

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**  
**OPTIMALISASI LAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA**  
**KALI MELALUI INTEGRASI INFORMASI RENCANA TATA**  
**RUANG DENGAN PETA BIDANG TANAH DI KANTOR**  
**PERTANAHAN KABUPATEN BALANGAN**  
**TAHUN 2024**



Disusun oleh :

Nama : Ambar Tri Widiatmoko, A.Md.  
NIP : 19850313 200804 1 002  
Jabatan : Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan  
Unit : Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan  
Kerja

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)**  
**GELOMBANG I ANGKATAN II**  
**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**  
**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2024**



**LEMBAR PERSETUJUAN**

Implementasi Aksi Perubahan dengan judul :

**“OPTIMALISASI LAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI MELALUI INTEGRASI INFORMASI RENCANA TATA RUANG DENGAN PETA BIDANG TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2024”** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2024 Gelombang I Angkatan II :

Nama : Ambar Tri Widiatmoko, A.Md.  
NIP : 19850313 200804 1 002  
Jabatan : Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan  
Unit : Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan  
Kerja

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

Bogor, 27 Mei 2024

Paringin, 27 Mei 2024

COACH,

27 Mei 2024  
Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P., QRMO.  
NIP. 19790914 200212 2 003

MENTOR,

Rismiati Marisa, S.H., M.Kn.  
NIP. 19740212 199603 2 001

## KATA PENGANTAR

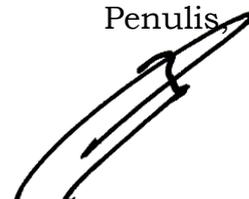
Puji syukur Penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan pembuatan laporan Implementasi Aksi Perubahan dengan baik dan lancar. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini banyak bantuan, dukungan, serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih 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. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P., QRMO., selaku *Coach* yang telah dengan sabar memberikan bimbingan, arahan, serta masukan kepada Penulis dalam penyusunan Implementasi Aksi Perubahan;
3. Ibu Rismiati Marisa, S.H., M.Kn. selaku Mentor sekaligus Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan yang memberikan arahan, petunjuk, saran, dukungan dan bimbingan kepada Penulis;
4. Para Pengajar/Widyaiswara dan Penyelenggara pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan II Tahun 2024 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmu dan wawasan serta banyak membantu Penulis selama masa pelatihan;
5. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan II Tahun 2024 yang telah bekerja sama dalam diskusi dan bertukar informasi serta membantu Penulis dalam kegiatan pelatihan ini;
6. Semua pihak yang telah banyak memberikan bantuan kepada Penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu hingga terselesaikannya penyusunan dan penulisan Rancangan Aksi Perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan, untuk itu Penulis berharap kritik dan saran yang bersifat membangun. Besar harapan Penulis, semoga Implementasi Aksi Perubahan ini dapat diterima dan bermanfaat bagi rekan-rekan lainnya.

Paringin, 27 Mei 2024

Penulis



## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| LEMBAR PERSETUJUAN .....                                       | ii  |
| KATA PENGANTAR.....  | iii |
| DAFTAR ISI.....  | iv  |
| DAFTAR TABEL.....  | iv  |
| DAFTAR GAMBAR.....   | iv  |
| DAFTAR DIAGRAM.....  | v   |
| BAB I RINGKASAN EKSEKUTIF .....                                | 1   |
| BAB II RINGKASAN AKSI PERUBAHAN.....                           | 2   |
| A. Isu Yang Diangkat .....                                     | 2   |
| B. Gagasan/Terobosan Inovatif .....                            | 8   |
| C. Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan .....          | 9   |
| D. Rencana Pengembangan Diri.....                              | 9   |
| BAB III DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....                     | 10  |
| A. Membangun Integritas.....                                   | 10  |
| B. Pengelolaan Budaya Pelayanan.....                           | 11  |
| C. Pengelolaan Tim .....                                       | 13  |
| BAB IV DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....                       | 14  |
| A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik ..... | 14  |
| B. Manfaat Aksi Perubahan .....                                | 17  |
| BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN .....          | 17  |
| BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN .....           | 17  |
| BAB VII KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN .....                     | 17  |
| BAB VIII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....            | 18  |
| BAB IX PENUTUP .....   | 20  |
| DAFTAR PUSTAKA.....  | 20  |

## DAFTAR TABEL

**No table of figures entries found.**

## DAFTAR GAMBAR

|   |   |
|---|---|
| Gambar 1. Peta Administrasi Wilayah Kabupaten Balangan.....                           | 3 |
| Gambar 2. Pemberian Informasi Tata Ruang dari Seksi Penataan dan<br>Pemberdayaan..... | 4 |
| Gambar 3. Peta Analisis Potensi Bidang Tanah Belum Terukur.....                       | 5 |
| Gambar 4. Peta RTRW Kabupaten Balangan .....  | 6 |

|  |    |
|--|----|
| Gambar 5. Tanah Penguasaan sdri. Rahma Elmina .....  | 7  |
| Gambar 6. Tanah Penguasaan sdr. Rahmaddani .....     | 7  |
| Gambar 7. Tanah Penguasaan sdri. Bahjatul Fuah ..... | 8  |
| Gambar 8. Konsultasi dengan Mentor .....             | 14 |
| Gambar 9. Tim Efektif .....                          | 15 |
| Gambar 10. Pengolahan Data Peta .....                | 15 |
| Gambar 11. Peta Tematik Analisis Kawasan .....       | 16 |

## **DAFTAR DIAGRAM**

**No table of figures entries found.**

## **BAB I RINGKASAN EKSEKUTIF**

Berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, dalam rangka menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia. Pendaftaran tanah meliputi pengukuran, perpetaan dan pembukuan tanah; pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut; dan pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat. Dalam upaya untuk mewujudkan jaminan kepastian hukum hak masyarakat atas tanah di Kabupaten Balangan maka seluruh bidang tanah harus didaftarkan. Objek pendaftaran tanah meliputi seluruh bidang tanah, termasuk kawasan lindung dan kawasan budi daya.

