah data Data Aset Belum Deliniasi anda dapat mengklik tombol Tambah pada sebelah kanan atas Data Aset Belum Deliniasi. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah

Aset Belum Deliniasi. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

6. DATA USER



Gambar 4. 13 Data USER

Diatas adalah gambar halaman DATA USER. Halaman ini berfungsi untuk mengelola Data User didalam sistem . Data User pada fitur untuk admin diantaranya :

1. Pencarian Data

Untuk mencari data anda dapat mengisi dengan data yang akan anda cari (Terbatas pada kolom tabel yang muncul/tampil di halaman) kemudian secara otomatis Tabel akan menyaring data yang dimaksud.

2. Tambah User

Untuk menambah data Data User anda dapat mengklik tombol Tambah User pada sebelah kanan atas Data User. Untuk kemudian anda akan diarahkan menuju album Tambah User. Silahkan isi data lalu tekan Tombol SIMPAN.

3) Peningkatan Kinerja Organisasi

Dampak aksi perubahan dalam Peningkatan Kinerja Organisasi antara lain:

- a. Pembangunan Aplikasi ini memberikan Nilai Tambah bagi Organisasi dan *Stakeholder* berupa efisiensi dan efektivitas, mempercepat proses inventarisasi Aset Pemerintah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dapat menjadi solusi dalam hal kekurangan Sumber daya manusia (SDM) baik di Kantor Pertanahan maupun di masing-masing Pemda dalam hal pengelolaan dan pengamanan aset, karena data sudah tersedia dalam Aplikasi;
- c. Efisiensi waktu dalam hal permohonan hak ke Kantor Pertanahan dan informasi telah disediakan dan bisa diakses selama 24 jam setiap hari tanpa harus menunggu dibukanya kantor.
- d. Kebaruan, memperkenalkan cara, pendekatan dengan desain dan fitur Pembangunan aplikasi yang baru dan berbeda dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Publik yang lebih baik dalam hal ini kepada Instansi pemerintah;
- e. mudah disebarakan, Aplikasi SIMAK sangat mudah penggunaannya (*User Friendly*); dan menghasilkan keluaran yang nyata sesuai bagi para pengguna yaitu Stakeholder Pemerintah Daerah dengan tujuan penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- f. berkelanjutan, yaitu terus diterapkan dan dikembangkan secara berkesinambungan tidak hanya untuk Pemerintah Daerah, namun juga untuk pelayanan lainnya;
- g. sesuai dengan nilai-nilai organisasi, memberikan dampak bagi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam hal peningkatan kualitas Pelayanan Publik
- h. Basis data yang telah dibangun melalui Aplikasi ini dapat membantu Pemerintah Daerah menyelamatkan aset berupa tanah :
 - dari sisi akuntabilitas; dengan telah dilaksanakan inventarisasi melalui Aplikasi SIMAK, tingkat keakuratan data secara fisik, administrasi, dan

hukum, dapat dipertanggungjawabkan menjadi lebih baik;

- dari sisi kapitalisasi aset; terdapat kejelasan letak dan batas serta peningkatan nilai dari tanah yang telah disertipikatkan. Sebagai contoh dapat dijelaskan pada Tabel berikut ini:

Tabel Nilai Perolehan Aset Sebelum dan Sesudah Sertipikasi

No.	Instansi Pengguna	Nama Aset Yang Dimohonkan Haknya	Luas (m ²)	Letak			Nilai Perolehan Aset Sebelum sertipikat (Rp)	ZONA NILAI TANAH (ZNT)			Perkiraan Pertambahan Nilai Aset Setelah Sertipikat Berdasarkan ZNT*)		
				Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten/ Kota		Terendah	Tertinggi				
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10		
1	Pemerintah Kota Pontianak	UPT Puskesmas Siantan Hulu cq. Pemerintah Kota Pontianak	1.420	Siantan Hulu	Pontianak Utara	Pontianak		Range Nilai	1.000.000	-	2.000.000	1.420.000.000	2.840.000.000
2	Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	SMK PGRI Pontianak cq. Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	1.440	Sungai Bangko	Pontianak Kota	Pontianak	2.004.480.000,	Range Nilai	2.000.000	-	5.000.000	2.880.000.000	7.200.000.000
3	Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	91	Tengah	Pontianak Kota	Pontianak	1.653.120.000,	Range Nilai		>	20.000.000		1.820.000.000
4	Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Taman Kanak-Kanak Raudatul Muhtadin cq. Pemerintah Provinsi Kalimantan	320	Akcaya	Pontianak Selatan	Pontianak	1.535.625.000,	Range Nilai	2.000.000	-	5.000.000	640.000.000	1.600.000.000

