

LAPORAN IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PEMANFAATAN APLIKASI JUSTISIA
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN



NAMA : YERILEWIS, S.H.
NIP : 19720112 199303 1 002
JABATAN : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN
PENANGANAN SENGKETA
UNIT KERJA : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MUSI
BANYUASIN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN II GELOMBANG I
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN
PERTANAHAN NASIONALTAHUN 2024



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Implementasi Aksi Perubahan dengan judul :

Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi Justisia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024 Gelombang I Angkatan II :

Nama : YERILEWIS, S.H.
NIP : 19720112 199303 1 002
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Implementasi Aksi Perubahan, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024 Angkatan II Gelombang I yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 28 Mei 2024.

Menyetujui

Bogor, Mei 2024

COACH



Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc., QRMO

NIP. 19860324 200912 1 004

Sekayu, 28 Mei 2024

MENTOR

*Ditandatangani
Secara Elektronik*

Ahmad Aminullah, S.H., M.Kn.

NIP. 19691006 199103 1 004



Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN menggunakan sertifikat elektronik BSrE, BSSN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR menggunakan fitur 'Validasi Surat' pada aplikasi Sentuh Tanahku

Melayani, Profesional, Terpercaya

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin puji syukur kehadiran Allah Subhanallahu Wa Ta'ala, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Aksi Perubahan, yang merupakan salah satu syarat dalam kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Gelombang I Tahun 2024 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Cikeas Bogor.

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

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
2. Bapak Reza Firdaus, S.T.,M.Sc selaku penguji dalam kegiatan Seminar Laporan Implementasi Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Gelombang I Kelompok 2 Tahun 2024 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang telah memberi masukan dan saran dalam Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini.
3. Bapak Ahmad Aminullah, S.H., M.Kn selaku mentor dan sekaligus Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin, atas dukungan, arahan dan bimbingan kepada penulis.
4. Bapak Akhmad Misbakhul Munir, S.T.,M.Sc.,QRMO selaku Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan sekaligus pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama

kegiatan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini.

5. Para Widyaiswara/Pengajar dan Panitia Penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Gelombang I Tahun 2024 PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2024 yang telah memberikan ilmu dan wawasan serta banyak membantu penulis selama masa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas berlangsung.
6. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Gelombang I Tahun 2024 yang terdiri dari 4 kelompok, khususnya kepada Kelompok 2 yang telah berbagi suka dan duka dalam mengikuti semua pelatihan dan telah bekerja sama serta banyak membantu penulis dalam kegiatan pelatihan ini.

Dalam penyusunan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini, penulis menyadari masih jauh dari kesempurnaan pada penyusunan kalimat, sistematika, dan lainnya, untuk itu penulis mohon saran serta masukan yang bersifat konstruktif untuk perbaikan ke depannya dan semoga Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan orang lain.

Penulis,

YERILEWIS, S.H.

DAFTAR ISI

LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN	1
LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I	8
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN.....	8
A. Latar Belakang.....	8
B. Tujuan	9
C. Manfaat	10
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	11
BAB II.....	16
DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	16
A. Membangun Integritas	16
B. Pengelolaan Budaya Layanan	18
C. Pengelolaan Tim.....	20
BAB III.....	24
DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	24
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Sistem Pelayanan Publik	24
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	28
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	31
D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan.....	32
E. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri.....	34
BAB IV	39
DISEMINASI, PUBLIKASI DAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	39
A. Penerapan Strategi Komunikasi	39
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan	40
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	40
DAFTAR PUSTAKA.....	42

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tujuan Rencana Aksi	9
Tabel 2. Uraian Tugas Tim Efektif.....	21
Tabel 3. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan	34
Tabel 4. Tabel 4. Rekapitulasi Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Laporan Implementasi Aksi Perubahan	18
Gambar 2. Diskusi dengan Tim Efektif dan Petugas Pengelola Aplikasi Justisia.....	18
Gambar 3. Rapat Internal dengan Tim Efektif.....	23
Gambar 4. Pengenterian Berkas Perkara di Aplikasi Justisia.....	26
Gambar 5. Berkas Perkara yang telah diselesaikan di Aplikasi Justisia	27
Gambar 6. Pembukuan Perkara Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin	27
Gambar 7. Pengentrian Dokumen Sengketa, Konflik dan Perkara pada Aplikasi Justisia	30
Gambar 8. Dukungan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin	30
Gambar 9. Panduan Penggunaan Aplikasi Justisia	31
Gambar 10. Pelatihan dengan Petugas Pengelola Aplikasi Justisia.....	32
Gambar 11. Koordinasi dan Pengarahan Mengenai Strategi Penerapan Aplikasi Justisia	40

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Latar Belakang

Transformasi digital menjadi sebuah adaptasi yang terus dipercepat pelaksanaannya oleh pemerintah, tak terkecuali dalam sektor pelayanan publik. Langkah transformasi digital pada pelayanan publik ini pada prinsipnya dilakukan untuk menghadirkan pelayanan yang mampu beradaptasi sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Hal ini sejalan untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara menyeluruh dan terpadu dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkinerja tinggi, atau dikenal dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Penulisan ini berawal dari pemikiran penulis sebagai pejabat pengawas yaitu sebagai Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin yang melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Pasal 33 Permen ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 bahwa **“seksi pengendalian dan penanganan sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak atas tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan”**

Memperhatikan permasalahan-permasalahan yang ada pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, mestinya pemahaman dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk menyelesaikan kasus pertanahan dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Selama penulis menjabat sebagai Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sejak tanggal 9 November 2023 di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin sampai dengan sekarang ada isu/permasalahan utama yang akan penulis bahas dalam aksi perubahan yaitu **“Belum dimanfaatkannya aplikasi justisia secara maksimal pada Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin”**.

Penulis mengangkat isu/permasalahan utama ini dalam aksi perubahan ini di latarbelakangi karena : **Kurangnya pemahaman pegawai dalam menjalankan aplikasi justisia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin.** Hal ini menyebabkan pemanfaatan aplikasi justisia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin menjadi kurang optimal.

B. Tujuan

Rancangan Aksi Perubahan merupakan kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan dampak pemanfaatan yang lebih luas. Adapun tujuan dari aksi perubahan ini adalah untuk memaksimalkan layanan publik terhadap kasus-kasus pertanahan yang ada di **Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin** melalui **pemanfaatan aplikasi justisia** baik itu dari segi kualitas ilmu pengetahuan dan pemahaman peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar operasional prosedur bagi pegawai, pemahaman dan prosedur yang dijalankan oleh Masyarakat, dan pegawai harus siap dan profesional dalam memberikan pelayanan yang lebih baik kepada Masyarakat.