Pada praktiknya masyarakat selaku pengguna layanan masih mengalami kesulitan untuk mendapatkan informasi mengenai rencana tata ruang pada bidang tanah yang akan dimohonkan melalui layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali. Hal ini kerap menjadi isu berulang dan isu yang sama di setiap satuan kerja kantor pertanahan termasuk di Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan.

Informasi mengenai rencana tata ruang menjadi kebutuhan paling mendesak ditengah banyaknya kawasan lindung di Kabupaten Balangan. Kawasan lindung tersebut baru dapat diketahui setelah Panitia Pemeriksaan Tanah A melaksanakan peninjauan ke lapangan dan menimbulkan perbedaan pendapat serta keraguan dalam proses penetapan haknya apakah dapat diberikan dengan suatu hak atas tanah atau tidak. Ketidakpastian tersebut mengakibatkan penundaan layanan secara berlarut-larut sehingga masyarakat selaku pengguna layanan menjadi kecewa dan tidak puas atas layanan yang sudah dijalankan.

Hal tersebut memicu permasalahan etika dan integritas sebagai pemangku kepentingan. Sementara sebagai Aparatur Sipil Negara, wajib menerapkan etika dan integritas dalam kepemimpinan Pancasila terutama sila kelima keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu memastikan masyarakat/pengguna layanan pertanahan mendapatkan keadilan dalam berbagai pelayanan pertanahan yang obyektif, transparan dan akuntabel.

Dengan melakukan analisis kesesuaian rencana tata ruang dan diintegrasikan dengan Peta Bidang Tanah, diharapkan mampu mendeteksi dan meminimalisir terjadinya ketidaksesuaian penggunaan dan

pemanfaatan tanah dalam rangka penetapan haknya sehingga memberikan jaminan kepastian hukum pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali di Kabupaten Balangan, khususnya di wilayah kawasan lindung. Berdasarkan kondisi di atas, Penulis menyusun Implementasi Aksi Perubahan yang berjudul **“Optimalisasi Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Integrasi Informasi Rencana Tata Ruang dengan Peta Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan”**.

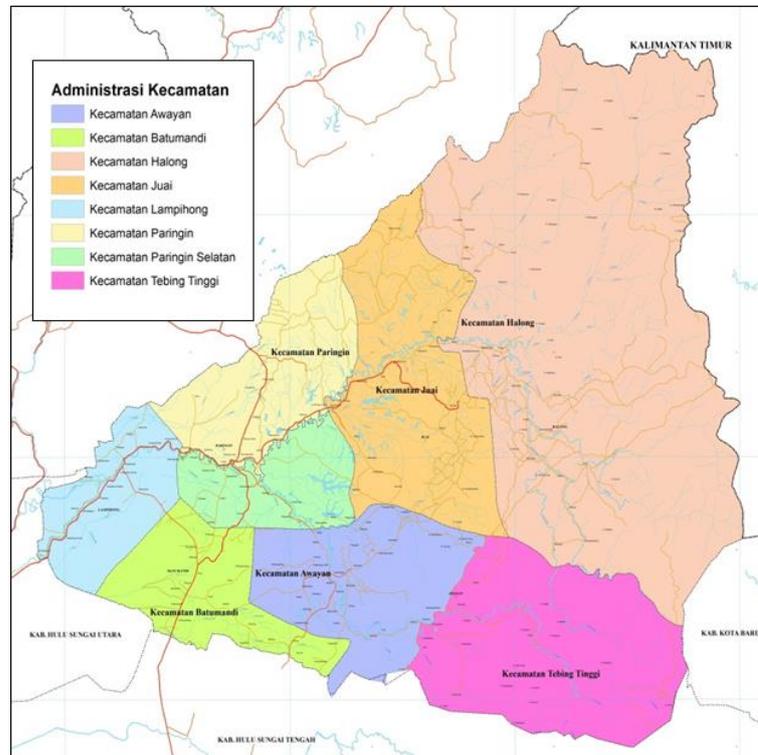
## **BAB II RINGKASAN AKSI PERUBAHAN**

### **A. Isu Yang Diangkat**

Kabupaten Balangan adalah salah satu kabupaten di provinsi Kalimantan Selatan dengan pusat pemerintahan yang terletak di Paringin. Kabupaten Balangan merupakan kabupaten pemekaran dari Kabupaten Hulu Sungai Utara yang ditetapkan berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2003 tanggal 25 Februari 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan. Berdasarkan undang-undang tersebut, Menteri Dalam Negeri Hari Sabarno meresmikan Kabupaten Balangan pada tanggal 8 April 2003.

Kabupaten Balangan terletak di bagian utara Provinsi Kalimantan Selatan pada garis 114°50'31–115°50'24 Bujur Timur dan 2°1'31–2°35'58 Lintang Selatan, berdasarkan letak geografis maka kabupaten Balangan cukup strategis karena dilalui lintas trans Kalimantan dan berpeluang besar untuk berkembang menjadi kota persinggahan bagi perjalanan dari Kota Banjarmasin ke Provinsi Kalimantan Timur terutama ke Ibu Kota Nusantara (IKN) dan ke Provinsi Kalimantan Tengah.

Luas Kabupaten Balangan adalah 1.828,12 km<sup>2</sup> yang terdiri 8 kecamatan, 154 desa, dan 3 kelurahan. Topografi wilayah kabupaten Balangan terdiri dari 179.269 Ha dataran. Luas areal perairan terdiri dari rawa 3.026 Ha dan sungai 5.537 Ha.



*Gambar 1. Peta Administrasi Wilayah Kabupaten Balangan*

Seiring dengan pertumbuhan ekonomi masyarakat, pemerintah dituntut memaksimalkan pelayanan publik yang efektif, efisien, berkeadilan, transparan, dan akuntabel. Penerapan fungsi pemerintahan yang baik harus mampu bekerja secara profesional, aspiratif, dan mempunyai daya tanggap tinggi terhadap tuntutan masyarakat yang dilayani sehingga merasa puas. Penerapan layanan informasi pertanahan menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi.

