

## LAPORAN AKSI PERUBAHAN

### “OPTIMALISASI PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN MELALUI DIGITALISASI WARKAH PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA”



**NAMA** : I MADE SUADNYANA, S. SiT  
**NIP** : 197005051991031003  
**JABATAN** : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN  
PENANGANAN SENGKETA  
**UNIT KERJA** : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
JEMBRANA

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN I**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (PPSDM)  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2024**

## LEMBAR PENGESAHAN JUDUL

Rancangan Aksi Perubahan :

**“Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah  
Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana”**

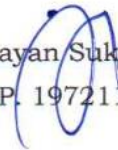
Disahkan di Cikeas, 28 Mei 2024

Coach,



Moch. Ari Hindarto, S.SiT., M.A., P., QRMO  
NIP. 19790914200212 2 003

Mentor,



I Wayan Sukiana, S.SiT., M.H  
NIP. 197211071993031002

## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Aksi Perubahan ini diajukan oleh :


Nama Peserta : I Made Suadnyana, S.SiT NIP  
: 197005051991031001  
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa  
Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)  
Angkatan : I  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana

Judul Aksi Perubahan :

**“Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana”**

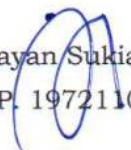
Telah diseminarkan dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, untuk selanjutnya aksi perubahan akan dilanjutkan pada jangka menengah dan jangka panjang.

Coach,



Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A, P, QRMO  
NIP. 19790914200212 2 003

Mentor



I Wayan Sukiana, S.SiT., M.H  
NIP. 197211071993031002

## KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur kami panjatkan kepada Sang Hyang Widhi Wasa, Tuhan yang maha Esa yang telah melimpahkan begitu banyak karunia dan nikmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Aksi Perubahan yang disusun dalam rangka memenuhi persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan I pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tahun 2024.

Kegiatan merancang rencana aksi perubahan ini dimaksudkan agar peserta Pendidikan dan Pelatihan PKP memiliki kompetensi dalam membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila yang berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi dan bertanggung jawab dalam pengendalian pelayanan publik di unit organisasi sebagai bentuk perilaku kepemimpinan Pancasila dan bela negara dan memiliki kemampuan untuk mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi dan kolaborasi rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik yang dilakukan oleh peserta Diklat PKP.

Dalam Laporan Aksi Perubahan ini Penulis mengambil Judul ***“Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana”***

Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dapat berjalan dengan baik dan terselesaikan tentu saja dengan bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih 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. Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A, P, QRMO, selaku Coach;
3. Bapak I Gde Witha Arsana, S.SiT., M.H, Selaku Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kanwil Provinsi Bali;
4. Bapak I Wayan Sukiana, S.SiT., M.H, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana selaku mentor;
5. Bapak dan ibu Widnyaswara, Pejabat Struktural dan Fungsional, PPNPN pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

6. Rekan Rekan PKP Angkatan I dan tim kerja yang mendukung penyusunan laporan Aksi perubahan;
7. Pihak Pihak lain yang tidak bisa disebutkan satu per satu, yang turut andil membantu dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis tidak dapat memberi apapun kepada Bapak/Ibu hanya doa yang dapat kami panjatkan kepada tuhan yang Maha Esa untuk membalas semua kebaikan Bapak/Ibu dengan berkat melimpah. Penulis menyadari bahwa laporan Aksi Perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan masukan yang membangun dari para pembaca. Semoga Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Negara, 28 Mei 2024

Penulis

I Made Suadnyana, S.SiT  
NIP. 197005051991031003

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Ruang Lingkup Aksi Perubahan .....	3
Tabel 2	Isu permasalahan pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa.....	4
Tabel 3	Teknis Analisis ASTR.....	5
Tabel 4	Susunan Tim Efektif beserta tugasnya.....	12
Tabel 5	Capaian dalam perbaikan Pelayanan.....	13
Tabel 6	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan .....	29

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Analisis Fishbone.....	5
Gambar 2	Koordinasi dengan Shareholder dan tim Efektif.....	9
Gambar 3	Rapat Internal pembentukan tim efektif.....	14
Gambar 4	Sk Tim Efektif.....	15
Gambar 5	Konsultasi Kepada Kepala Bidang PPS Kanwil BPN Bali...	16
Gambar 6	Diskusi dengan Tim Efektif terhadap Kebutuhan Data .....	16
Gambar 7	Tampilan Form Inventarisasi Perkara Pertanahan.....	17
Gambar 8	Tampilan Aplikasi pada akun google Drive .....	17
Gambar 9	Warkah yang berhubungan dengan Perkara dikumpulkan (sebelum) .....	18
Gambar 10	Warkah bidang tanah yang menjadi objek kasus sudah di scan dan disimpan pada google Drive Seksi PPS (sesuda).....	18
Gambar 11	Tampilan aplikasi google drive setelah dilakukan entry hasil scan warkah dan dokumen penanganan kasus.....	19
Gambar 12	Rapat hasil ujicoba Aplikasi.....	20
Gambar 13	Fakta Integritas .....	20
Gambar 14	Tampilan form pendataan Sengketa Pertanahan setelah ditambahkan kolom Tipologi Kasus.....	21
Gambar 15	Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi .....	21
Gambar 16	Manfaat Aksi Perubahan.....	22
Gambar 17	Sharring Session dengan Tim Efektif.....	23
Gambar 18	Tangkapan layar sosialisasi melalui Instagram Kantah Jembrana..	30
Gambar 19	Presentasi Hasil Kegiatan Digitalisasi warkah kasus pertanahan...	31
Gambar 20	Tangkapan layar testimoni.....	32
Gambar 21	Tangkapan layar aplikasi google drive dari Implementasi aksi perubahan .....	35
Gambar 22	Register dan pendataan warkah perkara pertanahan tahun 2023 sampai tahun 2024.....	35
Gambar 23	Register dan pendataan warkah Sengketa s/d bulan April 2024...	36
Gambar 24	1 Tampilan Aplikasi SIPK.....	38
Gambar 25	2 Tampilan saat mau Login SSO.....	38
Gambar 26	3 Tampilan setelah Login.....	39
Gambar 27	4 Tampilan pengembangan potensi diri.....	39
Gambar 28	5 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn.....	40
Gambar 29	6 Sertipikat Pelatihan Dasar Dasar Kepemimpinan.....	41

Gambar 30	7 Tampilan pengembangan potensi diri.....	41
Gambar 31	8 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn.....	42
Gambar 32	9 Sertipikat Pelatihan Manajemen Hubungan Publik.....	43
Gambar 33	10 Tampilan Pengembangan Potensi Diri.....	43
Gambar 34	11 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn.....	44
Gambar 35	12 Sertipikat Pelatihan Manajemen Kinerja Organisasi.....	45
Gambar 36	13 Tampilan pengembangan potensi diri.....	45
Gambar 37	14 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn.....	46
Gambar 38	15 Sertipikat Pelatihan Pengelola Keberagaman.....	47



## DAFTAR ISI

Lembar Judul.....	i
Lembar Persetujuan.....	ii
Lembar Pengesahan Seminar.....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Tabel .....	v
Daftar Gambar .....	vi
A. BAB. I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Ruang Lingkup .....	2
D. Analisis Masalah .....	3
E. Strategi Penyelesaian Masalah .....	6
B. BAB. II Deskripsi Proses Kepemimpinan .....	7
A. Membangun Integritas.....	7
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan.....	9
C. Pengelolaan Tim .....	10
C. BAB. III Deskripsi Hasil Kepemimpinan .....	13
A. Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	13
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	22
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan .....	23
D. BAB IV Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan .....	24
E. BAB V Deseminasi Dan Publikasi Aksi Perubahan .....	30
A. Penerapan Strategi Komunikasi.....	30
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan adopsi/Replikasi Aksi Perubahan.....	31
F. BAB VI Keberlanjutan Aksi Perubahan .....	33
G. BAB VII Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri.....	38
H. BAB VIII Penutup.....	48
A. Kesimpulan.....	48
B. Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	

## BAB I

### RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Latar Belakang

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang ditandai dengan mulainya era revolusi industri keempat atau 4.0, dimana efisiensi mesin dan manusia mulai terhubung dengan internet. Revolusi industri tidak hanya merambah sektor industri tetapi juga merambah sektor pemerintahan. Menghadapi revolusi industri 4.0, Menghadapi perkembangan teknologi ini Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, atau yang lebih dikenal dengan istilah lainnya yaitu *e-government* (*e-gov*) sebagai dasar hukum pelaksanaannya. Di Pasal 1 (1) menjelaskan, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan pelayanan kepada pengguna SPBE. Sedangkan *e-government* menurut World Bank dalam Cahyadi (2003, 4) adalah Penggunaan/pemanfaatan teknologi informasi oleh lembaga pemerintah untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat, pelaku bisnis, dan sekaligus memfasilitasi kerja sama dengan lembaga pemerintah lainnya.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) saat ini terus mengembangkan berbagai jenis inovasi teknologi, baik itu untuk percepatan pendaftaran tanah maupun untuk pelayanan publik. Transformasi menuju era digital juga dilakukan terhadap dokumen-dokumen pertanahan yang menjadi salah satu faktor pendukung dalam penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern. Upaya Kementerian ATR/BPN sesuai arahan pimpinan rapat saat Rapat Kerja Terbatas (Rakernas) adalah membuat road map transformasi dari tahun 2019 hingga 2024 (Kementerian ATR/BPN 2019). Prioritas program dalam road map transformasi salah satunya adalah kegiatan digitalisasi warkah pertanahan. Kegiatan ini selain dalam mendukung pelayanan pertanahan berbasis online, Permasalahan umum yang melatarbelakangi yakni terkait dengan ruang penyimpanan. Kegiatan permohonan pendaftaran tanah yang setiap tahunnya terus meningkat dan ditambah lagi dengan adanya program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Peningkatan ini juga berdampak dalam pengarsipan dokumen pendaftaran tanah yang membuat ruang penyimpanan semakin sempit dan bahkan tidak lagi bisa menampung warkah kegiatan pendaftaran tanah tersebut. Hal ini menjadi masalah yang umum hampir pada setiap kantor pertanahan di seluruh Indonesia,

Dari Hasil Monitoring yang dilakukan di ruangan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana masih mengelola warkah berkas yang menjadi objek sengketa secara manual (Konvensional). Sistem Manual yang selama ini dijalankan untuk mengelola warkah pertanahan dianggap tidak efektif dan tidak efisien karena membutuhkan waktu dan tenaga ketika dibutuhkan untuk proses penanganan kasus. Masalah lainnya yang ditemukan adalah terkait dengan penyimpanan dokumen dimana untuk menyimpan arsip dibutuhkan ruangan khusus untuk menyimpan warkah-warkah yang masih diperlukan sehubungan dengan penanganan perkara yang masih berproses atau yang sudah selesai.

Sehubungan dengan hal itu Penanganan warkah memerlukan perhatian yang khusus bagi setiap kantor pertanahan, termasuk pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, warkah warkah yang dipinjam untuk kebutuhan berperkara di pengadilan ataupun untuk keperluan yang berkaitan dengan penanganan kasus, terkadang disimpan atau ditaruh pada pada kenyataannya dalam pengelolaan warkah masih dilaksanakan dengan seadanya, baik dalam hal aspek sarana, sumber daya manusia dan anggaran. Dalam proses kegiatan di atas diperlukan suatu aplikasi data yang cepat, akurat dan informatif. Oleh karena itu, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sangat diperlukan untuk meningkatkan kelancaran operasional dalam menunjang pelaksanaan pengelolaan warkah. Teknologi informasi dan komunikasi yang berkembang demikian pesat merupakan peluang untuk kemudahan mengakses.

## **B. Tujuan**

Tujuan umum yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini adalah untuk mengimplementasikan mata pelatihan diklat pelatihan kepemimpinan pengawas terkait melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang mampu memberdayakan tim kerja secara efektif, melakukan inovasi untuk meningkatkan kerja pelayanan publik terutama dalam memanfaatkan teknologi digital. Selain itu, tujuan Jangka Pendek adalah Terwujudnya Warkah digital serta upload ke dalam Media penyimpanan digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana, Provinsi Bali.

## **c. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup aksi perubahan Peningkatan Kualitas Data Spasial ini akan dilakukan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dalam rentang waktu 2-3 bulan penyelesaian pekerjaan ini. Ruang lingkup pelaksanaan aksi perubahan ini, yaitu kegiatan persiapan, implementasi, dan monitoring evaluasi pada kegiatan Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana.