Tujuan aksi perubahan ini dapat dilakukan dalam beberapa periode yaitu 3 (tiga) periode : jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Sehingga aksi perubahan ini kedepannya dapat berjalan secara berkesinambungan dan menjadi inovasi bagi perubahan-perubahan kegiatan selanjutnya. Seperti pada tabel berikut :

Tabel 1. Tujuan Rencana Aksi

No.	Output	Deskripsi
1.	<p>Jangka Pendek</p> <p>a. Peningkatan pemahaman bagi pegawai/Tim Efektif untuk melakukan pengelolaan aplikasi justisia.</p> <p>b. Telah dilakukan pengentrian data kasus pertanahan yang lama dan yang baru ke dalam</p>	<p>Pemahaman pegawai/Tim Efektif untuk melakukan pengentrian data kasus pertanahan yang lama dan yang baru ke dalam aplikasi justisia akan semakin baik dalam waktu 2 (dua) bulan.</p>

	aplikasi justisia oleh Tim Efektif	
2.	Jangka Menengah a. Peningkatan kinerja bagi pegawai/ Tim Efektif untuk melakukan pengelolaan aplikasi justisia. b. Telah terupdate data kasus pertanahan ke dalam aplikasi justisia.	Kinerja Pegawai/Tim Efektif dan updating data kasus pertanahan semakin meningkat dalam waktu 2 bulan sampai dengan 6 bulan.
3.	Jangka Panjang Mengoptimisasikan data kasus pertanahan ke dalam aplikasi justisia oleh pegawai/Tim Efektif untuk peningkatan pelayanan publik dalam penyediaan data kasus pertanahan.	Optimalisasi penyediaan data kasus pertanahan oleh Pegawai/Tim Efektif ke dalam aplikasi justisia dalam waktu 6 bulan sampai dengan 1 tahun.

C. Manfaat

Berdasarkan Tujuan Rancangan Aksi Perubahan Pelayanan Publik yang hendak dicapai oleh penulis sebagaimana tersebut di atas, maka manfaat yang diharapkan dari Rancangan Aksi Perubahan ini adalah :

1. Manfaat Bagi Internal

- a. Peningkatan pemahaman pegawai/Tim Efektif untuk melakukan pengentrian data kasus pertanahan yang lama dan yang baru ke dalam aplikasi justisia akan semakin baik;
- b. Kinerja Pegawai/Tim Efektif dan updating data kasus pertanahan semakin meningkat;
- c. Optimalisasi penyediaan data kasus pertanahan oleh Pegawai/Tim Efektif ke dalam aplikasi justisia semakin baik;
- d. Memudahkan Mentor/Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Musi

Banyuasin dalam memonitor data kasus pertanahan pada aplikasi justisia.

2. Manfaat Bagi Eksternal

- a. Masyarakat/LSM/Konsultan Hukum/Advokat semakin percaya dengan adanya pengelolaan kasus pertanahan ke dalam aplikasi justisia.
- b. Masyarakat/LSM/Konsultan Hukum/Advokat semakin terbantuan bahwa permasalahan kasus pertanahan mereka akan ditanggapi serius oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin.

Beranjak dari hal tersebut diatas, maka perlu untuk memberikan perhatian lebih pada belum dimanfaatkannya aplikasi justisia secara maksimal pada Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin agar dapat diselesaikan dengan berkualitas, transparan dan berkepastian hukum.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Penulisan ini berawal dari pemikiran penulis sebagai pejabat pengawas yaitu sebagai Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin yang melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Pasal 33 Permen ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 bahwa **“seksi pengendalian dan penanganan sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak atas tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan”**

Selama saya menjabat sebagai Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sejak tanggal 9 November 2023 di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin sampai dengan sekarang ada beberapa kasus pertanahan yang sedang ditangani. Kasus-kasus pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin ini mengharuskan penulis untuk dapat melakukan inovasi untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada.

Berdasarkan kondisi yang digambarkan pada latar belakang dan area bermasalah pada bab terdahulu, maka pada bab ini penulis merasa perlu

mempertegas terkait identifikasi masalah pada area tugas dan fungsi Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yaitu:

- a. Belum maksimalnya pemahaman pengaduan secara langsung.

Hal ini karena :

- kurang profesionalnya pegawai/pegawai dalam menangani pengaduan kepada masyarakat.

Ini kaitannya dengan kurangnya pengetahuan/pemahaman pegawai terhadap permasalahan utama yang menjadi dasar aduan Masyarakat.

Dampaknya : Masyarakat menjadi tidak puas atas jawaban dari pegawai tersebut

- kurangnya pemahaman pegawai/pegawai tentang arti pentingnya pencatatan laporan pengaduan.

Ini kaitannya dengan kurangnya pemahaman pegawai terhadap pentingnya pencatatan laporan pengaduan.

Dampaknya : Catatan laporan pengaduan tidak ada

- kurangnya pemahaman masyarakat tentang tata cara penyampaian pengaduan yang benar.

Ini kaitannya dengan kekurangtahuan Masyarakat tentang cara pengaduan yang benar pada Kantor Pertanahan.

Dampaknya : Masyarakat sering berulang kali datang ke Kantor

- b. Belum adanya peta dan data sebaran sengketa dan konflik pertanahan secara digital.

Hal ini karena :

- belum adanya pemikiran, ide atau inovasi untuk membuat data sebaran sengketa dan konflik pertanahan secara digital dari seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Ini kaitannya dengan masih fokusnya kegiatan secara manual dan belum merangkum seluruh sengketa dan konflik pertanahan dalam satu data sebaran secara digital.

Dampaknya : Pegawai masih mencari berkas / arsip sengketa pengaduan dalam lemari arsip

- belum adanya koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan dalam

hal pembuatan peta sebaran sengketa dan konflik pertanahan.

Ini kaitannya dengan masih fokusnya Seksi Survei dan Pemetaan pada kegiatan pengukuran bidang kegiatan PTSL dan pengukuran bidang kegiatan Pengadaan Tanah untuk Jalan Tol dan Saluran Pipa Gas.

Dampaknya ; Pegawai masih bertanya-tanya kepada Seksi Survei dan Pemetaan tentang letak lokasi yang sebenarnya.

c. Lambatnya penyelesaian pengaduan secara tertulis

Hal ini karena :

- Kasus lama disampaikan kembali secara tertulis kepada pejabat baru.

Ini kaitannya dengan belum ditemukannya jawaban yang memuaskan bagi Masyarakat atas kasus pertanahan yang dialami oleh mereka.

Dampaknya : Berulang kali mengirimkan kasus pertanahan kepada pejabat baru dengan harapan ada titik terang penyelesaiannya.

- Telah berulang kali dimediasi dan dilakukan pemeriksaan/peninjau lapangan oleh pemerintah kabupaten / pemerintah provinsi bersama instansi terkait dan pihak Kantor Pertanahan maupun Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi namun Pihak Pengadu (perorangan, berkelompok, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan advokat/ Lembaga bantuan hukum/konsultan hukum) dengan Pihak Yang Diadu belum ada kesepakatan.

Ini berkaitan dengan belum ditemukannya titik terang penyelesaiannya karena masing masing pihak (Pengadu dan Yang Diadu) sama -sama memberikan argument dan bukti.

Dampaknya : Pemerintah dan instansi yang turut membantu mediasi menjadi malas menyelesaikan sengketa/konflik tersebut.

- Telah disampaikan juga oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin, Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, dan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan/ Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, serta Pihak Yang Diadu (Perusahaan Perkebunan) agar pihak pengadu/Masyarakat yang mengadu untuk

menempuh jalur hukum namun pihak pengadu belum mau.

Ini kaitannya dengan belum adanya penyelesaian secara damai antara para pihak dan pihak pengadupun tidak mau menempuh jalur hukum.

Dampaknya : Penyelesaian kasus pertanahan menjadi berlarut-larut, memakan waktu lama dan juga tenaga pikiran serta biaya yang besar.

d. Belum dimanfaatkannya aplikasi justisia secara maksimal

Hal ini karena :

- kurangnya sumber daya manusia yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dalam hal melaksanakan tugas sebagai operator aplikasi justisia.

Ini kaitannya dengan kurangnya pegawai/pengelola khususnya pada pengelola aplikasi justisia.

Dampaknya : Aplikasi Justisia sering tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh Kepala Kantor atau oleh Kepala Seksi PPS.