Salah satu manfaat diterbitkannya layanan informasi mengenai tata ruang adalah nantinya pemohon dapat dengan mudah untuk mendapatkan akses informasi mengenai tata ruang dan lebih efisien serta efektif. Namun pada praktiknya pemberian informasi mengenai tata ruang tersebut terdapat banyak kendala dan kerap menjadi isu berulang dan isu yang sama di setiap satuan kerja kantor pertanahan. Hal ini karena belum optimalnya informasi yang mana terbatasnya pemberian informasi yang mengharuskan berkonsultasi dengan Seksi Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Pertanahan yang seharusnya dapat dilaksanakan oleh Petugas Loker pada garda terdepan pelayanan kepada masyarakat.



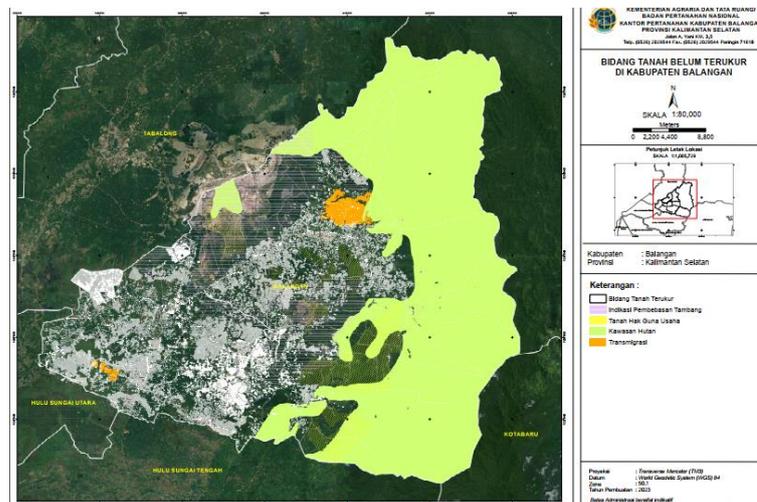
*Gambar 2. Pemberian Informasi Tata Ruang dari Seksi Penataan dan Pemberdayaan*

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah sebagai berikut :

- Kurang efisien dan efektifnya layanan tersebut.
- Pemohon akan terus menerus datang ke kantor dan menjadi tidak efisien dan efektif.
- Terganggunya kepentingan layanan pertanahan.
- Pandangan citra yang buruk dari masyarakat.

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan karena kegiatan yang dilakukan tidak dapat berjalan dengan efektif dan efisien guna meningkatkan pelayanan yang lebih cepat dan mudah. Selain itu juga berpengaruh terhadap terhambatnya kepentingan masyarakat yang ingin memperoleh pelayanan informasi mengenai tata ruang.

Selain hal tersebut diatas berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, dalam rangka menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia. Pendaftaran tanah meliputi pengukuran, perpetaan dan pembukuan tanah; pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut; dan pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat. Dalam upaya untuk mewujudkan kepastian hukum di seluruh wilayah Republik Indonesia maka seluruh bidang tanah harus didaftarkan. Objek pendaftaran tanah meliputi seluruh bidang tanah, termasuk kawasan lindung dan kawasan budi daya.



Gambar 3. Peta Analisis Potensi Bidang Tanah Belum Terukur

Tabel 1. Analisis Potensi Bidang Tanah Belum Terukur

| No. | Penggunaan Tanah                                 | Luas (Ha)      | Persentase |
|-----|--|----------------|------------|
| 1.  | Kawasan Hutan                                    | 84.681         | 46,32      |
| 2.  | Wilayah Pertambangan                             | 18.742         | 10,25      |
| 3.  | Kawasan lindung berupa Sempadan dan Perairan     | 11.958         | 6,54       |
| 4.  | Hak Guna Usaha                                   | 8.511          | 4,66       |
| 5.  | Tanah Transmigrasi                               | 1.715          | 0,94       |
| 6.  | Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum berupa Jalan | 177            | 0,10       |
| 7.  | Bidang tanah telah terukur berupa K1 s.d. K4     | 27.296         | 14,93      |
| 8.  | Bidang tanah belum terukur                       | 29.732         | 16,26      |
|     | <b>Jumlah</b>                                    | <b>182.812</b> | <b>100</b> |

Terhadap bidang tanah telah terukur berupa K1 s.d. K4 seluas 27.296 Ha (14,93%) dapat dioptimalkan penyelesaiannya dengan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan tahun anggaran 2024 dengan target SHAT ASN dan PM sebanyak 6.945 bidang sedangkan terhadap bidang tanah belum terukur seluas 29.732 Ha (16,26%) hanya dapat dioptimalkan penyelesaiannya dengan layanan rutin yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pendaftaran Tanah Pertama Kali karena tidak terdapatnya alokasi anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni (RM) kegiatan pengukuran bidang tanah pada DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan tahun anggaran 2024. Mengingat masih rendahnya cakupan bidang tanah yang belum bersertipikat maka dibutuhkan akselerasi dan percepatan layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali agar segera terwujud Kabupaten Balangan menuju Kabupaten Lengkap.



Tabel 2. Data Tekstual RTRW Kabupaten Balangan

| Kelas                   | Nama Kawasan             | Luas (Ha) | Total Luas (Ha) |
|-------------------------|--------------------------|-----------|-----------------|
| Kawasan Lindung         | Hutan Lindung            | 60.383    | 95.451          |
|                         | Hutan Produksi           | 23.865    |                 |
|                         | Sepadan Bendung          | 6         |                 |
|                         | Sepadan Danau            | 59        |                 |
|                         | Sepadan Sungai Besar     | 2.946     |                 |
|                         | Sepadan Sungai Kecil     | 8.193     |                 |
| Kawasan Budidaya        | Kawasan Pariwisata Alam  | 295       | 86.113          |
|                         | Perkebunan               | 37.410    |                 |
|                         | Permukiman Desa          | 4.516     |                 |
|                         | Permukiman Perkotaan     | 1.431     |                 |
|                         | Pertanian Hortikultura   | 10.258    |                 |
|                         | Pertanian Tanaman Pangan | 32.203    |                 |
| Situ/Danau/Telaga       | Perairan                 | 1.047     | 1.047           |
| <b>Jumlah Luas (Ha)</b> |                          |           | <b>182.611</b>  |

