

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK MELALUI ADAPTASI LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN



NAMA : ENDAH NURCAHAYA, S.H., M.H.
NIP : 197004241998032003
JABATAN : KEPALA BAGIAN TATA USAHA
UNIT KERJA : KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN I PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
2021**

LEMBAR PENGESAHAN JUDUL

Disahkan di Banjarbaru, 29 Juni Tahun 2021

Coach,

Mentor,

Drs. DARAJAT MUHAMMAD JAELANI, M.Si
NIP. 19610512 198903 1 003

ALEN SAPUTRA, S.H., M.Kn.
NIP. 19650922 199103 1 001

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Rancangan Aksi Perubahan ini diajukan oleh :

Nama Peserta : Endah Nurcahaya, S.H,M.H.
NIP : 197004241998032003
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Pelatihan : Kepemimpinan Administrator
Angkatan : I
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
Kalimantan Selatan

Judul Rancangan Aksi Perubahan :

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK MELALUI ADAPTASI
LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN

Telah diseminarkan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Administrator, untuk selanjutnya diimplementasikan dalam aksi perubahan pada saat *off class* mulai tanggal 24 bulan April tahun 2021 sampai dengan tanggal 22 Bulan Juni Tahun 2021

Coach,

Mentor,

Drs. DARAJAT MUHAMMAD JAELANI, M.Si
NIP. 19610512 198903 1 003

ALEN SAPUTRA, S.H., M.Kn.
NIP. 19650922 199103 1 001

DAFTAR ISI

Cover	i
LEMBAR PENGESAHAN JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL,GAMBAR DAN DIAGRAM	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan.....	5
C. Manfaat Aksi Perubahan.....	6
BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI	7
A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	7
B. Kinerja saat ini.....	8
C. Kinerja yang diInginkan.....	9
BAB III ANALISA MASALAH	10
A. Identifikasi Masalah pada Area Tugas dan Fungsi Yang Bermasalah.....	10
B. Penetapan Masalah Utama.....	10
C. Analisis Kelayakan Inovasi.....	13
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAHAN	15
A. Terobosan/Inovasi.....	15
B. Tahapan Kegiatan.....	16
C. Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan).....	19
D. Manajemen Resiko.....	22
BAB V LAPORAN AKSI PERUBAHAN	24
A. Proses Kepemimpinan.....	24
B. Hasil Proses Kepemimpinan.....	28
C. Keberlangsungan Aksi Perubahan.....	49
BAB VI PENUTUP	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Rekomendasi.....	51
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL, GAMBAR DAN DIAGRAM

Tabel II.1 Bobot Nilai Komponen Pengungkit.....	9
Tabel III.1 Analisis USG.....	11
Diagram III.1 Analisis Fishbone.....	12
Tabel IV.1 Jumlah Target Keseluruhan.....	15
Tabel IV.2 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek.....	16
Tabel IV.3 Identifikasi Stakeholder.....	20
Gambar IV.1 Struktur Tim Aksi Perubahan.....	19
Gambar IV.2 Analisa Stakeholder.....	21
Gambar V. Sosialisasi Aksi Perubahan.....	29
Gambar V.1 Perumusan Anggaran.....	30
Tabel V.1 Rencana dan Realisasi Penggunaan Anggaran	30
Gambar V.2 SK Tim Aksi Perubahan.....	33
Tabel.V.1 Screening Locket Pelayanan.....	34
Gambar V.3 Locket Sebelum Aksi Perubahan I.....	35
Gambar V.4 Locket Sebelum Aksi Perubahan II.....	36
Gambar V.5 Koordinasi dengan Bank.....	36
Gambar V.6 Koordinasi dengan Ombudsman.....	37
Gambar V.7 Pelatihan Public Speaking I.....	38
Gambar V.8 Pelatihan Public Speaking II.....	38
Gambar V.9 Beauty Class I.....	39
Gambar V.10 Beauty Class II.....	40

Gambar V.11 Pelatihan Personal Branding II.....	41
Gambar V.12 Pelatihan Public Speaking II.....	41
Gambar V.13 Pelatihan E-Office dan sosialisasi I.....	42
Gambar V.14 Pelatihan E-Office dan sosialisasi II.....	42
Gambar V.15 Aplikasi Antrian Berbasis Web.....	43
Gambar V.16 Ruang Ramah Anak.....	44
Gambar V.17 Pojok Membaca.....	44
Gambar V.18 Ruang Laktasi.....	45
Gambar V.19 Fasilitas Disabilitas.....	45
Gambar V.20 Ruang Pengaduan.....	46
Gambar V.21 Seragam Sebelum Aksi Perubahan.....	46
Gambar V.22 Seragam Setelah Aksi Perubahan.....	47
Gambar V.23 Evaluasi Ombudsman I.....	47
Gambar V.24 Evaluasi Ombudsman II.....	48
Gambar V.25 Pengarahan Ombudsman I.....	48
Gambar V.26 Pengarahan Ombudsman II.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 41.1/SK-63-UP.04.01/IV/2021;
2. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 48.3/SK-63-UP.04.01/VI/2021;
3. Nota Dinas 379.2/ND-63.100.UP.04.01/IV/2021;
4. Nota Dinas 383.1/ND-63.100.UP.04.01/IV/2021;
5. Nota Dinas 383.2/ND-63.100.UP.04.01/IV/2021;
6. Surat Undangan Peningkatan Kapasitas SDM Nomor : UP.01.04/424-63.100/VI/2021;
7. Surat Permohonan Narasumber Public Speaking Nomor : 390/63-Up.02.01/IV/2021;
8. Surat Permohonan Narasumber Beauty Class Nomor : UP.01.04/426.1-63.100/VI/2021;
9. Daftar Hadir Acara Peningkatan Kapasitas SDM;
10. Surat Usulan Permohonan Bantuan Sarana dan Prasarana Nomor : (463-468) /63-UP.02.01/V/2021;
11. Surat Undangan Evaluasi Kualitas Pelayanan Publik Nomor : UP.01.04/561-63.100/VI/2021;
12. Surat Undangan Narasumber Ombudsman Nomor : UP.01.04/582-63.100/VI/2021;
13. Daftar Hadir Kegiatan Evaluasi Kualitas Pelayanan Publik;
14. Surat Undangan Pelatihan Personal Branding Nomor : UP.01.04/564-63.100/VI/2021;
15. Surat Undangan Narasumber Personal Branding Nomor : UP.01.04/583-63.100/VI/2021;
16. Daftar Hadir Kegiatan Pelatihan Personal Branding

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, serta Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang. Tugas dimaksud selanjutnya diwujudkan dalam bentuk penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan pertanahan secara menyeluruh di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam rangka mensukseskan dan mewujudkan RPJM 2020 – 2024 dan Visi Presiden 2020-2024, dengan menetapkan 5 (lima) sasaran utama dan rencana tindak Presiden, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah menetapkan 7 (tujuh) *Strategic Goal* Kementerian ATR/BPN Tahun 2025 yaitu sebagai berikut :

1. Terwujudnya Keadilan Pertanahan
2. Mendaftarkan bidang-bidang tanah di seluruh Indonesia
3. Penataan Ruang berbasis RDTR untuk mewujudkan tujuan pembangunan berkelanjutan yang mendorong pertumbuhan ekonomi
4. Meningkatkan standar kompetensi SDM menuju birokrasi berstandar dunia
5. Mewujudkan Kantor Layanan Modern yang memberikan produk, layanan dan pusat informasi pertanahan & Tata Ruang secara elektronik berbasis teknologi informasi
6. Mengoptimalkan layanan informasi pertanahan dan tata ruang sebagai basis penerimaan negara dalam rangkas self financing
7. Mewujudkan kepastian hukum hak atas tanah dengan memberlakukan system pendaftaran tanah stelsel positif

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terus melakukan berbagai upaya untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat. Untuk itu, diperlukan penyempurnaan sistem pelayanan publik yang menyangkut metode dan prosedur pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, terjangkau dan akuntabel, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada berbagai layanan pertanahan dengan cara memperluas akses lokal, membuka layanan interaktif, dan mendorong partisipasi masyarakat sehingga terwujud peningkatan akses dan kualitas layanan. Peningkatan kualitas layanan yang baik akan menciptakan sistem tata kelola pemerintahan menuju *good governance* yang transparan dan akuntabel.

Sebagai Langkah awal dalam Menyusun aksi perubahan tentu saja saya selaku ASN harus merasakan dan menemukan keresahan maupun kekurangan yang ada di organisasi satuan kerja terkait tugas pokok dan fungsi jabatan saya sebagai kepala bagian tata usaha di Kantor Wilayah, salah satunya yang berkaitan dengan Pelayanan Publik dan juga Peningkatan Sumber Daya Manusia yang dimana hal tersebut akan menjadi *Core Issue* dalam Rancangan Aksi Perubahan yang saya angkat, hal yang pertama kali saya dapatkan adalah organisasi satuan kerja yang saya tempati belum sepenuhnya bisa dianggap cukup nyaman dan baik dari segi pelayanan baik itu sarana maupun prasarana yang memadai, yang mencakup kenyamanan, kemudahan dan ketepatan, walaupun memang dari segi volume pelayanan secara rutin tidak sebanyak di Kantor Pertanahan namun sejatinya pelayanan tetaplah pelayanan dimana sebagai pelayanan publik kita tetap harus memberikan yang terbaik.

Ada beberapa hal yang harus dibenahi dalam pelayanan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan:

1. Kurang Optimalnya publikasi informasi kepada masyarakat terhadap pelayanan pertanahan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;

2. Fasilitas-Fasilitas Pelayanan yang tersedia belum sepenuhnya dimanfaatkan dengan maksimal hanya tersedia ruangan namun belum ada Petugas Khusus yang ditunjuk untuk bertugas secara berkala
3. Kurangnya Kualitas Pelayanan dan Kualitas Sumber Daya Manusia di Loker Pelayanan.

Pembenahan terhadap beberapa poin kekurangan diatas kedepannya juga sekaligus mendukung Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan agar siap menjadi Kawasan Zona Integritas yang sesuai dengan Standar KEMENPAN-RB, yang akan saya lakukan untuk membenahi hal-hal di atas adalah mengadaptasi atau mengadopsi pola pelayanan seperti di Layanan Lembaga Perbankan atau Bank-Bank Konvensional ataupun Syariah pada umumnya.

Ada 4 unsur penting yang dapat diadopsi di Layanan Lembaga Perbankan atau Bank untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan disingkat dengan 4B (Brand, Brain,Beauty, Behavior) :

1. *Brand*

Artinya pelayanan publik yang dilakukan oleh organisasi satuan kerja harus memberikan dampak Kepercayaan atau suatu citra yang baik didepan khalayak umum atau masyarakat terhadap organisasi satuan kerja. Selain itu Meningkatkan *Branding* yang tepat akan membuat masyarakat memahami tugas dan fungsi organisasi, mengetahui layanan yang diberikan, serta memandang organisasi tersebut sebagai sumber informasi yang akurat dan terpercaya, terlepas dari itu dalam membangun *branding* di Organisasi Satuan Kerja tentunya harus didukung dengan fasilitas yang memadai dan modern yang berfungsi memberikan akses kemudahan,kenyamanan,keterbukaan dan ketepatan bagi masyarakat umum sehingga pelayanan yang diberikan menjadi kenangan yang baik dimata masyarakat yang diharapkan berdasarkan hal tersebut masyarakat yang diberikan pengalaman pelayanan tersebut akan menjadi sumber promosi untuk membangun citra yang baik organisasi satuan kerja.

2. *Brain*

Dalam menjadi pelayan publik seorang petugas sejatinya harus memiliki Wawasan yang luas dan terbuka dari segi peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan sehingga penyelesaian masalah dapat diselesaikan hanya didepan loket saja, dimana diharapkan petugas loket sebagai garda terdepan dapat menjadi *Decision Maker* atau pembuat keputusan layaknya *customer service* seperti yang ada dilembaga perbankan.