No	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL	WAKTU
<b>A Persiapan</b>				
1	Konsultasi rencana aksi perubahan kepada Mentor dan Coach	Konsultasi awal	Arahan mentor dan coach	25-03-2024
2	Membangun Tim Kerja Aksi Perubahan	Koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal	Masukan dan kesepakatan aksi perubahan	25-03-2024
		Konsultasi pembentukan Tim Efektif	Masukan dan arahan dari Mentor dan Coach	25-03-2024
		Rapat Pembentukan Tim efektif	Persamaan persepsi rencana aksi perubahan	25-03-2024
		Penerbitan Surat Keputusan Tim Efektif	Pembagian tugas masing-masing anggota Tim Efektif	2503-2024
3	Konsultasi ke Kepala Bidang PPS Kanwil BPN Bali	Penyiapan Surat Tugas	Waktu dan Tugas Konsultasi	01-04-2024
		Pelaksanaan Konsultasi	Arahan dan pemahaman penyusunan pelaporan	02-04-2024
<b>B Pelaksanaan</b>				
1	Membuat form pengumpulan data bahan penyusunan jenis pelayanan kepegawaian	Diskusi dengan Tim Efektif terhadap kebutuhan data	Form dalam format excel yang disimpan ke Google Drive	16-04-2024
2	Pembuatan Akun google Drive	Pendaftaran pada aplikasi Linktree dengan mengisi data-data yang diperlukan	Nama akun google drive	17-04-2024
3	Pembuatan Desain Tampilan Aplikasi	Diskusi dengan Tim Efektif menyusun tampilan aplikasi sesuai kebutuhan	Layout Aplikasi google Drive	19-04-2024
4	Memasukkan Link data ke Akun google drive	Tim Efektif menginput form data ke dalam aplikasi	Susunan link data bahan laporan kinerja	22-04-2024
5	Uji coba penggunaan aplikasi	Tim Efektif mencoba memasukkan data-data ke dalam campsite	Bahan evaluasi penggunaan Goolge Drive	23-04-2024
6	Rapat hasil evaluasi uji coba	Menambah dan memperbaiki dari catatan ujicoba penggunaan aplikasi	Aplikasi siap digunakan	26-04-2024
7	Penyebarluasan link aplikasi google Drive kepada Stakeholder	a. Sosialisasi melalui zoom meeting b. Membuat surat pemberitahuan	a. Link aplikasi pengumpulan data bahan laporan tersosialisasikan ke stakeholder	29-04-2024
8	Implementasi pemanfaatan google Drive dalam optimalisasi penyusunan laporan kinerja	a. Tim Efektif Diskusi menyusun laporan kinerja b. Menyusun Laporan kinerja berdasarkan data yang sudah diinput dalam Aplikasi Linktree	a. Laporan Kinerja hasil kegiatan baik satker maupun laporan wilayah	3-05-2024
<b>C Monitoring dan Evaluasi</b>				
1	Evaluasi oleh mentor	Mentor memberikan masukan dan arahan efektifitas pemanfaatan aplikasi	Arahan atau koreksi mentor	13-05-2024
2	Laporan Aksi Perubahan	Menyusun laporan aksi perubahan	Laporan Implementasi	14-05-2024

*Tabel 1. Ruang Lingkup Aksi Perubahan*

#### d. Analisa masalah

Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana selain bertugas untuk memberikan pelayanan berupa produk hukum kepada masyarakat publik juga melakukan penanganan terhadap sengketa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah kepada masyarakat. Terdapat isu-isu strategis yang ditemukan antara lain:

1. Belum optimalnya Pelaksanaan Pencegahan, Penanganan dan Penyelesaian sengketa/konflik Pertanahan

Banyak mediasi yang dilakukan sebagian belum berhasil dan dengan terpaksa berlanjut ke penyelesaian di pengadilan

2. Belum optimalnya penyelesaian Perkara pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Banyaknya kasus pertanahan yang ada yang belum terselesaikan

3. Kurangnya tata kelola penyimpanan warkah

Hampir seluruh objek perkara berupa sertifikat Hak atas tanah yang terbit sebelum dan pada tahun 1980-an warkahnya tidak ditemukan dan ± 75% objek perkara yang terbit sebelum dan pada tahun 2000-an tidak ditemukan

#### 4. Kurang Optimalnya Penanganan dan Penyelesaian Perkara Pertanahan

Kurang kesiapan SDM dalam hal pengetahuan dan pemahaman dibidang hukum pertanahan serta dalam hal beracara di pengadilan, dalam proses penanganan perkara pertanahan dan juga penempatan Penempatan SDM yang tidak sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi Pendidikan pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa.

No	Tugas dan Fungsi	Isu Permasalahan	Kondisi Saat ini	Kondisi yang diharapkan
1.	Pelaksanaan pencegahan, penanganan, dan penyelesaian sengketa/konflik pertanahan, serta analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah	Belum optimalnya Pelaksanaan pencegahan, penanganan, dan penyelesaian sengketa/konflik pertanahan,	a. Mediator blm mengikuti pelatihan mediasi pertanahan b. Mediasi yg dilakukan sebagian belum berhasil	a. Mediator sudah mendapatkan sertifikasi pertanahan b. Mediasi yg diharapkan berhasil
2.	penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan, analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian	Belum Optimalnya penyelesaian perkara pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.	Banyaknya kasus pertanahan yang ada yang belum terselesaikan	Terselesaikannya kasus pertanahan yang ada dengan tepat
3.	Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan masalah dan pengendalian pertanahan	Kurangnya tata kelola penyimpanan warkah,	Hampir seluruh Objek Perkara berupa Sertifikat Hak Atas Tanah yang terbit sebelum dan pada tahun 1980-an warkahnya tidak ditemukan; ±75% objek perkara yang terbit sebelum dan pada tahun 2000-an tidak ditemukan.	Tersusunnya warkah secara baik dan lengkap sehingga memudahkan dalam pencarian.
4.	Pelaksanaan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan, analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian	Kurang Optimalnya Penanganan dan Penyelesaian Perkara Pertanahan	- Kurang kesiapan SDM dalam Hal pengetahuan dan pemahaman dibidang hukum pertanahan serta dalam hal beracara di pengadilan, dalam proses penanganan perkara pertanahan, Penempatan SDM yang tidak sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi Pendidikan pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa	- Terselenggaranya penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan dengan baik.

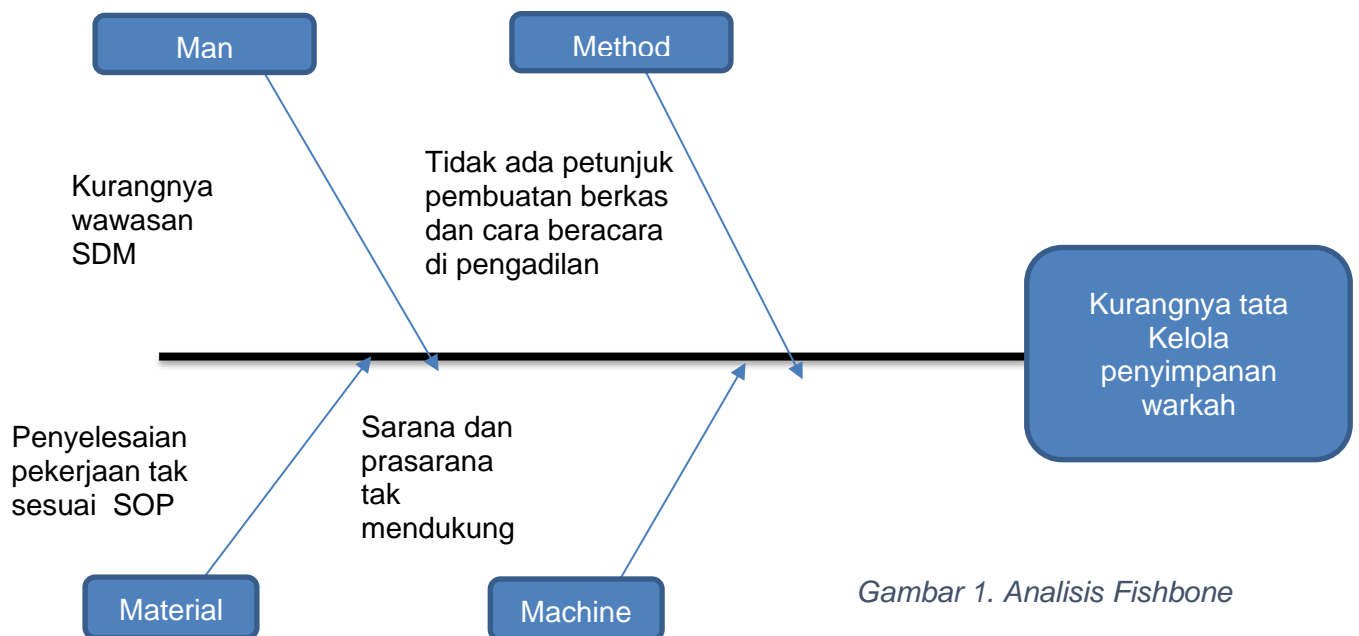
Tabel 2. Isu permasalahan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Setelah mengetahui berbagai isu yang ditemukan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, maka dilakukan analisis ASTR( Aktual, spesifik, Transformasi, Relevan aksi perubahan. Untuk penilaian metode ASTR ini nilai yang didapatkan untuk masing-masing kriteria hasil dari penilaian Mentor (Kepala Kantor) dan Rekan kerja (Kepala Seksi). Adapun teknik analisis ASTR dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini :

NO	Kriteria	Bobot	Isu Strategis				Keterangan
			A	B	C	D	
1	Aktual	30	30	30	30	30	
2	Spesifik	20	20	20	20	25	
3	Transformasi	20	15	15	25	25	
4	Relevan	30	20	25	25	25	
	Total	100	85	90	100	85	

Tabel 3. Teknik analisis ASTR

Dari hasil pembobotan isu-isu strategis yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana melalui metode ASTR dapat diketahui bahwa Isu yang terpilih adalah isu C yaitu kurangnya tata kelola penyimpanan warkah dengan total nilai 100. Dalam penetapan isu strategis ini menghubungkannya dengan belum optimalnya penyelesaian Perkara pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa disebabkan warkah tidak diketemukan. Untuk mengetahui penyebab utama /akar masalah pada, saya menggunakan analisa Diagram Tulang Ikan (Fishbone Diagram)



Gambar 1. Analisis Fishbone

Berikut penjelasan mengenai diagram Fishbone diatas

- Man  
Kurangnya kesiapan Sumber Daya Manusia dalam hal pengetahuan dan Pemahaman dibidang hukum pertanahan
- Method  
Tidak adanya petunjuk kerja atau petunjuk untuk pembuatan berkas-berkas beracara dipengadilan sepertipembuatan jawaban tergugat,resume mediasi
- Materials  
Pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan sesuai dengan SOP
- Machine  
Kondisi sarana dan prasaranan yg kurang mendukung dalam proses pelaksanaan pekerjaan

Dengan adanya berbagai permasalahan atau kendala diatas dan terdapat beberapa gagasan/solusi untuk masing-masing permasalahan untuk gagasan utama adalah ***Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana***

#### **E. Strategi Penyelesaian Masalah**

Adapun beberapa strategi atau terobosan yang akan dilakukan dalam menyelesaikan masalah adalah sebagai berikut :

1. Melakukan kerjasama dengan Seluruh seksi kantah dalam melaksanakan aks Perubahani.
2. Melakukan sosialisasi atau penyuluhan kepada seluruh Seksi yang ada Di Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana.
3. Melakukan digitalisasi dan upload Warkah dimedia penyimpanan Google Drive
4. Mengoptimalkan SDM yang ada untuk berkolaborasi melaksanakan Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana.

## BAB II

### DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

#### A. Membangun Integritas

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Integritas (*Integrity*) diartikan sebagai mutu, sifat atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran. Kamus Oxford menghubungkan definisi integritas tersebut berupa kepribadian seseorang yang jujur dan utuh, sehingga banyak yang menyamakan integritas dengan keunggulan moral, etika, bahkan dengan sebuah jati diri. Pemimpin mutlak menjalankan nilai-nilai integritas, karena dialah yang akan dipandang orang lain terlebih dahulu dan dijadikan contoh serta teladan terutama bagi bawahannya.

Peran Pemimpin dalam membangun sikap integritas melaksanakan aksi perubahan sehingga menghasilkan kinerja yang lebih baik di Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa yaitu harus memiliki kemampuan mengaktualisasikan kepemimpinannya untuk dapat mempengaruhi orang lain karena ketegasan dan keselarasannya atas pikiran dan perkataan. Hal yang berbeda terjadi jika di dalam sebuah organisasi, para pemimpinnya tidak dipercaya bahkan tidak mendapat respek daribawahannya. Pegawai akan berjalan sendiri-sendiri tanpa mengikuti arahan dari pimpinannya. Organisasi tersebut akan menjadi kacau dan tidak bisa mencapai tujuan dengan baik. Itulah yang akan terjadi jika pemimpin tidak menanamkan nilai-nilai integritas.

Peran *Team Leader* adalah dengan mempengaruhi, mengajak, mengarahkan staf untuk diajak bekerja bersama-sama dalam mengimplementasikan aksi perubahan dengan melaksanakan Digitalisasi Warkah yang berkaitan dengan objek perkara, untuk selanjutnya memerintahkan kepada setiap Pegawai mengimplementasikan hasil sosialisasi.

1) Akuntabilitas Kinerja :

- a) Proses yang direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal, penempatan sumber daya yang tepat dan evaluasi kinerja. Dalam hal ini, proses setiap individu / kelompok / instansi akan dimintakan pertanggungjawabannya secara aktif yang terlibat dalam proses evaluasi dan berfokus peningkatan kinerja. Jadi tujuan utama dari akuntabilitas adalah untuk memperbaiki kinerja ASN dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

b) Prinsip-prinsip dalam Akuntabilitas

- Harus ada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk



melakukan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.

- Harus merupakan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- Harus berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
- Harus jujur, objektif, transparan dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen instansi pemerintah dalam bentuk pemutakhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas.

c) Peran Pimpinan dalam Akuntabilitas Kinerja Organisasi

- Pentingnya pernyataan yang jelas mengenai tujuan dan sasaran dari program. Hal terpenting dalam membentuk suatu sistem akuntabilitas adalah mengembangkan suatu pernyataan tujuan dengan cara yang konsisten, realistis dan dapat diukur.
- Pola pengukuran tujuan. Setelah tujuan dibuat dan hasil dapat diidentifikasi, perlu ditetapkan suatu indikator kemajuan dengan mengarah pada pola pencapaian tujuan dan hasil. Ini adalah tugas yang paling kritis dan sangat sulit dalam menyusun suatu sistem akuntabilitas. Memilih indikator untuk mengukur suatu arah kemajuan pencapaian tujuan kebijakan dan sasaran program membutuhkan cara-cara dan metode tertentu agar indikator terpilih dan mencapai hal yang dibagikan oleh pembuat kebijakan.
- Pelaporan dan penggunaan data. Suatu sistem akuntabilitas kinerja akan dapat menghasilkan data yang cukup banyak. Informasi yang dihasilkan tidak akan berguna kecuali dirancang dengan hati-hati, dalam arti informasi yang disajikan benar-benar berguna bagi pimpinan, pembuat keputusan, manajer-manajer program dan masyarakat.
- Pengembangan kebijakan dan manajemen program yang dikoordinasikan untuk mendorong akuntabilitas. Pengembangan sistem akuntabilitas harus dilakukan dengan cara yang terkoordinasikan, tidak secara independen.

Membangun integritas anggota tim Kerja efektif Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dimulai dengan pembentukan Tim Kerja efektif (SK Pembentukan Tim terlampir) dan mendeskripsikan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota tim sehingga masing-masing anggota tim dapat mengetahui fokus

pekerjaan yang akan dilaksanakan nantinya. Sebelum memulai melaksanakan pekerjaan, dilaksanakan pengarahan terhadap anggota tim yang bertujuan untuk membangun kesadaran akan pentingnya warkah yang terdigitalisasi, hal ini dikarenakan warkah yang berhubungan dengan perkara biasanya disimpan secara manual di Rak-rak/lemari. Penguasaan teknologi yang didukung dengan keuletan dan ketekunan bekerja sangat dibutuhkan untuk kemajuan Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana apalagi tuntutan penyediaan data yang serba digital seiring dengan peningkatan dan percepatan pelayanan pertanahan sangat dibutuhkan dalam rangka mengikuti perkembangan dan kemajuan digitalisasi pelayanan pertanahan.