- kurangnya pemahaman pegawai sebagai operator dalam menjalankan aplikasi justisia.

Ini kaitannya dengan kekurangtahuan pegawai/pengelola dalam menjalankan aplikasi justisia sehingga terkesan diabaikan.

Dampaknya : Data pengaduan kasus pertanahan tidak terentri dan update pada Aplikasi Justisia

- kurangnya pengawasan dari Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terhadap pegawai yang tidak menjalankan aplikasi justisia.

Ini kaitannya dengan tidak adanya pengawasan dan pengendalian pekerjaan dari Atasan/Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Dampaknya : Manajemen Pengawasan dan Pengendalian Pekerjaan tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan penilaian isu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), didapatkan satu isu dengan nilai USG tertinggi yaitu “**Belum dimanfaatkannya aplikasi justisia secara maksimal**”. Walaupun

setiap isu permasalahan yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa perbedaan nilainya hanya selisih 1 (satu) angka saja namun penulis mengambil Isu Masalah “**Belum dimanfaatkannya aplikasi justisia secara maksimal**” sebagai isu masalah yang utama karena hal ini berkaitan langsung dengan penerapan aplikasi justisia sebagaimana yang telah diperintahkan.

Maka disini menurut penulis, permasalahan ini **sangat mendesak** untuk segera diatasi (Urgency sangat tinggi). Disamping itu, masalah ini juga **sangat serius** untuk segera dilaksanakan (seriousness sangat tinggi), dan merupakan permasalahan yang paling **cepat memburuk** (growth tinggi) karena terkait dengan penilaian/indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan. Oleh karena hasil penilaian dari metode USG ini memiliki nilai paling besar, maka penulis menjadikan permasalahan tersebut hal yang utama untuk perlu segera diatasi dengan langkah-langkah yang nyata.

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Integritas merupakan hal yang sangat penting bagi seorang ASN. Integritas adalah salah satu kompetensi manajerial dan sosial kultural. Integritas harus dibangun. Memberikan teladan yang baik, bertindak sesuai aturan, patuh pada aturan, membela hal yang benar, dan berani menyatakan pendapat. Membangun integritas diri yang tinggi diperlukan tiga kunci utama yaitu kejujuran, konsistensi dan juga keberanian dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.

Pengaktualisasian kepemimpinan, penulis melakukan koordinasi dan rapat internal dalam rangka menjelaskan maksud dan tujuan Aksi Perubahan terutama dengan para staf pelaksana penyusunan program dan anggaran di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin, komunikasi yang baik dengan pimpinan langsung penulis sebagai Mentor dalam penyusunan Implementasi Aksi Perubahan ini. Selain melakukan komunikasi dengan Mentor, Penulis juga membangun komunikasi yang baik dengan Widyaiswara PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selaku pembimbing serta melakukan pelaporan kepada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pelaksanaan Aksi Perubahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas data khususnya arsip keuangan subbagian tata usaha secara digitalisasi menggunakan linktree. Kesuksesan pelaksanaan proyek ini tidak hanya tergantung pada aspek teknologi semata, melainkan juga memerlukan membangun integritas kepemimpinan dalam aksi perubahan di dalam kantor tersebut. Integritas kepemimpinan menjadi aspek kritis dalam merangkul perubahan dan menghadapi tantangan yang mungkin muncul selama proses implementasi.

Project Leader harus menunjukkan komitmen yang kuat untuk menerapkan perubahan yang diperlukan demi mencapai visi proyek ini. Project Leader harus menjadi contoh bagi seluruh anggota tim, menunjukkan keteladanan dalam hal dedikasi, kerja sama, dan integritas. Selain itu,

komunikasi yang efektif dan transparan juga menjadi kunci untuk membangun integritas kepemimpinan. Pemimpin harus secara jelas dan terbuka menjelaskan alasan di balik perubahan, manfaat yang diharapkan, serta dampaknya bagi semua pihak yang terlibat. Dengan memperkuat komunikasi ini, kesadaran dan penerimaan terhadap pentingnya proyek meningkat, sehingga lebih mudah untuk mencapai dukungan kolektif dari seluruh staf di Kantor Pertanahan.

Integritas kepemimpinan juga ditandai oleh kemampuan untuk mendengarkan dan merespons umpan balik dari semua pihak terlibat. Para pemimpin harus mampu menerima masukan dari bawahan, mitra, dan masyarakat secara luas, serta mengambil tindakan yang tepat untuk memperbaiki masalah dan mengatasi hambatan yang mungkin muncul. Dengan pendekatan yang terfokus pada membangun integritas kepemimpinan dalam aksi perubahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin akan lebih siap dan efektif dalam menghadapi tantangan implementasi proyek. Dalam suasana yang penuh semangat dan dukungan, proyek peningkatan kualitas arsip keuangan berbasis digital dapat dijalankan dengan sukses, memberikan manfaat signifikan bagi stakeholder internal maupun eksternal.

Selain untuk mencapai perubahan yang sukses, integritas kepemimpinan juga berarti mendengarkan dan memahami kekhawatiran dan masukan dari seluruh anggota tim di kantor. Komunikasi yang efektif dan responsif menjadi kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan berdaya guna dalam menghadapi perubahan besar seperti ini. Para pemimpin harus terbuka menerima kritik dan memberdayakan anggota tim untuk berkontribusi dalam pengambilan keputusan.



Gambar 1. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Laporan Implementasi Aksi Perubahan

Selain melakukan koordinasi dengan Mentor, juga telah dilakukan diskusi mengenai aplikasi Justisia bersama dengan Petugas Pengelola Aplikasi Justisia dan tim efektif.



Gambar 2. Diskusi dengan Tim Efektif dan Petugas Pengelola Aplikasi Justisia.

B. Pengelolaan Budaya Layanan

Budaya pelayanan memiliki peran penting dalam organisasi. ada beberapa alasan yang membuat budaya pelayanan menjadi faktor penting. Pertama, budaya yang kuat dalam pelayanan akan mengarahkan perilaku pegawai secara konsisten dalam melayani masyarakat. Kedua, budaya pelayanan merupakan

prasyarat sukses untuk membangun organisasi yang berorientasi pada masyarakat. Ketiga, manajemen tidak mampu mengawasi semua pegawai sehingga budaya pelayanan diharapkan mampu mempengaruhi dan memastikan ketepatan perilaku pegawai dalam pelayanan.

Budaya pelayanan dapat diartikan seberapa kuat anggota organisasi dalam unit kerjanya merasa terikat dengan dengan perilaku kepemimpinan yang melayani dan dioperasionalisasi sebagai laporan individual pegawai yang diagregasikan terhadap persepsi perilaku unit secara kolektif. Seorang Pemimpin yang melayani dengan baik dan menjunjung visi dan misi lembaganya, sebagaimana nilai-nilai ATR/BPN Melayani, Profesional dan terpercaya. Komunikasi Publik tersebut harus diterapkan oleh para Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN. Komunikasi publik yang dalam pelaksanaan kegiatan di Kantor Pertanahan antara lain:

1. Melakukan pelayanan yang sama secara proporsional untuk semua orang
2. Melakukan pelayanan dengan sepenuh hati agar menghasilkan kepuasan dan mengurangi reaksi emosional dengan masyarakat.
3. Melakukan pelayanan dengan menciptakan kenyamanan
4. Melakukan peningkatan produktivitas pelayanan dengan melakukan pelayanan sesuai dengan aturan yang berlaku
5. Melakukan pelayanan dengan selalu meningkatkan keterampilan dan pengetahuan diri tentang pelayanan.
6. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggung jawab
7. Mengedepankan nilai-nilai dan norma-norma dalam masyarakat
8. Melaksanakan ketentuan yang berlaku dengan tetap berpegang pada Good Governance.
9. Mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat.