3. *Beauty*

Artinya pentingnya menjaga dan memperbaiki penampilan atau *Look* dalam memberikan pelayanan publik tentu sangat berpengaruh, karena pada saat melayani masyarakat kesan pertama atau *First Impression* merupakan awal mula komunikasi akan dimulai, ketika seorang pelayan publik memberikan penampilan yang menarik sejatinya sudah membuat masyarakat nyaman dan memberikan dampak psikologis, contohnya Ketika ada permasalahan atau kendala yang di alami masyarakat maka hal tersebut akan meredam emosi masyarakat karena seorang pelayan publik memberikan penampilan yang menarik dan nyaman dilihat, sehingga dalam menyampaikan apa yang diinginkan atau dibutuhkan akan tersampaikan dengan baik dan tepat , hal ini dapat dipenuhi dengan adanya peningkatan kualitas SDM dengan memberikan pengetahuan melalui *Beauty Class*, Kemudian juga dapat dilakukan dengan memberikan seragam yang menarik dan indah dilihat seperti yang ada dilembaga perbankan dengan menjunjung tinggi kearifan lokal

4. *Behavior*

perilaku dari seorang pelayan publik sangatlah penting, dengan sikap pelayanan yang ramah dan santun dalam melayani masyarakat dan dengan adanya keahlian berbicara atau kemampuan *public speaking* yang baik maka pelayan publik dapat memberikan informasi secara persuasif sehingga setiap informasi yang disampaikan akan diterima dengan baik, sebagaimana jika kita berkaca atau melihat dari pelayanan diperbankan, kita sangat

dibuat nyaman dengan perilaku yang di tampilkan oleh dari petugas bank dari mulai masuk didepan pintu.

Sebagaimana hal tersebut diatas maka guna membenahi pelayanan publik saya akan melakukan aksi perubahan dengan rancangan aksi perubahan dengan Judul.

“PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN PUBLIK DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN MELALUI ADAPTASI LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN”

Yang diharapkan nanti kedepannya akan mendukung dalam organisasi satuan kerja yang saya tempati dalam pembangunan Kawasan Zona Integritas dan juga sekaligus mempersiapkan sumber daya manusia yang mumpuni dalam menghadapi Revolusi Industri 4.0.

B. Tujuan Aksi Perubahan

1. Jangka Pendek

Melakukan pembenahan dalam sistem pelayanan yang ada disatuan kerja dimulai dari dengan peningkatan Sumber Daya Manusia terutama petugas loket dan meningkatkan sarana dan prasarana pendukung dalam membentuk sistem pelayanan yang modern di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

2. Jangka Menengah

Menerapkan Konsep Pelayanan Hasil Adaptasi dari Lembaga Perbankan di Seluruh Kantor Pertanahan yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan

3. Jangka Panjang

Membuat standar operasional pelayanan yang modern dan standar rekrutmen PPNN yang lebih baik, untuk seluruh Kantor Pertanahan yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan

C. Manfaat Aksi Perubahan

Dengan adanya peningkatan kualitas pelayanan yang diadaptasi melalui Lembaga perbankan maka akan diharapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam memperoleh informasi secara verbal melalui petugas pelayanan.
2. Memberikan penampilan dan wajah baru yang menarik terhadap pelayanan di Loker Pelayanan sehingga masyarakat merasa nyaman dan mudah dikenang.
3. Terwujudnya pelayanan modern yang berbasis teknologi dan informasi.
4. Salah satu aksi yang mendukung dalam rencana pembangunan Kawasan Zona Integritas

BAB II

PROFIL KINERJA ORGANISASI

A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, bahwa Kantor Wilayah mempunyai tugas yaitu melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah provinsi yang bersangkutan. Untuk dapat melaksanakan tugasnya maka kantor wilayah mempunyai fungsi yaitu :

1. pengkoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayahnya;
2. pengkoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan, penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat, penataan pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara;
3. pengkoordinasian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan;
4. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan;
5. pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan.

Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 disebutkan bahwa Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah, dan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, pengelolaan urusan kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi advokasi hukum dan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, digitalisasi arsip, rumah tangga, protokol, perlengkapan, dan penyelenggaraan layanan pengadaan;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan;
- h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, pelayanan informasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan serta pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.

B. Kinerja Saat ini

Secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Kalimantan Selatan sudah berjalan dengan baik, hanya saja ada beberapa permasalahan muncul yang memang terkait dengan pelayanan publik khususnya loket pelayanan dan pengembangan sumber daya manusia yang ada,

Selama ini fasilitas-fasilitas yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan terkesan tidak di manfaatkan dengan maksimal dan terkesan hanya pelengkap contohnya seperti fasilitas layanan pengaduan dan juga konsultasi, selain itu penempatan Sumber Daya Manusia yang ada di garda terdepan juga tidak memperhatikan kecakapan, kemampuan dan penampilan dalam melayani masyarakat

Terlebih sebagai perwujudan dalam membangun Kawasan Zona Integritas di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan berdasarkan Peraturan Menpan RB Nomor 10 Tahun 2019 hal tersebut merupakan komponen-komponen program yang harus dikembangkan dalam membangun Kawasan Zona Integritas yakni peningkatan kualitas pelayanan publik yang bersifat konkrit dan juga penataan manajemen sumber daya manusia, dimana dari dua poin tersebut merupakan komponen-komponen pengungkit penilaian unit kerja berpredikat menuju WBK /menuju WBM

Tabel II.1 Bobot Nilai Komponen Pengungkit

NO	KOMPONEN PENGUNGKIT	BOBOT (60%)
1	Manajemen Perubahan	5%
2	Penataan Tatalaksana	5%
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	15%
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10%
5	Penguatan Pengawasan	15%
6	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	10%

C. Kinerja Yang Diinginkan

Pelaksanaan aksi perubahan ini diharapkan sebagai penggerak awal perwujudan reformasi birokrasi secara optimal terutama dalam pembangunan Kawasan Zona Integritas menuju WBK/menuju WBBM, selain itu dapat menciptakan pelayanan publik yang modern dan tidak kalah saing dengan Lembaga pelayanan yang serupa, Adapun kinerja yang diinginkan kedepannya antara lain:

1. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pertanahan di Provinsi Kalimantan Selatan;
2. Menciptakan Standar Operasional Pelayanan yang modern sebagai contoh untuk seluruh Kantor Pertanahan di Kalimantan Selatan;

BAB III

ANALISIS MASALAH

A. Identifikasi Masalah Pada Area Tugas dan Fungsi Yang Bermasalah

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan sebagai perwujudan reformasi birokrasi dalam membangun Kawasan Zona Integritas menuju WBK/menjuju WBBM, ada 3 Permasalahan yang perlu dibenahi sesuai tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha dalam pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan, yaitu :

1. Kurang Optimalnya publikasi informasi kepada masyarakat terhadap pelayanan pertanahan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;
2. Fasilitas-Fasilitas Pelayanan yang tersedia belum sepenuhnya dimanfaatkan dengan maksimal hanya tersedia ruangan namun belum ada Petugas Khusus yang ditunjuk untuk bertugas secara berkala;
3. Kurangnya Kualitas Pelayanan dan Sumber Daya Manusia di Locket Pelayanan.

B. Penetapan Masalah Utama

Untuk menemukan penyebab masalah yang paling dominan yang akan menghambat pencapaian tujuan dilakukan analisa USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Dari ketiga permasalahan yang diperkirakan akan menghambat capaian dilakukan pembobotan skala *likert* sekaligus menjadi dasar untuk mencari solusi permasalahannya. Berikut metode USG yang dijadikan model analisa penyebab masalah dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kualitas sumber daya manusia, sebagai perwujudan reformasi birokrasi dalam membangun Kawasan Zona Integritas menuju WBK/menjuju WBBM sesuai tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha.

Tabel III.1 Analisis USG

No	Isu/permasalahan	Nilai			Total Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Kurang Optimalnya publikasi informasi kepada masyarakat terhadap pelayanan pertanahan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;	5	4	3	12	II
2	Fasilitas-Fasilitas Pelayanan yang tersedia belum sepenuhnya dimanfaatkan dengan maksimal hanya tersedia ruangan namun belum ada Petugas Khusus yang ditunjuk untuk bertugas secara berkala;	4	4	3	11	III
3	Kurangnya Kualitas Pelayanan dan Kualitas Sumber Daya Manusia di Loker Pelayanan.	5	4	4	13	I

Skala LIKERT

- | | |
|-----------|------------------|
| 1. Sangat | 4. Kurang |
| 2. Sedang | 5. Sangat Kurang |
| 3. Cukup | |

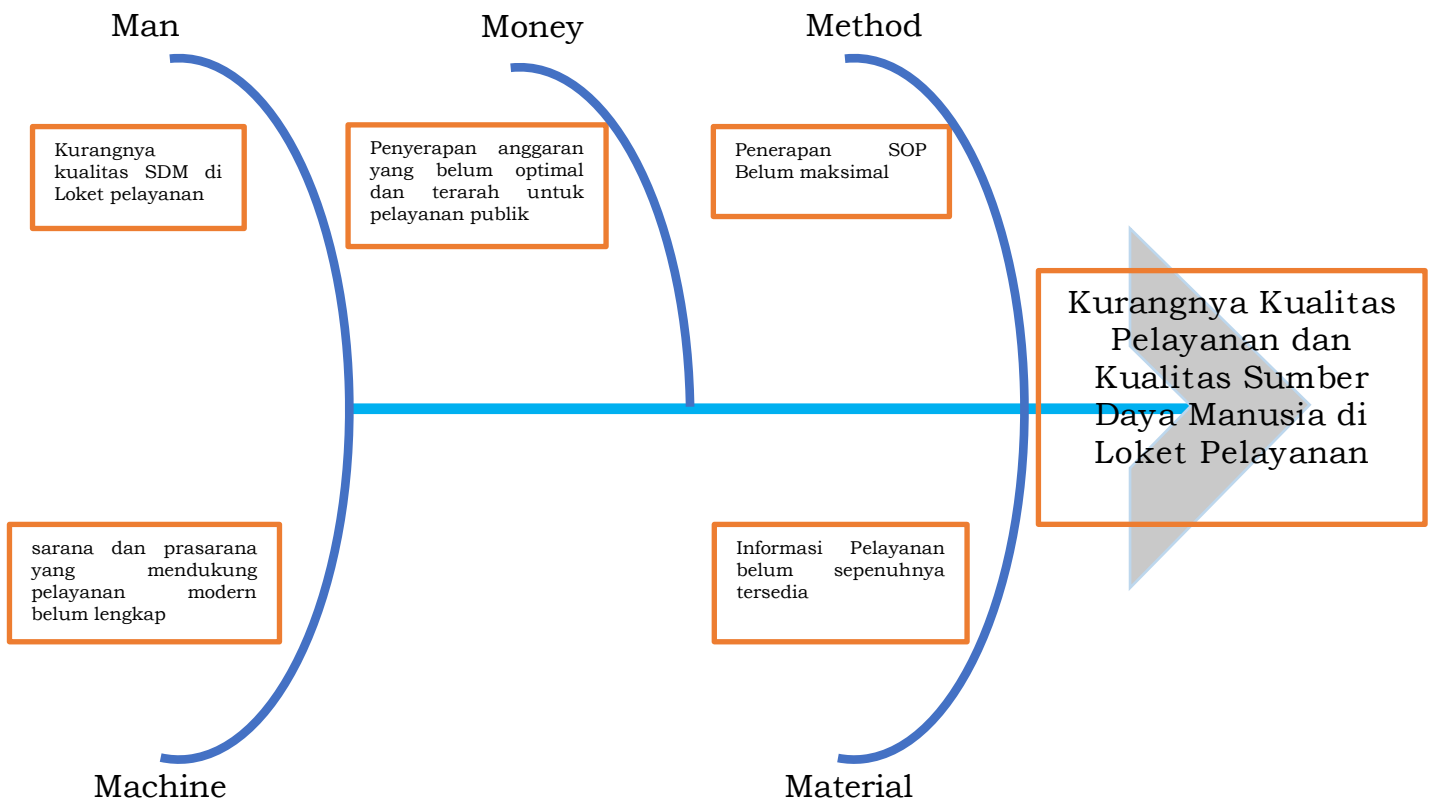
Kriteria Penilaian

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Urgency</i> | = Mendesak |
| <i>Seriousness</i> | = Waktu |
| <i>Growth</i> | = Menyangkut Dampak/Keadaan menjadi lebih buruk |

Berdasarkan total nilai yang tertinggi, maka **core issue** yang dominan adalah **“Kurangnya Kualitas Pelayanan dan Kualitas Sumber Daya Manusia di Loker Pelayanan”**

Untuk mengetahui sebab akibat permasalahan yang menjadi **core issue** maka dapat dianalisis melalui diagram fishbone berbasis 5M yakni *Man, Money, Method, Machine, Material*.