*Gambar 2. Koodinasi dengan Shareholder internal dan Tim Efektif*

## **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan Teknologi Infomasi)**

Banyak ahli, baik yang berasal dari akademisi, maupun praktisi memberikan definisi tentang budaya kerja. Di antaranya adalah:

- 1) **Sulakso (2002)** mengemukakan bahwa budaya kerja merupakan *thewaywe are doing here* atau sikap dan perilaku pegawai untuk melaksanakan tugas. Maka dari itu, setiap proses atau fungsi kerja harus memiliki perbedaan dalam bekerja yang mengakibatkan munculnya keberagaman nilai-nilai yang sesuai untuk diambil, dalam rangka kerja organisasi.
- 2) **Triguno (2003)** mengemukakan, bahwa budaya kerja merupakan suatu falsafah yang berlandaskan pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan kekuatan pendorong, membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi, kemudian cerminan tersebut muncul dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja.
- 3) **Biech** mengemukakan bahwa budaya kerja merupakan semua hal yang memiliki arti proses panjang yang terus menerus disempurnakan dengan tuntutan dan kemampuan SDM, kemampuan SDM itu sendiri harus sesuai dengan prinsip

pedoman yang diakui.

- 4) **Mangkunegara (2005)** mengemukakan, bahwa budaya kerja merupakan perangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai, dan norma yang dikembangkan dalam suatu organisasi yang dapat dijadikan sebagai landasan tingkah laku anggota, untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal maupun integrasi internal.

Dari beberapa pengertian mengenai budaya kerja di atas, kita dapat menarik benang merah, bahwa budaya kerja, dapat diartikan sebagai hasil cipta, rasa, dan karsa manusia yang dikembangkan dalam suatu organisasi. Budaya kerja berguna untuk menyelaraskan sikap, perilaku, dan aktivitas yang berlangsung dalam suatu organisasi (lingkungan kerja), agar terjadi suasana yang mengakar (positif) dalam lingkungan kerja tersebut.

Melalui Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana diharapkan seluruh pihak terutama Staf Pegawai Seksi PPS Kantah Kabupaten Jembrana dapat mendukung kegiatan digitalisasi Warkah. Dimana dengan tersedianya data digital warkah tersebut akan mempermudah dan mempercepat kegiatan Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana. Petugas tidak perlu lagi mencari warkah yang tidak efesien waktu dikarenakan warkah sudah terdigitalisasi dan tervalidasi secara lengkap. Tujuan akhir dari peningkatan kualitas data spasial ini adalah untuk menciptakan budaya pelayanan baru, yaitu pelayanan yang berbasis data digital yang dapat mengakses dan menyajikan data secara cepat dan akurat dalam rangka memberikan kepuasan layanan pertanahan kepada masyarakat serta pihak pihak terkait.

### **C. Pengelolaan Tim**

Menurut Wayne E. Baker (1994) jejaring kerja adalah proses aktif membangun dan mengelola hubungan-hubungan yang produktif baik personal maupun organisasi. Pendapat lainnya menyatakan bahwa jejaring kerja merupakan suatu sistem informasi yang terdiri dari manusia, data, perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware) dan jaringan itu sendiri (Brien, 1999). Sedangkan Nazir Harjanto (2002) menyatakan jejaring kerja sebagai wadah baik formal maupun informal yang memfasilitasi pertemuan kelompok atau komunikasi diantara pihak-pihak yang berkepentingan untuk menemukan pemecahan masalah dan kebutuhan informasi untuk kepentingan semua pihak.

Pengelolaan Tim dalam aksi perubahan ini dilaksanakan dengan membentuk tim kerja yang efektif serta menyusun keanggotaan tim efektif tersebut. Pembentukan Tim efektif dilakukan setelah komitmen dan dukungan telah diperoleh dalam rapat

koordinasi internal dengan mentor dan stakeholder internal. Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan tentang Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana melibatkan stakeholder internal yang memiliki peran tugas dan tanggungjawab masing-masing. Tim efektif Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana Nomor : 107/SK-51.01.MP.01.01/III/2024, tanggal 25 Maret 2024. Adapun susunan dari Tim efektif pelaksanaan aksi perubahan ini:

<b>NO</b>	<b>NAMA/NIP/JABATAN</b>	<b>JABATAN DALAM TIM</b>	<b>TUGAS DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	I Wayan Sukiana, S.SiT., M.H NIP. 197211071993031002 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana	Mentor Aksi Perubahan	a. Memberikan arahan, persetujuan dan dukungan kepada Project leader untuk melaksanakan penyusunan Aksi Perubahan; b. Melakukan Pengawasan selama proses pelaksanaan Aksi Perubahan.
2	I Made Suadnyana, S.SiT NIP. 197005051991031003 Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	<i>Team Leader</i> Aksi Perubahan	a. Bertanggung jawab terhadap seluruh tahapan proses aksi perubahan dan kesuksesan aksi perubahan; b. Menyusun Laporan Aksi Perubahan.
3	I Made Adhy Mahendra, S.ST NIP. 19860603200641004 Penata Pertanahan Pertama	Anggota Tim Pelaksana	a. Membantu menyediakan data dan memproses kedalam google form; b. Menyediakan aplikasi Linktree dan mengolah data yang terkumpul; c. Menyiapkan dokumentasi pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan; d. Membantu administrasi dalam pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan.
4	Kiki Permana, S.H NIP. 199102132018011001 Penata Pertanahan Pertama		
5	Anissa Aulia, S.H NIP. 199510212020122012 Analisis Hukum Pertanahan		
6	Luh Made Ari Wirayanti, S.H NIP. 199603012023212037 Penata Pertanahan Ahli Pertama		

7	Gusti Ayu Putu Utami Agustini, S.E NIP. – PPNPN		
8	I Komang Adi Purnama, S.H NIP .- PPNPN		
9	Yordan Sandi Perbowo, S.T NIP. – PPNPN		

*Tabel 4. Susunan tim efektif beserta tugasnya*

### BAB III

#### DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

##### A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi perubahan yang direncanakan sampai dengan pertengahan bulan Mei tahun 2024 difokuskan pada Pembuatan Aplikasi google drive sebagai media penyimpanan file file warkah yang telah didigitalisasi dengan capaian seperti tabel dibawah ini:

No.	Indikator Perbaikan Sistem Pelayanan	Sebelum Inovasi	Setelah Inovasi
1	Kesederhanaan Proses	Proses Pengelolaan Warkah masih dilakukan secara Manual	Proses Pengelolaan Warkah dilakukan melalui aplikasi
2	Penyimpanan warkah	Warkah disimpan secara manual di Rak atau lemari penyimpanan	Warkah tersusun rapi dalam bentuk digital
2	Ketepatan Waktu	Dalam Pencarian Warkah membutuhkan waktu yang lama	Efisiensi waktu dalam mencari warkah

*Tabel 5. Capaian dalam Perbaikan Pelayanan*

Adapun Hasil yang telah dicapai dari aksi perubahan tersebut adalah sesuai dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :

##### 1. Tahapan Persiapan

Pada tahapan ini terdiri dari Kegiatan Konsultasi rencana aksi perubahan kepada mentor, membangun tim Kerja aksi Perubahan, dan Konsultasi ke Bidang Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Provinsi Bali.

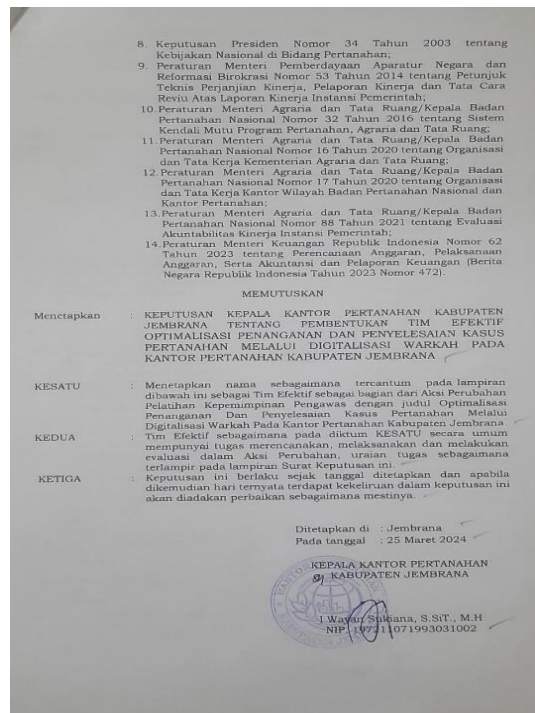
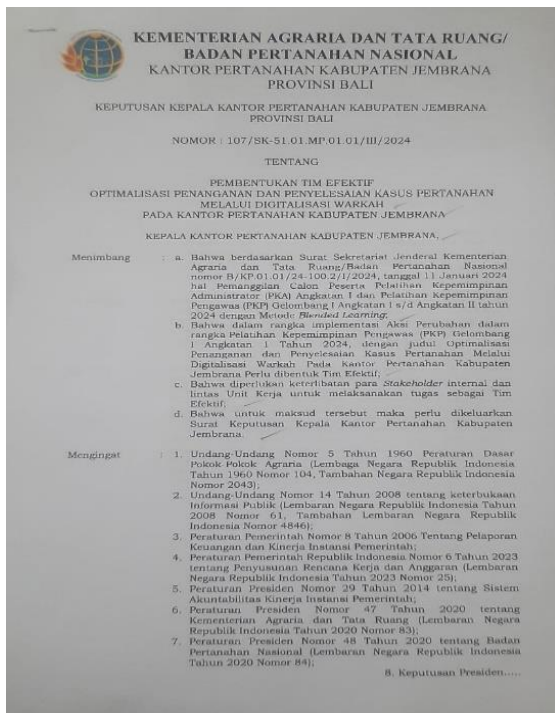
a. Membangun Tim Kerja Aksi Perubahan

Setelah mendapat dukungan dan arahan dari mentor maka dilaksanakan rapat internal aksi perubahan yang dihadiri oleh seluruh Staff PPS di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana. Project Leader menyampaikan ekspose Aksi Perubahan dan rencana pelaksanaannya serta memohon dukungan dan kerjasama kepada seluruh Staff PPS. Pada rapat ini dibahas juga tugas dan kewajiban tim efektif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan agar pelaksanaan Kegiatan ini sesuai dengan timeline yang telah disusun.



*Gambar 3. Rapat Internal pembentukan tim efektif*

Pada Tahap ini terbitnya Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana Nomor: 107/SK-51.01.MP.01.01/III/2024, tanggal 25 Maret 2024 tentang Pembentukan Tim Efektif Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana. Dengan ditandatanganinya Surat Keputusan Tim Efektif maka tahapan kegiatan dapat dilaksanakan.



Lampiran 1 Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana  
 Nomor : 107/SK-S1.01.MP.01.III/2024  
 Tanggal : 25 Maret 2024

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF OPTIMALISASI PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN MELALUI DIGITALISASI WARKAH PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBERANA**

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	I Wayan Sukmana, S.ST., M.H NIP. 197211071993031002 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana	Mentor Aksi Perubahan	a. Memberikan arahan, persetujuan dan dukungan kepada Prosci leader untuk melaksanakan penyusunan Aksi Perubahan. b. Melakukan Pengawasan selama proses pelaksanaan Aksi Perubahan.
2	I Made Saadnyana, S.Si NIP. 19700503191031003 Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Team Leader Aksi Perubahan	a. Bertanggung jawab terhadap seluruh proses aksi perubahan dan kesuksesan aksi perubahan. b. Menyusun Laporan Aksi Perubahan.
3	I Made Adhy Mahendra, S.ST NIP. 19860503200641004 Penasihat Pertanahan Pertama	Anggota Tim Pelaksana	a. Membantu melakukan Scan Warkah; b. Menyediakan aplikasi Google Form dan unggah data yang terkumpul; c. Menyajikan dokumentasi pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan; d. Membantu administrasi dalam pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan.
4	Kiki Purmana, S.H NIP. 199102132018011001 Penasihat Pertanahan Pertama		
5	Anassa Adila, S.H NIP. 199510212020122012 Analisis Hukum Pertanahan		
6	Luh Made Ari Wirayanti, S.H NIP. 19960301202312037 Penasihat Pertanahan Ahli Pertama		
7	Gusti Ayu Putu Utami Agustini, S.E NIP - PPNPN		
8	I Komang Adi Purmana, S.H NIP - PPNPN		
9	I Made Dwi Yudiarta NIP - PPNPN		

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN JEMBERANA  
I Wayan Sukmana, S.ST., M.H  
NIP. 197211071993031002

Gambar 4. SK Tim Efektif

b. Konsultasi ke Bidang PPS Kanwil Provinsi Bali

Setelah terbentuknya Tim Efektif, kemudian dilanjutkan dengan Konsultasi dengan Kepala Bidang PPs Provinsi Bali untuk memohon dukungan, saran serta arahan agar kegiatan aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik.





*Gambar 5. Konsultasi kepada Kepala Bidang PPS Kanwil BPN Bali*

## 2. Tahapan Pelaksanaan

### a. Membuat Form Pengumpulan Data

Pada tahap ini dilaksanakan diskusi dengan Tim Efektif untuk membuat form dan penetapan kebutuhan data yang perlu dicantumkan, yaitu berupa Penambahan kolom warkah pada register laporan penanganan perkara tahun 2023 s/d 2024 serta pada laporan penanganan sengketa tahun 2022 s/d 2024.