Budaya layanan mencakup nilai-nilai, norma, dan sikap yang menentukan bagaimana layanan publik diberikan dan diakses oleh masyarakat. Dalam konteks pengelolaan budaya layanan untuk proyek ini, beberapa langkah dan strategi yang dapat diimplementasikan adalah sebagai berikut :

1. Komitmen Kepemimpinan: Penerapan budaya layanan yang kuat memerlukan komitmen dari para pemimpin di Kantor Pertanahan

Kabupaten Musi Banyuasin. Para pemimpin harus secara aktif mendukung transformasi budaya organisasi menuju pelayanan yang lebih unggul dan inovatif. Hal ini dapat diwujudkan melalui komunikasi yang konsisten dan inspiratif mengenai pentingnya meningkatkan kualitas layanan dan manfaat yang akan diperoleh bagi masyarakat.

2. Penghargaan dan Pengakuan: Meningkatkan budaya layanan juga dapat didorong dengan memberikan penghargaan dan pengakuan bagi pegawai yang menunjukkan dedikasi dan komitmen tinggi dalam memberikan layanan yang unggul kepada masyarakat. Penghargaan ini dapat berupa pengakuan langsung dari pimpinan, penghargaan berbasis kinerja, atau program insentif lainnya.
3. Keterbukaan terhadap Umpan Balik: Budaya layanan yang baik harus mencakup keterbukaan terhadap umpan balik dari masyarakat. Kantor Pertanahan dapat menyediakan mekanisme yang mudah diakses oleh masyarakat untuk memberikan masukan, keluhan, atau saran terkait pelayanan. Respons yang cepat dan tindakan nyata terhadap umpan balik akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.
4. Penyebaran Informasi: Penting untuk menyebarkan informasi tentang perubahan dan peningkatan layanan yang dilakukan melalui proyek ini secara luas kepada masyarakat. Dengan transparansi dan jelasnya komunikasi, masyarakat akan lebih memahami manfaat dari pengelolaan budaya layanan yang progresif. Pengelolaan budaya layanan yang baik merupakan bagian penting dalam keseluruhan proyek ini. Dengan memperkuat budaya layanan yang positif, Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin dapat mencapai tujuan meningkatkan kualitas data pertanahan dan memberikan layanan elektronik yang lebih baik dan berkualitas tinggi bagi masyarakat.

C. Pengelolaan Tim

Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan, penulis dibantu dengan tim efektif. Pengelolaan tim efektif perlu dilakukan untuk menyatukan langkah

dan mencapai tujuan bersama. Pengelolaan tim merupakan aspek penting dalam menjalankan suatu organisasi atau proyek. Pengelolaan tim merupakan proses merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya manusia dalam suatu tim untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tim efektif dibentuk melalui surat keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin Nomor : 120/SK-16.06/IV/2024 tanggal 1 April 2024 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi Justisia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin. Tim efektif meliputi Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin, Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Staff Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin.

Tabel 2. Uraian Tugas Tim Efektif

No.	Jabatan dalam Tim	Nama/Jabatan	Uraian Tugas
1.	Mentor	Ahmad Aminullah, S.H.,M.Kn./Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin Musi Banyuasin	Mendukung dan komitmen dalam pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan
2.	Project Leader	Yerilewis,S.H./Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Penanggungjawab dalam melaksanakan Rancangan Aksi Perubahan
3.	Koordinator Tim Pelaksana	Diah Ayu Sekar Ningrum, S.H./Penata Pertanahan Pertama	Memberikan masukan terkait pengelolaan aplikasi justisia dalam rangka meningkatkan pelayanan publik
4.	Anggota Pelaksana	Yunita Sari, S.H./PPPK	Pelaksana pengelola data kasus pertanahan
5.	Anggota Pelaksana	Ginta Erlangga, S.H./PPNPN	Pelaksana Pengelola data kasus pertanahan
6.	Anggota Pelaksana	Omika Putry, S.E./PPNPN	Operator Pengaduan terkait peta bidang tanah dan informasi pertanahan lainnya
7.	Tim Pendukung	Eggy Girniawan, S.T.,M.M./Kepala Seksi Penetapan Hak	Memberikan dukungan terkait peta bidang tanah dan informasi pertanahan

		dan Pendaftaran	lainnya
8.	Tim Pendukung	Mulya Martadinata, S.H.,M.H./Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Memberikan dukungan terkait penyediaan dokumen pertanahan dan informasi pertanahan lainnya
9.	Tim Pendukung	Andri Purna, S.P.,M.Si./Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	Memberikan dukungan terkait penyediaan data dan informasi pertanahan lainnya
10.	Tim Pendukung	M. Ghozi Alhuda, S.E./Kepala Subbagian Tata Usaha	Mendukung dan mengalokasikan/optimalisasi anggaran dan peralatan pendukung lainnya.

Dengan adanya penetapan tim secara tidak langsung juga melibatkan pengelolaan anggota tim, alokasi tugas dan tanggung jawab, serta memastikan kolaborasi yang efektif antara anggota tim, dalam penyelesaian implementasi aksi perubahan telah dilakukan rapat internal bersama tim efektif.





Gambar 3. Rapat Internal dengan Tim Efektif

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Bukti Perbaikan Sistem Pelayanan Publik