Diagram III.1 Analisis Fishbone



C. Analisis Kelayakan Inovasi

Pada dasarnya aksi perubahan ini diharapkan akan memberikan solusi dan menjadi inovasi dalam mengatasi permasalahan atau isu yang telah diidentifikasi dengan menggunakan beberapa metode yang sudah dipaparkan di atas, maka dari itu solusi yang paling tepat untuk mencakup secara keseluruhan yaitu dengan “Peningkatan Kualitas Layanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan”,

Jika mencontoh penerapan pelayanan seperti di Bank kita tahu selain petugas berpenampilan rapi dan menarik, dalam memenuhi dan mengatasi keluhan masyarakat, petugas di Bank selalu cepat dan tanggap, selain itu juga dalam menjawab kebutuhan informasi yang diinginkan masyarakat, petugas selalu dapat menjawab secara langsung, yang artinya dalam memberikan pelayanan semua petugas sudah menguasai informasi dan juga komunikasi kepada masyarakat. Berikut beberapa standar dalam pelayanan bank yang diadaptasi dalam aksi perubahan ini :

1. Standar penampilan petugas (menarik dari segi pakaian dan juga fisik)
2. Standar Fasilitas Pelayanan, (tersedianya media informasi dan sistem antrian berbasis elektronik, dan sarana pendukung yang dapat memenuhi segala kondisi atau keterbatasan masyarakat)
3. Standar pengetahuan (mampu berkomunikasi dengan baik, dan menguasai informasi dan pelayanan serta dapat menjawab berbagai pengaduan dan juga keluhan)

Dengan menerapkan standar tersebut diharapkan kedepannya akan tercipta suatu pelayanan yang prima nyaman dan juga modern sehingga dapat meningkatkan kepuasan masyarakat, meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik dan dapat menjadi contoh untuk seluruh Kantor Pertanahan yang ada di Kalimantan Selatan, sekaligus mendukung dalam pembangunan Kawasan Zona Integritas menuju WBK/menjuju WBBM sehingga aksi perubahan ini merupakan suatu

kegiatan yang layak untuk dilaksanakan dan diharapkan akan menjadi inovasi terhadap pelayanan pertanahan yang modern.

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan/Inovasi

Inovasi adalah merupakan upaya mengubah ide kreatif menjadi produk atau metode kerja. Pada inovasi harus mengandung unsur kebaruan, bermanfaat, berkelanjutan, mudah dievaluasi, serta dapat kompatibel dengan sistem/metode lain. Inovasi dapat berupa program, gerakan, metode, atau strategi .

Pada Aksi Perubahan ini, masalah prioritas yang dipilih untuk ditangani adalah Kurangnya Kualitas Pelayanan dan Kualitas Sumber Daya Manusia di Loker Pelayanan, Terobosan/inovasi yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan dan sumber daya manusia di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan yaitu dengan mengadaptasi layanan Lembaga Perbankan seperti:

1. Membangun Kerjasama (jejaring kerja) dengan pihak layanan perbankan sebagai contoh pelayanan yang akan diterapkan.
2. Membangun Kerjasama (jejaring kerja) dengan instansi penilai pelayanan publik yakni Ombudsman dalam pengawasan pelayanan publik sehingga dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan ide-ide perbaikan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
3. Menerapkan pelayanan terpadu satu pintu.
4. Meningkatkan kompetensi atau *Skill* petugas loket pelayanan melalui pembekalan *Public Speaking, Personal Branding, Kepribadian* dan juga Penampilan (*beauty class*) .
5. Menggunakan seragam atau pakaian yang menarik dan sopan khusus petugas loket pelayanan seperti di Bank pada umumnya
6. Menerapkan sistem informasi dan pelayanan *realtime* secara visual seperti di Bank pada umumnya.

Dalam peningkatan Sumber Daya Manusia di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan ditekankan terhadap Seluruh Petugas Loket sebagai sasaran utama yang menjadi proyek aksi

perubahan, selain itu seluruh PPNPN juga dilibatkan agar dapat menambah pengetahuan dan juga *Skill* sehingga apabila terdapat *rolling* atau mutase secara internal semua petugas sudah mempunyai bekal yang mumpuni, berikut jumlah target keseluruhan PPNPN yang menjadi Subjek dalam aksi perubahan yaitu :

Tabel IV.1 Jumlah Target Keseluruhan

Jabatan	Jumlah
Pengelola Aplikasi	2 Orang
Petugas Loker	4 Orang
Asisten Pengadministrasi Umum	15 Orang
Petugas Keamanan	2 Orang
Jumlah Keseluruhan	23 Orang

Terobosan/inovasi ini mengandung unsur kebaruan karena merupakan kegiatan pertama yang dilakukan di seluruh satuan unit kerja di bawah lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, dimana Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan akan menjadi *Pilot Project* yang kedepannya akan menjadi percontohan untuk seluruh Kantor Pertanahan di Kalimantan Selatan, selain itu juga mengandung unsur kebermanfaatan.

B. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang.

a. Tahapan Jangka Pendek

Tahapan jangka pendek dilaksanakan selama 2 (dua) bulan yaitu masa implementasi aksi perubahan adalah Melakukan pembenahan dalam sistem pelayanan yang ada disatuan kerja dimulai dari dengan peningkatan Sumber Daya Manusia terutama petugas loket dan meningkatkan sarana dan prasarana pendukung dalam membentuk sistem pelayanan yang modern di Kantor Wilayah Badan Pertanahan

Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel IV.2 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek

Tahapan Utama	Waktu								Output	Alokasi Biaya	
	April	Mei				Juni					
	III	I	II	III	IV	I	II	III			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Tahap Persiapan											
1. Sosialisasi Peningkatan pelayanan publik melalui adaptasi layanan perbankan										SK TIM	
2. Perumusan Rencana Kegiatan dan Penganggaran kegiatan											
3. Pembentukan Tim Efektif											
Tahap Implementasi											
1. Screening Locket Pelayanan										Tabulasi (daftar hasil instrumen yang harus ditingkatkan)	
2. Koordinasi dengan Layanan Perbankan untuk menentukan model percontohan yang akan diadaptasi										Target Model	
3. Koordinasi dengan Ombudsman sebagai penilai terhadap peningkatan pelayanan publik atau										Kontrol Kualitas	

kontrol kualitas pelayanan											
4. Pelatihan publik speaking, personal branding, dan beauty class untuk petugas Loker Pelayanan, dari pihak Bank, publik figur/ sponsor										SDM Berkualitas	
5. Pelatihan E-Office dan PerKBPN No. 1 Tahun 2010											
6. Perbaikan sarana dan prasarana Media Informasi Pelayanan dan Antrian pelayanan										Sistem Pelayanan Modern	
7. Membuat role model yang menarik untuk seragam/pakaian petugas loket										Standar Seragam/Pakaian petugas loket	
8. Kontrol kualitas oleh Ombudsman terhadap pelayanan publik yang ditingkatkan										Tabulasi (daftar evaluasi/ ide-ide maupun saran perbaikan dari Ombudsman	
Tahap Evaluasi											
1. Evaluasi Pelaksanaan											
2. Penyusunan Laporan dan rencana tindak lanjut										Laporan Akhir Aksi Perubahan	

b. Tahapan Kegiatan Jangka Menengah

Yaitu jangka waktu penyelesaian aksi perubahan sampai berakhirnya tahun anggaran 2021 (Enam Bulan) diharapkan dalam

jangka waktu enam bulan kedepan konsep pelayanan yang diadaptasi melalui Lembaga layanan perbankan dapat diterapkan diseluruh Kantor Pertanahan di Provinsi Kalimantan Selatan.

c. Tahapan Kegiatan Jangka Panjang

Yaitu jangka waktu penyelesaian aksi perubahan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran 2021, diharapkan pada tahun 2022 sudah dapat Membuat standar operasional pelayanan yang modern dan standar rekrutmen PPNN yang lebih baik, untuk seluruh Kantor Pertanahan yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan.

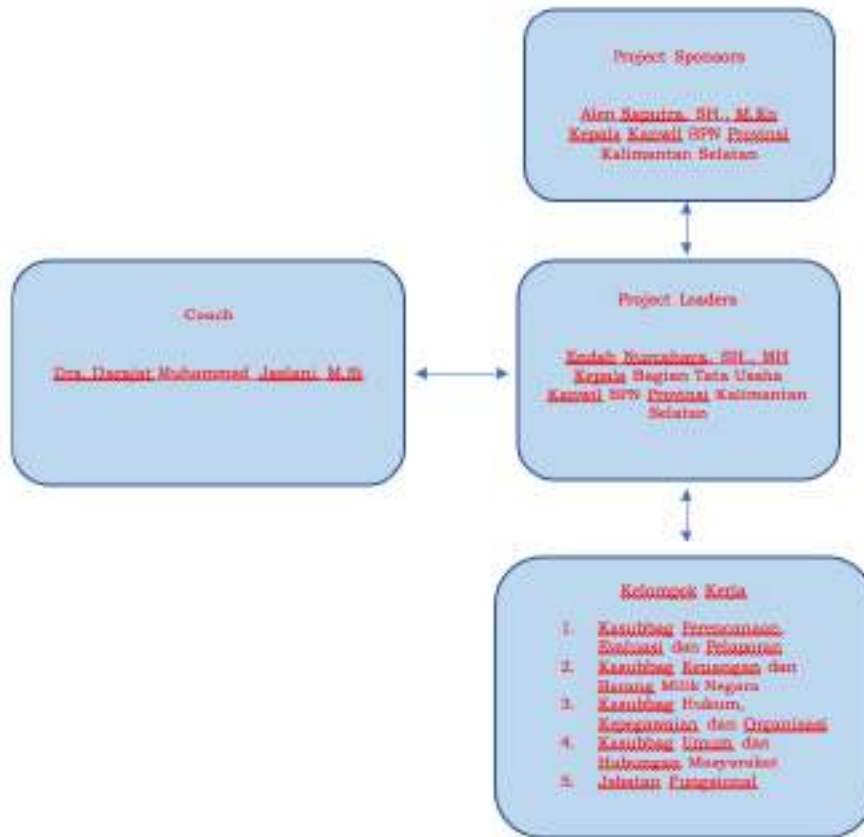
C. Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan)

Berdasarkan sumber daya yang ada, dilakukan pemetaan Tim, peranan masing-masing tim dan stakeholder yang terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini, diantaranya :

1. Tim Aksi Perubahan

Gambaran struktur tim/orang dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat diilustrasikan pada gambar berikut :

Gambar IV.1 Struktur Tim Aksi Perubahan



Peranan masing-masing tim atau orang yang terlibat dalam penyelenggaraan Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

- a. *Project Sponsor* : Mentor / Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, selaku pembimbing dan pengarah Aksi Perubahan.
- b. *Coach* : selaku pembimbing dan pengarah dalam penulisan Aksi Perubahan.
- c. *Project Leader* : Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan selaku penanggung jawab Aksi Perubahan.
- d. Kelompok Kerja :
Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Kasubbag Keuangan dan Barang Milik Negara, Kasubbag Hukum, Kepegawaian dan

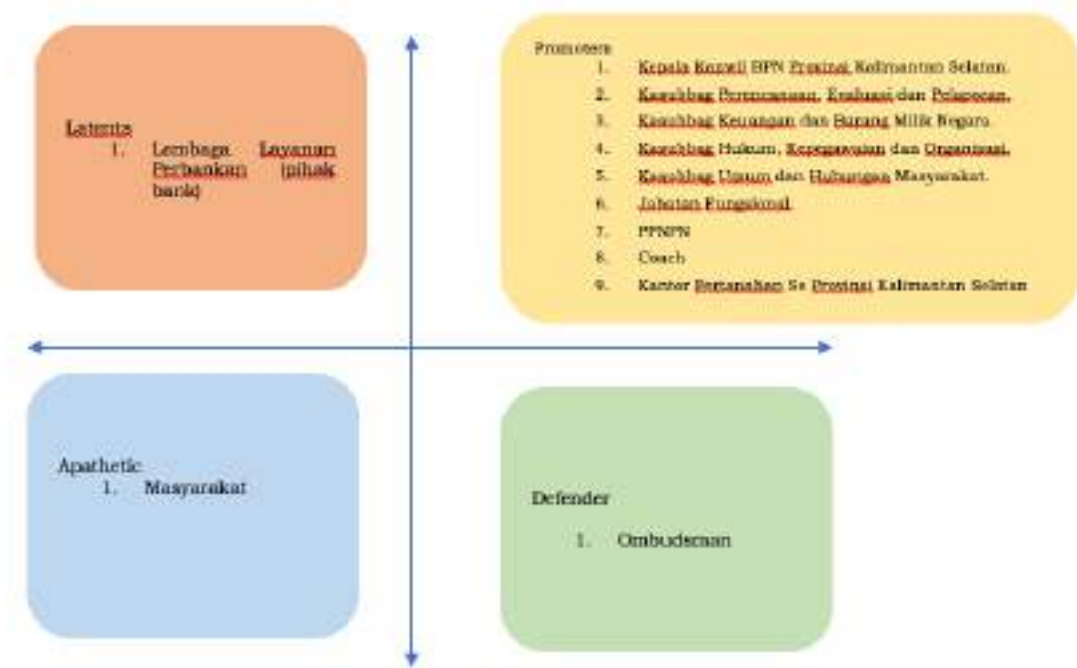
Organisasi, Kasubbag Umum dan Hubungan Masyarakat, dan Jabatan Fungsional, membantu dalam mengkoordinasikan secara umum dan membantu dalam pelaksanaan tahapan kegiatan aksi perubahan.