*) Pertambahan Nilai Aset Berdasarkan Nilai ZNT tidak termasuk nilai bangunan di atasnya

B. Manfaat Aksi Perubahan

Aksi Perubahan ini memberikan manfaat untuk pihak-pihak sebagai berikut :

1. Manfaat Internal :

- Meningkatkan efisiensi dalam pelayanan dan penentuan kebijakan dan strategi percepatan penerbitan sertipikat elektronik.
- Pengelolaan data secara lengkap dan terintegrasi mencakup data pemegang hak, informasi obyek, pemeliharaan data tanah, pencatatan perubahan data dan informasi dan serta layanan alih media berdasarkan periode waktu yang diharapkan.
- Kesesuaian Data Spasial (luas-posisi-bentuk) dan Data Yuridis Aset pada *database* BKAD dan BPN.

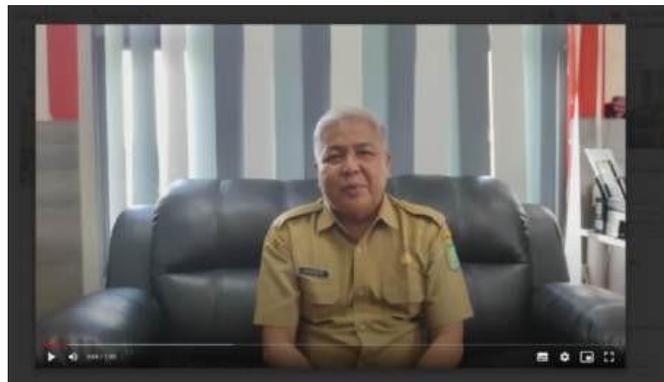
2. Manfaat Eksternal :

- Bagi Pemerintah Daerah, dapat dijadikan basis data dalam menjalankan fungsi

- pengendalian dan pengamanan Aset;
- b. Percepatan penerbitan Sertipikat Elektronik;
 - c. Kemudahan dalam Inventarisasi Aset baik yang sudah berSertipikat maupun yang belum;
 - d. Kemudahan dalam pembuatan laporan berkala dalam pensertipikatan Aset;
 - e. Mendukung program kerja Pemerintahan Daerah;
 - f. Sarana koordinasi antar *Stakeholder*.

Publikasi dan Testimoni

Sebagai bukti dukungan dari BKAD Provinsi Kalimantan Barat, BPKAD Kota Pontianak dan BPKAD Kabupaten Kubu Raya terkait adanya aksi perubahan maka video testimoni diupload pada *google drive* dengan link sebagai berikut :
<https://s.id/testimoniBKAD>





Gambar 4. 14 Publikasi dan Testimoni dari BKAD Provinsi Kalimantan Barat, BKAD Kota Pontianak dan Bagian Pemerintahan Pemkab Kubu Raya

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Implementasi pengembangan kompetensi yang dilakukan sesuai dengan pemetaan sikap perilaku yang disusun pada saat Aksi Perubahan dan ditetapkan selama pelaksanaan aksi perubahan melalui sosialisasi aplikasi layanan kepada masyarakat diantaranya dalam bentuk kegiatan aktivitas sehari-hari dan kegiatan yang dilakukan terkait dengan peran aktif *Stakeholder*, implementasi pengembangan kompetensi selama aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