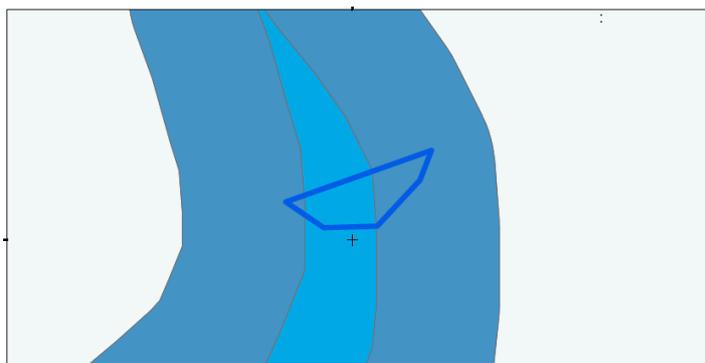
Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Rencana Detail Tata Ruang Perkotaan Paringin yang ditetapkan di Paringin tanggal 25 Juli 2023 dan berlaku sejak diundangkan di Paringin tanggal 25 Juli 2023 Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 49.

Gambar 5. Tanah Penguasaan sdr. Rahma Elmina



RAHMADDANI  
Peta Bidang Tanah  
Nomor 191/2021  
Tanggal 16 Februari 2021  
NIB. 00990

Desa Maradap, Kecamatan  
Paringin Selatan, Kab Balangan  
seluas 870 m<sup>2</sup>



Peraturan Daerah Kabupaten  
Balangan Nomor 24 Tahun 2013  
tentang Rencana Tata Ruang  
Wilayah Kabupaten Balangan  
Tahun 2013-2032

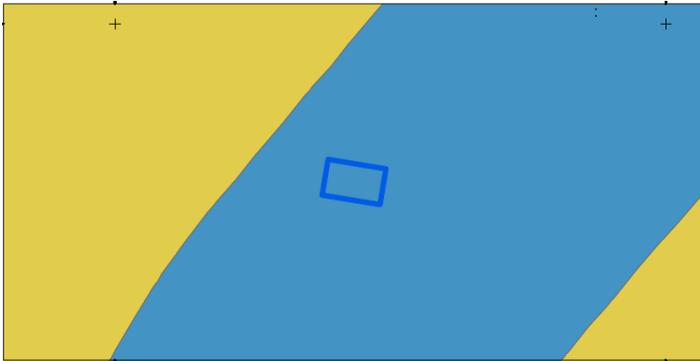
Kawasan Perairan, Kawasan  
Pertanian Tanaman Pangan dan  
Kawasan Sepadan Sungai Kecil

Gambar 6. Tanah Penguasaan sdr. Rahmaddani



BAHJATUL FUAH  
Peta Bidang Tanah  
Nomor 386/2020  
Tanggal 28 November 2020  
NIB. 01369

Desa Mantimin, Kecamatan Batu  
Mandi, Kab Balangan  
seluas 159 m<sup>2</sup>



Peraturan Daerah Kabupaten  
Balangan Nomor 24 Tahun 2013  
tentang Rencana Tata Ruang  
Wilayah Kabupaten Balangan  
Tahun 2013-2032

Kawasan Sepadan Sungai Kecil

*Gambar 7. Tanah Penguasaan sdiri. Bahjatul Fuah*

## **B. Gagasan/Terobosan Inovatif**

Informasi mengenai rencana tata ruang menjadi kebutuhan paling mendesak ditengah banyaknya kawasan lindung di Kabupaten Balangan. Kawasan lindung tersebut baru dapat diketahui setelah Panitia Pemeriksaan Tanah melaksanakan peninjauan ke lapangan dan menimbulkan perbedaan pendapat serta keraguan dalam proses penetapan haknya apakah dapat diberikan dengan suatu hak atas tanah atau tidak. Ketidakpastian tersebut mengakibatkan penundaan layanan secara berlarut-larut sehingga masyarakat selaku pemohon menjadi kecewa dan tidak puas atas layanan yang sudah dijalankan.

Inovasi yang akan dilakukan oleh Penulis adalah berusaha melakukan upaya penyelesaian dengan melakukan pelayanan informasi administrasi kawasan terlebih dahulu sebelum berkas permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali tersebut masuk dalam sistem aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan. Dengan melakukan analisis kesesuaian rencana tata ruang dan diintegrasikan dengan Peta Bidang Tanah sebelum Permohonan SK Hak, diharapkan mampu mendeteksi dan meminimalisir terjadinya ketidaksesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah dalam rangka penetapan haknya sehingga memberikan jaminan kepastian hukum

pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali di Kabupaten Balangan, khususnya di wilayah kawasan lindung.

### C. Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

### D. Rencana Pengembangan Diri

Berikut hasil skoring Penilaian Sikap Perilaku yang telah dilakukan oleh peserta dan mentor :

#### REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

|                     |  |                    |  |
|---------------------|--|--------------------|--|
| <b>Nama Peserta</b> | : Ambar Tri Widiatmoko, A.Md.                                  | <b>Nama Mentor</b> | : Rismiati Marisa, S.H., M.Kn.         |
| <b>NIP</b>          | : 19850313 200804 1 002  | <b>NIP:</b>        | : 19740212 199603 2 001                |
| <b>Jabatan</b>      | : Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan                       | <b>Jabatan</b>     | : Kepala Kantor                        |
| <b>Instansi</b>     | : Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan                         | <b>Instansi</b>    | : Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan |
| <b>Program</b>      | : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan II Tahun 2024 |                    |  |

|   | Nilai Komponen          |                        |                                  |                              |                       |
|---|-------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------------|-----------------------|
|   | Sub Komponen Integritas | Sub Komponen Kerjasama | Sub Komponen Mengelola Perubahan | Rata-Rata Total Sub Komponen | Kualifikasi Total Sub |
| <b>Peserta</b>                          | 8,17                    | 8,20                   | 8,00                             | 8,12                         | <b>Baik</b>           |
| <b>Mentor</b>                           | 8,33                    | 8,60                   | 8,20                             | 8,38                         | <b>Baik</b>           |
| <b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b> | <b>8,28</b>             | <b>8,48</b>            | <b>8,14</b>                      | <b>8,30</b>                  | <b>Baik</b>           |
| <b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>     | <b>Baik</b>             | <b>Baik</b>            | <b>Baik</b>                      | <b>Baik</b>                  |                       |