2. Identifikasi stakeholder

Tabel IV.3 Identifikasi Stakeholder

Stakeholder Internal	Stakeholder Eksternal
1. Kepala Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Selatan.	1. Lembaga Layanan Perbankan (Pihak Bank).
2. Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.	2. Ombudsman.
3. Kasubbag Keuangan dan Barang Milik Negara.	3. Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota se Provinsi Kalimantan Selatan.
4. Kasubbag Hukum, Kepegawaian dan Organisasi.	4. Publik figur/sponsor.
5. Kasubbag Umum dan Hubungan Masyarakat.	5. Masyarakat.
6. Jabatan Fungsional.	
7. PPNPN.	
8. Coach.	

Dari hasil indentifikasi stakeholder seperti tersebut di atas selanjutnya dianalisa untuk mengetahui sejauh mana peran dari masing-masing stakeholder yang akan mempengaruhi keberhasilan Aksi Perubahan ini dengan menggunakan diagram analisa stakeholder berikut ini:



Gambar IV.2 Analisa Stakeholder

Keterangan:

1. *Promoter* memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga pengaruh yang besar untuk membantu membuatnya berhasil.
2. *Defender* memiliki pengaruh yang kecil tetapi mempunyai kepentingan yang besar dalam kesuksesan proyek perubahan.
3. *Latent* memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan khusus.
4. *Apathetic* kurang memiliki kekuatan maupun kepentingan.

D. Manajemen Resiko

Resiko yang dapat menjadi penghambat terwujudnya keberhasilan Aksi Perubahan ini adalah tiap-tiap tahap dalam Aksi Perubahan tidak dapat diselesaikan tepat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Hal ini disebabkan antara lain :

1. Anggaran yang terbatas dan tidak sesuai peruntukkan yang masih harus diajukan perubahan /revisi. Karena tidak semua tahapan kegiatan sepenuhnya dapat dibebankan.

2. Kurangnya dukungan dari Tim dan stakeholder untuk bekerjasama dengan baik.
3. Mengingat aksi perubahan dilaksanakan dilaksanakan dimulai dari minggu ketiga bulan April bertepatan dengan bulan Ramadhan dan juga menjelang hari raya Idul Fitri maka dikhawatirkan seluruh tim tidak fokus dan tidak sesuai dengan jadwal yang diharapkan

Solusi mengatasi kendala yang sedang terjadi :

1. Memberikan motivasi dan sosialisasi yang mantap kepada semua anggota Tim tentang pentingnya aksi perubahan ini dilaksanakan, bahwa aksi ini memang bagian dari pekerjaan/tanggung jawab bersama sesuai tugas pokok fungsi organisasi yang harus dilaksanakan dengan capaian kinerja yang tinggi dan berkualitas
2. Meminta bantuan berupa sarana maupun dukungan kepada pihak luar yang sudah pernah bekerjasama dengan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan
3. Menerapkan skala prioritas dan pembagian waktu penyelesaian kegiatan aksi perubahan dengan melihat beban kerja terhadap kegiatan tersebut.
4. Memberikan *reward* kepada anggota Tim aksi perubahan yang kinerjanya paling bagus, sehingga dapat memacu kinerja pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan selesai tepat pada waktunya.

BAB V

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja organisasi

Reformasi birokrasi adalah langkah awal untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (good governance). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah upaya untuk membangun pemerintahan yang lebih berdaya guna dalam melakukan pembangunan nasional. Birokrasi pemerintah dapat diibaratkan sebagai mesin penggerak pembangunan dan pelayanan publik. Sehingga, untuk memberikan pelayanan publik yang optimal kepada masyarakat, diperlukan birokrasi yang transparan, akuntabel, serta bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Dalam upaya peningkatan kualitas layanan dan pencegahan korupsi di lingkungan pemerintahan, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) menerbitkan Permenpan-RB Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi yang diperbaharui dengan Permenpan-RB Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Dalam hal ini Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan turut mendukung reformasi birokrasi tersebut dan telah membangun komitmen bersama secara internal dalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), ada tiga aspek dalam aksi perubahan ini yang terkait dengan pembangunan Kawasan Zona Integritas yakni aspek manajemen sumber daya manusia, aspek manajemen perubahan dan juga aspek peningkatan kualitas pelayanan publik,

Aspek manajemen sumber daya manusia yaitu bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur sipil negara dalam memberikan pelayanan yang lebih baik dan menumbuhkan jiwa integritas, kemudian aspek manajemen perubahan yakni perubahan yang bertujuan untuk mengubah pola pikir dan budaya kerja setiap individunya, sedangkan aspek peningkatan kualitas pelayanan publik adalah upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui inovasi dan sistem pelayanan yang lebih modern sehingga dapat memberikan kenyamanan dan juga kepuasan masyarakat.

2. Pengelolaan budaya kerja

Budaya Kerja bertujuan untuk mengubah sikap dan juga perilaku sumber daya manusia yang ada agar dapat meningkatkan produktivitas kerja, pola pikir dan perilaku serta etika dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. terbentuknya budaya kerja diawali tingkat kesadaran pemimpin atau pejabat yang ditunjuk dimana besarnya hubungan antara pemimpin dengan bawahannya sehingga akan menentukan suatu cara tersendiri apa yang dijalankan dalam perangkat satuan kerja atau organisasi. Nilai-nilai budaya kerja yang dibangun pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan yakni sesuai dengan Kepmen ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya.

a. Profesionalisme

Dalam profesionalisme terkandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk perubahan teknologi. Perilaku utama dalam “Profesionalisme” adalah:

- 1) Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah;
- 2) Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.

b. Terpercaya

Dalam terpercaya terkandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

Perilaku utama dalam “Terpercaya” adalah:

- 1) Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela;
- 2) Patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

c. Melayani

Dalam melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Perilaku utama dalam “Melayani” adalah:

- 1) Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu;
- 2) Bersikap sopan, ramah, cerat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.

3. Membangun jejaring kerja dan kolaborasi

untuk mencapai target organisasi tentu memerlukan sumberdaya baik dari internal maupun eksternal. Penggunaan sumberdaya eksternal bisa dilakukan dengan menjalin hubungan dengan pihak-pihak yang mempunyai tujuan sama ataupun mendapatkan timbal balik yang sama dalam suatu jejaring kerja. Langkah yang dilakukan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik adalah bekerjasama dengan berbagai stakeholders/pemangku kepentingan untuk memastikan bagaimana pelaksanaan program kerja berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana dalam rangka pencapaian target kinerja organisasi. Bentuk kolaborasi antar pemangku kepentingan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain :

- a. Kerjasama antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan dengan Pihak Perbankan yakni dengan Bank Mandiri, dan juga dengan Bank Rakyat Indonesia:
- Pihak Perbankan dalam hal ini menjadi *role model* dalam segi pelayanan yang akan di adopsi untuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.
 - Pihak Perbankan turut serta dalam memberikan pelatihan pelayanan dan *public speaking* untuk ASN dan PPNN di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.
 - Pihak Perbankan turut membantu dalam pembenahan sarana dan prasarana dan sistem pelayanan yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.
- b. Kerjasama antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan dengan Badan Hukum dan/atau Pihak Pengembang dalam memberikan bantuan berupa sarana dan prasarana pelayanan yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.
- c. Kerjasama antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan dengan salah satu *Brand* kosmetik untuk memberikan pelatihan terkait *beauty class* kepada ASN dan PPNN.
- d. Kerjasama antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan dengan pihak Ombudsman, dimana Ombudsman dalam hal ini guna memberikan masukan dan juga evaluasi terhadap aksi perubahan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.
- e. Kerjasama antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan dengan salah satu Publik Figur, Motivator dan tokoh inspirasi yang ada di Kalimantan Selatan sekaligus Mantan Ketua DPRD kota Banjarmasin yang

memberikan pelatihan dan arahan terkait *Personal Branding* agar ASN dan PPNPN dapat membangun citra organisasi menjadi lebih baik dalam memberikan pelayanan.

B. Hasil Proses Kepemimpinan

1. Capaian dalam perbaikan kinerja Organisasi

Berdasarkan tahapan-tahapan kegiatan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan “Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan” sebagaimana dijelaskan pada bab 4, berikut disampaikan capaian hasil pelaksanaan Aksi Perubahan tersebut. Pelaksanaan Aksi Perubahan ini dibagi kedalam 3 (tiga) tahapan yaitu persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Dalam hal ini terdapat 3 (tiga) kegiatan yang dilaksanakan pada Minggu ke-3 (tiga) April 2021 yakni:

- (1) Sosialisasi Peningkatan pelayanan publik melalui adaptasi layanan perbankan.

Dalam kegiatan ini dilakukan sosialisasi terhadap semua ASN dan PPNPN yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan untuk aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua unsur yang terlibat nanti dapat mengetahui maksud dan tujuan terhadap serangkaian kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan.

Gambar V. Sosialiasi Aksi Perubahan



(2) Perumusan Rencana Kegiatan dan Penganggaran kegiatan.

Dalam kegiatan ini saya bersama pejabat pengawas pada bagian Tata Usaha melakukan perumusan target anggaran yang akan digunakan untuk melaksanakan aksi perubahan ini, yang bersumber dari DIPA Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, selain itu juga dengan meminta bantuan terhadap Pihak ke-3(tiga) atau sponsor baik itu badan hukum (pihak pengembang maupun perbankan) Berikut tabel rencana penggunaan anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan.

Gambar V.I Perumusan Anggaran



Tabel V.1 Rencana dan Realisasi Penggunaan Anggaran

I Tahap Persiapan						
No	Keterangan	Alokasi Biaya	Sumber Dana	Keterangan		
1	Sosialisasi Peningkatan Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Perbankan					
	Konsumsi Rapat (Snack) (1x 25 Orang)	375.000	DIPA Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan Selatan	Dari Dana pelaksanaan Humas		
2	Perumusan Rancangan Kegiatan dan Penganggaran Kegiatan					
	Konsumsi Rapat (Snack) (1x 10 Orang)	150.000				
3	Pembentukan Tim Efektif	-				
II Tahap Implementasi						
1	Screening Loker Pelayanan					
2	Koordinasi dengan Layanan Perbankan untuk menentukan model percontohan yang akan diadaptasi	-				
3	Koordinasi dengan Ombudsman sebagai Penilai terhadap peningkatan layanan Publik atau kontrol kualitas Pelayanan	-				
4	Pelatihan Publik Speaking Personal Branding dan beauty class untuk petugas Loker Pelayanan dari pihak Bank, Public Figur/ Sponsor	-				
*	Rapat Pengarahan dan Evaluasi Kualitas Pelayanan Personal Branding bersama dr Ananda, M.Kes		DIPA Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan Selatan	Dari Dana pelaksanaan Humas		
	Konsumsi Rapat Biasa (Snack) 50 Orang @Rp 15.000	750.000				
*	Rapat Pengarahan Kualitas Pelayanan Public Speaking bersama lembaga perbankan					
	Konsumsi Rapat Biasa (Snack & Makan) 25 Orang @ Rp 60.000	1.500.000				
*	Rapat Pengarahan Kualitas Pelayanan Publik Beauty Class bersama Brand WARDAH					
	Konsumsi Rapat Biasa (Snack & Makan) 25 Orang @ Rp 60.000	1.500.000				