Orientasi pada hasil

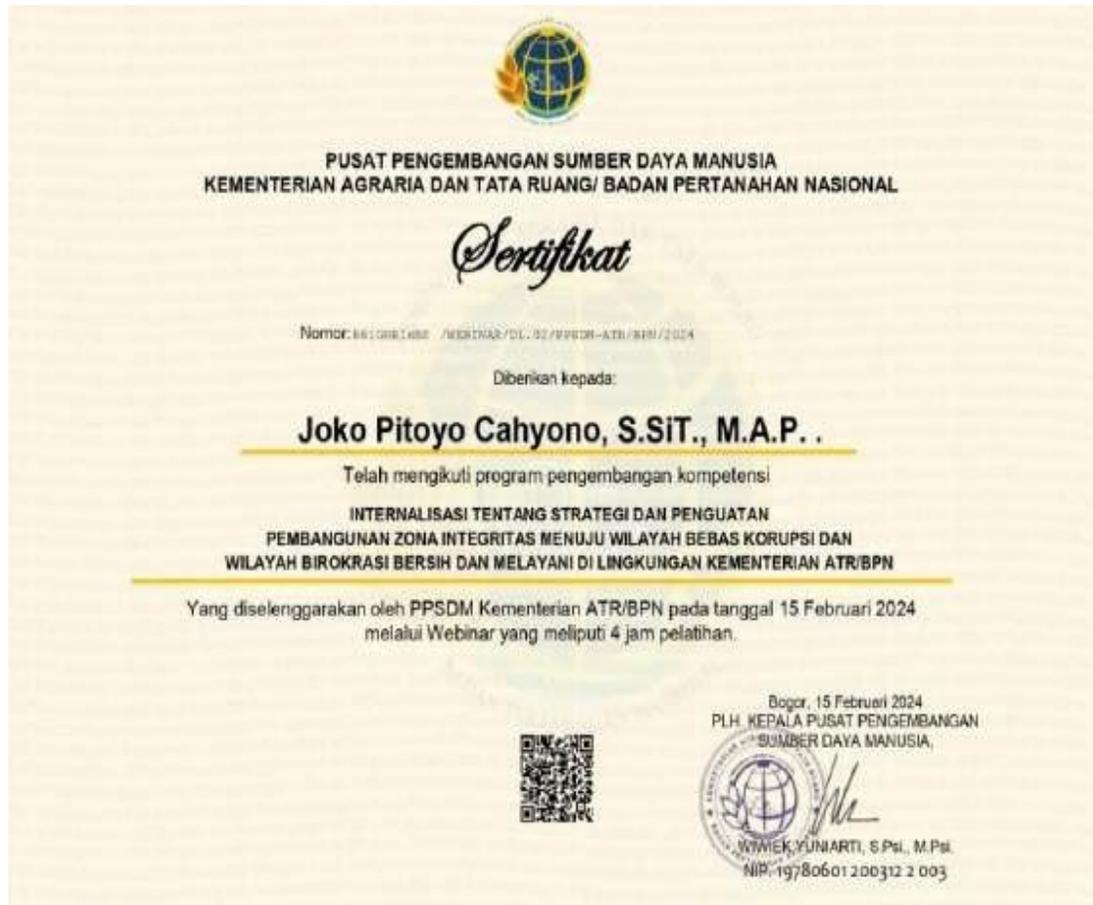
Agar Pelaksanaan Aksi Perubahan bisa dilaksanakan dengan baik dan dapat mengidentifikasi resiko untuk hasil yang optimal maka dilakukan rapat-rapat mulai dari persiapan sampai dengan monitoring dan evaluasi secara internal.



Gambar 4. 15 Rapat Monitoring dan Evaluasi Progres Pembangunan Aplikasi

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi sebagai *team leader* dari aksi perubahan ini maka pengembangan diri dilaksanakan melalui beberapa mata pelatihan Pilihan yaitu :