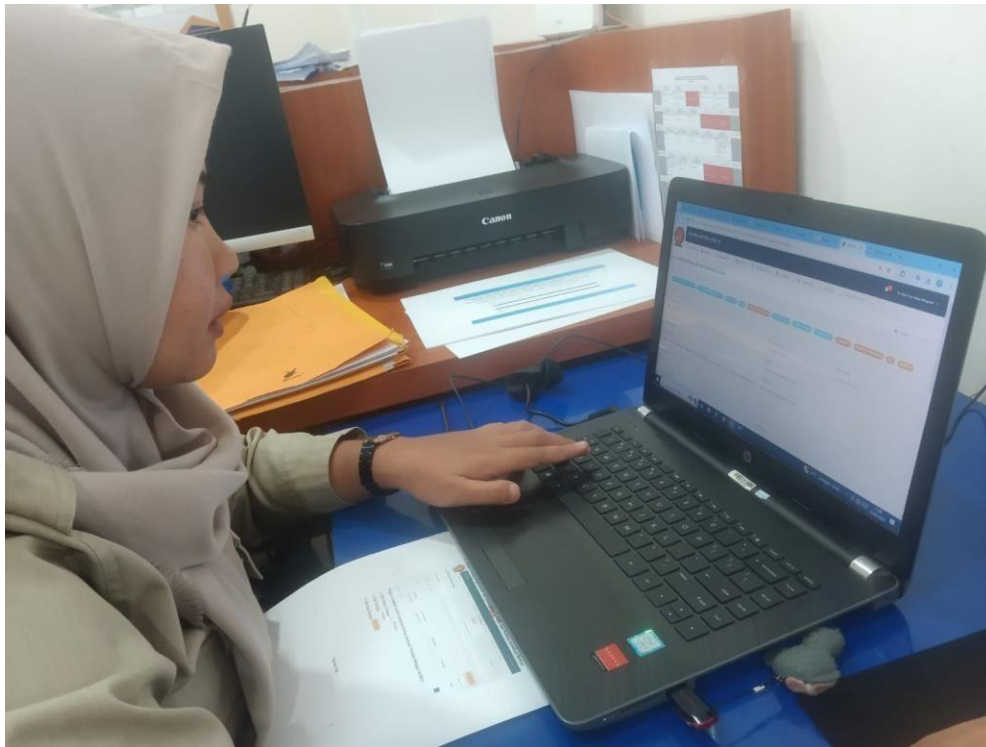
Perubahan pada sistem pelayanan tidak dapat dilihat dalam waktu yang singkat. Namun keberhasilan inovasi aksi perubahan yang telah dilakukan untuk beberapa kegiatan dapat menjadi tolak ukur keberhasilan implementasi aksi perubahan. Bahwa permasalahan-permasalahan atau yang disebut sebagai isu-isu permasalahan mencakup beberapa faktor seperti orang, mesin, bahan, metode, pengukuran, lingkungan dan anggaran. Capaian pelaksanaan aksi perubahan terhadap isu tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Faktor Permasalahan	Sebelum Inovasi	Setelah Inovasi
1.	Sumberdaya Manusia	Kurangnya sumber daya manusia yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dalam hal melaksanakan tugas sebagai pengelola aplikasi justisia.	Menempatkan pegawai khusus untuk mengelola aplikasi justisia, serta memberikan pengetahuan dan pengertian kepada pengelola aplikasi Justisia bahwa hal tersebut merupakan bagian dari kinerja (tugas dan fungsi dan pengelolaan aplikasi telah dilaksanakan dengan menempatkan pegawai khusus utk mengelola aplikasi justisia
2.	Kelengkapan Peralatan Elektronik	Kurangnya peralatan elektronik (laptop/personal computer dan mesin scan/printer) pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Membeli peralatan elektronik dengan anggaran yang tersedia, serta mendayagunakan peralatan elektronik yang ada dikantor (pinjam pakai)
3.	Bahan/Dokumen	Dokumen-dokumen yang akan diupload / di scan tidak jelas, Laptop/PC yang ada terkadang mengalami error	Menyampaikan kepada masyarakat yang bersengketa untuk menyiapkan dokumen yang jelas, Menghapus memori dokumen yang tidak berguna Diperlukan perbaikan Laptop/PC
4.	Metode Alur	Alur surat	Dicatat dalam register

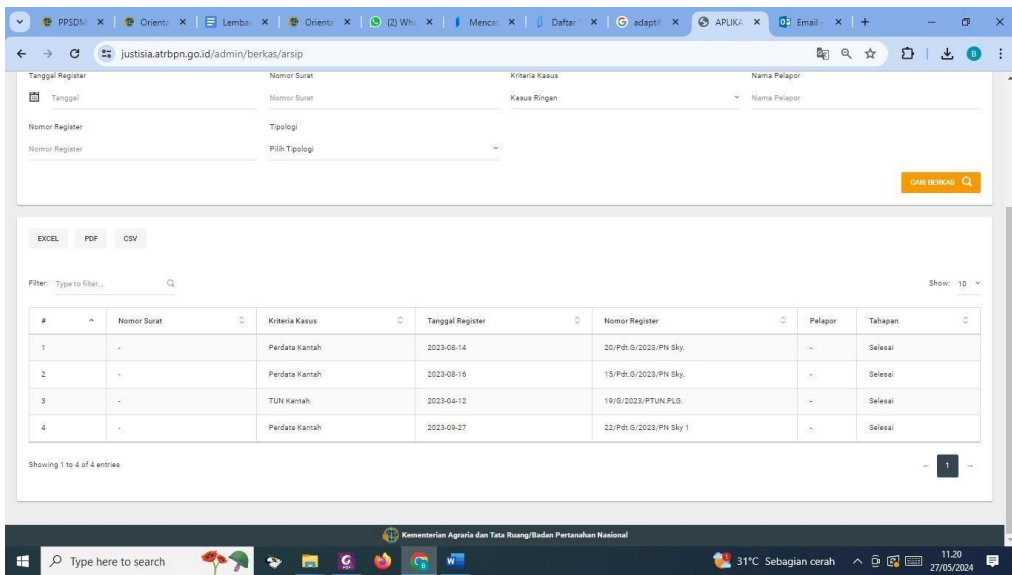
	Pengaduan	pengaduan langsung yang belum jelas	Pengaduan serta dientri dalam sistem informasi persuratan untuk selanjut didistribusikan kepada Pejabat (Ps.3 ayat 4 Permen ATR/BPN No.21/2020)
5.	Tujuan yang Terukur	Tujuan dibuat aplikasi belum dimengerti pegawai dan digunakan atau tidak digunakan aplikasi justisia tidak membawa pengaruh kepada kantor	Dapat dipahami secara baik tujuan dari dibuatnya aplikasi justisia dan tentunya sangat berpengaruh baik itu pada Kantah, Kanwil maupun Kementerian ATR/BPN krn terpantau
6.	Peran serta Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Kurangnya pengawasan dari Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terhadap pegawai yang tidak menjalankan aplikasi justisia serta tidak adanya sanksi dan reward dari Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dan dari Kepala Kantor terhadap pegawai yang tidak melakukan / melakukan pengelolaan aplikasi justisia	Pengawasan dari Kasi PPS berjalan sesuai S.O.P. dan Pemberian reward dan sanksi sesuai kebijakan Kepala Kantor terhadap pegawai pengelolaan aplikasi justisia.
7.	Penganggaran	Terbatasnya anggaran untuk membeli alat elektronik (laptop/personal computer) karena Anggaran pengadaan barang belanja modal sangat minim	Mendayagunakan alat elektronik yang ada dan Membeli alat elektronik sesuai anggaran

Implementasi Aksi Perubahan ini memberikan dampak yang positif bagi kualitas pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin karena

dengan adanya implementasi aksi perubahan dapat meningkatkan pelayanan terutama dalam pelayanan pengaduan melalui aplikasi justisia. Namun masih terdapat kendala seperti masih susahnya (perlu waktu lama) petugas dalam menjalankan aplikasi justisia ini. Hingga saat ini telah dilakukan pengentrian dokumen dalam aplikasi justisia yaitu 4 (empat) berkas perkara.