5	Perbaikan Sarana dan Prasarana Media Informasi Pelayanan dan Antrian Pelayanan					
	Pembuatan Publikasi di dalam dan Luar Ruangan					
	Pojok Membaca :					
	Meja (2 buah @ Rp 300.000)	600.000	Bantuan Dari Pihak ke-3			
	Kursi (2 buah @ Rp 200.000)	400.000				
	Rak Buku (1 buah)	900.000				
	Rak	300.000				
	Rumput sintetis	200.000				
	Bunga	250.000				
	Akrilik Nama	150.000				
	Pojok Bermain :					
	Lemari Mainan (2 buah @ Rp 150.000)	300.000	Bantuan Dari Pihak ke-3			
	Meja Anak (1 buah)	350.000				
	Kursi anak (2buah @ Rp 175.000)	350.000				
	Papan Tulis (1 buah)	350.000				
	Perosotan (1 buah)	1.200.000				
	Kuda (1 buah)	450.000				
	Boneka (4 buah)	250.000				
	Mainan (2 buah @ 250.000)	500.000				
	Sticker- sticker	400.000				
	Play Math	400.000				
	Dispenser	2.700.000				
	Ruang laktasi :					
	Kursi (1buah)	1.200.000				
	Lemari (1 buah)	600.000				
	Meja kecil (1 buah)	650.000				
	Play Math	600.000				
	Sticker- sticker	400.000				
	Bunga dan Tempat Tissue	300.000				
	Ruang Pengaduan :					
	Kursi Hitam (1 buah)	550.000	DIPA Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan Selatan			
	Kursi kayu coklat (2buah @ Rp 450.000)	900.000				
	Akrilik Nama	200.000				
	Bunga	150.000				
	Stiker	250.000				
	Lukisan	200.000				
	Loket :					
	Kursi Petugas Loket (4 buah @ Rp 500.000)	2.000.000	Bantuan Dari Pihak ke-3			
	Kursi Tamu Loket (4 buah @ Rp 500.000)	2.000.000				
	Kursi Disabilitas	500.000				
	Bunga	600.000				
	Tempat Charger	350.000				
	Kursi bulat	700.000				
	Kursi Roda	1.200.000				
	Spanduk, Back Drop, Banner, Umbul2 (5 PKT@ Rp.500.000)	2.500.000				
6	Membuat Role Model yang menarik untuk seragam/ pakaian petugas loket					
	Seragam Petugas Loket (4 Orang x Rp 600.000)	2.400.000	DIPA Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan Selatan	Belanja Barang Operasional Lainnya		
7	Kontrol Kualitas oleh Ombudsman terhadap pelayanan Publik Yang ditingkatkan					
	Rapat Evaluasi Kualitas Pelayanan bersama Ombudsman					
	Konsumsi Rapat Biasa (Snack) 50 Orang @ Rp 15.000	750.000	DIPA Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan Selatan	Belanja Barang Operasional Lainnya		
8	Aplikasi Sistem Antrian dan Media Informasi berbasis web					
	Membuat Aplikasi Sistem Antrian	10.000.000	Hasil Karya Mandiri SDM Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan Selatan			
	Personal Komputer (2 unit @Rp. 5.000.000)	10.000.000	Bantuan Dari Pihak ke-3			
	Thermal Printer	1.500.000				
	Mini PC	2.000.000				
	Kabel Lan 1 Roll (100Meter)	1.500.000				
	Lan Hub	350.000	DIPA Kantor Wilayah BPN Prov. Kalimantan	Alat Penunjang Komputer		
	Socket Rj 45	100.000				

III		Tahap Evaluasi	
1	Evaluasi Pelaksanaan	-	
2	Penyusunan Laporan dan Rencana Tindak Lanjut	-	
IV		TOTAL RENCANA ANGGARAN YANG DIGUNAKAN	58.775.000
	TOTAL BANTUAN YANG DITERIMA SELAMA AKSI PERUBAHAN	37.150.000	
	TOTAL ITEM YANG TIDAK JADI DIBEBANKAN (@Aplikasi Sistem Antrian)	10.000.000	
		TOTAL REALISASI ANGGARAN YANG DIBEBANKAN KE DIPA	11.625.000

Bersyukur sepanjang pelaksanaan aksi perubahan ini Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan mendapat banyak bantuan berupa sarana dan prasarana dari pihak perbankan dan juga Badan Hukum/pihak pengembang yang ada di Kalimantan Selatan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, sehingga kegiatan aksi perubahan ini tidak terlalu membebani DIPA Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

(3) Pembentukan Tim Efektif

Sebelum masuk dalam tahap pelaksanaan maka dilakukan Pembentukan Tim Efektif sesuai dengan arahan mentor di satuan kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, agar target yang ingin dicapai terpenuhi dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan Nomor : 41.1/SK-63-UP.04.01/IV/2021 tentang Pembentukan Tim Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan, dan kemudian dikarenakan adanya mutase pejabat pengawas dan juga pejabat fungsional maka ditetapkan Kembali melalui Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan Nomor : 48.3/SK-63-UP.04.01/VI/2021

tentang Perubahan Susunan Tim Efektif Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan,

Gambar V.2 SK Tim Aksi Perubahan



b. Pelaksanaan

1) *Screening* Loker Pelayanan

Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui instrumen-instrumen pendukung yang masih belum tersedia dan belum ditingkatkan dalam rangka peningkatan kualitas sarana dan prasarana di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan untuk menunjang pelayanan publik yang lebih modern. Adapun hasil dari *Screening* Loker Pelayanan adalah sebagai berikut:

Tabel.V.1 Screening Loker Pelayanan

No	Instrumen Yang Belum Ada	Instrumen Yang Perlu Ditingkatkan	Penyelesaian dalam aksi perubahan
1	Belum tersedia media informasi pelayanan		Membuat media informasi dalam bentuk visual, agar lebih fleksibel dan hemat anggaran
2	Belum tersedia Sistem antrian pelayanan, baik secara elektronik maupun konvensional		Melakukan pengadaan aplikasi sistem antrian berbasis elektronik
3		Belum adanya fasilitas pendukung pada ruang laktasi	Menyediakan kursi untuk ruang laktasi dan juga alat sanitasi yang baik
4	Belum adanya sarana penunjang khusus disabilitas		Menyediakan kursi roda dan jalur khusus pelayanan disabilitas
5	Belum adanya ruang ramah anak		Menyediakan tempat khusus

			untuk bermain anak-anak
6		Fasilitas Pelayanan Pengaduan belum dilengkapi dengan form pengaduan dan juga petugas penanggung jawab	Menyediakan form pengaduan dan membuat SK untuk menunjuk petugas penanggung jawab dalam pelayanan pengaduan

Gambar V.3 Loker Sebelum Aksi Perubahan I



Gambar V.4 Loker Sebelum Aksi Perubahan II



2) Koordinasi dengan Layanan Perbankan untuk menentukan model percontohan yang akan diadaptasi.

Pada kegiatan ini saya bersama tim efektif meminta bantuan kepada beberapa Lembaga perbankan untuk menjadi model percontohan yang akan diadaptasi, yaitu Bank Mandiri dan Bank BRI

Gambar V.5 Koordinasi dengan Bank



3) Koordinasi dengan Ombudsman sebagai penilai terhadap peningkatan pelayanan publik atau kontrol kualitas pelayanan.

Sebagai Lembaga pengawas terhadap pelayanan publik peran Ombudsman diperlukan dalam aksi perubahan ini agar kualitas yang diharapkan sudah memenuhi standar yang diharapkan, dalam hal ini saya berkoodinasi dengan Ketua Ombudsman Provinsi Kalimantan Selatan Yakni Bapak Hadi Rahman, S.IP,M.AP., untuk mengundang beliau dalam rangka kontrol kualitas dan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan publik yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

Gambar V.6 Koordinasi dengan Ombudsman



4) Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

a) Pelatihan *Public Speaking*

Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan berkomunikasi dalam pelayanan publik, untuk menerapkan standar komunikasi pelayanan yang ada dilembaga perbankan maka dalam kegiatan ini pelatihan public speaking dibantu langsung dari Lembaga perbankan yakni Bank Mandiri.

Gambar V.7 Pelatihan Public Speaking I



Gambar V.8 Pelatihan Public Speaking II



b) Beauty Class

dalam kegiatan ini melibatkan semua unsur ASN dan PPNPN yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, diharapkan dengan adanya kegiatan ini semua ASN dan PPNPN lebih memperhatikan penampilan yang bisa dilakukan secara mandiri seperti Petugas-Petugas yang ada di Lembaga Perbankan, Dengan memanfaatkan relasi dan juga jejaring kerja saya bersama Tim Efektif mengundang salah satu brand terkenal yakni WARDAH untuk menjadi trainer dalam kegiatan ini.

Gambar V.9 Beauty Class I



Gambar V.10 Beauty Class II



c) Pelatihan *Personal Branding*

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan setiap ASN dan PPNP yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan untuk membangun *personal branding* sehingga akan terbentuk institusional branding yang kuat yang akan memberikan dampak kepercayaan terhadap masyarakat, narasumber dalam kegiatan ini seorang publik figur dan tokoh perempuan yang menginspirasi yang ada di Kalimantan Selatan yakni dr. Hj. Ananda M.kes, dengan berbagai prestasi salah satunya adalah Runner Up Puteri Indonesia tahun 2006, dan juga perempuan pertama sepanjang sejarah yang menjabat sebagai Ketua DPRD Kota Banjarmasin.

Gambar V.11 Pelatihan Personal Branding I



Gambar V.12 Pelatihan Personal Branding II



5) Pelatihan E-Office dan sosialisasi PerKBPN No.1 Tahun 2010

Kegiatan ini akan rutin dilakukan setiap tahunnya agar semua ASN dan PPNPN yang terlibat dalam pelayanan publik dapat me-review Kembali pengetahuan terkait Standar Operasional Pelayanan Pertanahan dan administrasi surat kedinasan.

Gambar V.13 Pelatihan E-Office dan sosialisasi I



Gambar V.14 Pelatihan E-Office dan sosialisasi I



6) Perbaiki sarana dan prasarana Media Informasi Pelayanan dan Antrian pelayanan.

Untuk mewujudkan sistem pelayanan yang berbasis modern maka ada beberapa hal yang saya lakukan dalam peningkatan sarana dan prasarana di satuan kerja antara lain :

- Membuat Aplikasi Sistem Antrian Berbasis Web yang juga dapat memuat informasi dalam bentuk visual dimana aplikasi ini merupakan hasil karya SDM yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

Gambar V.15 Aplikasi antrian berbasis web



- Membuat Fasilitas Ruang Ramah Anak

Gambar V.16 Ruang Ramah Anak



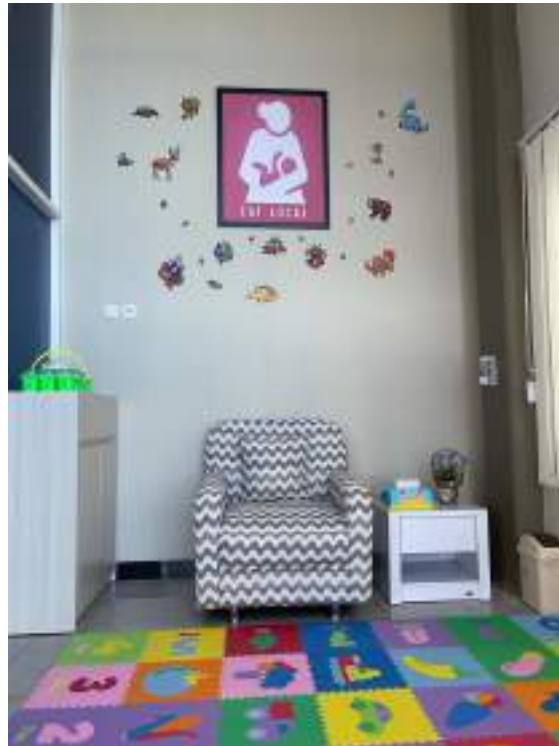
- Membuat Ruang Tunggu dengan Pojok Membaca

Gambar V.17 Pojok Membaca



- Merenovasi Ruang Laktasi dengan fasilitas yang nyaman bagi ibu menyusui.

Gambar V.18 Ruang Laktasi



- Menambahkan fasilitas khusus untuk disabilitas

Gambar V.19 Fasilitas Disabilitas



- Merenovasi dan membentuk pejabat penanggung jawab untuk Layanan Pengaduan

Gambar V.20 Ruang Pengaduan



7) Membuat Seragam Khusus Untuk Petugas Locket.

Dalam aksi perubahan ini saya melakukan inovasi terhadap pakaian seragam yang ada pada petugas Locket Pelayanan, dengan mengikuti contoh seragam atau pakaian seperti layaknya di Lembaga Perbankan, dengan tetap menjadikan pakaian yang sopan, rapih namun terlihat lebih menarik.