*Gambar 6. Diskusi dengan Tim Efektif terhadap Kebutuhan data*

LAPORAN PERKARA MASUK 2023 .XLSX

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Bantuan

70% Rp % .0 .00 123 Book... 11 + B I A

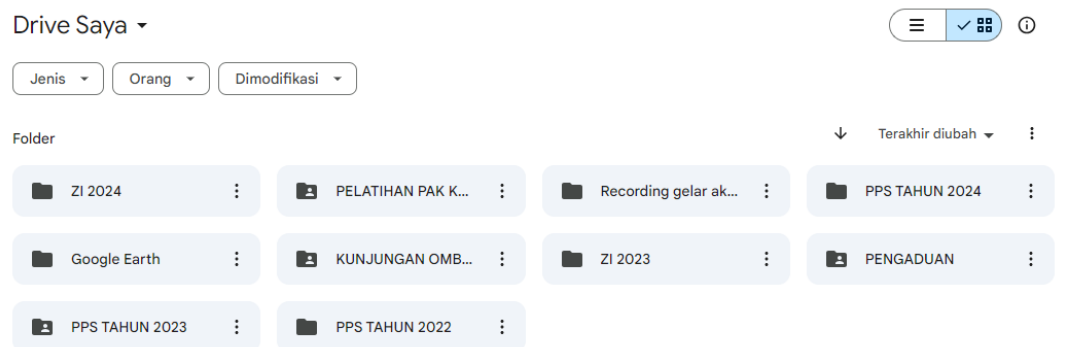
J8:J10 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/tzuVd4Y-M530q4LftP68uewgVnqCdFlh

DAFTAR INVENTARIS PERKARA PERTANAHAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA										
NO	REGISTER PERKARA	PARA PIHAK	OBJEK GUGATAN	POKOK GUGATAN	JENIS PERKARA		TAHAPAN PERKARA	KETERANGAN TAHAPAN SIDANG	WARKAH/DOKUMEN PENANGANAN KASUS	WARKAH
	a. Nomor	b. Tanggal			PERDATA	TUN	PN/PT/MA KASASI/PR			
1	2/G/2023/PTUN-DPS Tanggal: 27 Januari 2023	Penggugat : I Putu Suadnyana Tergugat : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana	Sertipikat Hak Milik No. 349/Pekutatan	Pemeriksaan Persiapan		√	PTUN	Sudah Putusan (Berkas perkara gabung di berkas sengketa pekutatan)		
2	40/Pdt.G/2023/PA.Ngr Tanggal: 08 Februari 2023	Penggugat : Asmah Binti Haji Hasan Tergugat I : Dian Nuri Anwarra Binti Anwar Tergugat II : Anwar bin Abdullah Tergugat III : Camat selaku PPAT Kecamatan Negara, Kabupaten Jembrana Turut Tergugat : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana	Sertipikat Hak Milik No. 2062/Pengembangan	Gugatan Pembatalan Hibah	√		PA	Sudah Putusan		
3	34/Pdt.G/2023/PN.Nga Tanggal: 13 Februari 2023	Penggugat : Yosep Irawan Tergugat I : I Gusti Kade Sumandra Tergugat II : I Ketut Lanus Turut Tergugat I : Made Astawa Turut Tergugat II : Kepala Kantor	Sertipikat Hak Milik No : 4252/Baler Bale Agung	Gugatan Perbuatan Melawan Hukum	√		PN	Gugatan dicabut.		

Gambar 7. Tampilan form inventarisasi perkara pertanahan

b. Pembuatan Design Tampilan Aplikasi

Pada kegiatan ini dilakukan tahapan pendataan terhadap kasus dengan kategori sengketa dan perkara pertanahan dan dilakukan pengelompokan berkas digital dan laporan kegiatan setiap tahun dengan tampilan yang mudah diakses dan dipahami.



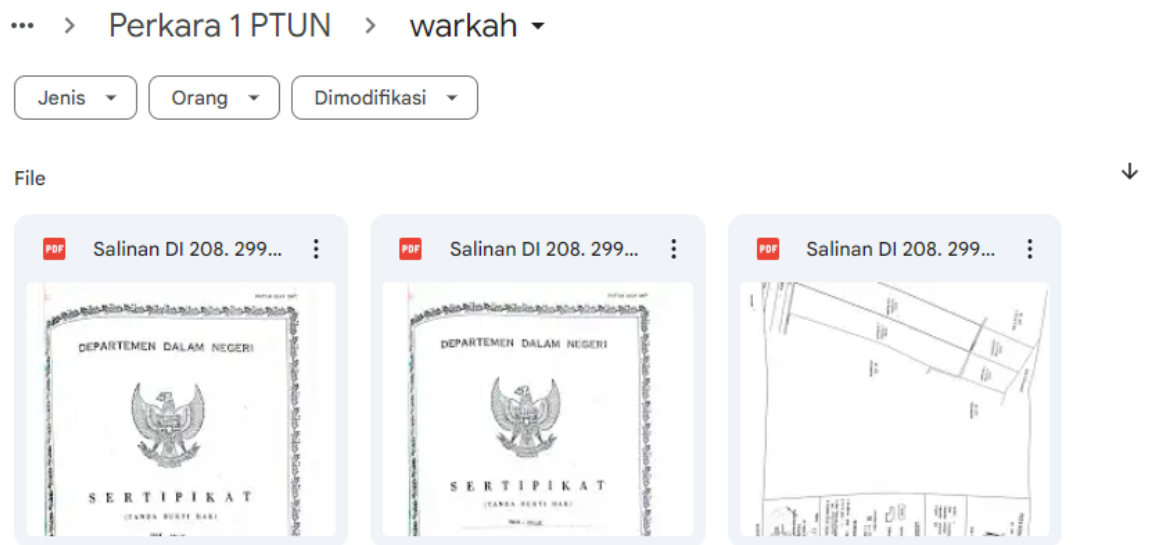
Gambar 8. Tampilan Aplikasi pada Akun google Drive [Seksippskantahjembrana@gmail.com](mailto:Seksippskantahjembrana@gmail.com)

c. Proses digitalisasi dan entry hasil scan warkah objek kasus dan dokumen penanganan kasus

Pada tahapan ini dilakukan pencarian warkah, kemudian dilanjutkan dengan melakukan scan warkah bidang tanah objek kasus pertanahan serta dokumen penanganan kasus pertanahan. Hasil scan tersebut kemudian di entry pada form pendataan pada aplikasi google drive.



Gambar 9. Warkah yang berhubungan dengan perkara dikumpulkan (sebelum)



Gambar 10. Warkah bidang tanah yang menjadi objek kasus sudah di scan dan disimpan pada Google Drive Seksi PPS (sesudah)

d. Ujicoba Penggunaan Aplikasi

Pada tahap ini warkah-warkah yang sudah disiapkan kemudian didigitalisasi menjadi file berformat PDF yang kemudian diinput di Media Penyimpanan google Drive. Pada hasil proses pendataan, digitalisasi dan entry hasil scan telah dapat diakses warkah dan dokumen penanganan kasus pertanahan pada spreadsheet inventarisasi perkara pertanahan

Jenis ▾ Orang ▾ Dimodifikasi ▾

File



LAPORAN PERKARA 2024 .XLSX

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Bantuan

70% Rp % 0.00 123 Book... - 11 + B I A

DAFTAR INVENTARIS PERKARA PERTANAHAN  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA

No	REGISTER PERKARA	PARA PIHAK	OBJEK GUGATAN	POKOK GUGATAN	JENIS PERKARA		TARAPAN PERKARA	KETERANGAN TARAPAN SIDANG	WARKAH/DOKUMEN PENANGANAN KASUS	WARI
	a. Nomor	b. Tanggal			PERDATA	TUN				
1	171/Pdt.G/2023/PN Ngs 5 September 2023	Pengugat : Muhammad Samah Tergugat : I Ketut Pates Turut Tergugat : Kantor BPN Kab. Jembrana	Sertipikat Hak Milik No. 806/Desa/Melaya					Sudah Putusan Pembertantuan Pernyataan Kasasi kepada Turut Termohon Nomor 54/PDT/2024/PT DPS Jo 171/Pdt.G/2023/PN Ngs tanggal 5 April 2024	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18DusPw88P6Xc4C6Tt0EderfKaTpw8X0D">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18DusPw88P6Xc4C6Tt0EderfKaTpw8X0D</a>	
2	172/Pdt.G/2023/PN Ngs 5 September 2023	Pengugat : Drs. I Ketut Suandra, d/sd Tergugat : I Ketut Sumana Turut Tergugat I : I Komang Sumbardika, S.H., Mkn Turut Tergugat II : BPN Kab. Jembrana	Sertipikat Hak Milik No. 2667/Dauwera					Sudah Putusan	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JW1U6d1BASMO2nY1PaG0PrWak6u">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JW1U6d1BASMO2nY1PaG0PrWak6u</a>	
		Pengugat : Ni Nyoman Suastri Tergugat I : Dr. Ida Bagus Putu Astina, SH., MH., MBA., CIA dan atau PT. BMS Tergugat II : I Putu Pande Indrajaya alias Robbert Tergugat III : Amsul Yakin (Akhil Waris) H. Jamawir	Sertipikat Hak Milik No.					Sudah Putusan Pembertantuan dan Penyerahan	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17WpJdF4o2Chc-8PTTgE5o1Qcuf6a7">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17WpJdF4o2Chc-8PTTgE5o1Qcuf6a7</a>	

+ ≡ SISA PERKARA 2023 ▾ PERKARA 2024 ▾

Gambar 11. Tampilan aplikasi google Drive setelah dilakukan entry hasil scan warkah dan dokumen penanganan kasus

e. Rapat Hasil Evaluasi Uji Coba

Pada Tahapan Pelaksanaan dalam aksi perubahan ini dapat dilihat dari proses Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Persiapan mulai dari persiapan, Pelaksanaan, digitasi sampai tahap Evaluasi dan Monitoring.



Gambar 12. Rapat Hasil Ujicoba Aplikasi

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA  
PROVINSI BALI**  
Jalan Mayor Sugaryar No. 9 Tegal, Fax (0365) 41135, e-mail: Kab.Jembrana@artpn.go.id

**PAKTA INTEGRITAS**

Pada hari ini selasa, tanggal dua puluh tiga bulan april tahun 2024 (23/04/2024), kami yang bertandatangan dibawah ini, tim efektif aksi perubahan "Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana" yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana Nomor : 107/SK-S1.01.MP.01.01/III/2024, tanggal 25 Maret 2024, dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Akan melaksanakan peningkatan digitalisasi warkah dalam rangka optimalisasi penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan secara berkelanjutan.
2. Tidak akan melaksanakan praktek korupsi dan nepotisme atau yang patut diduga sebagai praktek korupsi, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan tugas pada Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana.
3. Menghindari kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas pada kegiatan Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana.
4. Selalu menjaga citra kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui pelaksanaan tata kerja yang jujur, transparan dan akuntabel serta berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang berkualitas kepada pengguna layanan dan masyarakat pada umumnya.
5. Apabila melanggar ketentuan yang dinyatakan dalam Fakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

1. I Made Suadnyana, S.SiT NIP.197005051991031003	
2. I Made Adhy Mahendra, S.ST NIP.19860603200641004	
3. Kiki Permana, S.H NIP.199102132019011001	
4. Anissa Aulia, S.H., M.Kn NIP.199510212020122012	
5. Luh Made Ari Wirayanti, S.H NIP.199603012023212037	
6. Gusti Ayu Putu Utami Agustini, S.E	
7. I Komang Adi Purnama, S.H	
8. I Made Dwi Yudiarta	

Gambar 13. Fakta Integritas



Hasil yang diperoleh adalah terkait diperlukannya perbaikan tampilan pada aplikasi serta penambahan kolom dan pengisian data yang diperlukan untuk menambah kualitas informasi. Pada sengketa Tahun 2023 s/d 2024 ditambahkan kolom tipologi kasus untuk menunjang proses pemetaan kasus pertanahan kedepannya.

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENANGANAN KASUS (SENKETA) KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2023															
No Urut	Nomor Register Surat Masuk	Nomor Register Justisia	Nomor Surat	Tanggal Surat	Tanggal Surat diterima	Para Pihak a. Pengadu b. Teradu	Data Objek			Pokok Masalah	Tipologi Kasus	Penanganan Kasus	Keterangan	WARSAH/DOKUMEN PENANGANAN KASUS	WARSAH
							Status	Luas	Letak						
1.	1/1/JBR/2022 (TAKE OVER KASUS No AB01/IV/2011)	2134/SENGKETA-2201/V/2023	-	04 Oktober 2017	Desember 2021	a. I Made Sudarta b. I Nyoman Sandra	1. SHM No. 414 2. SHM No. 415 Kedu anya di Desa Yehe mban g Kangi n	1. 800 2. M2 2. 1000 M2	Desa Yehe mban g Kangi n	Terdapat permohonan pembatalan sertipikat objek permasalahan yang dihadapinya adalah objek perkara berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri Negara No. 49/Pdt.G/2004/PN Ngejo. Putusan Pengadilan Tinggi Denpasar No.	Prosedur Peralihan Hak/Pelaksanaan Putusan Pengadilan	1) Melakukan Pengkajian Kasus sebagaimana berdasarkan Telaah Staf tertanggal 03 Januari 2023; 2) Melakukan Gelar Kasus Awal pada hari Senin, 21 Maret 2022 yang mana pelaksanaannya dituangkan dalam Notula Gelar Kasus Awal No. 491/BA-51.01.MP.02.01/III/2022; 3) Melakukan Penelitian Cek	Selesai/K2 Berdasarkan Usulan Penyelesaian Kasus Pertanahan Nomor MP.01.03/1863-51.01/VII/1/2023 tertanggal 10 Agustus 2023.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1NG318afu5FR0dXG6DF11C6w4ISIM6">https://drive.google.com/drive/folders/1NG318afu5FR0dXG6DF11C6w4ISIM6</a>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mUf88Tym0Uu3U4S3Qx18e">https://drive.google.com/drive/folders/1mUf88Tym0Uu3U4S3Qx18e</a>

Gambar 14. Tampilan form pendataan Sengketa Pertanahan setelah ditambahkan kolom Tipologi Kasus

### 3. Monitoring dan Evaluasi

Pada tahapan ini dilaksanakan monitoring dan untuk mengetahui apakah telah berjalan sesuai rencana. Monev memiliki tujuan untuk menilai relevansi, efisiensi, dan dampak dari suatu program atau kegiatan yang telah dilaksanakan. Adapun maksud dan tujuan rapat ini adalah

- Untuk menyampaikan hasil pendataan digitalisasi warsah yang telah dilakukan;
- Melakukan perbaikan kualitas data serta memastikan dokumen penanganan yang didigitalisasi telah lengkap dan menyeluruh;
- Menyesuaikan data yang dientry dan data yang di scan;
- Mendengar HKM yang dihadapi dan masukan dari masing-masing anggota terkait dengan implementasi rencana aksi.