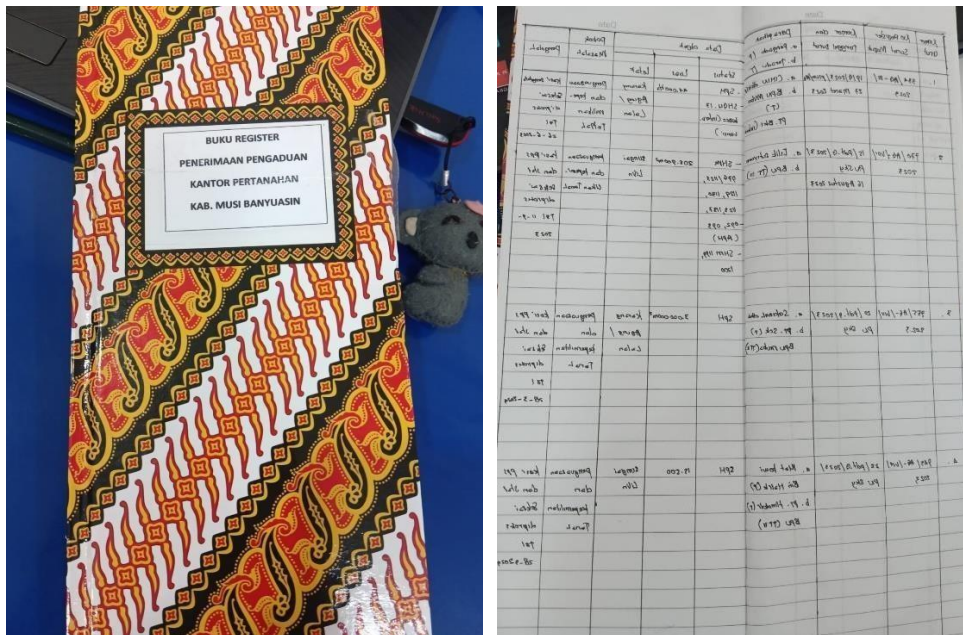


Gambar 4. Pengentrian Berkas Perkara di Aplikasi Justisia



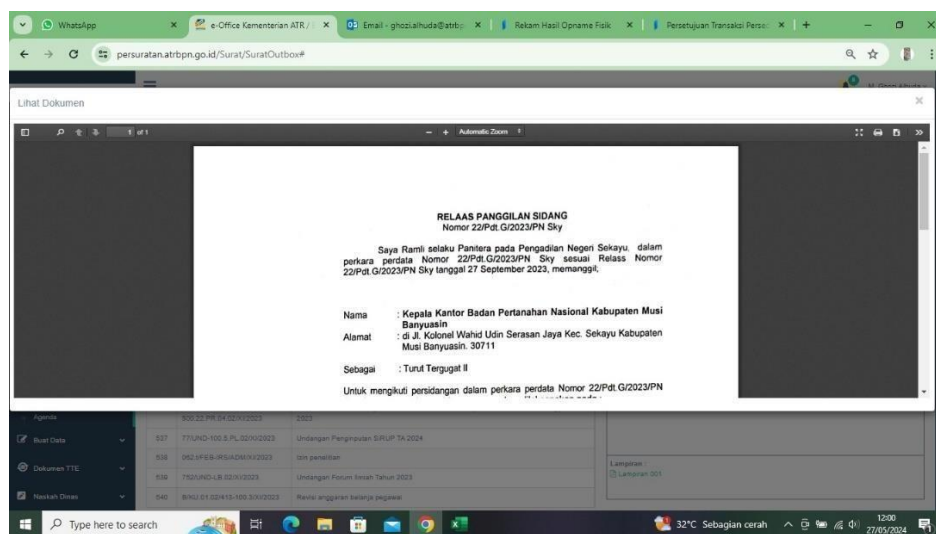
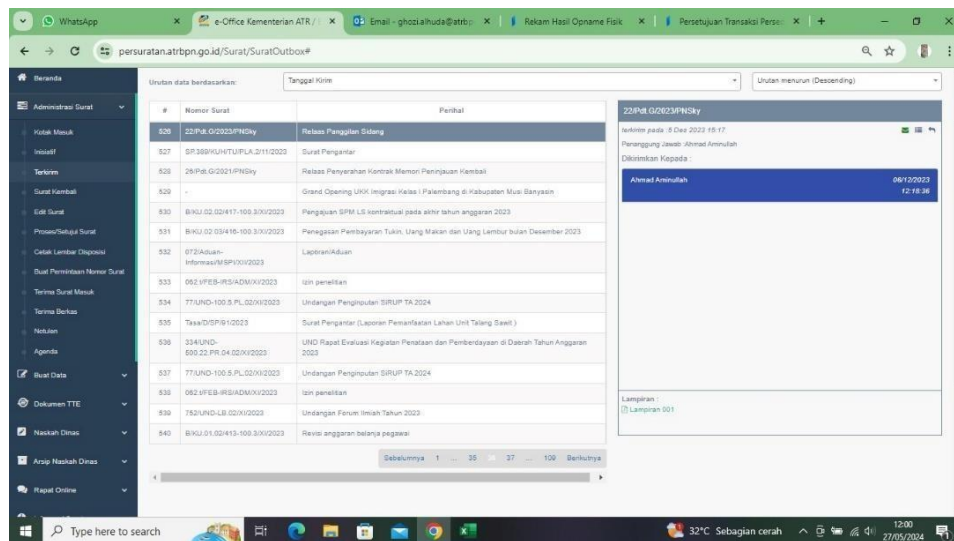
Gambar 5. Berkas Perkara yang telah diselesaikan di Aplikasi Justisia

Selain itu juga dilakukan pencatatan secara manual yang dilakukan oleh Petugas Pengaduan.



Gambar 6. Pembukuan Perkara Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin

Selain dilakukan Pengenterian di Aplikasi Justisia dan pembukuan perkara secara manual juga dilakukan pengenterian berkas dalam aplikasi e-office Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin.



B. Manfaat Aksi Perubahan

Implementasi aksi perubahan ini memiliki beberapa manfaat seperti

1. Manfaat Bagi Internal

- Dapat mempercepat dan mempermudah proses layanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin
- Dapat dilakukan kontrol sidang dalam setiap berkas yang diajukan
- Dapat dilakukan tracking pengaduan di aplikasi justisia di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin
- Dapat mengetahui tahapan yang telah dilakukan terhadap berkas yang masuk dalam aplikasi justisia
- Membuat arsip menjadi rapi

- Menambah pengetahuan mengenai manfaat penggunaan aplikasi justisia
- Memberikan informasi data kasus yang lebih akurat
- Menyelaraskan dengan program pemerintah mengenai sistem pemerintah berbasis elektronik
- Telah dilakukan pengentrian dokumen sengketa, konflik dan perkara pada Aplikasi Justisia

The screenshot shows a web browser window with the URL `justisia.atrbpn.go.id/admin/perdata`. The interface includes a filter bar and a table with the following data:

#	Tanggal Gugatan	Nomor Perkara Register	Nama Penggugat	Kriteria Kasus	Tipologi
No data available in table					

Below the table, there is a section titled "Daftar Berkas Selesai" with a table containing two entries:

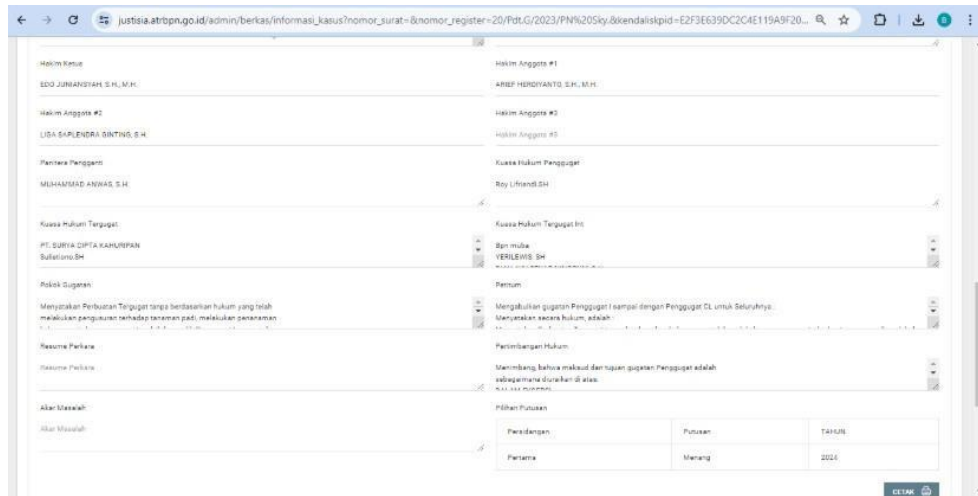
#	Tanggal Gugatan	Nomor Perkara Register	Kriteria Kasus	Tipologi
1	2023-09-27 00:00:00	22/Pdt.G/2023/PN Sky 1	Perdata Kanfah	Pengusahaan dan Kepemilikan Tanah
2	2023-08-14 00:00:00	20/Pdt.G/2023/PN Sky	Perdata Kanfah	Pengusahaan dan Kepemilikan Tanah