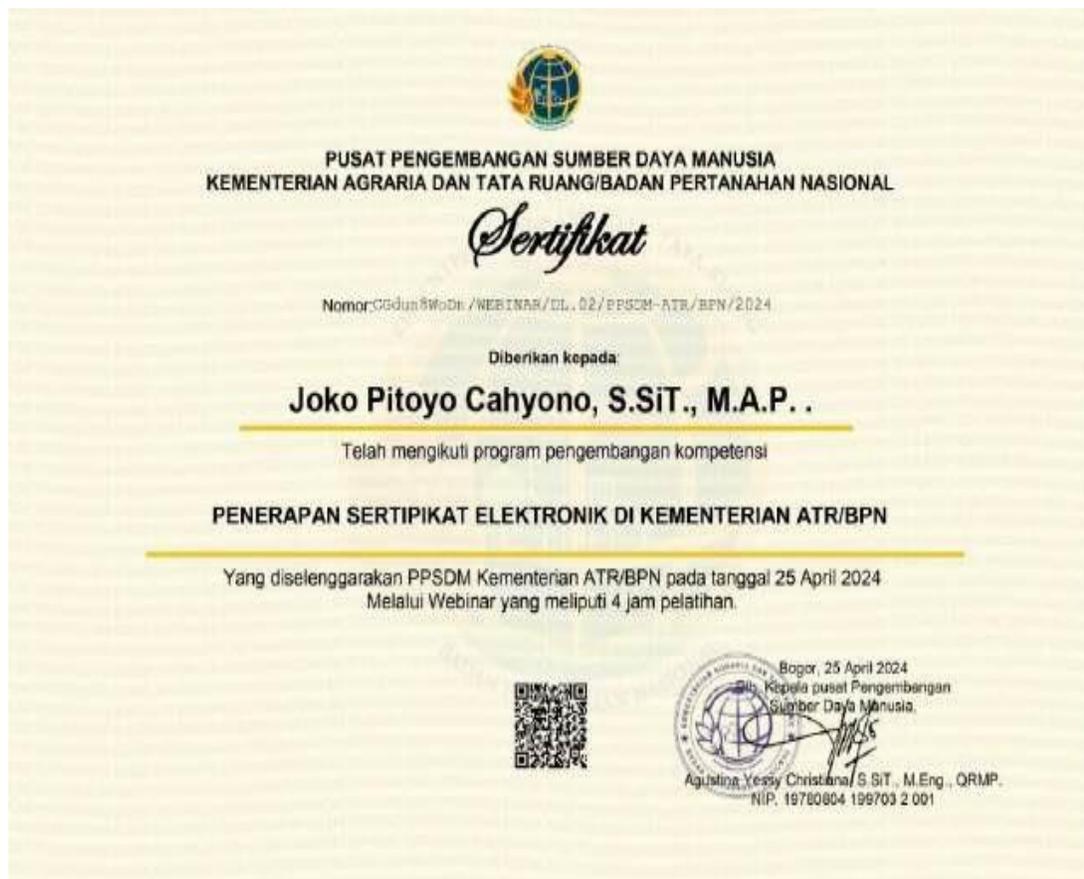
1. Pengembangan Kompetensi “Internalisasi Tentang Strategi dan Penguatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian ATR/BPN”



2. Pengembangan Kompetensi “Menuju Kota Lengkap series: Peningkatan Kualitas Implementasi Manajemen Risiko dalam rangka menuju WBK/ WBBM ”



3. Pengembangan Kompetensi “Penerapan Sertipikat Elektronik di Kementerian ATR/BPN”



BAB V
KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Dalam melaksanakan aksi perubahan kinerja ini team leader mengikuti tiga pelatihan pilihan yang terkait dengan pembangunan aplikasi menuju sertipikat elektronik. Pelatihan yang diikuti dan keterkaitannya dengan aksi perubahan disajikan dalam tabel berikut ini

Tabel 5. 1 Adaptasi Pengetahuan dan Keterampilan Kepemimpinan Administrator

No	Nama Pelatihan	Metode	Sumber	Keterkaitan
1	Internalisasi Tentang Strategi dan Penguatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian ATR/BPN	e-learning	Ppsdm.atrbpn.go.id	diperlukan Strategi dan Penguatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih
2	Menuju Kota Lengkap series: Peningkatan Kualitas Implementasi Manajemen Risiko dalam rangka menuju WBK/WBBM	e-learning	Ppsdm.atrbpn.go.id	Diperlukan dalam menuju kota lengkap dalam rangka peningkatan kualitas implementasi manajemen risiko dalam rangka menuju WBK/WBBM

No	Nama Pelatihan	Metode	Sumber	Keterkaitan
3	Penerapan Sertipikat Elektronik di Kementerian ATR/BPN	e-learning	Ppsdm.atrbpn.go.id	Pemanfaatan teknologi dalam rangka menuju Sertipikat Elektronik di lingkungan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan Kab/Kota