Gambar V.21 Seragam Sebelum Aksi Perubahan



Gambar V.22 Seragam Setelah Aksi Perubahan



- 8) Kontrol kualitas oleh Ombudsman terhadap pelayanan publik yang ditingkatkan.

Dalam aksi perubahan ini diperlukan Kontrol Kualitas terhadap instrument peningkatan kualitas pelayanan publik yang sudah ditingkatkan, maka dari itu saya bersama tim efektif mengundang Ombudsman untuk melakukan Evaluasi dan juga pengarahan terhadap aksi perubahan yang telah saya lakukan, dimana hal ini ditinjau langsung oleh Ketua Ombudsman Provinsi Kalimantan Selatan Bapak Hadi Rahman, S.IP,M.AP.

Gambar V.23 Evaluasi Ombudsman I



Gambar V.24 Evaluasi Ombudsman II



Gambar V.25 Pengarahan Ombudsman I



Gambar V.26 Pengarahan Ombudsman II



c. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat utama untuk Organisasi Satuan Kerja Yakni Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Kalimantan Selatan yakni mengimplementasikan budaya pelayanan prima, terwujudnya sistem pelayanan yang lebih modern dan menarik, yang tidak hanya mengedepankan kualitas secara fisik namun juga kualitas Sumber Daya Manusia, sehingga Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan dapat dijadikan Contoh untuk seluruh Kantor Pertanahan Kabupaten dan Kota yang ada di Kalimantan Selatan, selain itu juga aksi perubahan ini sebagai penunjang untuk membangun Kawasan Zona Integritas.

C. Keberlangsungan Aksi Perubahan

1. Kegiatan Jangka Pendek

Kegiatan Jangka Pendek yang telah dilakukan selama kurang lebih 60 hari telah dicapai dengan, melaksanakan berbagai pelatihan dalam rangka peningkatan SDM yakni Public Speaking, Beauty

Class, Pelatihan Penggunaan E-Office dan Sosialisasi PerKBPN No. 1 Tahun 2010 Serta Pelatihan terkait dengan Personal Branding, dari segi sarana dan prasarana juga telah ditingkatkan yakni, dengan menyediakan Aplikasi antrian dan media informasi berbasis web, menyediakan ruang ramah anak, menyediakan fasilitas khusus untuk disabilitas, menyediakan ruang laktasi yang memadai, menyediakan ruang layanan pengaduan disertai dengan pejabat penanggung jawabnya.

2. Kegiatan Jangka Menengah

Dalam jangka waktu 6 bulan kedepan saya akan menghimbau dan membuat edaran terhadap seluruh Kantor Pertanahan se-Kalimantan Selatan untuk menerapkan konsep dari sistem dan pola pelayanan seperti di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

3. Kegiatan Jangka Panjang

akan membuat usulan standar klasifikasi untuk rekrumen khusus PPNN dan S.O.P yang modern hasil adaptasi dari layanan Lembaga perbankan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, membuat M.O.U dengan layanan Lembaga perbankan dengan tujuan edukasi secara berkala setiap tahunnya terkait pelayanan publik.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Sudah menjadi kewajiban Mutlak oleh seorang pelayan publik dalam memenuhi keinginan masyarakat untuk menerima pelayanan yang terbaik, dimana aksi perubahan ini juga sekaligus mewujudkan strategi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2025, yakni pelayanan saat ini wajib ditingkatkan menjadi pelayanan yang modern, diharapkan dengan diterapkannya pola pelayanan publik melalui adaptasi layanan Lembaga perbankan ini kedepannya akan menjadi standar pelayanan yang harus diterapkan diseluruh unit kerja dan tentunya dapat meningkatkan minat dan kepercayaan masyarakat terhadap Proyek Strategis Nasional Yang dilaksanakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, sehingga masyarakat dapat berpartisipasi penuh dalam mendukung penyelesaian kegiatan tersebut.

Kemudian dengan meningkatkan kualitas *Personal Branding* setiap pelayan publik secara tidak langsung akan membentuk *Institutional Branding* yang kuat yang berdampak terhadap kepuasan dan kepercayaan masyarakat sehingga menjadikan instansi yang berkarakter dan sejalan dengan slogan “Melayani, Profesional, Terpercaya”, yang merupakan sebagai Langkah awal dalam membangun Kawasan Zona Integritas WBK dan WBBM untuk seluruh unit kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan.

B. Rekomendasi

1. Menerapkan pola pelayanan melalui adaptasi layanan Lembaga perbankan diseluruh Satuan Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, yang dituangkan dalam bentuk petunjuk teknis atau surat edaran.

2. Memberikan Pendidikan dan pelatihan terpusat terkait pelayanan publik yang lebih modern yang dilaksanakan langsung oleh Pusat Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-undangan

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
4. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
7. PermenPAN-RB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas PermenPAN-RB No 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengadaan Pertanahan;
9. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2010 tentang Locket Pelayanan Pertanahan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Oerorganisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

LAMPIRAN



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

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

NOMOR : 41.1/SK-63-UP.04.01/IV/2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN
PUBLIK MELALUI ADAPTASI LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas pelayanan publik untuk mewujudkan pelayanan prima agar dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam pembangunan kawasan Zona Integritas;
 - b. Bahwa penyelenggara pelayanan publik berkewajiban antara lain menempatkan pelaksana yang kompeten, menyediakan sarana, prasarana dan / atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai, memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai asas penyelenggaraan pelayanan publik;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional tentang Tim Aksi Perubahan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui adaptasi layanan lembaga perbankan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
 4. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

6.....

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
7. PermenPAN-RB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas PermenPAN-RB No 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengadaan Pertanahan;
9. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2010 tentang Locket Pelayanan Pertanahan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK MELALUI ADAPTASI LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN;

KESATU : Menunjuk dan mengangkat Pejabat/Pegawai/PPNPN yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan Di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;

KEDUA : Menugaskan kepada nama-nama sebagai tercantum dalam Diktum Kesatu, selain jabatan dan tugas sehari-hari untuk :

1. Koordinasi persiapan pelaksanaan aksi perubahan
2. Koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui adaptasi layanan Lembaga Perbankan.

KETIGA : Masa kerja Tim Aksi Perubahan sejak tanggal April 2021 s/d Desember 2021

KEEMPAT.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan keputusan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 29 April 2021

**KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



ALLEN SAPUTRA, SH., M.Kn.
NIP. 196509221991031001

Lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

Nomor : **41.1/SK-63-UP.04.01/IV/2021**

Tanggal : 29 April 2021

No.	Nama	Jabatan	Kedudukan
1	2	3	4
1.	Alen Saputra, S.H., M.Kn	Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Mentor
2.	Endah Nurcahaya, S.H., M.H	Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Leader
3.	Sri Izzah Maulidah, S.SiT	Kepala Subbagian Umum dan Hubungan Masyarakat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
4.	Donna Desmirawati, S.ST.	Kepala Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
5.	Agustina Wardani, S. SiT	Kepala Subbagian Keuangan dan BMN Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
6.	Galih Rio Pramu Indrasto, S.E	Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
7.	Fatmawati, SH	ASN	Project Team
8.	Me'rat Venawaty, S.H	ASN	Project Team
9.	Aynani Rifani	ASN	Project Team
10.	Emi Dwi Indah Sari, A. Md	ASN	Project Team
11.	Yudha Erlangga Syaputra	ASN	Project Team

Ditetapkan Di : Banjarbaru
Pada Tanggal : 29 April 2021

**KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



ALEN SAPUTRA, S.H., M.Kn
NIP. 19650922 199103 1 001



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

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

NOMOR : 48.3/SK-63-UP.04.01/VI/2021

TENTANG

**REVISI PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS
PELAYANAN PUBLIK MELALUI ADAPTASI LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas pelayanan publik untuk mewujudkan pelayanan prima agar dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam pembangunan kawasan Zona Integritas;
 - b. Bahwa penyelenggara pelayanan publik berkewajiban antara lain menempatkan pelaksana yang kompeten, menyediakan sarana, prasarana dan / atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai, memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai asas penyelenggaraan pelayanan publik;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional tentang Tim Aksi Perubahan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui adaptasi layanan lembaga perbankan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;
 - d. bahwa dengan terbitnya keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 182/SK-100.KP.02.08/V/2021 Tanggal 31 Mei 2021 Tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pengawas Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan diperlukan adanya penyesuaian penugasan, kepercayaan dan tanggungjawab kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk ditunjuk selaku Pembentukan Tim Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
 - 2.....

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
4. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
7. PermenPAN-RB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas PermenPAN-RB No 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengadaan Pertanahan;
9. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2010 tentang Loker Pelayanan Pertanahan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TENTANG REVISI PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK MELALUI ADAPTASI LAYANAN LEMBAGA PERBANKAN DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN;

KESATU : Menunjuk dan mengangkat Pejabat/Pegawai/PPNPN yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Layanan Lembaga Perbankan Di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan;

KEDUA.....

- KEDUA** : Menugaskan kepada nama-nama sebagai tercantum dalam Diktum Kesatu, selain jabatan dan tugas sehari-hari untuk :
1. Koordinasi persiapan pelaksanaan aksi perubahan
 2. Koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui adaptasi layanan Lembaga Perbankan.
- KETIGA** : Masa kerja Tim Aksi Perubahan sejak tanggal Juni 2021 s/d Desember 2021
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan keputusan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 08 Juni 2021

**KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



ALEN SAPUTRA, SH., M.Kn.
NIP. 196509221991031001

Lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

Nomor : 48.3/SK-63-UP.04.01/VI/2021

Tanggal : 08 Juni 2021

No.	Nama	Jabatan	Kedudukan
1	2	3	4
1.	Alen Saputra, S.H., M.Kn	Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Mentor
2.	Endah Nurcahaya, S.H., M.H	Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Leader
3.	Arief Nirwana Nugrahadi, S.E	Kepala Subbagian Umum dan Hubungan Masyarakat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
4.	Donna Desmirawati, S.ST.	Kepala Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
5.	Sumiyati, S.ST	Kepala Subbagian Keuangan dan BMN Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
6.	Indra Winarta Putra, S.E., M.Si	Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan	Project Team
7.	Fatmawati, SH	ASN	Project Team
8.	Me'rat Venawaty, S.H	ASN	Project Team
9.	Aynani Rifani	ASN	Project Team
10.	Emi Dwi Indah Sari, A. Md	ASN	Project Team
11.	Yudha Erlangga Syaputra	ASN	Project Team

Ditetapkan Di : Banjarbaru
Pada Tanggal : 08 Juni 2021

**KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



ALEN SAPUTRA, S.H., M.Kn
NIP. 19650922 199103 1 001



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan, Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru
email: kalsel@atrbpn.go.id

NOTA DINAS

NOMOR : 379.2/ND-63.100.UP.04.01/IV/2021

Kepada Yth. : 1. Seluruh Kepala Subbagian di Bagian Tata Usaha
2. Seluruh PNS di Bagian Tata Usaha
3. Seluruh PPNPN di Bagian Tata Usaha

Dari : Kepala Bagian Tata Usaha
Tanggal : 23 April 2021
Sifat : Biasa
Perihal : Sosialisasi Aksi Perubahan


Schubungan akan diselenggarakannya Sosialisasi Kegiatan Aksi Perubahan "Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Lembaga Perbankan" dilingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, dengan ini mengundang Saudara untuk berhadir pada acara dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 26 April 2021
Waktu : 10.00 WITA s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,




ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan, Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru
email: kalsel@atrpn.go.id

NOTA DINAS

NOMOR : 383.1/ND-63.100.UP.04.01/IV/2021

Kepada Yth. : 1. Seluruh Kepala Subbagian di Bagian Tata Usaha
2. Seluruh PNS di Bagian Tata Usaha
3. Seluruh PPNPN di Bagian Tata Usaha

Dari : Kepala Bagian Tata Usaha
Tanggal : 26 April 2021
Sifat : Biasa
Hal : Rapat Pembentukan Tim Efektif

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan "Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Lembaga Layanan Perbankan", bersama ini kami mengharapkan kehadiran Bapak/ Ibu pada:

Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2021
Waktu : 10.00 WITA s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan
Acara : Rapat Pembentukan Tim Efektif dan Penjelasan Kegiatan Proyek Perubahan "Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Lembaga Layanan Perbankan"

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan, Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru
email: kalsel@atrbtn.go.id