#### Keterangan Kualifikasi

|        |               |
|--------|---------------|
| 9-10   | Istimewa      |
| 7-8.99 | Baik          |
| 5-6.99 | Cukup         |
| 3-4.99 | Kurang        |
| 1-2.99 | Sangat Kurang |

| Akhir Sikap Perilaku     |
|--------------------------|
| <b>8,30</b>              |
| <b>Kualifikasi: Baik</b> |

| REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI: |  |
|--|--|
| <b>Istimewa</b>                        | : 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   |
| <b>Baik</b>                            | : 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  |
| <b>Cukup</b>                           | : 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  |
| <b>Kurang</b>                          | : 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 |

*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. Adapun rencana pengembangan kompetensi untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan, berikut rencana pengembangan diri yang diajukan :

| No | Nama Lengkap Peserta        | Jabatan                                | Satuan Kerja                         | Kelompok Pelatihan | Tanggal Feedback | Waktu                | Nama Asesor 1 | Nama Asesor 2 | Area Pengembangan  | Kompetensi       | Kegiatan Pengembangan                 |  |   | Resources Needed/ Narasumber                          | Timeline/ Batas Waktu        | Catatan | Tanda Tangan Peserta<br>(Masukan ttd dalam bentuk gambar)                           |
|----|-----------------------------|--|--------------------------------------|--------------------|------------------|----------------------|---------------|---------------|--------------------|------------------|---------------------------------------|--|---|---|------------------------------|---------|---|
|    |                             |  |                                      |                    |                  |                      |               |               |                    |                  | Pelatihan                             | Penugasan Khusus   | Lainnya   |   |                              |         |   |
| 1  | Ambar Tri Widiatmoko, A.Md. | Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan | Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan | PKP2               | 25 Januari 2024  | 15.00 s.d. 16.00 WIB | Hanifah       |               | Public Speaking    | Komunikasi       | Pelatihan mengenai Public Speaking    | Briefing Petugas, Apel Pagi, Loket, Pagi                     | Belajar praktisi komunikasi publik di Youtube               | via PPSDM, Rekan Kerja, Praktisi                      | Maksimal bulan Desember 2024 |         |  |
|    |                             |  |                                      |                    |                  |                      |               |               | Service Excellence | Pelayanan Publik | Pelatihan/workshop Service Excellence | Role sebagai supervisor/koordinator/penanggung jawab layanan | Diskusi/sharing dengan penyelenggara layanan publik lainnya | Penyelenggaraan layanan publik lainnya, Kepala Kantor | Maksimal bulan Desember 2024 |         |   |

## BAB III DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

### A. Membangun Integritas

Istilah integritas sering dikaitkan dengan sikap atau perilaku yang menggambarkan diri setiap individu. Sikap integritas penting sebagai bentuk tanggung jawab atas diri.. Secara etimologis, integritas berasal dari bahasa Latin *integer* yang artinya seluruh. Menurut KBBI integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan. Dari dua pengertian dasar tersebut maka sesuatu yang berintegritas merupakan sesuatu yang utuh dalam keseluruhannya, sesuatu yang tidak terbagi, dimana nuansa keutuhan atau kebulatannya tidak dapat dihilangkan. Integritas selalu dikaitkan dengan pekerjaan. Integritas seseorang terlihat ketika adanya gangguan dari luar yang memancing pekerja untuk melanggar atau membocorkan rahasia organisasi. Integritas menjadi karakter yang melekat pada subjek pekerja atau pegawai. Integritas menjadi sesuatu yang terkait langsung dengan individu, bukan dengan kelompok atau organisasi. Jika integritas seseorang bagus, maka kepercayaan atasan kepadanya juga semakin meningkat. Integritas bukan sekadar istilah yang merujuk pada perilaku etis, tetapi lebih jauh dalam lagi, integritas mengandaikan tingkat pemahaman moral yang universal yang secara rasional dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam pasal 23 pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, disebutkan pada Bagian Keenam Bidang Penataan dan Pemberdayaan Pasal 13 Bidang Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan *landreform*, pengelolaan dan analisis

penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Berkaitan dengan hal tersebut, integritas dari seluruh personil terutama Seksi Penataan dan Pemberdayaan sangat diperlukan. Hal ini terutama menyangkut hak masyarakat terhadap Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T), serta terkait dengan tata ruangnya. Bagaimana tidak hanya mengikuti aturan tata ruang yang telah digariskan oleh Peraturan Daerah masing-masing tetapi juga bagaimana menyikapi agar hak hak keperdataan masyarakat atas kepemilikan tanah tidak terabaikan. Disini pentingnya integritas yang harus dimiliki oleh setiap pegawai Kantor Pertanahan.

## **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan**

Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara Nomor 63 Tahun 2003, dalam proses kegiatan pelayanan publik diatur juga mengenai prinsip pelayanan sebagai pegangan dalam mendukung jalannya kegiatan. Adapun prinsip-prinsip pelayanan publik adalah sebagai berikut :

1. Kesederhanaan, prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
2. Kejelasan, persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik; unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dan sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik; rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayarannya.
3. Kepastian waktu, pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
4. Akurasi, produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.
5. Keamanan, proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.

6. Tanggung jawab, pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
7. Kelengkapan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika.
8. Kemudahan akses, tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
9. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan. Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
10. Kenyamanan, lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakannya ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain.

Penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara Nomor 63 Tahun 2003 standar pelayanan publik sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Prosedur pelayanan, prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengadaan.
- b. Waktu penyelesaian, waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
- c. Biaya pelayanan, biaya atau tarif pelayanan termasuk rinciannya yang dititipkan dalam proses pemberian pelayanan.
- d. Produk Pelayanan, hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. Sarana dan prasarana, penyedia sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.

- f. Kompetensi petugas pemberi pelayanan, kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

Dalam rangka memastikan pelayanan berjalan sesuai dengan standar yang diharapkan maka perlu dilakukan *sharing* dan diskusi dengan seluruh tim yang ada di Kantor Pertanahan baik di *front office* maupun di *back office*. Hal ini penting untuk memastikan paradigma layanan yang baik, memperoleh masukan maupun sudut pandang yang berbeda mengenai bagaimana sebuah pelayanan itu diberikan. Melayani semua unsur pengguna layanan tanpa diskriminasi.



### C. Pengelolaan Tim

Implementasi aksi perubahan dimulai dengan melakukan legalisasi terhadap tim efektif, legaliasi tersebut diwujudkan dalam bentuk SK Tim. Tim efektif tersebut merupakan stakeholder yang berada pada kuadran promotor. Untuk membangun tim efektif, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan, yakni :

1. Menetapkan dan menyepakati tujuan yang hendak dicapai.

2. Menentukan pembagian tugas yang berorientasi pada pencapaian tujuan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala pada setiap tahapan yang dilakukan.



## **BAB IV DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN**

### **A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik**

#### **1. Tahapan Persiapan dan Perencanaan Integrasi Data**

Indikator capaian kegiatan ini adalah telah menyelesaikan tahapan-tahapan kegiatan yaitu :

- a) Melakukan konsultasi dengan Mentor mengenai data-data yang diperlukan, arahan dan petunjuk siapa saja yang akan terlibat yang dituangkan ke dalam Tim Efektif;



*Gambar 8. Konsultasi dengan Mentor*

- b) Koordinasi dengan pihak Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan Kadastral terkait data bidang tanah sebagai sumber data primer;
- c) Melakukan pengumpulan data/berkas Pendaftaran Tanah di Kantor Pertanahan yang mengalami hambatan akibat tidak

sesuai penggunaannya dan pemanfaatan dengan Rencana Tata Ruang maupun Rencana Detail Tata Ruang;

- d) Membentuk tim efektif sinkronisasi data yang akan menghasilkan output berupa data bidang tanah dan terbentuknya tim integrasi data dalam satu kesatuan Tim Efektif;