BAB VI

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

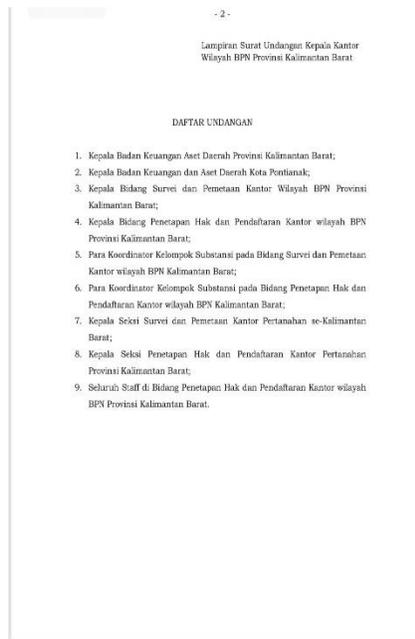
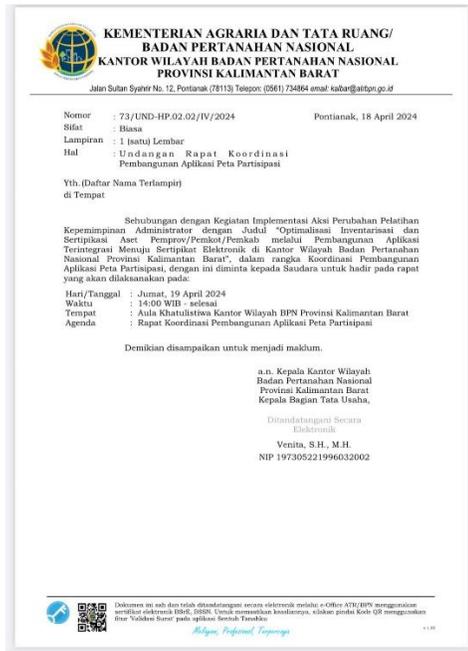
A. Penerapan Strategi Komunikasi

Membangun Jejaring kerja dan kolaborasi adalah hal sangat mempengaruhi keberhasilan aksi perubahan ini. Berikut *counterparts* yang menjadi jejaring dan kolaborasi dalam kegiatan:

1. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat
2. Kantor Pertanahan Kota Pontianak
3. BKAD Provinsi Kalimantan Barat
4. BPKAD Kabupaten/Kota Se-Kalimantan Barat
5. Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah

Upaya yang telah dilaksanakan untuk menerapkan strategi komunikasi meliputi:

1. Rapat Koordinasi Pembangunan Aplikasi Peta Partisipasi/ Mandiri dalam Aplikasi
Rapat Koordinasi dilaksanakan pada Hari Jumat, 19 April 2024 dilaksanakan di Aula Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat yang dihadiri oleh Kepala BKAD Provinsi Kalimantan Barat, Kepala Bidang Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kab/Kota Se-Kalimantan Barat membahas mengenai optimalisasi inventarisasi dan sertifikasi aset Pemprov/pemkot/pemkab melalui pembangunan aplikasi terintegrasi menuju sertipikat elektronik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat.



Gambar 6. 1 Undangan Rapat Koordinasi Pembangunan Aplikasi





Gambar 6. 2 Dokumentasi Kegiatan Rapat Koordinasi

2. Rapat Sosialisasi dengan *Stakeholder*

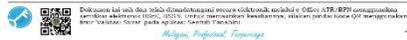
.Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 29 sampai dengan 30 April 2024 di Hotel Aston Pontianak dan dihadiri oleh Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat, Kepala BKAD Provinsi Kalimantan Barat, BKAD Provinsi Kalimantan Barat, Kepala Kantor Pertanahan Kab/Kota Se-Kalimantan Barat, Anggota Tim Pelaksana Pembangunan Aplikasi Tahun Anggaran 2024.



- 2 -
Lampiran Surat Undangan Kepala Kantor
Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Badan Keuangan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pontianak;
3. Kepala Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah DPN Provinsi Kalimantan Barat;
4. Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat;
5. Para Koordinator Kelompok Subsistensi pada Bidang Survei dan Pemetaan Kantor wilayah BPN Kalimantan Barat;
6. Para Koordinator Kelompok Subsistensi pada Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor wilayah BPN Kalimantan Barat;
7. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan se Kalimantan Barat;
8. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Provinsi Kalimantan Barat;
9. Seluruh Staff di Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat.



Gambar 6. 3 Surat Undangan Sosialisasi Eksternal



Gambar 6. 4 Kegiatan Sosialisasi Pembangunan Aplikasi

3. *Sharing Session* terkait inventarisasi dan sertipikasi aset Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota/Kabupaten melalui pembangunan aplikasi terintegarisasi menuju sertipikat elektronik dengan Ibu Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah dan staf teknis Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah.