The screenshot shows a detailed view of a case in the Justisia application. The case details include:

- Hakim Ketua:** EDO JUSANDIYAH, S.H., M.H.
- Hakim Anggota #2:** MUHAMMAD HURRIANTO, S.H.
- Partisa Penggugat:** HERNI WISNORO, SH.
- Kuasa Hukum Tergugat:** PT. HINDOLI HENDRI, S.H., M.H.
- Paksi Gugatan:** 1. Bahwa akibat dari perbuatan TERGUGAT I telah menguasai dan menggunakan bidang tanah PENGUGAT maka jales
- Resume Perkara:**
- Akar Masalah:**
- Akar Masalah:**

The decision table at the bottom is as follows:

Persidangan	Putusan	TAMBAH
Perama	Menang	3224



Gambar 7. Pengentrian Dokumen Sengketa, Konflik dan Perkara pada Aplikasi Justisia

Aplikasi justisia itu banyak manfaatnya bagi internal karena dalam implementasi aplikasi justisia melibatkan para pengelola aplikasi justisia, pejabat fungsional sampai ke Kepala Kantor yang ikut berperan dan memantau aktif aplikasi justisia ini.

Implementasi aplikasi justisia ini mendapatkan dukungan dari Kakan, Kasi/Kasubbag dan Jafung yg dalam hal ini pada hari ini baru bisa diambil video testimoni dari Kepala Subbag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kab. Muba: https://drive.google.com/drive/folders/1Y4sOI_kFCVmKzUdRAOdrWV-0jEgmjwGV



Gambar 8. Dukungan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin

2. Manfaat Eksternal

- Memberikan pelayanan yang lebih prima dan dapat membantu dalam tracking pengaduan serta mempercepat dan mempermudah layanan pertanahan kepada masyarakat
- Mengurangi terjadinya kehilangan dokumen karena telah dilakukan scanning dokumen dengan adanya softfile dokumen yang digunakan pada aplikasi

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Implementasi Pengembangan potensi diri, telah dilakukan beberapa kegiatan dan rapat serta mengadakan *sharing session* dengan tim efektif dan mengikuti pelatihan. Dengan mengadakan rapat internal dengan tim efektif untuk mengetahui kondisi dan permasalahan yang terjadi. Dilakukan juga *sharing session* yang dapat menambah dan berbagi pengetahuan, pengalaman dan informasi mengenai aplikasi justisia serta memahami bersama petunjuk penggunaan aplikasi justisia pada kantor pertanahan yang dibuat oleh Kementerian ATR/BPN .



Gambar 9. Panduan Penggunaan Aplikasi Justisia

Selain itu juga dilakukan pelatihan dengan petugas pengelola aplikasi justisia dengan Petugas Pengelola Aplikasi Justisia.



Gambar 10. Pelatihan dengan Petugas Pengelola Aplikasi Justisia

D. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan

Guna penyusunan aksi perubahan dalam rangka menambah pengetahuan pada kompetensi diri maka perlu dilakukan pendalaman mata pelatihan pilihan.

Untuk meningkatkan hasil kerja dari pemerintah perlu dilakukan peningkatan kualitas layanan publik sehingga akan menghasilkan peningkatan kepuasan masyarakat terhadap hasil kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin.

Dalam menjalankan aplikasi justisia masih terdapat staff yang kurang memahami kinerja dari aplikasi justisia. Selain dari staff, masyarakat juga masih kurang mampu dalam menjalankan aplikasi justisia. Sehingga dalam hal ini telah dilakukan rapat internal dengan petugas pengelola aplikasi justisia dan pengembangan kompetensi ini sangat perlu untuk dilaksanakan.

Memberikan pemahaman dan cara menggunakan aplikasi justisia juga dilakukan oleh petugas pengelola aplikasi justisia terhadap masyarakat sebagai pengguna/masyarakat. Hal ini lah nanti yang dapat memberikan informasi mengenai status dan tahapan serta posisi pengaduan di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin sehingga nantinya dapat memberikan transparansi posisi berkas pengaduan. Terdapat tiga mata pelatihan yang menjadi referensi yaitu sebagai berikut :

No.	Mata Pelatihan Pilihan	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1.	Pengawasan berbasis risiko	Melakukan manajemen pengawasan resiko dengan mengidentifikasi risiko, menganalisis risiko, kemudian penilaian risiko, solusi yang diterapkan, dan terakhir pemantauan risiko agar meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan.	Modul LAN - RI
	Pembangunan ekonomi hijau	Memberikan kesempatan yang sama dengan berbasis pada keadilan dan meningkatkan kesejahteraan rakyat dengan tidak memberikan dampak buruk	Modul LAN - RI

		yang besar bagi masyarakat	
	Manajemen Pemerintah	Melakukan tata Kelola di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa untuk merencanakan, mengelola dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terutama dalam pengelolaan Aplikasi Justisia agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan bersama	Modul LAN - RI

Tabel 3. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

E. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

Pengembangan Potensi Diri juga perlu dilakukan dalam proses pembentukan potensi, bakat, sikap, perilaku dan kepribadian seseorang melalui pembelajaran dan pengalaman yang dilakukan berulang-ulang sehingga meningkatkan kapasitas atau kemampuan diri sampai pada tahap kemandirian. Pengembangan potensi diri juga merupakan suatu upaya memberikan kesempatan untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan potensi, kebutuhan, bakat dan minat serta karakteristik seseorang. Akan dilakukan kegiatan rutin yang bertujuan untuk membiasakan diri dalam mengelola pengaduan melalui aplikasi justisia. Akan dilakukan peningkatan dan pengawasan rutin oleh Kasi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terhadap petugas pengelola aplikasi justisia sehingga pelayanan akan menjadi lebih terarah.

Kemudian akan dilakukan kegiatan diskusi dengan pengelola aplikasi justisia guna memberikan ruang, waktu dan masukan guna peningkatan perkembangan pelayanan serta memberikan solusi bagi permasalahan yang ada. Selain itu juga dilakukan optimalisasi pelayanan nilai Kementerian ATR/BPN

yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya yang berarti melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu, Profesional berarti bekerjasama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah dan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidika, serta Terpercaya berarti bekerja dengan integrasi, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela serta patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Merujuk pada dokumen Permen PAN Nomor 38 Tahun 2017, maka mengelola perubahan adalah Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 5 (lima) sub komponen sebagai berikut: Orientasi Pelayanan, Adaptabilitas, Pengembangan diri dan orang lain, Orientasi pada hasil, dan Inisiatif.