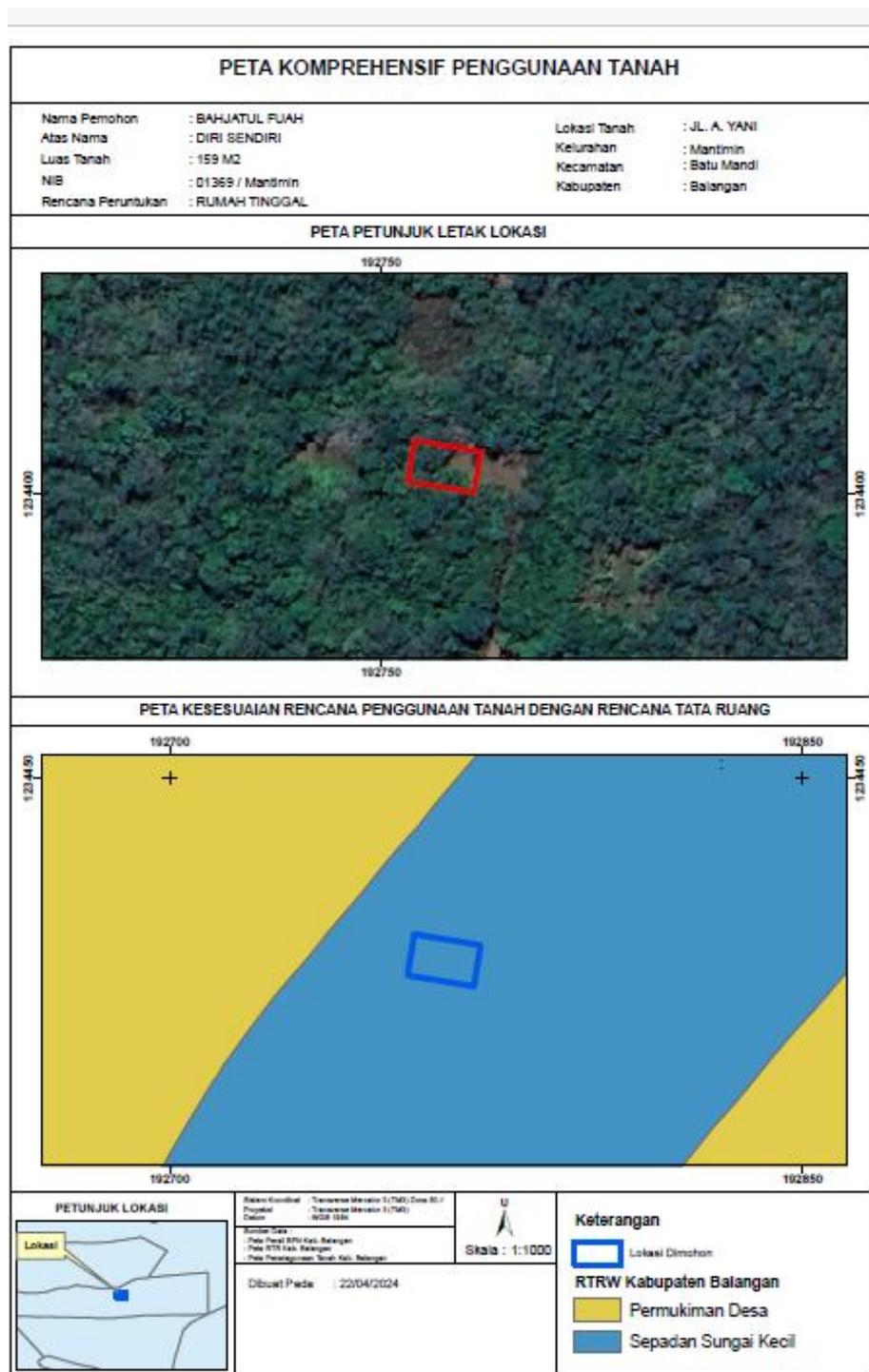
*Gambar 9. Tim Efektif*

2. Melakukan integrasi data antara data bidang tanah (NIB) dengan data tata ruang menggunakan ArcGIS;



*Gambar 10. Pengolahan Data Peta*

3. Membuat peta tematik terhadap bidang-bidang tanah yang telah memiliki Peta Bidang Tanah;



*Gambar 11. Peta Tematik Analisis Kawasan*

4. Apabila Penggunaan dan Pemanfaatan pada Rencana Tata Ruang dan atau Rencana Detail Tata Ruang telah sesuai maka dapat ditindaklanjuti dengan permohonan hak;
5. Apabila Penggunaan dan Pemanfaatan pada Rencana Tata Ruang dan atau Rencana Detail Tata Ruang tidak sesuai maka dapat ditindaklanjuti dengan berproses ke Dinas PUPR;

6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan integrasi data, pertanggal 17 Mei 2024 telah diproses sebanyak 18 Peta Tematik Analisis Kawasan

REKAPITULASI LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN PERTANGGAL 17 MEI 2024

| No | Nomor Berkas | Tahun | Jenis Permohonan                             | Hasil Analisis Kawasan                                 | Penggunaan Tanah Eksisting | Rencana Pemanfaatan | RTW   | Nama Pemohon   | Bertindak Untuk dan Atas Nama | Alamat Pemohon      | Nomor PBT | Tanggal PBT | NIB   | Luas  | Desa        | Kecamatan        | Tgl. Peta Komprehensif |
|----|--------------|-------|--|--|----------------------------|---------------------|---|----------------|-------------------------------|---------------------|-----------|-------------|-------|-------|-------------|------------------|------------------------|
| 1  | 3899         | 2024  | Pengukuran Dan Permetaan Kadastral           | Mendukung  | Tanah Kasong               | Perumahan           | Permukiman Desa   | YULIANSYAH     | Dini Sendiri                  | Kel. Peringin Kota  | 2/2024    | 27/03/2024  | 04032 | 8.561 | Batu Piring | Paringin Selatan | 02/04/2024             |
| 2  | 870          | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Surat Keluar 5 Maret 2024, Surat Balasan 21 Maret 2024 | Tanah Kasong               | Rumah Tinggal       | Sempadan Sungai Kecil                                       | BAHIATUL FUJAH | Dini Sendiri                  | Rwa                 | 386/2020  | 28/11/2020  | 01369 | 159   | Manimin     | Batu Mandi       | 22/04/2024             |
| 3  | 5112         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Mendukung  | Rumah Tinggal              | Rumah Tinggal       | Permukiman Perkotaan  | ANDRI WUJAYA   | Dini Sendiri                  | Batu Piring No. 308 | 14/2024   | 25/04/2024  | 04034 | 338   | Batu Piring | Paringin Selatan | 25/04/2024             |
| 4  | 5732         | 2021  | Pengukuran - PTSL                            | Surat Keluar 4 April 2024, Surat Balasan 24 April 2024 | Tanah Kasong               | Pertanian           | Perairan, Pertanian Tanaman Pangan, Sempadan Sungai Kecil   | RAHMA EUMINA   | Dini Sendiri                  | Maradap             | 57/2021   | 10/01/2021  | 00951 | 3.588 | Maradap     | Paringin Selatan | 25/04/2024             |
| 5  | 1579         | 2024  | Pengukuran Dan Permetaan Kadastral           | Mendukung  | Tanah Kasong               | Perumahan           | Permukiman Desa   | ABDUS SAMAD    | Dini Sendiri                  | Manimin             | 15/2024   | 02/05/2024  | 02539 | 4.998 | Manimin     | Batu Mandi       | 02/05/2024             |
| 6  | 9887         | 2021  | Pengukuran - PTSL                            | Surat Keluar 4 April 2024, Surat Balasan 24 April 2024 | Tanah Kebun                | Pertanian           | Perairan, Pertanian Tanaman Pangan, Sempadan Sungai Kecil   | RAHMADDAN      | Dini Sendiri                  | Maradap             | 191/2021  | 16/02/2021  | 00990 | 870   | Maradap     | Paringin Selatan | 02/05/2024             |
| 7  | 9885         | 2021  | Pengukuran - PTSL                            | Surat Keluar 4 April 2024, Surat Balasan 24 April 2024 | Tanah Kebun                | Pertanian           | Perairan, Pertanian Tanaman Pangan, Sempadan Sungai Kecil   | NORJANA        | Dini Sendiri                  | Maradap             | 191/2021  | 16/02/2021  | 00888 | 1.643 | Maradap     | Paringin Selatan | 02/05/2024             |
| 8  | 9886         | 2021  | Pengukuran - PTSL                            | Surat Keluar 4 April 2024, Surat Balasan 24 April 2024 | Tanah Kebun                | Pertanian           | Perairan, Pertanian Tanaman Pangan, Sempadan Sungai Kecil   | DARMAWATI      | Dini Sendiri                  | Maradap             | 191/2021  | 16/02/2021  | 00889 | 1.752 | Maradap     | Paringin Selatan | 02/05/2024             |
| 9  | 4324         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Mendukung  | Tanah Kasong               | Kebun/Ladang        | Kawasan Pertanian Hortikultura (2.377 m <sup>2</sup> /100%) | RAMLI          | Dini Sendiri                  | Ambakiang           | 4/2024    | 01/04/2024  | 00880 | 2.377 | Ambakiang   | Awayan           | 07/05/2024             |
| 10 | 4332         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Mendukung  | Tanah Kasong               | Kebun/Ladang        | Kawasan Pertanian Hortikultura (5.430 m <sup>2</sup> /100%) | RUSNAH         | Dini Sendiri                  | Piyait              | 9/2024    | 01/04/2024  | 00881 | 5.430 | Ambakiang   | Awayan           | 07/05/2024             |
| 11 | 4330         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Mendukung  | Tanah Kasong               | Kebun/Ladang        | Kawasan Pertanian Hortikultura (6.322 m <sup>2</sup> /100%) | RUSTAM         | Dini Sendiri                  | Ambakiang No. 24    | 8/2024    | 01/04/2024  | 00884 | 4.322 | Ambakiang   | Awayan           | 07/05/2024             |
| 12 | 4328         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Mendukung  | Tanah Kasong               | Kebun/Ladang        | Kawasan Pertanian Hortikultura (6.692 m <sup>2</sup> /100%) | RAMLI          | Dini Sendiri                  | Ambakiang           | 6/2024    | 01/04/2024  | 00882 | 6.692 | Ambakiang   | Awayan           | 07/05/2024             |
| 13 | 4331         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Mendukung  | Tanah Kasong               | Kebun/Ladang        | Kawasan Pertanian Hortikultura (8.089 m <sup>2</sup> /100%) | SURIANSYAH     | Dini Sendiri                  | Ambakiang           | 9/2024    | 01/04/2024  | 00885 | 8.089 | Ambakiang   | Awayan           | 07/05/2024             |
| 14 | 4329         | 2024  | Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan | Belum Ada Balasan, Surat Keluar 16 Mei 2024            | Tanah Kasong               | Kebun/Ladang        | Kawasan Perairan dan Pertanian Hortikultura                 | RUSNAH         | Dini Sendiri                  | Piyait              | 3/2024    | 01/04/2024  | 00879 | 6.167 | Ambakiang   | Awayan           | 07/05/2024             |