Gambar 15. Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi

## B. Manfaat Aksi Perubahan

### 1. Manfaat Internal

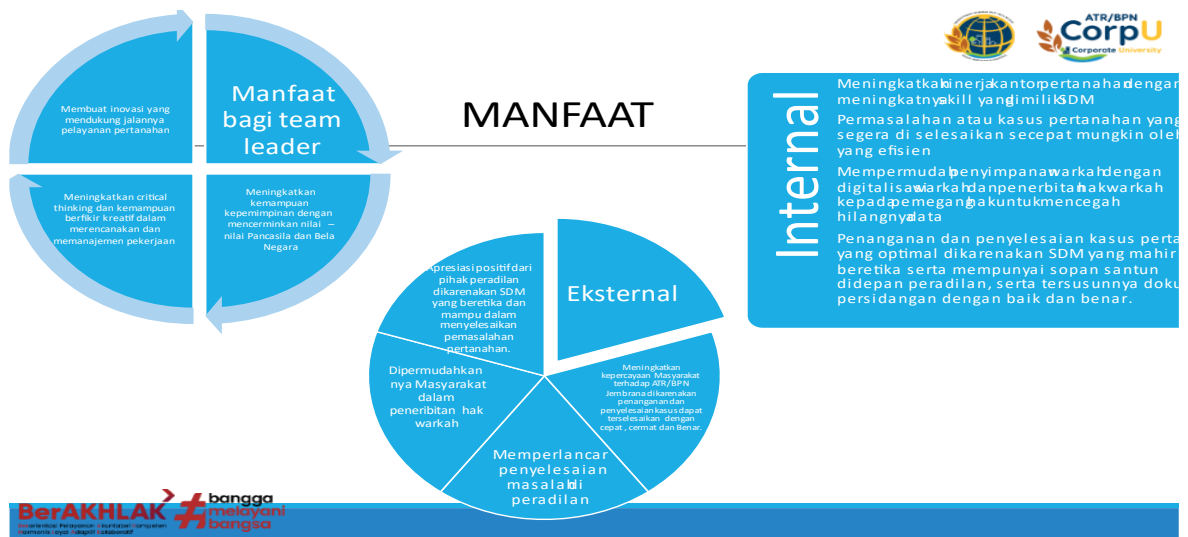
- Meningkatkan kinerja kantor pertanahan dengan meningkatnya skill yang dimiliki SDM
- Permasalahan atau kasus pertanahan yang dapat segera diselesaikan secepat mungkin oleh tim yang efisien
- Memper memudahkan penyimpanan warkah dengan digitalisasi warkah dan penerbitan hak warkah kepada pemegang hak untuk mencegah hilangnya data
- Penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan yang optimal dikarenakan SDM yang mahir dan beretika serta mempunyai sopan santun di depan pengadilan, serta tersusunnya dokumen persidangan dengan baik dan benar

### 2. Manfaat Eksternal

- Mendapatkan Apresiasi positif dari pihak pengadilan dikarenakan SDM yang beretika dan mampu dalam menyelesaikan permasalahan pertanahan
- Masyarakat dipermudah dalam penerbitan hak warkah
- Memper lancar penyelesaian masalah di pengadilan
- Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap ATR/BPN Jember karena penanganan dan penyelesaian kasus dapat terselesaikan dengan cepat, cermat, dan benar.

### 3. Manfaat bagi Team Leader

- Membuat Inovasi yang mendukung jalannya pelayanan pertanahan
- Meningkatkan Critical thinking dan kemampuan berfikir kreatif dalam merencanakan dan memanager pekerjaan
- Meningkatkan kemampuan kepemimpinan dengan mencerminkan nilai-nilai Pancasila dan Bela Negara.



Gambar 16. Manfaat Aksi Perubahan

### C. IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Pelaksanaan aksi perubahan menitikberatkan pada implementasi jangka pendek yang terdapat dalam Rencana Aksi Perubahan serta dua kegiatan jangka serta melakukan monitoring dan evaluasi, Maka Aksi Perubahan ini tidak akan berhenti pada jangka waktu pelatihan saja akan tetapi menjadi suatu hal yang penting untuk dilanjutkan setelah melihat manfaatnya, dimana pemanfaatan TI pada era sekarang menjadi hal yang sangat diperlukan dalam rangka mendukung kelancaran kinerja.

Rencana strategi pengembangan kompetensi yang diperlukan stakeholder terkait dalam aksi perubahan “**Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana**” adalah sebagai berikut: Mengadakan sharing sesion dengan Tim Efektif dengan tujuan :

1. Untuk mengetahui apakah ada prosedur dalam aplikasi yang belum sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam aksi perubahan;
2. Untuk menerima masukan dari beberapa stakeholders dalam rangka penyempurnaan aplikasi
3. Untuk mengetahui secara keseluruhan hambatan, kendala dan permasalahan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan yang telah dilaksanakan sehingga dapat diantisipasi untuk pelaksanaan jangka menengah dan jangka Panjang



*Gambar 17. Sharring Session dengan Tim Efektif*



## BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN

Implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan penulis sejak tanggal 22 Maret 2024 hingga Mei 2024 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana juga didukung keterkaitan dengan substansi mata pelatihan, khususnya dalam pelaksanaan tahapan kegiatan yang dapat diuraikan melalui matriks tabel berikut:

Kegiatan 1. Konsultasi Rencana Aksi Perubahan Kepada Mentor dan Coach	
Tahapan Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan
1. Konsultasi Awal dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana tentang rencana pembuatan Data Base Warkah.	<p><b><u>Manajemen Mutu</u></b>            Dalam pelaksanaan aksi perubahan dibutuhkan perancangan dan perencanaan tahapan kegiatan aksi perubahan bersama dengan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana selaku mentor, yang mana hal ini adalah bagian dari komponen manajemen mutu yang hasilnya akan berpengaruh pada peningkatan mutu pelayanan publik dalam hal ini penanganan kasus pertanahan.</p> <p><b><u>Komunikasi dalam Pelayanan Publik</u></b>            Karakteristik komunikasi pimpinan terwujud pada saat terjadinya konsultasi dengan Mentor, dimana penulis dapat menjelaskan tujuan aksi perubahan yang ingin dicapai serta dapat menjelaskan prosedur dari tahapan kegiatan aksi perubahan dengan baik, dan Mentor juga dapat mengarahkan agar penulis dapat menggerakkan dan mengendalikan Tim Efektif yang akan dibentuk nantinya untuk dapat menjalankan prosedur digitalisasi warkah dengan baik dan efektif.</p>
Kegiatan 2. Membangun Tim Kerja Aksi Perubahan	
Tahapan Kegiatan	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan
1. Koordinasi dengan Stake Holder seluruh pegawai pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa; 2. Rapat Pembentukan Tim efektif; 3. Penerbitan Surat Keputusan Tim Efektif.	<p><b><u>Komunikasi dalam Pelayanan Publik</u></b>            Bahwa keberhasilan penanganan kasus pertanahan juga harus didukung oleh peran dari Seksi Teknis terkait lainnya, seperti Seksi Survei dan Pemetaan serta Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, sehingga telah diterapkan karakteristik komunikasi pimpinan dalam menggerakkan seksi teknis terkait tersebut untuk dapat ikut serta dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.</p> <p><b><u>Membangun Tim Efektif</u></b>            Dengan didukung oleh penerapan karakteristik Komunikasi publik diatas, dan salah satunya dilaksanakan dalam bentuk memahami kapasitas pegawai yang memiliki kompetensi untuk dapat menunjang pelaksanaan aksi perubahan yang disatukan sebagai Tim Efektif telah digerakkan dan</p>

	diarahkan untuk mampu melakukan prosedur digitalisasi warkah penanganan kasus pertanahan sehingga tujuan tim yang jelas untuk mewujudkan optimalisasi penanganan kasus pertanahan dapat tercapai. Dengan memahami kapasitas pegawai yang dibutuhkan untuk tercapainya tujuan tim, penulis tidak hanya melibatkan pegawai dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa saja, namun juga telah melibatkan pegawai yang bertugas dari seksi teknis terkait.
<b>Kegiatan 3. Koordinasi ke Bidang PPS Kanwil Provinsi Bali</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
1. Penyiapan Surat Tugas; 2. Konsultasi dengan Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kanwil BPN Bali.	<b><u>Manajemen Mutu</u></b> Bahwa terhadap perencanaan pelaksanaan tahapan kegiatan Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana, diperlukan koordinasi lebih lanjut serta dukungan dari Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kanwil BPN Bali sehingga dapat diperoleh masukan-masukan yang dapat mendukung peningkatan mutu dalam penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan.
<b>Kegiatan 4. Membuat Form Pengumpulan data Bahan</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
1. Diskusi dengan Tim Efektif terhadap Kebutuhan Data	<b><u>Komunikasi dalam Pelayanan Publik</u></b> Dalam kegiatan ini, penulis telah mengarahkan dan menggerakkan Tim Efektif untuk dapat menentukan data-data yang diperlukan dalam proses digitalisasi warkah kasus pertanahan, serta melakukan pengendalian agar data dan tahapan yang ditentukan dan dilaksanakan tidak keluar dari prosedur yang telah ditetapkan dan ketika Tim Efektif mengalami kebingungan maka penulis selaku pimpinan akan memberikan pemahaman dan arahan agar kinerja tim dapat kembali <i>on the track</i> . <b><u>Berfikir kreatif dalam pelayanan</u></b> Dalam penentuan data yang diperlukan, penulis bersama-sama dengan Tim Efektif telah menerapkan teknik berfikir kreatif untuk mendapatkan hasil terhadap data apa saja yang akan disajikan dalam rangka proses digitalisasi warkah, yaitu dengan menggunakan teknik pertanyaan Osborn dengan menampung pertanyaan dari Tim Efektif, secara singkat terkait dengan data apa saja yang diperlukan dalam rangka proses digitalisasi warkah? Apakah ada data yang dapat memperkuat proses

	<p>optimalisasi digitalisasi warkah? Apakah selain data yang telah diperoleh diperlukan data terkait tipologi kasus pertanahan? Apakah ada dokumen lain yang perlu ditambahkan sebagai warkah dalam penanganan kasus pertanahan?</p>
<b>Kegiatan 5. Pembuatan Akun Google Drive</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
<p>1. Pendaftaran pada aplikasi dengan mengisi data-data yang diperlukan</p>	<p><b><u>Manajemen Mutu</u></b>  Dipilihnya Aplikasi Google Drive untuk menjadi database penyimpanan dokumen warkah penanganan kasus pertanahan juga tidak lepas dari substansi Manajemen Mutu, dimana dengan aplikasi ini dapat menjamin tahapan dan kualitas proses penanganan kasus pertanahan, dan dapat memberikan kemudahan akses dokumen secara berkelanjutan dengan tetap menjaga keamanan dokumen warkah tersebut sehingga dapat mendukung optimalisasi penanganan kasus pertanahan.</p> <p><b><u>Pelayanan Publik Digital</u></b>  Tahapan kegiatan ini dibutuhkan tidak hanya untuk menyediakan database penyimpanan dokumen/warkah kasus pertanahan, tetapi juga diperlukan dalam rangka penanganan kasus pertanahan khususnya mengikuti proses beracara di pengadilan, mengingat saat ini proses beracara di pengadilan tidak hanya dilakukan secara manual dengan hadir secara langsung di pengadilan, namun juga dilakukan secara elektronik melalui Aplikasi E-court. Sehingga telah dilakukan adaptasi dan partisipasi dalam penanganan kasus pertanahan secara elektronik.</p>
<b>Kegiatan 6. Pembuatan Desain Tampilan Aplikasi</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
<p>1. Diskusi dengan Tim Efektif menyusun tampilan aplikasi sesuai kebutuhan</p>	<p><b><u>Berfikir kreatif dalam pelayanan</u></b>  Dalam penentuan tampilan aplikasi sebagai <i>database</i> penyimpanan digitalisasi warkah kasus pertanahan, juga telah diterapkan teknik berfikir kreatif dalam hal ini adalah <i>brainstorming</i> dengan menggerakkan Tim Efektif untuk menyumbangkan saran dan secara bersama-sama menentukan tampilan aplikasi yang baik dan cukup sehingga dokumen warkah kasus pertanahan dapat terimpan dengan baik dan aman dengan membatasi pihak-pihak yang dapat mengakses data.</p>

<b>Kegiatan 7. Memasukan link data ke aplikasi</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
1. Penginputan scan warkah ke dalam aplikasi google drive	<p><b><u>Pelayanan Publik Digital</u></b></p> <p>Dengan Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana maka kita telah ikut berpartisipasi pada Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik mengingat adanya penerapan sistem beracara di Pengadilan secara elektronik melalui e-court, sehingga mengharuskan kita sebagai pihak dalam perkara untuk ikut menggunakan <i>platform</i> tersebut. Melalui implementasi aksi perubahan ini, maka dokumen yang disampaikan untuk kepentingan beracara di persidangan secara elektronik tersebut juga tersimpan sebagai arsip/warkah digital dalam rangka penanganan kasus pertanahan yang dapat mendukung efektifitas penanganan kasus pertanahan dengan kemudahan dan keamanan akses dan penyimpanan dokumen secara digital tersebut.</p>
<b>Kegiatan 8. Uji Coba penggunaan aplikasi</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
1. Memasukkan data-data ke dalam Google Drive	<p><b><u>Manajemen Pengawasan</u></b></p> <p>Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat implementasi dan keterkaitan terhadap fungsi manajemen, yaitu terhadap fungsi pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas proses pengarsipan dokumen penanganan kasus pertanahan melalui digitalisasi warkah kasus pertanahan. Output penerapan fungsi manajemen dalam kegiatan aksi perubahan yang dilakukan penulis adalah telah dilakukan fungsi pengarahan kepada tim efektif agar mampu mencapai target dalam optimalisasi penanganan kasus pertanahan melalui proses digitalisasi warkah, fungsi pengorganisasian dalam melakukan pembagian tugas dalam proses digitalisasi warkah meliputi pendataan, scan dokumen dan input scan warkah pada Google Drive yang mana rangkaian kegiatan tersebut menjadikan proses pencarian warkah dan pengarsipan dokumen menjadi lebih terstruktur dan terorganisir, serta fungsi pengendalian dengan memastikan bahwa proses penanganan kasus pertanahan telah terlaksana dengan baik dan sesuai sehingga terdapat kepastian hukum dalam hasil penanganan kasus tersebut sehingga nantinya dapat</p>