Gambar 6. 5 Sharing Session bersama Direktur Pengaturan Tanah Pemerintah dan staf

4. Publikasi media publik

a. Kanal Instagram Kanwil BPN Kalimantan Barat



Gambar 6. 6 Kanal Instagram Kanwil BPN Kalimantan Barat

B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan

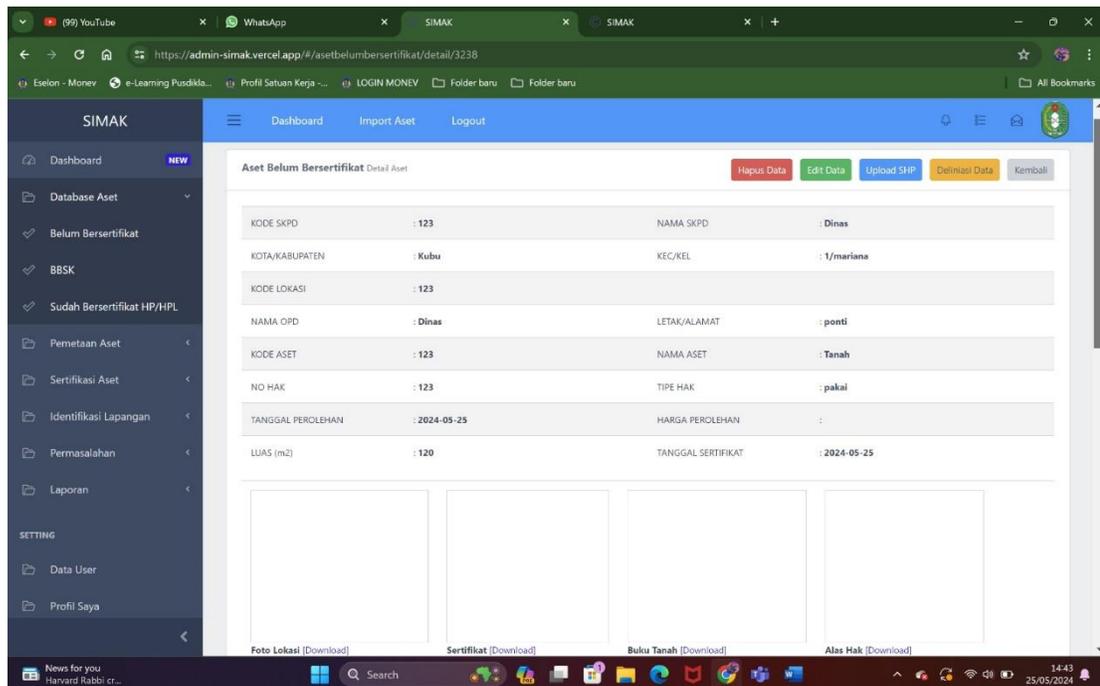
Aksi perubahan ini telah mendapatkan testimoni dari beberapa *Stakeholder* terkait yaitu Kepala Bidang Pengelola Aset di BKAD Kota Pontianak, Kepala Bidang Pemindahtanganan Pengamanan dan Penghapusan Aset Di BKAD Provinsi Kalimantan Barat dan Kepala Bagian Kerjasama Pertanahan BPKAD Kabupaten Kubu Raya.

BAB VII

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

A. Kegiatan Jangka Pendek

Target Aksi Perubahan dalam Jangka pendek yaitu terwujudnya agenda kegiatan Inventarisasi dan Sertifikasi Tanah Instansi Pemerintah Daerah serta tersedianya integrasi basis data dan peta bidang tanah melalui Aplikasi Terintegrasi sebagai upaya percepatan penerbitan sertifikat el dalam pelayanan pertanahan berdasarkan jenis pelayanan: pendaftaran tanah untuk pertama kali serta layanan alih media agar pengelolaan aset tanah pemerintah daerah dapat memenuhi prinsip 3T, yaitu Tertib Fisik, Tertib Administrasi, dan Tertib Hukum.