## B. Manfaat Aksi Perubahan

### BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

Diseminasi dan publikasi merupakan langkah penting dalam proses pengembangan dan penyebaran informasi. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dipertimbangkan dalam proses diseminasi dan publikasi:

1. Menempatkan banner maupun media informasi lainnya sebagai sarana di loket pelayanan
2. Publikasi di media sosial
3. Sharing dengan Pemerintah Daerah dalah hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika
4. Publikasi di Kantor Kantor Desa/Kelurahan

### BAB VII KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Target Jangka Pendek

Tersedianya Peta Tematik Analisis Kawasan berbasis bidang tanah yang telah terintegrasi dengan Rencana Tata Ruang (RTR).

Tersedianya Layanan Analisis Kawasan.

B. Target Jangka Menengah

Harmonisasi data pertanahan dan tata ruang.

C. Target Jangka Panjang

Terwujudnya Kabupaten Balangan menuju Kabupaten Lengkap.

## **BAB VIII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI**

Pelaksanaan pengembangan potensi diri melibatkan serangkaian langkah dan praktik yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, keahlian, dan kualitas hidup seseorang. Berikut adalah beberapa pelatihan dan pembelajaran yang diambil untuk mengembangkan potensi diri :

1. Webinar Nasional Asistensi Budaya Pelayanan Prima Dan Strategi Komunikasi Melalui Media Sosial Dalam Rangka Akselerasi Pembangunan Zona Integritas Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;



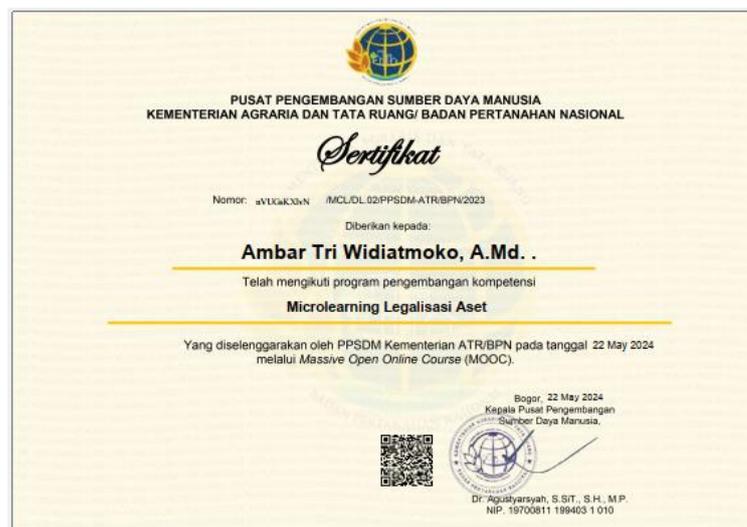
2. Bimtek Perangkat OSS dan KKPR Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Selatan



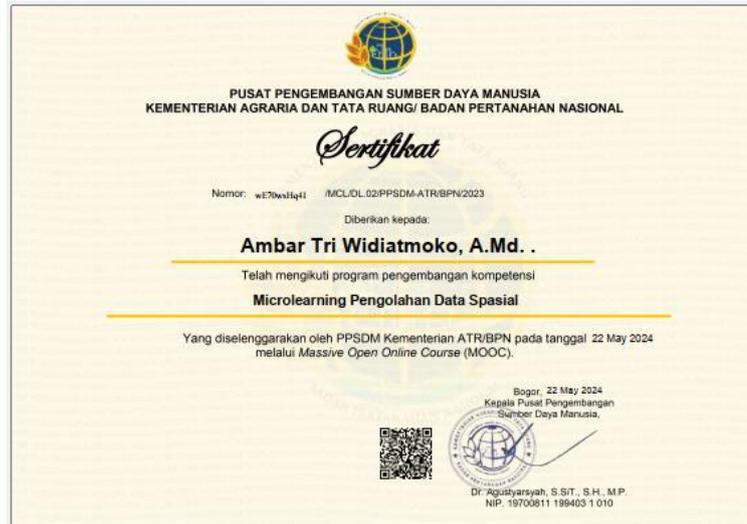
### 3. Microlearning Penataan Penggunaan Tanah



### 4. Microlearning legalisasi aset



## 5. Microlearning pengolahan data spasial



## BAB IX PENUTUP DAFTAR PUSTAKA