	<p>terhindar dari kasus pertanahan yang mungkin muncul kembali.</p> <p><b><u>Pelayanan Publik Digital</u></b></p> <p>Tahapan kegiatan ini juga memiliki keterkaitan dengan mata pelatihan pelayanan publik digital, karena proses digitalisasi warkah melalui Aplikasi Google Drive bersifat berkesinambungan dan akan ditetapkan sebagai kegiatan penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan sehingga dapat meningkatkan efektifitas proses penanganan kasus dengan hasil penanganan kasus pertanahan yang berkualitas dan akuntabel (dapat dipertanggung jawabkan).</p>
<b>Kegiatan 9. Rapat Hasil Evaluasi Uji Coba</b>	
<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan</b>
<p>1. Menambah dan memperbaiki dari catatan ujitoba penggunaan aplikasi</p>	<p><b><u>Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pekerjaan</u></b></p> <p>Pelaksanaan tahapan kegiatan ini berkaitan dengan mata pelatihan kepemimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan, dimana penulis sebagai Pejabat Pengawas sekaligus sebagai Ketua Tim Efektif dan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantah Kabupaten Jembrana telah menerapkan beberapa nilai kepemimpinan berorientasi pelayanan <i>Core Value</i> BerAKHLAK, yaitu <b>Akuntabel</b> dengan penyajian data-data dan informasi penanganan kasus pertanahan secara digital melalui aplikasi <i>Google Drive</i> sehingga selain memudahkan penanganan kasus pertanahan juga dapat menjadi sarana monitoring dan evaluasi terhadap tahapan penanganan kasus yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan yang mana tahapan-tahapan tersebut merupakan unsur penting dalam penyelesaian layanan/pekerjaan sesuai anggaran tahun berjalan. Selain itu, juga telah diimplementasikan nilai <b>Kompeten</b> dan <b>Harmonis</b> dengan menciptakan hubungan kerja yang nyaman sehingga dapat mengembangkan dan memaksimalkan kemampuan dan partisipasi aktif seluruh anggota Tim Efektif dalam melaksanakan kegiatan digitalisasi warkah serta menyampaikan gagasan dalam penyempurnaan kegiatan digitalisasi warkah penanganan kasus pertanahan. Dan terakhir adalah implementasi dari nilai <b>Adaptif</b>, yaitu dengan melakukan penyesuaian diri pada era sistem</p>

	<p>pemerintah berbasis elektronik khususnya dalam ranah penanganan perkara pertanahan dengan memanfaatkan aplikasi <i>Google Drive</i> untuk menunjang proses digitalisasi dokumen penanganan kasus pertanahan.</p> <p><b><u>Manajemen Mutu</u></b> Pelaksanaan tahapan kegiatan ini berkaitan dengan mata pelatihan manajemen mutu, khususnya terkait dengan Teknik pengendalian dalam manajemen mutu, dimana penulis telah melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan digitalisasi warkah penanganan kasus pertanahan sebagai upaya untuk tercapainya mutu hasil kerja yang baik dengan melihat keberhasilan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan yang dijadikan informasi sebagai bahan untuk mencari perbaikan dan solusi terhadap kekurangan maupun kendala pelaksanaan kegiatan sehingga dicapai hasil akhir dari pemanfaatan aplikasi <i>Google Drive</i> secara maksimal terhadap kegiatan digitalisasi warkah kasus pertanahan.</p> <p><b><u>Berfikir Kreatif dalam Pelayanan</u></b> <b><u>Pelayanan Publik Digital</u></b> Tahapan kegiatan ini berkaitan dengan implementasi Teknik berfikir kreatif, dimana pada saat dilakukan rapat evaluasi seluruh anggota Tim Efektif menyampaikan gagasan dan masukan terkait hal-hal yang harus dikurangi dan ditambahkan sebagai kebutuhan dari pemanfaatan Aplikasi <i>Google Drive</i> baik dari segi kebutuhan data maupun tampilan informasi digitalisasi warkah penanganan kasus pada aplikasi. Sehingga diperoleh perbaikan terhadap hal-hal tersebut sehingga data informasi yang disajikan pada aplikasi tersebut dapat meningkatkan optimalisasi penanganan kasus pertanahan secara nyata.</p>
--	---

*Tabel 6. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan*

## BAB V DISEMINASI DAN PUBLIKASI HASIL PERUBAHAN

### A. Penerapan Strategi Komunikasi

Adapun strategi komunikasi yang diterapkan dalam pelaksanaan Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana agar dapat terlaksana dengan baik, yaitu sebagai berikut:

- a. Melakukan rapat persiapan dan konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah.
- b. Membangun kerja sama dan koordinasi dengan ShareHolder dalam rangka pelaksanaan sosialisasi Optimalisasi Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dan memaksimalkan sosialisasi melalui media sosial resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana agar Inovasi ini bisa dengan mudah diketahui oleh masyarakat luas



Gambar 18. Tangkapan layar sosialisasi melalui Instagram Kantah Jembrana



## B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Aksi perubahan melalui digitalisasi warkah merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara internal oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana. Oleh karena itu, perlu mendapat dukungan sepenuhnya dari Kepala kantor Pertanahan selaku pimpinan Kantor Pertanahan dan seksi teknis terkait agar aksi perubahan ini dapat terlaksana dengan baik dan maksimal. Untuk mendapatkan dukungan tersebut, telah dilaksanakan persentasi dan diskusi hasil kegiatan digitalisasi warkah kasus pertanahan dihadapan Kepala kantor pertanahan dan kepala seksi survey pengukuran dan pemetaan.



*Gambar 19. Presentasi Hasil Kegiatan Digitalisasi Warkah Kasus Pertanahan*

Dari hasil persentasi, Kepala kantor pertanahan menunjukkan sikap antusiasme dan mendukung penuh terhadap aksi perubahan melalui kegiatan digitalisasi warkah kasus pertanahan. Menurut Kepala kantor, aksi perubahan seperti ini akan membuat penyelesaian kasus menjadi lebih efektif dan efisien karena warkah-warkah akan tersimpan rapi dalam bentuk digital sehingga pihak yang memerlukan warkah terebut dapat dengan mudah menemukannya. Sebagai bentuk dukungan Kepala kantor memerintahkan seluruh seksi untuk memberikan data atau warkah yang terkait dengan kasus pertanahan tidak hanya dalam bentuk hardcopy, tetapi juga dalam bentuk digital sehingga bisa dimasukkan ke dalam google drive





Gambar 20. Tangkapan layar testimoni

## **BAB VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Perlu ditekankan bahwa dengan diselesaikannya penanganan kasus (sengketa) pada Kantor Pertanahan masih terdapat kemungkinan dimana sengketa tersebut dapat berlanjut menjadi perkara pertanahan. Ketika kondisi demikian terjadi, maka dokumen penanganan sengketa pertanahan yang telah diselesaikan sebelumnya dapat memudahkan dalam proses penanganan perkara pertanahan, karena didalam dokumen penanganan sengketa pertanahan terhadap kasus terkait sebelumnya sudah pernah dilakukan proses pengkajian kasus bahkan hingga proses penelitian, sehingga hasil pengkajian dan penelitian tersebut akan menunjang proses penentuan arah pemilihan ketentuan peraturan perundang-undangan yang akan dijadikan dasar dalam pembuatan materi jawaban, duplik, bukti surat, kesimpulan dan dokumen penanganan perkara lainnya. Maka, proses digitalisasi warkah penanganan kasus pertanahan sangat diperlukan dalam memudahkan penyusunan dokumen penanganan perkara pertanahan sehingga harus dijadikan sebagai salah satu prosedur dalam tata kelola arsip kasus pertanahan yang dilakukan secara berkelanjutan. Mengingat implementasi aksi perubahan dilakukan dalam waktu yang relative singkat, maka untuk menjaga keberlanjutan dari kegiatan ini diperlukan penentuan target untuk jangka menengah dan jangka panjang serta rencana-rencana kegiatan yang dapat dilakukan untuk mencapai target-target tersebut.

### **A. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Menengah**

Dalam implementasi aksi perubahan melalui Optimalisasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Melalui Digitalisasi Warkah Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana, telah dilakukan pendataan terhadap jumlah kasus pertanahan yang ditangani baik berupa Sengketa ataupun Perkara Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dan telah dilakukan digitalisasi terhadap warkah dokumen penanganan dan penyelesaian kasus maupun warkah terhadap bidang tanah yang menjadi objek kasus pertanahan. Untuk dokumen penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan (warkah penanganan kasus) telah dilakukan digitalisasi secara menyeluruh untuk seluruh kasus yang telah selesai ditangani dan yang masih dalam proses penanganan hingga bulan April Tahun 2024. Sedangkan untuk warkah bidang tanah yang menjadi objek kasus, dalam proses pencarian dan digitalisasi warkah tersebut diketahui terdapat beberapa kasus yang ditangani namun warkahnya tidak ada dengan alasan sebagai berikut:

1. Warkahnya telah dicari, namun tidak ditemukan karena hilang atau rusak (khususnya warkah Tahun 1980an hingga Tahun 2000an);

2. Kasusnya selesai sebelum dilakukan pencarian warkah (pengaduan/gugatan dicabut, tercapainya perdamaian);
3. Dalam penanganan kasus tidak membutuhkan warkah (tidak adanya perintah dari majelis hakim untuk menunjukan dan mengajukan warkah sebagai bukti surat, kasusnya termasuk dalam kategori kasus ringan);
4. Warkahnya masih belum ditemukan sehingga cukup sulit untuk mendapat kejelasan atas keberadaan warkah.

Tindaklanjut yang diperlukan untuk jangka menengah terhadap kondisi diatas adalah dengan menentukan pada tahapan apa dalam penanganan perkara pertanahan harus dilakukan peminjaman dan/atau pencarian warkah serta memastikan status keberadaan atas warkah bidang tanah khususnya yang menjadi objek perkara kepada petugas warkah dan seksi teknis terkait yang berwenang untuk melakukan penyimpanan dan tata kelola warkah secara menyeluruh dengan menuangkannya dalam Berita Acara Pencarian Warkah sehingga dapat tercapai target atas kepastian keberadaan warkah bidang tanah yang menjadi objek sengketa. Berita Acara Pencarian Warkah tersebut akan menjadi dasar dalam menyampaikan jawaban atas bukti surat di pengadilan serta menjadi informasi bahwa terhadap objek tersebut pernah dilakukan pencarian warkah dengan hasil yang tertuang didalamnya. Rencana kegiatan yang dapat dilakukan untuk mencapai kepastian keberadaan warkah bidang tanah yang menjadi objek perkara adalah sebagai berikut:

1. Penentuan waktu peminjaman dan/atau pencarian warkah dalam proses penanganan perkara, dengan output adanya status diperlukan atau tidak diperlukannya warkah objek bidang tanah dalam suatu perkara pertanahan melalui pelaksanaan rapat diantara Tim Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dengan melibatkan para pejabat pengawas dilingkungan Kantor Pertanahan;
2. Penentuan format Berita Acara Pencarian Warkah, dengan output format Berita Acara Pencarian Warkah yang mengkhusus terhadap warkah bidang tanah yang menjadi objek perkara dengan mencantumkan nomor perkara baik pada judul maupun isi dari Berita Acara tersebut, melalui pelaksanaan rapat diantara Tim Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dengan melibatkan para pejabat pengawas dilingkungan Kantor Pertanahan khususnya yang bertugas pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta petugas warkah.

## B. Rencana Kegiatan dan Target Jangka Panjang

Berikut Penulis tampilkan beberapa hasil gambar tangkapan layar pada Aplikasi Google Drive dari implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan:

DAFTAR INVENTARIS PERKARA PERTANAHAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA										
NO	REGISTER PERKARA		OBJEK GUGATAN	POKOK GUGATAN	JENIS PERKARA		TAHAPAN PERKARA	KETERANGAN TAHAPAN SIDANG	WARKAH/DOKUMEN PENANGANAN KASUS	WARKAH
	a. Nomor	b. Tanggal			PARA PIHAK	PERDATA				
1	171/Pdt.G/2023/PN Nga	9 September 2023	Penggugat : Muhammad Imanah Tergugat : I Ketut Pites Turut Tergugat : Kantor BPN Kab. Jemberana	Sertipikat Hak Milik No. 806/Desa Melaya				Sudah Putusan Pembertanahan Perumahan Kasasi kepada Turut Tersidang Nomor 84/PDT/2024/PT DPS Jo 171/Pdt.G/2023/PN Nga tanggal 5 April 2024	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/182dPa88PKx0a4w0EdeHka1VnsSAD7">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/182dPa88PKx0a4w0EdeHka1VnsSAD7</a>	
2	172/Pdt.G/2023/PN Nga	9 September 2023	Penggugat : Drs. I Ketut Suantra, dtk Tergugat : I Ketut Sumana Turut Tergugat I : I Komang Sumardika, S.H., Mm. Turut Tergugat II : BPN Kab. Jemberana	Sertipikat Hak Milik No. 2067/Dauharu				Sudah Putusan	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J7UNU6cBaSM0ZnU1Pa0QY2a5tU">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J7UNU6cBaSM0ZnU1Pa0QY2a5tU</a>	
			Penggugat : Ni Myoman Suatri Tergugat : Dr. Ida Bagus Putu Antana, SH, MH, MBA, CLA dan atau PT. BMS Tergugat II : Putu Pande Indrajaya alias Sobber Tergugat III : Ainul Yakin (Ahlil Warisi H. Jamaru)	Sertipikat Hak Milik No.				Sudah Putusan Pembertanahan dan Peruyahan	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c7m9JpBaCz2wzFT7F3o0U2Cn4K7">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c7m9JpBaCz2wzFT7F3o0U2Cn4K7</a>	

Gambar 21. Tangkapan Layar aplikasi google drive dari implementasi aksi perubahan

DAFTAR INVENTARIS PERKARA PERTANAHAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA										
NO	REGISTER PERKARA		OBJEK GUGATAN	POKOK GUGATAN	JENIS PERKARA		TAHAPAN PERKARA	KETERANGAN TAHAPAN SIDANG	WARKAH/DOKUMEN PENANGANAN KASUS	WARKAH
	a. Nomor	b. Tanggal			PARA PIHAK	PERDATA				
1	1/G/2024/PTUN DPS	4 Januari 2024	Penggugat : Masinah Tergugat : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana	SHM No 2009/Yehsumbul				Pemeriksaan Saksi	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V8FUV40Ct9G66sEz0Z1m0ak010w9ez">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V8FUV40Ct9G66sEz0Z1m0ak010w9ez</a>	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V8FUV40Ct9G66sEz0Z1m0ak010w9ez">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V8FUV40Ct9G66sEz0Z1m0ak010w9ez</a>
2	31/Pdt.G/2024/PN Nga	19 Januari 2024	Penggugat : Martono Tergugat : Sumardi Turut Tergugat I : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana Turut Tergugat II : I Gusti Agung Ayon, S.H	SHM No 1029/Yehsumbul				Gugatan dicabut	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V8FUV40Ct9G66sEz0Z1m0ak010w9ez">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V8FUV40Ct9G66sEz0Z1m0ak010w9ez</a>	
3	7/G/2024/PTUN DPS	19 Februari 2024	Pengusut : Ariadi Terasut : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jemberana	PBT No. 983/2018 An. I Myoman Tayun				gugatan di cabut 4/3/2023		dicabut pada saat sidang pemeriksaan