No	Detail Aset	Kota	Status	Alamat	Tgl. Pengukuran	Luas (m ²)	Status	Aksi
37	Tanah kosong yang tidak diusahakan	KOTA PONTIANAK	-	Jl. RA Kartini Pontianak	31/12/1971	405	Belum	Detail
38	Tanah Untuk Jalan Propinsi	KOTA PONTIANAK	-	Jl. Husein Hamzah, Kel Sungai Jawi Dalam dan Pal Lima, Kec. Pontianak Barat, Kota Pontianak	31/12/2017	73710	Belum	Detail
39	Tanah Untuk Jalan Propinsi	KOTA PONTIANAK	-	Jl. H. Rais A. Rachman, Kel. Sungai Jawi Dalam, Kec. Pontianak Barat, Kota Pontianak	31/12/2017	22940	Belum	Detail
40	Tanah Untuk Jalan Propinsi	KOTA PONTIANAK	-	Jl. Imam Bonjol Kel Melayu Darat, Kec. Pontianak Selatan dan kel. Benua Melayu Laut Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak	31/12/2017	21462	Belum	Detail
41	Tanah Untuk Jalan Propinsi	KOTA PONTIANAK	-	Jl. Hasanuddin, Kel Sungai Jawi Dalam Kec. Pontianak Barat, Kota Pontianak	31/12/2017	9374	Belum	Detail
42	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	KOTA PONTIANAK	-	Jl. Dr. Wahidin Gang Sepakat 6 Jalur III, Pontianak	31/12/1982	660	Belum	Detail
43	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	KOTA PONTIANAK	-	Jl. Gusti Hamzah Kelurahan Sungai Jawi Kecamatan Pontianak Kota, Kota Pontianak	31/12/1986	400	Belum	Detail
44	Tanah Nama Aset	KOTA PONTIANAK	-	Jl. Imam Bonjol, Pontianak	31/12/2000	414	Belum	Detail
45	asdasd	dasdsa	asdad	asdad	01/01/1990	1	Belum	Detail
46	Tanah	Kubu	Dinas	ponti	25/05/2024	120	Sudah	Detail

Showing 1 to 46 of 46 entries

Previous 1 Next

Gambar di atas hasil dari input pada Aplikasi SIMAK yang dilakukan terhadap aset tanah terdaftar/belum terdaftar (sesuai capture) dan akan terus ditambahkan sesuai data aset Pemerintah Daerah.

B. Kegiatan Jangka Menengah

Keberlanjutan aksi perubahan dalam jangka menengah (6 bulan sampai dengan 1 tahun) yaitu terlaksananya inventarisasi dan sertifikasi melalui perluasan jangkauan pelayanan pada seluruh aset tanah yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota secara terintegrasi dan sinkron antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah sehingga terpenuhi ketertiban administrasi dan ketertiban terhadap hukum yang dapat dikembangkan pola pengamanan masalah aset negara dan pemerintah daerah yang dapat menjadi dasar kebijakan untuk meminimalkan sengketa pertanahan, mendukung pembangunan, mendorong inklusi keuangan dan meningkatkan pajak negara dan penerimaan bukan pajak dari pelayanan pertanahan.

C. Kegiatan Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang dari Aksi Perubahan diharapkan dapat tercapainya pensertifikasian tanah lengkap terhadap seluruh bidang tanah yang dikelola Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah baik Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa di wilayah kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat berbasis teknologi yang memberikan kepastian hukum dan keamanan dari segala risiko kehilangan dan kerusakan.

Aksi Perubahan ini dapat terus dikembangkan dan disempurnakan, sehingga menjadi solusi yang efektif untuk mewujudkan optimalisasi pelaksanaan Reforma Agraria di Indonesia yang berkualitas dunia. Dengan kolaborasi dan komitmen dari semua pihak sehingga dapat mendukung pembangunan nasional yang berkelanjutan.

BAB VIII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN DIRI

Terkait pelaksanaan pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan yang penulis lakukan, dapat dijelaskan bahwa terdapat 4 (empat) aspek kompetensi yang dilakukan yang meliputi aspek orientasi pada hasil, Pelayanan pada publik, Pengembangan diri dan orang lain, dan Kerjasama.

1. Orientasi pada hasil

Memanfaatkan aktifitas keseharian untuk mempertahankan komitmen dalam menyelesaikan tugas dengan baik dan mengembangkan analisis mengidentifikasi resiko untuk hasil yang optimal. Hal tersebut dilaksanakan dalam bentuk rapat monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan atau Program Kementerian ATR/BPN yang sedang dilaksanakan.