NOTA DINAS

NOMOR : 383.2/ND-63.100.UP.04.01/IV/2021

Kepada Yth. : 1. Seluruh Kepala Subbagian di Bagian Tata Usaha
2. Seluruh PNS di Bagian Tata Usaha

Dari : Kepala Bagian Tata Usaha
Tanggal : 26 April 2021
Sifat : Biasa
Hal : Rapat Perumusan Anggaran Kegiatan Proyek Perubahan

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan "Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Lembaga Layanan Perbankan", bersama ini kami mengharapkan kehadiran Bapak/ Ibu pada :

Hari/Tanggal : Senin, 28 April 2021

Waktu : 10.00 WITA s/d selesai

Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Acara : Rapat Perumusan Anggaran Kegiatan Proyek Perubahan "Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Adaptasi Lembaga Layanan Perbankan"

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,



ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan - Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email: kalsel@atrbpn.go.id

Nomor : UP.01.04/424-63.100/VI/2021 Banjarbaru, 04 Mei 2021
Sifat : Biasa
Hal : Undangan Peningkatan Kapasitas SDM

Kepada Yth,

1. Seluruh PNS di Lingkungan Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Selatan
 2. Seluruh PPNPN di Lingkungan Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Selatan
- di-

Tempat

Dalam rangka peningkatan kualitas SDM terhadap layanan pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, bersama ini Saudara diminta berhadir untuk mengikuti beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan pada :

1. Hari/Tanggal : Rabu - 05 Mei 2021
Jam : 10.00 Wita s/d Selesai
Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Manusia bagi PPNPN Melalui Loker Pelayanan di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan
2. Hari/Tanggal : Kamis - 06 Mei 2021
Jam : 10.00 Wita s/d Selesai
Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Manusia bagi PPNPN Melalui Program Beauty Demo Cantik Bersama Wardah di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

3. Hari/Tanggal : Jumat, 07 Mei 2021
Jam : 10.00 Wita s/d Selesai
Kegiatan : Sosialisasi PMA dan Tata Ruang /Ka. BPN Nomor 4 Tahun 2017 Jo. PMA/Ka. BPN Nomor 1 Tahun 2010 Dan Aplikasi E_Office bagi PPNNP Melalui Loker Pelayanan di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,


ENDAH NURCAHAYA, S.H., M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan - Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email:kalsel@atrbpn.go.id

Nomor : 390/63-UP.02.01/IV/2021 Banjarbaru, 27 April 2021
Sifat :
Hal : Permohonan Narasumber
Dalam Rangka Peningkatan Kualitas
Sumber Daya Manusia Loker Layanan Pertanahan
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Yth. Kepala Cabang Bank Mandiri
Martapura
di -
Banjar

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya kegiatan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Loker Layanan Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pembangunan Zona Integritas, maka dengan ini kami mohon bantuan Narasumber dari Bank Mandiri Cabang Martapura Kabupaten Banjar, dalam acara Peningkatan Kualitas SDM Loker Pelayanan, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 05 Mei 2021
Waktu : 10.00 Wita s/d selesai
Tempat : Aula Kanwil BPN Provinsi Kalimantan Selatan
Jl. Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran
Pemprov Kalsel Palam Cempaka Kota Banjarbaru

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, S.H., M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan – Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email: kalsel@atrbpn.go.id

Nomor : UP.01.04/426.1-63.100/VI/2021 Banjarbaru, 03 Mei 2021
Sifat : Biasa
Hal : Pengadaan Beauty Class

Kepada Yth,
PT. PARAMA GLOBAL INSPIRA
(WARDAH COSMETIC)
di-
Banjar


Sehubungan akan diselenggarakannya peningkatan kualitas sumber daya manusia loket pelayanan pertanahan dan untuk peningkatan penampilan sebagai pelayan publik dilingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan, dengan ini kami mengundang Saudara untuk memberikan pelatihan Beauty Class yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 06 Mei 2021
Waktu : 10.00 WITA s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,




ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN



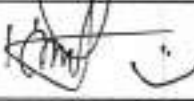

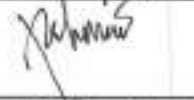
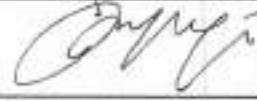

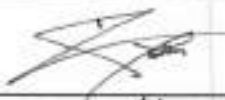




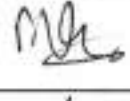

Jl. Bina Praja Barat Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru email: kalsel@atrbpn.go.id

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu

Tanggal : 05 - 05 - 21

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Endang Nur Cahaya, S.H., M.H	Kepala Bagian TU	
2	Agustina Kusriani, S.SIT	Kasubag Kepegawaian BPPN	
3	Donna Desmura Wanti, S.ST	Kasubag ^{Hukum} Kepegawaian & Organisasi	
4	Siti Izzah Maulidah, S.SIT	Kasubag Umum & Administrasi	
5	Galih Pro Pramud Indranto, SE	Kasubag PEP	
6	DEMIY S	TU	
7	Putri Bunga	PPNPN TU	
8	Charil Ferdian	A	
9	YASRI RAHMATI HICAYAT	PPNPN	
10	Desy A.	PPNPN Bid. V	
11	Sofon Dwi Candra Putra	PPNPN	
12	Rian	PPNPN	
13	Sherly Johana	PPNPN	
14	Tina	PPNPN Bid. III	
15	Desy Amalia	PPNPN Bid II	
16	Linda Pranawati	PPNPN Bid II	
17	Supriyadi	PPNPN Bid II	
18	Lena Magdalena	PPNPN Bid. I	

19	M. Firdaus Afridho	PPNPN	
20	Cecep Ruslih	- " -	
21	Sri Haroliyanti	TU	
22	HAMBDAH	TU	
23	M. Aulia Rahman	TU	
24	ABILI RIZKY PRATAMA	TU	
25	Mural Hurnah	TU	
26	YUDA FRANSKA SAPUTRA	TU	
27	Elitta Yocandini	PPR	
28	Bambang Saputra	Brd IV	
29	Ratna Wulandari Anggarasih	Brd IV	
30	Hendy Prabowo	PPNPN	
31	Mukhtes Irfandi	TU	
32	Aulia Ainahul Hidayah	PPNPN	
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN



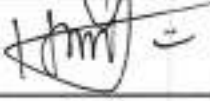
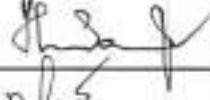
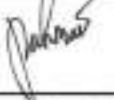









Jl. Bina Praja Barat Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru email: kalsel@atrbpn.go.id

DAFTAR HADIR

Hari : Kamis

Tanggal : 08 - 05 - 21

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Endah Nurcahyu, S.H., M. H	Kepala Bidang TU	
2	Sri Izzah Mubandah, S.SiT	Kasubag umum dan Humas	
3	Galah Rio Pramu Indrasto, S.E	Kasubag PEP	
4	Agustina Wardani, S.SiT	Kasubag Keuangan di Burek	
5	Donna Desmawati, S.ST	Kasubag Hukum, Kepegawain Organisasi	
6	Petri Bunga	PPNPN TU	
7	Rafly A	PPNPN BID V	
8	Chairil Ferdian	4	
9	DEMIY	TU	
10	Ruma	PPNPN	
11	XASKEF RAHMANNI HIDAYAT	PPNPN	
12	Sofian Dwi Candra Petro	PPNPN	
13	Tina	PPNPN BID. II	
14	Sher M Johana	PPNPN	
15	Denny Amalia	PPNPN Bid II	
16	LISDA PRONAWATI	PPNPN BID II	
17	SUPRIYADI	PPNPN BID 2	
18	Lena Magdalena	PPNPN Bid. I	

19	M. Firdaus Aprihno	PPNPN	
20	Cecep Kusuh	-G-	
21	Sri Hardiyanti	TU	
22	HAMIDAT	TU	
23	M. Aulia Rahman	TU	
24	ABIYU RIZKY PRATAMA	TU	
25	+-----+-----+	TU	
26	YONA ERLANGGA SPANTRA	TU	
27	Elita yandini	PHD	
28	Ratna Wulandari Anggarik.	Bid IV	
29	Hendy Prabuwu	PPNPN	
30	Bambang Suputra	Bid IV	
31	Mukhlis Ipanri	TU	
32	Aulia Amahul H	PPNPN	
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN



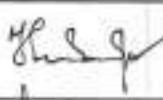







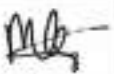


Jl. Bina Praja Barat Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru email: kalsel@atrbpn.go.id

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat

Tanggal : 07-05-21

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Erdati Nur Cahaya, S.H., M.H	Kepala Bagian TU	
2	Lothi Mo Pramu Indranto, S.E	Kepala Subbagian Perencanaan	
3	Agustina Wardani, SSIT	Kepala Subbagian Keuangan dan BSM	
4	Siti IZah Maulidah, S.SIT	Kepala Subbagian Umum dan Humas	
5	Tina	PPNPN Bid. III	
6	Riky A	PPNPN Bid. I	
7	Cecap Kuslih	PPNPN	
8	Sofian Dan Candra Putra	PPNPN	
9	DEMIY	TU	
10	Chairil Ferdian	I	
11	YASRIF RAHMANN HUDAJAT	PPNPN	
12	Ram	PPNPN	
13	Putri Bunga	PPNPN TU	
14	Lena Magdalena	PPNPN Sid. I	
15	Sherry Johana	PPNPN 3	
16	Dessy Amalia	PPNPN III	
17	LISDA PRONAWATI	PPNPN II	
18	SUPRIYADI	PPNPN II	

19	M. Firdaus Apriko	PPN PN	
20	Si Hardiyanti	PPNPN TU	
21	Mamidal	BPAPN TU	
22	M. Aulia Rahman	PPNPN TU	
23	ABIYU RIZKY PRADAMA	TU	
24	← hani ← lounah	Tu	
25	YUDA ZALANGA SYAPURA	TU	
26	Eltha yandini	HPP	
27	Bambang Saputra	Bid W	
28	Hendy Prabowo	PPNPN	
29	Mukhlis lipandi	TU	
30	Ratna Wulandari Anggarini	Prid IV	
31	Mulfa Binahut H	PPNPN	
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			



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

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : kanwilbpnkalsel@gmail.com

Nomor : 463/63-UP.02.01/V/2021 Banjarbaru, 19 Mei 2021
Lampiran :
Perihal : Usulan Bantuan Sarana dan Prasarana
Dalam Rangka Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Yth. Ibu. Hj. Karti Handayani
(PT. Pesona Sembilan Pelangi)
Tempat

Bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun Anggaran 2021, dimana salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dalam rangka Pembangunan Zona Integritas. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun sarana dan prasarana yang sangat kami perlukan adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	PC (Komputer)	2 Unit
2.	Printer Termal	1 Unit
3.	Televisi (TV) 55 Inchi	1 Unit
4.	Jalur Disabilitas	1 Unit
5.	Kursi Roda	1 Unit
6.	Penyekatan Toilet (Pria dan Wanita)	Sesuai kebutuhan

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon bantuan kepada PT. Pesona Sembilan Pelangi atas sarana dan prasarana yang diperlukan tersebut, baik itu secara hibah atau pinjam pakai.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

A.n. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDANG NURCAHAYA, SH., M.Kn.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : kanwilbknkalsej@gmail.com

Nomor : 464/63-UP.02.01/V/2021 Banjarbaru, 19 Mei 2021
Lampiran :
Perihal : Usulan Bantuan Sarana dan Prasarana
Dalam Rangka Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Yth. Bpk. H. Arkani
(PT. Kota Citra Graha)
di -
Tempat

Bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun Anggaran 2021, dimana salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dalam rangka Pembangunan Zona Integritas. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun sarana dan prasarana yang sangat kami perlukan adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	PC (Komputer)	2 Unit
2.	Printer Termal	1 Unit
3.	Televisi (TV) 55 Inchi	1 Unit
4.	Jalur Disabilitas	1 Unit
5.	Kursi Roda	1 Unit
6.	Penyekatan Toilet (Pria dan Wanita)	Sesuai kebutuhan

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon bantuan kepada PT. Pribumi Citra Megah Utama atas sarana dan prasarana yang diperlukan tersebut, baik itu secara hibah atau pinjam pakai.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

A.n. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, SH., M.Kn.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : kanwilbcrkalsel@gmail.com

Nomor : 465/63-UP.02.01/V/2021 Banjarbaru, 19 Mei 2021
Lampiran :
Perihal : Usulan Bantuan Sarana dan Prasarana
Dalam Rangka Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Yth. Bpk. Hulaifi Muhammad
(PT. Sekumpul Jaya Beruntung)

di -
Tempat

Bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun Anggaran 2021, dimana salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dalam rangka Pembangunan Zona Integritas. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun sarana dan prasarana yang sangat kami perlukan adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	PC (Komputer)	2 Unit
2.	Printer Termal	1 Unit
3.	Televisi (TV) 55 Inchi	1 Unit
4.	Jalur Disabilitas	1 Unit
5.	Kursi Roda	1 Unit
6.	Penyekatan Toilet (Pria dan Wanita)	Sesuai kebutuhan

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon bantuan kepada PT. Sekumpul Jaya Beruntung atas sarana dan prasarana yang diperlukan tersebut, baik itu secara hibah atau pinjam pakai.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.