Gambar 22. Register dan Pendataan Warkah Perkara Pertanahan Tahun 2023 sampai Tahun 2024

**Gambar 6.2** Register dan Pendataan Warkah Sengketa Tahun 2023

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENANGANAN PENGADUAN (SENKETA) KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2023														
Nomor Urut	Nomor Register Surat Masuk	Nomor Register Justisia	Nomor Surat	Tanggal Surat	Tanggal Surat Diterima	Para Pihak a. Pengadu b. Terasdu	Data Objek			Pokok Masalah	Penanganan Kasus	Keterangan	Warkah/Dokumen Penanganan Kasus	Warkah
							Status	Luas	Letak					
1.	11/IX/JBR/2022	1722/SENKETA-2201/X/2022	01/SPP SHM/IX/2022	05/09/22	06 September 2022	a. I Gusti Ngurah Ketut Danuarta; I Gusti Ngurah Kade Rainartha b. Ni Putu Budiastri alias I Gusti Ayu Putu Budiastri dan Ni Kade Ely Budiarti	1) SHM No. 608/Pergu yang telah dipecah menjadi: 2) SHM No. 2699/Pergung; 3) SHM No. 2700/Pergung.	1) 10000 M2; 2) 5000 M2; 3) 5000 M2.	Data Pertanahan, Kec. Mendoyo, Kab. Jember	Permohonan Pembatalan Serupikat Hak Milik berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri Negara No. 38/Pdt.G/2004/PN.Ngr.jo. Putusan Pengadilan Tinggi Denpasar No. 96/Pdt/2005/PT.Dps.jo. Putusan Mahkamah Agung No. 2089/K/Pdt/2006 yang telah berkekuatan inkrum tetap terhadap objek	1) Melakukan Pengajian Kasus sebagaimana berdasarkan Telaahan Staf tertanggal 09 September 2022; 2) Melakukan Gelar Kasus Awal pada tanggal 19 September 2022 yang pelaksanaannya tertuang dalam Notula Gelar Kasus Awal No. 2233/EA-51.01.M.P.01.02/IX/2022; 3) Melakukan Penilaian Data Fisik, Data Yuridis dan Penelitian	<a href="https://drive.google.com/file/d/1wvUjDdM3kUeP_pah/0Q0vYv95a">https://drive.google.com/file/d/1wvUjDdM3kUeP_pah/0Q0vYv95a</a>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1wvUjDdM3kUeP_pah/0Q0vYv95a">https://drive.google.com/file/d/1wvUjDdM3kUeP_pah/0Q0vYv95a</a>	

*Gambar 23. Register dan Pendataan Warkah Sengketa s/d Bulan April 2024*

Berdasarkan gambar-gambar diatas, masih terdapat beberapa kasus yang data warkahnya masih kosong dikarenakan masih dalam proses sehingga hingga selesainya waktu implementasi aksi perubahan yang Penulis laksanakan terhadap kasus tersebut belum dilakukan pencarian warkah dan warkahnya tidak ditemukan karena alasan-alasan yang telah penulis uraikan diatas. Untuk target jangka panjang, agar kegiatan digitalisasi warkah bidang tanah yang menjadi objek kasus pertanahan tetap dilaksanakan dan menjadi proses yang wajib untuk dilakukan dan diselesaikan dalam tahapan penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan yang dilakukan. Sehingga pada kasus yang masih dalam proses penanganan tetap dilakukan digitalisasi warkah dan terhadap kasus yang warkahnya belum ditemukan agar tetap dilakukan upaya pencarian warkah hingga warkahnya ditemukan. Untuk menjamin kepastian kegiatan digitalisasi warkah ini tetap dilaksanakan untuk jangka panjang, maka Penulis menganggap kegiatan ini perlu dijadikan tahapan dalam SOP Penanganan Pengaduan/Kasus Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember baik digitalisasi warkah objek bidang tanahnya maupun warkah dokumen penanganan kasus yang telah dilaksanakan. Didalam SOP tersebut juga dianggap perlu mencantumkan teknis peminjaman dan pencarian warkah bidang tanah yang menjadi objek kasus agar diperlakukan berbeda dengan pencarian warkah untuk keperluan lainnya, mengingat kebutuhan warkah dalam penanganan perkara bersifat *urgent* karena pada umumnya Kantor Pertanahan sebagai pihak Tergugat/Turut Tergugat harus mengikuti waktu

pelaksanaan sidang yang telah ditentukan oleh Majelis Hakim Perkara terkait, sehingga dibutuhkan tahapan yang sederhana dan waktu pencarian warkah yang cepat tanpa birokrasi yang panjang dan bertele-tele tanpa mengesampingkan keamanan dokumen warkah itu sendiri. Sehingga dapat disimpulkan, target yang ingin dicapai dalam jangka panjang adalah kepastian pelaksanaan digitalisasi warkah dalam prosedur penanganan kasus pertanahan yang dapat dicapai dengan rencana kegiatan berikut:

1. Pembaharuan SOP Penanganan Pengaduan/Kasus Pertanahan Kabupaten Jembrana, dengan memasukkan tahapan digitalisasi warkah bidang tanah yang menjadi objek kasus maupun warkah dokumen penanganan kasus pertanahan;
2. Pembuatan SOP Peminjaman dan Pencarian Warkah khusus untuk bidang tanah yang menjadi perkara di pengadilan;
3. Menentukan waktu pembaharuan data pada Aplikasi Google Drive sehingga data yang disajikan *up to date* sesuai dengan pelaksanaan penanganan kasus yang dilakukan.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

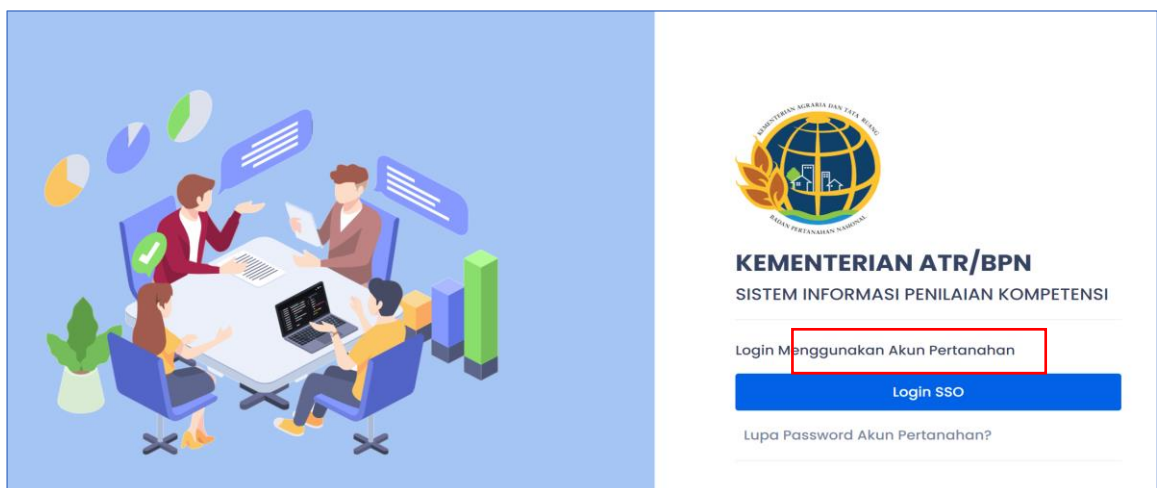
Pelaksanaan pengembangan potensi diri dilakukan melalui pelatihan yang diselenggarakan oleh PPSDM ATR/BPN dengan Langkah-langkah sebagai berikut :

- Masuk melalui link <https://sipk.atrbpn.go.id>;
- Pilih data profil kompetensi



Gambar 24. 1 Tampilan aplikasi SIPK

- Kemudian login



Gambar 25. 2 Tampilan saat mau login SSO



- Pilih Pengembangan kompetensi



Gambar 26. 3 Tampilan setelah login

### A. Pelatihan Dasar Dasar Kepemimpinan

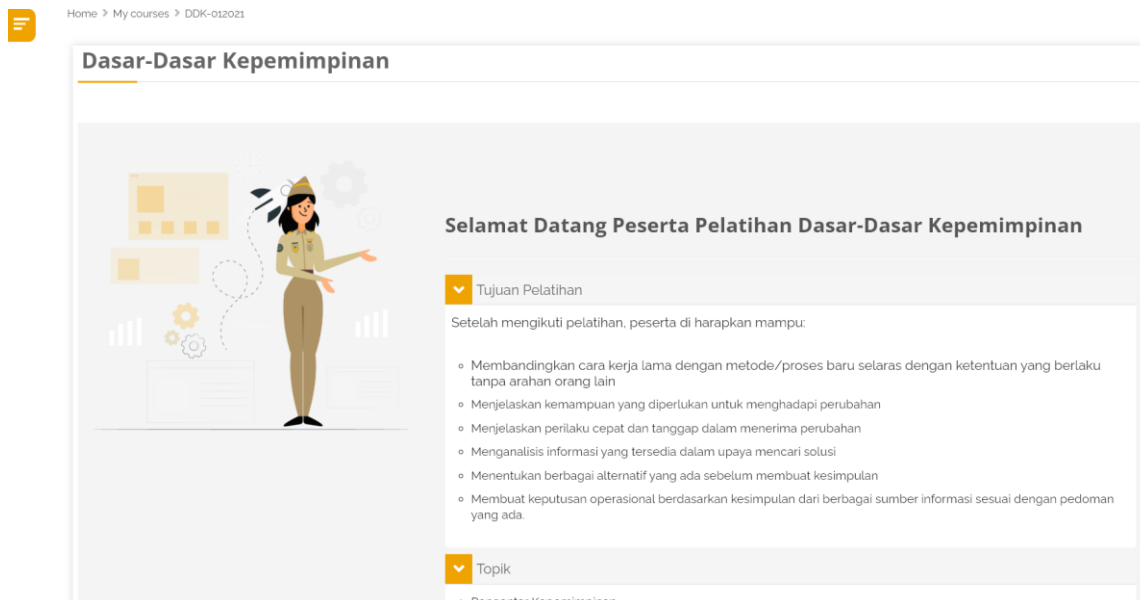
Bentuk pengembangan potensi diri yang 1 ( pertama ) adalah Pelatihan Dasar Dasar Kepemimpinan yang diselenggarakan oleh PPSDM ATR/BPN selama 14 JP. Project leader melaksanakan pelatihan Dasar dasar Kepemimpinan pada tanggal 16 Mei 2024. Pelatihan Dasar Dasar Kepemimpinan gap kompetensi mengelola perubahan dan pengambilan keputusan ( seperti gambar 27.4).

NO.	BENTUK PENGEMBANGAN KOMPETENSI	GAP KOMPETENSI MANAJERIAL								GAP KOMPETENSI SOSIAL-KULTURAL
		INTE-GRITAS	KERJA SAMA	KOMUNI-KASI	ORIENTASI PADA HASIL	PELAYANAN PUBLIK	PENGEMBANGAN DIRI DAN ORANG LAIN	MENGELOLA PERUBAHAN	PENGAMBILAN KEPUTUSAN	
1	Pelatihan Dasar-dasar Kepemimpinan							✓	✓	
2	Pelatihan Etika Kerja					✓				
3	Pelatihan Menjadi SDM Unggul: Adversity Quotient				✓					
4	Pelatihan Manajemen Hubungan Publik		✓	✓		✓				
5	Pelatihan Manajemen Kinerja Organisasi	✓			✓					

Gambar 27. 4 Tampilan Pengembangan Potensi Diri



Setelah kita pilih pelatihan Dasar Dasar Kepemimpinan maka langsung dihubungkan dengan dashboard PPSDM ATR/BPN seperti gambar 28.5 di bawah ini.



Gambar 28. 5 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn

Pada gambar 28.5 di atas terlihat bahwa materi Dasar Dasar Kepemimpinan ada 3 (tiga) topik yaitu:

- Pengantar Kepemimpinan  
Dalam materi pengantar kepemimpinan ada 3 ( tiga ) media pembelajaran yaitu landasan kepemimpinan, manajemen perubahan dan pengambilan keputusan.
- Etika Karakter Kepemimpinan  
Dalam materi etika kinerja organisasi ada 1 ( satu ) media pembelajaran yaitu sifat kepemimpinan.
- Refleksi Personal  
Dalam materi etika kinerja organisasi ada 1 ( satu ) media pembelajaran yaitu refleksi diri.



Gambar 29. 6 Sertipikat pelatihan Dasar dasar Kepemimpinan

Setelah selesai mengikuti serangkaian materi dan di akhiri dengan test maka akan di peroleh sertipikat pelatihan seperti pada gambar 29.6 di atas.

## B. Pelatihan Manajemen Hubungan Publik

Bentuk pengembangan potensi diri yang 2 ( kedua ) adalah Pelatihan manajemen hubungan publik yang diselenggarakan oleh PPSDM ATR/BPN selama 16 JP. Project leader melaksanakan pelatihan etika kerja pada tanggal 18 Mei 2024. Pelatihan manajemen hubungan publik gap kompetensi manajerial Kerjasama, komunikasi dan pelayanan publik (seperti gambar 30.7).

NO.	BENTUK PENGEMBANGAN KOMPETENSI	GAP KOMPETENSI MANAJERIAL								GAP KOMPETENSI SOSIAL-KULTURAL
		INTE-GRITAS	KERJA SAMA	KOMUNI-KASI	ORIENTASI PADA MASA	PELAYANAN PUBLIK	PENGEMBANGAN DIRI DAN ORGANISASI	MENGELOLA PERUBAHAN	PENGAMBILAN KEPUTUSAN	
1	Pelatihan Dasar-dasar Kepemimpinan									
2	Pelatihan Etika Kerja									
3	Pelatihan Mengapai SDM Unggul: Adversity Quotient									
4	Pelatihan Manajemen Hubungan Publik									
5	Pelatihan Manajemen Kinerja Organisasi									
6	Pelatihan Manajemen Pelaksanaan Strategi									
7	Pelatihan Membangun Kolaborasi melalui Komunikasi yang efektif									
8	Pelatihan Menciptakan Budaya "Continuous Improvement" di Lingkungan kerja									
9	Pelatihan Mengelola Keberagaman di Lingkungan kerja									
10	Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan									

Gambar 30. 7 Tampilan pengembangan potensi diri

Setelah kita pilih pelatihan manajemen hubungan publik maka langsung dihubungkan dengan dashboard PPSDM ATR/BPN seperti gambar 31.8 di

bawah ini



Gambar 31. 8 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn

Pada gambar 31.8 di atas terlihat bahwa materi manajemen hubungan publik ada 3 (tiga) topik yaitu:

- **Pengelolaan hubungan publik**  
Dalam materi Pengelolaan hubungan publik media pembelajaran yaitu pengelolaan pengalaman pelayanan publik.
- **Strategi pengelolaan pelayanan publik**  
Dalam materi strategi pengelolaan pelayanan publik media pembelajaran yaitu pengelolaan hubungan publik dalam meningkatkan pelayanan.
- **Pengelolaan dan pengukuran citra publik**  
Dalam materi pengelolaan dan pengukuran citra publik media pembelajaran ada 3 ( tiga ) yaitu pengelolaan dan pengukuran dalam membangun nilai citra publik, Kerjasama hubungan publik dan komunikasi hubungan publik.