Gambar 8. 1 Rapat Sosialisasi Eksternal Implementasi Layanan Pertanahan secara Elektronik

1. Pelayanan Pada Publik

Memanfaatkan aktifitas keseharian untuk melaksanakan tugas pemenuhan kebutuhan pelayanan publik secara profesional, transparan, objektif dan netral, tidak diskriminatif dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/golongan. Salah satu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik yaitu dengan membuat inovasi pembangunan aplikasi yang telah disosialisasikan pada tanggal 29 s.d 30 April 2024.



Gambar 8. 2 Rapat Sosialisasi Pembangunan Aplikasi

2. Pengembangan diri dan orang lain

Memanfaatkan aktifitas keseharian untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan keterampilan diri, menginspirasi orang lain untuk mengembangkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karir jangka Panjang, mendorong kemauan belajar, memberikan saran/bantuan, umpan balik. Bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya. Hal ini dilaksanakan dalam acara menjadi narasumber di kegiatan eksternal.



Gambar 8. 3 Rapat Sosialisasi di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Provinsi Kalimantan Barat

3. Kerja sama

Untuk menjalin kerjasama yang baik, bukti dari terjalinnya kerjasama Kantor Wilayah ATR/BPN Provinsi Kalimantan Barat dengan hadir menjadi narasumber pada kegiatan Sosialisasi dan Percepatan Peremajaan Kelapa sawit pekebun yang diadakan oleh Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Barat di Hotel Maestro Pontianak.



Gambar 8. 4 Membangun kerjasama dengan Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Barat

BAB IX

PENUTUP

1. Kesimpulan

Gagasan inovasi yang dituangkan dalam aksi perubahan kinerja organisasi ini merupakan bagian dari upaya peningkatan kinerja Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selama ini masih menghadapi kendala prioritas dalam penyelesaian inventarisasi dan sertifikasi bidang tanah yang belum memiliki kepastian hukum. Penerapan aksi perubahan Pembangunan Aplikasi Terintegrasi diharapkan dapat membawa perubahan positif dalam beberapa aspek Pertama, meningkatkan akuntabilitas, ketertiban administrasi dan ketaatan terhadap hukum dalam pengelolaan administrasi pertanahan. Kedua, meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan dengan menyediakan akses secara langsung pemohon ke Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat dengan peningkatan produk hasil berbentuk sertifikat elektronik yang memiliki tingkat keamanan yang lebih tinggi dari risiko kehilangan ataupun kerusakan akibat bencana, atau pencurian. Ketiga Peningkatan kualitas pengolahan data sehingga diperoleh data yang valid, aktual dan terintegrasi yang digunakan dalam perencanaan kebijakan meminimalkan sengketa pertanahan, mendukung pembangunan, mendorong inklusi keuangan dan meningkatkan pajak negara dan penerimaan bukan pajak dari pelayanan pertanahan.

2. Rekomendasi dan saran

Demi kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan ini maka diharapkan untuk:

- a. Melaksanakan koordinasi, komunikasi dan kerjasama yang baik dengan *Stakeholder* dan pihak terkait demi terwujudnya tujuan jangka pendek, menengah dan Panjang sesuai dengan rencana aksi perubahan yang telah disusun;
- b. Bahwa diharapkan aplikasi ini bisa digunakan dalam percepatan Sertifikasi Aset Instansi Pemerintah (INTIP).
- c. Dalam rangka Sertifikasi Elektronik percepatan aset bagi Kantor Pertanahan

Kab/Kota diharapkan aplikasi ini bisa memberikan manfaat teknologi informasi salah satunya dengan hadirnya Aplikasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

1. Panduan Penyusunan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian ATR/BPN, 2021;
2. Fariani, Elly, (2020), Manajemen Risiko, Pelatihan Kepemimpinan Administrasi, Lembaga Administrasi Negara RI;
3. Modul Komunikasi Efektif Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Lembaga Administrasi Negara RI, 2019;
4. Hetarie, Inyo Cancer, (2021), Bahan Ajar Jejaring Kerja, Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian ATR/BPN;
5. Petunjuk Teknis Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2021 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, 2020;
6. Kerangka Acuan Kerja Digitalisasi Dokumen Pertanahan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, 2020.

Peraturan Perundang-undangan :

1. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
5. Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1090);
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1007/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1008/K.1/PDP.07/2019 tentang Kurikulum Pelatihan Kepemimpinan Admin