Dirangkumnya 3 (tiga) kompetensi utama pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan diatas sebenarnya juga tidak bisa dilepaskan dari sub komponen pendukung didalamnya. Dengan demikian, pemanfaatan hasil skoring atau pengolahan hasil pemetaan tetap akan disajikan dengan menampilkan profil skala pada tiap-tiap sub komponen pendukung. Perumusan item pernyataan yang akan

muncul dalam kuesioner pun akan mewakili setiap subkomponen pendukung pada masing-masing kompetensi utama. Berikut hasil skoring Penilaian Sikap Perilaku yang telah dilakukan oleh peserta dan mentor:

HASIL PEMETAAN PENGEMBANGAN DIRI

Nama Peserta : Yerilewis, S.H.	Nama Mentor : Ahmad Aminullah, SH.,M.Kn
NIP : 19720112 199303 1 002	NIP : 19691006 199103 1 004
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin	Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin
Program : Diklat PKP	

Tabel 4. Tabel 4. Rekapitulasi Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,00	8,20	8,20	8,47	Baik
Mentor	9,00	8,20	8,20	8,47	Baik
Nilai Rata- Rata Per Sub Komponen	9,00	8,20	8,20	8,47	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		8,47		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
			Kualifikasi:		
			Baik		

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Berdasarkan hasil identifikasi pada 3 kompetensi utama diatas, diperoleh skor Komponen Integritas sebesar **9,00** Komponen Kerjasama sebesar **8,20**. Komponen Mengelola Perubahan sebesar **8,20**. Pada dua komponen yang mempunyai skor lebih rendah yaitu Komponen K e r j a s a m a dan Komponen Mengelola Perubahan maka peserta mempunyai rencana untuk pengembangan diri. *Individual Development Plan (IDP)* atau perencanaan pengembangan pribadi membantu peserta dalam pengembangan karier dan pribadi, yang bertujuan untuk membantu mereka mencapai target jangka pendek dan jangka panjang, sekaligus meningkatkan performa dalam pekerjaan.

Selain itu sebagai Project Leader, saya telah melakukan pengembangan diri terhadap Komponen Kerjasama dan Komponen Mengelola Perubahan. Untuk Komponen Kerjasama, project leader telah melakukan kerja sama dengan seksi

terkait dalam hal pengelolaan, ilmu atau mekanisme aplikasi, proses aplikasi dan siapa-siapa saja yg terlibat dalam pengelolaan atau menjalankan aplikasi justisia ini. Terus dalam hal Komponen Mengelola Perubahan, project leader telah menjalin hubungan dengan tim pelaksana dalam mengelola perubahan ini agar tetap berjalan dan dilaksanakan. meskipun saya sdh tidak bertugas lagi sebagai Kasi Pengendalian dan Penanganan Sengketa di Kantor Pertanahan Kabupaten Musi Banyuasin.

BAB IV

DISEMINASI, PUBLIKASI DAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Penerapan strategi yang tepat memberikan manajemen yang efektif dalam suatu kegiatan. Strategi komunikasi diperlukan untuk menyampaikan pesan agar mudah dipahami dan diterima sehingga dapat mengetahui maksud dan tujuan dalam sikap dan perilaku seseorang. Mengelola komunikasi juga diperlukan untuk menggapai tujuan yang ingin dicapai sehingga perlu dilakukan dan dimanfaatkan sebaik mungkin agar menjadi efektif.

Ada beberapa strategi komunikasi yang telah diterapkan kepada masyarakat/sasaran seperti :

1. Menyampaikan informasi kepada masyarakat/sasaran yang bersifat informatif, persuasif dan instruktif untuk memperoleh hasil yang maksimal.
2. Komunikasi secara langsung dan melalui media juga telah digunakan dalam sarana penyebaran informasi tentang pelayanan pertanahan
3. Memberikan sarana untuk menyampaikan pengaduan secara langsung maupun tidak langsung melalui loket layanan dan layanan pengaduan

Selain menerapkan strategi komunikasi yang baik dengan masyarakat juga telah dilakukan koordinasi dan pengarahan langsung dengan Kepala Kantor Pertanahan, Para Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, PPPK dan Petugas Pengelola Aplikasi justisia guna memastikan aksi perubahan dapat dipahami bersama.





Gambar 11. Koordinasi dan Pengarahan Mengenai Strategi Penerapan Aplikasi Justisia

B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Peran Kepemimpinan mulai membangun integritas Tim pelaksana, Pengelolaan Budaya Kerja serta membangun jejaring kerja dan kolaborasi menjadikan perubahan-perubahan yang dilakukan dapat berjalan sesuai yang diharapkan. Dukungan stakeholder terkait dalam aksi perubahan merupakan suatu keberhasilan dalam peningkatan kinerja Kantor Pertanahan. Telah dilakukan diskusi dengan Kepala Kantor Pertanahan yang menunjukkan bahwa adanya dukungan dalam melakukan aksi perubahan.

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Keberlanjutan aksi perubahan perlu dilakukan baik dalam kegiatan jangka pendek, kegiatan jangka menengah dan kegiatan jangka panjang. Hal ini dilakukan sebagai berikut.

1. Jangka Pendek

Pemahaman pegawai/Tim Efektif untuk melakukan pengentrian data kasus pertanahan yang lama dan yang baru ke dalam aplikasi justisia akan semakin baik dalam waktu 2 (dua) bulan. Peningkatan pemahaman bagi pegawai/Tim Efektif untuk melakukan pengelolaan aplikasi justisia dan telah dilakukan pengentrian data kasus pertanahan yang lama dan yang baru ke dalam aplikasi justisia oleh Tim Efektif

2. Jangka Menengah

Kinerja Pegawai/Tim Efektif dan updating data kasus pertanahan semakin meningkat dalam waktu 2 bulan sampai dengan 6 bulan. Peningkatan kinerja bagi pegawai/ Tim Efektif untuk melakukan pengelolaan aplikasi justisia dan telah terupdate data kasus pertanahan ke dalam aplikasi justisia

3. Jangka Panjang

Akan dilakukan Optimalisasi penyediaan data kasus pertanahan oleh Pegawai/Tim Efektif ke dalam aplikasi justisia dalam waktu 6 bulan sampai dengan 1 tahun. Mengoptimalkan data kasus pertanahan ke dalam aplikasi justisia oleh pegawai/Tim Efektif untuk peningkatan pelayanan publik dalam penyediaan data kasus pertanahan dan tersedianya database Penanganan Kasus Pertanahan dan Peta Sebaran Kasus Pertanahan diharapkan dapat meningkatkan Pencegahan Kasus Pertanahan sehingga Kasus Pertanahan sedapat mungkin bisa diminimalisir.

DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Indonesia. 1960. *Undang-Undang No. 5 Tahun 1960 Tentang Pokok-Pokok Agraria*.
- Pemerintah Indonesia, 2012 *Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial*. Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5315, Sekretariat Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2023. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6897, Sekretariat Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia, 1997 *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah*
- Pemerintah Indonesia, 2010 *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar*
- Pemerintah Indonesia. 2020. *Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6477, Sekretariat Negara. Jakarta.
- Kementerian Negara Agraria/Badan Pertanahan Nasional. 1997. *Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah*.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2018. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional*.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2020. *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 RI Tahun 2020 Nomor 985. Jakarta.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2020. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional*

Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2021. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Lahan dan Hak Atas Tanah.*

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2021. *Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Core values ASN BerAKHLAK.*

Lembaga Administrasi Negara. 2019 *Modul Manajemen Mutu Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Manajemen Pengawasan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2020. *Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, Pelatihan Struktural Kepemimpinan.* Berita Negara RI Tahun 2022 Nomor 324. Jakarta

Lembaga Administrasi Negara. 2021 *Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Etika Dan Integritas Kepemimpinan Pancasila Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Membangun Tim Efektif di Era New Normal Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Diagnosa Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelayanan Publik Digital Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).*

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Studi Lapangan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas(PKP)*.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen Pemerintahan Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen Berbasis Resiko Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen Hijau Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2024. *Rumusan Umum Rapat Kerja Nasional Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*.

TERIMA KASIH