A.n. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kepala Bagian Tata Usaha,
ENDAH NURCAHAYA, SH., M.Kn.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : kanwilbprkalsei@gmail.com

Nomor : 466/63-UP.02.01/V/2021 Banjarbaru, 19 Mei 2021
Lampiran :
Perihal : Usulan Bantuan Sarana dan Prasarana
Dalam Rangka Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan


Yth. Bpk. Muhammad Zein Assegaf
(PT. GO Kalimantan)
di -
Tempat

Bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun Anggaran 2021, dimana salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dalam rangka Pembangunan Zona Integritas. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun sarana dan prasarana yang sangat kami perlukan adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	PC (Komputer)	2 Unit
2.	Printer Termal	1 Unit
3.	Televisi (TV) 55 Inchi	1 Unit
4.	Jalur Disabilitas	1 Unit
5.	Kursi Roda	1 Unit
6.	Penyekatan Toilet (Pria dan Wanita)	Sesuai kebutuhan

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon bantuan kepada PT. GO Kalimantan atas sarana dan prasarana yang diperlukan tersebut, baik itu secara hibah atau pinjam pakai.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

A.n. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, SH., M.Kn.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : kanwilbonkalsel@gmail.com

Nomor : 467/63-UP.02.01/V/2021 Banjarbaru, 19 Mei 2021
Lampiran :
Perihal : Usulan Bantuan Sarana dan Prasarana
Dalam Rangka Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Yth. Bpk. H. Hamdani
(PT. Sinar Alam Angkasa Mandiri)
di -
Tempat

Bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun Anggaran 2021, dimana salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dalam rangka Pembangunan Zona Integritas. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun sarana dan prasarana yang sangat kami perlukan adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	PC (Komputer)	2 Unit
2.	Printer Termal	1 Unit
3.	Televisi (TV) 55 Inchi	1 Unit
4.	Jalur Disabilitas	1 Unit
5.	Kursi Roda	1 Unit
6.	Penyekatan Toilet (Pria dan Wanita)	Sesuai kebutuhan

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon bantuan kepada PT. Sinar Alam Angkasa Mandiri atas sarana dan prasarana yang diperlukan tersebut, baik itu secara hibah atau pinjam pakai.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

A.n. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, SH., M.Kn.
NIP. 197004241998032003



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

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : karwilbnkalsel@gmail.com

Nomor : 468/63-UP.02.01/V/2021 Banjarbaru, 19 Mei 2021

Lampiran :

Perihal : Usulan Bantuan Sarana dan Prasarana
Dalam Rangka Pelaksanaan
Pembangunan Zona Integritas
Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Yth. Bpk. Andoko Abadi
(PT. Sinar Berlian Jaya Utama)
di -

Tempat

Bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun Anggaran 2021, dimana salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dalam rangka Pembangunan Zona Integritas. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun sarana dan prasarana yang sangat kami perlukan adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	PC (Komputer)	2 Unit
2.	Printer Termal	1 Unit
3.	Televisi (TV) 55 Inchi	1 Unit
4.	Jalur Disabilitas	1 Unit
5.	Kursi Roda	1 Unit
6.	Penyekatan Toilet (Pria dan Wanita)	Sesuai kebutuhan

Schubungan dengan hal tersebut, kami memohon bantuan kepada PT. Sinar Berlian Jaya Utama atas sarana dan prasarana yang diperlukan tersebut, baik itu secara hibah atau pinjam pakai.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

A.n. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kepala Bagian Tata Usaha,


ENDAH NURCAHAYA, SH., M.Kn.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan – Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email: kalsel@atrbpn.go.id

Nomor : UP.01.04/561-63.100/VI/2021 Banjarbaru, 14 Juni 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada Yth,

1. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Banjar
2. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Tapin
3. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan
4. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah
5. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Utara
6. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Kota Baru
7. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Tanah Bumbu
8. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Balangan
9. Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten Tabalong

di-

Tempat

Bersama ini kami mengundang Saudara untuk hadir pada acara Pengarahan & Evaluasi Kualitas Pelayanan Publik bersama Ombudsman yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juni 2021

Waktu : 14.00 WITA s/d selesai

Tempat : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, S.H., M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan – Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email: kalsel@atrbtn.go.id

Nomor : UP.01.04/582-63.100/VI/2021 Banjarbaru, 16 Juni 2021
Sifat : Biasa
Hal : Undangan Sebagai Narasumber

Kepada Yth,
Kepala Ombudsman RI
Perwakilan Kalimantan Selatan
di-
Banjarmasin

Sehubungan akan diadakannya “Acara Pengarahan & Evaluasi Kualitas Pelayanan Publik bersama Ombudsman” dengan ini kami mengundang Bapak untuk menjadi narasumber dalam kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tinggal : Kamis, 17 Juni 2021
Waktu : 14.00 WITA s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003



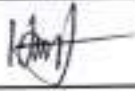













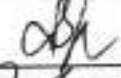






**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Jalan : Bina Praja Barat Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Telp. (0511) 3352016
Banjarbaru Email : karwilbprkalsel@gmail.com

Tanggal : Kamis, 17 Juni 2021

No.	Nama	Jabatan	TTD
1	ALEN SAPUTRA	Kepala Kantor Wilayah BPN Prov. Kalt-Sel	
2	HADI RAHMAN	Kepala Permatikan dan Pendaftaran Tanah	
3	ENDAH MURCAHAYA	Kepala Bagian Tata Usaha	
4	Donna Desmarawati	Kasubag HKO	
5	Geat Dangan S.	Kasubag TU HST	
6	M. Latief Redhoni	Kasubag TU Kotabaru	
7	MARIKA .	KASUBAG TU TANBU	
8	Nuryanti	Kasubag TU HSS	
9	Sri Rahmawati	Kasubag TU Tapin	
10	Hortaili Yulianty	Kasubag TU Balikpapan	
11	Elida Bustami	Analisis SDM Aparatur Pertama Tabalbag	
12	Rabiatul Nuralitha	Analisis Pengelolaan Keu. APBN Tabalbag	
13	ANSYORI W/20610	OMBUDSMAN	
14	Maulana Achmadi	Ka. Pengawasan Ombudsman RI	
15	Agustina rori	PPNPN Bid. III	
16	HAMIDAH	PPNPN TU	
17	Aulia Anami H	PPNPN BID V	
18	Elita yandini	PPNPN Bid II	
19	Ratna Wulandari Anggaratih	PPNPN Bid. IV	
20	Shirly Johana	PPNPN Bid III	

No.	Nama	Jabatan	TTD
21	Dessy Amalia	PPMPN Bid 2	
22	Linda Pronewati	PPNPN Bid 2	
23	Sri Hardiyanti	PPNPN TU	
24	Lena Magdalena	PPMPN Bid. 1	
25	Ayu Ewinda	PPMPN Bid 1	
26	Ridwan	TU	
27	Chairil Ferdian	4	
28	Hendy Prabowo	PPNPN TU	
29	Siti Rahmedini	PPNPN TU	
30	Rifat Bungin	PPNPN TU	
31	Arief Nirwana.	Kasubag Umum.	
32	Sumiyati	Kasubag Keu k BMN	
33	YUNA GRANGGA SYANTRA	TU	
34	HENDRA	TU	
35	DEMIY	TU	
36	A. Turmuzi	PPNPN	
37	M. Rahman	PPNPN	
38	ABIYU RIZKY PRATAMA	TU	
39	Me'rat Venawati	Bendahara	
40	Fatmawati	TU	
41	M. Ramman	PPNPN	
42			
43			

No.	Nama	Jabatan	TTD
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			



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

Jl. Bina Praja Barat, Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan – Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email: kalsel@atrpn.go.id

Nomor : UP.01.04/564-63.100/VI/2021
2021

Banjarbaru, 15 Juni

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Perihal : Undangan

Kepada Yth,

1. Kepala Kantor Pertanahan Kota Banjarmasin
2. Kepala Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
3. Kepala Kantor Pertanahan Kab. Banjar

di-

Tempat

Sehubungan dengan Kegiatan Pelatihan Personal Branding, bersama ini kami mengundang 1 orang petugas loket yang ada pada Kantor Pertanahan Saudara untuk berhadir pada acara dimaksud, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 18 Juni 2021

Waktu : 09.00 WITA s/d selesai

Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan

Demikian disampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,



ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP: 19700424 199803 2 003



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

Jl. Bina Praja Barat, Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan - Banjarbaru
Kode Pos 70700. Telp (0511) 5929131, 5928728. email:kalsel@atrpn.go.id

Nomor : UP.01.04/583-63.100/VI/2021 Banjarbaru, 16 Juni 2021
Sifat : Biasa
Hal : Undangan Sebagai Narasumber

Kepada Yth,
dr. Hj. Ananda, M.Kes
di-
Tempat

Sehubungan akan diadakannya "Kegiatan Pelatihan Personal Branding", dengan ini kami mengundang Saudari untuk menjadi narasumber dalam kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jum'at, 18 Juni 2021
Waktu : 09.00 Wita s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Selatan

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Project Leader
Kepala Bagian Tata Usaha,

ENDAH NURCAHAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19700424 199803 2 003

Melayani, Profesional, Terpercaya



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN



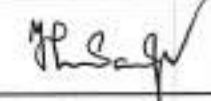

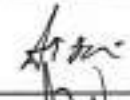

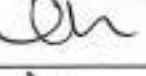
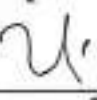




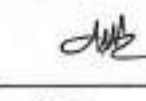
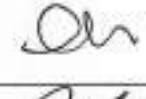


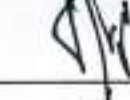


Jl. Bina Praja Barat Komplek Perkantoran Pemda Prov. Kalimantan Selatan Kel. Bangkal, Kec. Cempaka, Banjarbaru email: kalsel@atrbpn.go.id

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat

Tanggal : 18 Juni 2021

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Endah Nur Cahaya, S.H. M.H	Kepala Bidang Tata Usaha	
2	H.S. Ananda		
3	Arief Nurwan	Kasubag Umum	
4	Donna Desmawati	Kasubag HKU	
5	Furjiana	Penata Muda	
6	Yusna Erlangga Siantia	TU	
7	Charri Ferdian	A	
8	Elitta Yoandini	PPNPN Bid 2	
9	Dekki Amalia	PPNPN Bid 2	
10	Supriyadi -k	PPNPN Bid 2	
11	Pis Handiyanti	-II- TU	
12	Ratna Wulandari Anggarsih	PPNPN Bid. 4	
13	Ayu Erwinda	PPNPN Bid. 1	
14	Alia Arafat H	PPNPN Bid. 1	
15	Sherly Johana	Bid 3	
16	Ginna Decyananda Anida Putri	PPNPN Kota BSM.	
17	Divan	Prum Komud	
18	Peter Buzin	PPNPN	

19	Herdy Prabowo	PPNPN TU	
20	Yasmi Pratomo H	PPNPN TU	
21	Hamidah	PPNPN TU	
22	Siti Rohmadini	PPNPN TU	
23	Agustina Sari	PPNPN Bid II	
24	Cecop Kuslih	PPNPN	
25	Leda Pranawati	PPNPN BID II	
26	Emi Dwi Indah Sari	TU	
27	Ika Zahra P.	TU	
28	Nurul Hikmah	TU	
29	Fatma	TU	
30	Sumiyati	Karubkag RUT BPN	
31	HGM DZA	TU	
32	DEMIYU/	TU	
33	M. Rahman	PPNPN	
34	A. Turmuzi	PPNPN	
35	Emi Dwi Indah Sari	TU	
36	ABIYU RIZKY PRATAMA	TU	
37	Me'rat Venawati	Bendah	
38	Indra Wicarta P.	Kasubag PEP	
39	Softcom Rini Candra P.	PPNPN BID V	
40	Resty Amelia	PPNPN bid V	

41	Nadya Dwi Yuniarty	AS	JM
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			