**DAFTAR MATA PELATIHAN**

No.	Mata Pelatihan	JP
1.	Building Learning Commitment	2 JP
2.	Pengelolaan Hubungan Publik	4 JP
3.	Strategi Pengelolaan Pelayanan Publik	4 JP
4.	Pengelolaan dan Pengukuran Citra Publik	4 JP
<b>Total JP</b>		<b>16 JP</b>

Bogor, 18 May 2024  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
*Agustina Yessy Christiana, S.SiT., M.Eng.*  
AGUSTINA YESSY CHRISTIANA, S.SiT., M.Eng.  
NIP. 19780801199703 2 001

Gambar 32. 9 Sertipikat pelatihan manajemen hubungan publik

Setelah selesai mengikuti serangkaian materi dan di akhiri dengan test maka akan di peroleh sertipikat pelatihan seperti pada gambar 32.9 di atas.

### C. Pelatihan Manajemen Kinerja Organisasi

Bentuk pengembangan potensi diri yang 3 ( kedtiga ) adalah pelatihan manajemen kinerja organisasi yang diselenggarakan oleh PPSDM ATR/BPN selama 11 JP. Project leader melaksanakan pelatihan etika kerja pada tanggal 18 Mei 2024. Pelatihan manajemen kinerja organisasi gap kompetensi manajerial integritas dan orientasi pada hasil ( seperti gambar 33.10)

NO.	BENTUK PENGEMBANGAN KOMPETENSI	GAP KOMPETENSI MANAJERIAL								GAP KOMPETENSI SOSIAL-KULTURAL
		INTE-GRITAS	KERJA SAMA	KOMINI-KASI	ORIENTASI PADA HASIL	PELAYANAN PUBLIK	PENGEMBANGAN DIRI DAN ORANG LAIN	MENGELOLA PERUBAHAN	PENGAMBILAN KEPUTUSAN	
1	Pelatihan Dasar-dasar Kepemimpinan									
2	Pelatihan Etika Kerja									
3	Pelatihan Mengadapi SDM Unggul: Adversity Quotient									
4	Pelatihan Manajemen Hubungan Publik									
5	Pelatihan Manajemen Kinerja Organisasi									
6	Pelatihan Manajemen Pelaksanaan Strategi									
7	Pelatihan Membangun Kolaborasi melalui Komunikasi yang efektif									
8	Pelatihan Menetapkan Budaya "Continuous Improvement" di Lingkungan Kerja									
9	Pelatihan Mengelola Keberagaman di Lingkungan Kerja									
10	Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan									

Klik Titip Poin Bentuk-bentuk Pengembangan Kompetensi untuk menuju ke laman Learning Management System PPSDM

Copyright © 2022 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. All rights reserved.

Gambar 33. 10 Tampilan pengembangan potensi diri

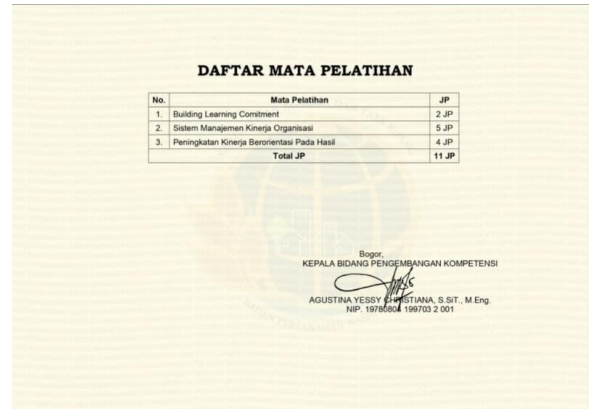
Setelah kita pilih pelatihan manajemen kinerja organisasi maka langsung dihubungkan dengan dashboard PPSDM ATR/BPN seperti gambar 34.11 di bawah ini:



Gambar 34. 11 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn

Pada gambar 34.11 di atas terlihat bahwa materi manajemen kinerja organisasi ada 2 ( dua ) topik yaitu:

- **Sistem Manajemen Kinerja Organisasi**  
 Dalam materi sistem manajemen kinerja organisasi media pembelajaran ada 2 ( dua ) yaitu konsep manajemen kinerja organisasi dan manajemen kinerja di organisasi pemerintahan.
- **Peningkatan Kinerja Berorientasi Pada Hasil**  
 Dalam materi peningkatan kinerja berorientasi pada hasil media pembelajaran ada 4 ( empat ) yaitu mengelola produktivitas kinerja, mengelola kualitas kinerja, motivasi kerja,serta rancangan dan implementasi system manajemen kinerja.

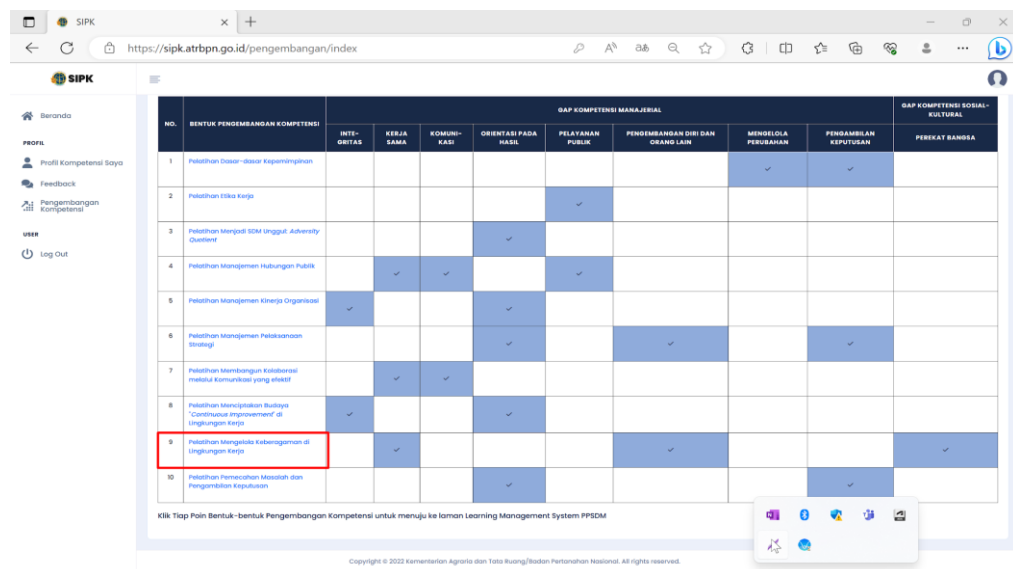


Gambar 35. 12 Sertipikat pelatihan manajemen kinerja organisasi

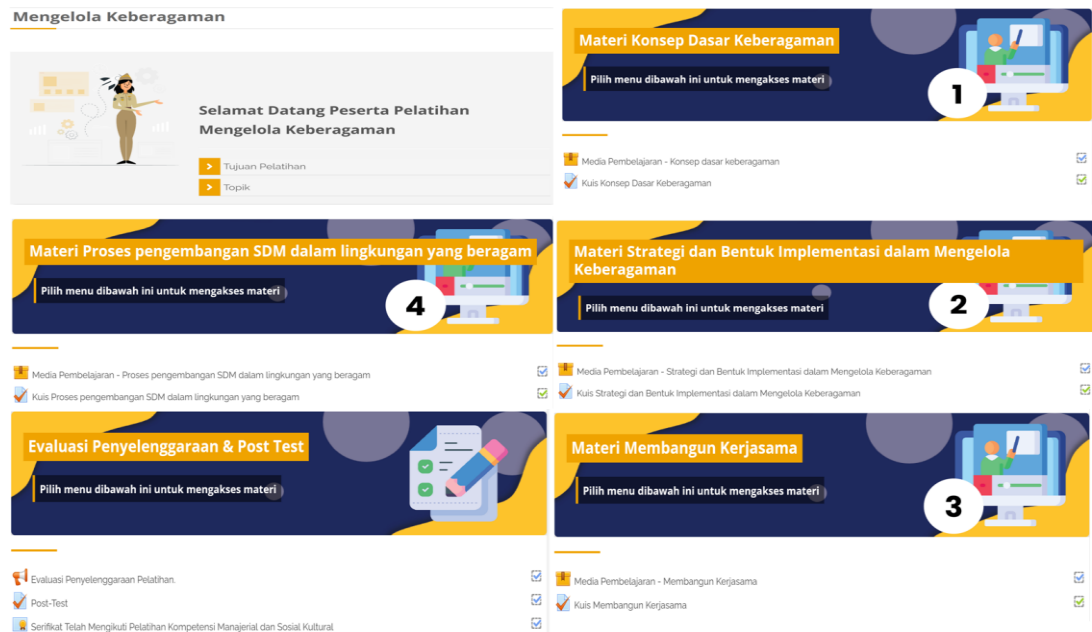
Setelah selesai mengikuti serangkaian materi dan di akhiri dengan test maka akan di peroleh sertipikat pelatihan seperti pada gambar 35.12 di atas.

#### D. Pelatihan Mengelola Keberagaman

Bentuk pengembangan potensi diri yang 4 ( empat ) adalah pelatihan mengelola keberagaman yang diselenggarakan oleh PPSDM ATR/BPN selama 11 JP. Project leader melaksanakan pelatihan etika kerja pada tanggal 17 Mei 2024. Pelatihan mengelola keberagaman gap kompetensi manajerial yaitu Kerjasama, pengembangan diri dan orang lain, dan gap kompetensi sosial dan kultural, seperti terlihat pada gambar 36.13 di bawah ini.



Gambar 36. 13 Tampilan pengembangan potensi diri



Gambar 37. 14 Tampilan pada dashboard ppsdm atr/bpn

Pada gambar 37.14 di atas terlihat bahwa materi mengelola keberagaman ada 4 ( empat ) topik yaitu:

- Konsep Dasar Keberagaman  
Dalam materi konsep dasar keberagaman media pembelajaran yaitu konsep dasar keberagaman.
- Strategi dan Bentuk Implementasi dalam Mengelola Keberagaman  
Dalam materi strategi dan bentuk implementasi dalam mengelola keberagaman media pembelajaran yaitu strategi dan bentuk implementasi dalam mengelola keberagaman.
- Membangun Kerjasama  
Dalam materi membangun kerjasama media pembelajaran yaitu membangun kerjasama.
- Proses Pengembangan SDM dalam Lingkungan yang Beragam  
Dalam materi proses pengembangan SDM dalam lingkungan yang beragam media pembelajaran yaitu proses pengembangan SDM dalam lingkungan yang beragam.





**DAFTAR MATA PELATIHAN**

No.	Mata Pelatihan	JP
1.	Building Learning Commitment	2 JP
2.	Konsep dasar keberagaman	2 JP
3.	Strategi dan bentuk implementasi dalam mengelola keberagaman	2 JP
4.	Membangun Kerjasama	3 JP
5.	Proses pengembangan SDM dalam lingkungan yang beragam	2 JP
Total JP		11 JP

Bogor, 17 May 2024  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 AGUSTINA YESSY KRISTIANA, S.SiT., M.Eng.  
 NIP. 197868041997032001

Gambar 38. 15 Sertipikat pelatihan mengelola keberagaman

Setelah selesai mengikuti serangkaian materi dan di akhiri dengan test maka akan di peroleh sertipikat pelatihan seperti pada gambar 38.15 di atas.



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan di atas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a) Bahwa aksi perubahan yang telah dilaksanakan selama kurang lebih 60 (enam puluh) hari merupakan aksi perubahan dalam jangka pendek dan menengah. Telah tercapai tujuan dalam jangka pendek yaitu terwujudnya pendataan terhadap jumlah kasus pertanahan yang ditangani baik berupa Sengketa ataupun Perkara Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana dan telah dilakukan digitalisasi terhadap warkah dokumen penanganan dan penyelesaian kasus maupun warkah terhadap bidang tanah yang menjadi objek kasus pertanahan. Untuk dokumen penanganan dan penyelesaian kasus pertanahan (warkah penanganan kasus) telah dilakukan digitalisasi secara menyeluruh untuk seluruh kasus yang telah selesai ditangani dan yang masih dalam proses penanganan hingga bulan April Tahun 2024
- b) Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana khususnya pegawai pada seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa untuk mencari warkah yang diperlukan sewaktu waktu berkaitan dengan suatu perkara

#### **2. Saran**

Berkenaan dengan aksi perubahan ini, diberikan rekomendasi sebagai berikut :

- a) Perlunya komitmen semua pihak agar Kegiatan Digitalisasi warkah ini dapat terus dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan mengingat kegiatan tersebut sangat besar manfaatnya bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Jembrana;
- b) Diperlukan upaya sosialisasi secara kontinyu agar penguatan nilai nilai akan manfaat dari kegiatan digitalisasi warkah tersebut tertanam dalam benak semua pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hapsari, W. I. (2021). Komunikasi Dalam Pelayanan Publik Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Indonesia, Pemerintah. (2020). Peraturan Menteri Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Penanganan Dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan. Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1369.
- Indonesia, Pusat. Mediasi. (2020). Pendidikan dan Pelatihan Mediasi Pertanahan Tingkat I Tahun 2020. Yogyakarta: pusat.mediasi.com.
- Iriyanto, H. (2021). Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lubis, A. (2017). Mediasi Sengketa Tanah. Jakarta: Rajawali Pers.
- Marpaung, P., & Supriyono, A. (2021). Membangun Tim Efektif di Era New Normal Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Muhammad, T. (2021). Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Pelayanan Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Publik.
- Muhammad, T., & Irawati, E. (2021). Pelayanan Publik Digital Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Rahayu, A., & Wahyudi, H. (2021). Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Setia, B., & Fatwadi, M. (2021). Diagnosa Organisasi Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suryanto, A., Taupiq, M., & Irawati, E. (2021). Manajemen Mutu Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suryanto, A., Taupiq, M., & Irawati, E. (2021). Manajemen Pengawasan Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Taupiq, M., & Irawati, E. (2021). Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara