



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK
OPTIMALISASI MANAJEMEN BASIS DATA SPASIAL PERTANAHAN
DENGAN MENGGUNAKAN *GEODATABASE* ARCGIS DI SEKSI
PENATAAN DAN PEMBERDAYAAN KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN CILACAP**

Disusun Oleh :

Nama : Asep Saepudin, S.Si.

NIP : 19920629 202204 1 001

Jabatan : Analis Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XIX
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Manajemen Basis Data Spasial Pertanahan dengan Menggunakan
Geodatabase ArcGIS di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan
Kabupaten Cilacap

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang III Angkatan XIX :

Nama : Asep Saepudin, S.Si.
NIP : 19920629 202204 1 001
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi,
sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia,
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Senin,
tanggal 26 September 2022.

Menyetujui :

Bogor, 23 September 2022

COACH

Dyna Cristina, S.H
NIP. 19780929 199803 2 003

Cilacap, 23 September 2022

MENTOR

Sagimin, A.Ptnh
NIP. 19660830 198903 1 004

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan aktualisasi pada waktu yang ditentukan. Penulisan laporan aktualisasi ini merupakan salah satu syarat untuk kelulusan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan penulis dituntut agar mampu menerapkan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) sebagai nilai-nilai dasar profesi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam lingkungan kerja sehari-hari.

Di dalam penulisan laporan ini mulai dari awal hingga akhir, penulis menyadari banyak pihak-pihak yang turut memberikan bantuan, motivasi, semangat, saran, ide, bahkan fasilitas moril dan materil. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada ibunda dan adik saya, yang selalu memberikan semangat dan motivasi tanpa lelah. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional RI.
2. Bapak Karsono, A.Ptnh., S.H., M.Si. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.
3. Bapak Suratno, A.Ptnh. selaku Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.
4. Bapak Sagimin, A.Ptnh. selaku Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap sekaligus selaku mentor penulis selama kegiatan aktualisasi.
5. Ibu Dyna Cristina, S.H., selaku Pembimbing (*Coach*), yang selama ini telah senantiasa meluangkan waktu dan pikirannya dengan penuh kesabaran dalam membimbing penulis membuat rancangan aktualisasi.

6. Bapak Ir. Ratmono, M.Si., selaku Penguji seminar aktualisasi yang telah memberikan kritik dan masukan dalam penyempurnaan laporan akhir aktualisasi.
7. Seluruh pegawai dan staf Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.
8. Seluruh rekan-rekan penulis di Seksi Penataan dan Pemberdayaan.
9. Rekan-rekan CPNS penempatan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.
10. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/
Badan Pertanahan Nasional RI Gelombang III Angkatan XIX Tahun 2022.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih, semoga dapat memberikan manfaat terutama untuk penulis dan pihak-pihak lain yang memerlukannya.

Cilacap, 23 September 2022

Penulis,



Asep Saepudin, S.Si.

NIP. 19920629 202204 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR BAGAN	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi.....	10
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	11
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	13
A. Identifikasi Isu.....	13
B. Pemilihan Isu	21
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	24
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	27
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	37
F. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	39
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	43
A. Role Model.....	43
B. Realisasi Aktualisasi.....	44
1. Realisasi Kegiatan	44
1.1. Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan.....	44
1.2. Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk Data DIP4T, Redistribusi Tanah, PTP	48
1.3. Melakukan Pembaharuan Data Spasial.....	52
1.4. Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen Data	58
1.5. Membuat Pelaporan <i>Updating</i> Data Secara Terpadu.....	66
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	70
2.1. Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan.....	70

2.2. Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk Data DIP4T, Redistribusi Tanah, PTP	74
2.3. Melakukan Pembaharuan Data Spasial	78
2.4. Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen Data.....	83
2.5. Membuat Pelaporan <i>Updating</i> Data Secara Terpadu	87
3. Manfaat Aktualisasi.....	95
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi	95
D. Tindak Lanjut	97
BAB IV PENUTUP	100
A. Kesimpulan	100
B. Rekomendasi	101
DAFTAR PUSTAKA	101
LAMPIRAN	103
BIODATA PENULIS	141

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Keterkaitan Isu dengan Materi Agenda 3.....	13
Tabel II. 2 Kegiatan Redistribusi Tanah tahun 2018 – 2022 di Kabupaten Cilacap	17
Tabel II. 3 Kegiatan DIP4T tahun 2018 – 2022 di Kabupaten Cilacap	18
Tabel II. 4 Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan tahun 2018 – 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap	18
Tabel II. 5 Analisis Isu dengan Metode USG	21
Tabel II. 6 Penentuan Prioritas Isu	22
Tabel II. 7 Analisis Isu dengan USG	23
Tabel II. 8 Gagasan Alternatif dari Penyebab Isu	24
Tabel II. 9 Analisis Tapisan Gagasan Menggunakan Teori MC Namara	26
Tabel II. 10 Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022.....	27
Tabel II. 11 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	39
Tabel III. 1 Style peta yang dibuat	57
Tabel III. 2 Rancangan Geodatabase	60
Tabel III. 3 Kamus Data Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan	62
Tabel III. 4 Kamus Data Kegiatan Redistribusi Tanah	62
Tabel III. 5 Kamus Data Kegiatan DIP4T	63
Tabel III. 6 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK	92
Tabel III. 7 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance	97

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Penyimpanan Arsip Kegiatan Redistribusi Tanah dan DIP4T Secara Konvensional	16
Gambar II. 2 Folder penyimpanan data yang masih belum terstruktur dan terpadu	19
Gambar II. 3 Format atribut masih belum sesuai standar dan berbeda antar tahun	19
Gambar II. 4 Standarisasi penggunaan simbol peta yang akan digunakan	19
Gambar II. 5 Peta Hasil Telaah Bagian Hutan Desa Bulupayung dan Desa Rawaapu yang dikeluarkan oleh BPKH Yogyakarta	20
Gambar II. 6 Hasil Analisis Overlay Bidang Tanah dan Digitasi Peta	21
Gambar II. 7 Fishbone Diagram	24
Gambar III. 1 Konsep Manajemen Geodatabase	45
Gambar III. 2 Melakukan Konsultasi dengan Mentor	46
Gambar III. 3 Konsultasi dengan rekan kerja yang paham ArcGIS Software dan ketersediaan data-data spasial pertanahan	47
Gambar III. 4 Membuat jadwal update data spasial pertanahan	48
Gambar III. 5 Folder penyimpanan raw data DIP4T	48
Gambar III. 6 Folder penyimpanan raw data Redistribusi Tanah	49
Gambar III. 7 Folder penyimpanan raw data Pertimbangan Teknis Pertanahan ..	49
Gambar III. 8 Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan	50
Gambar III. 9 Pengumpulan data spasial dan proses transfer data	50
Gambar III. 10 Diskusi dengan rekan kerja (Mas Dian – PPNPN) terkait penyimpanan data spasial	51
Gambar III. 11 Menyusun data kedalam folder berdasarkan jenis dan tahun kegiatan	52
Gambar III. 12 Data shapefile DIP4T yang sudah diupdate dan style peta yang telah dibuat	53

Gambar III. 13 Kondisi eksisting atribut kolom data Redistribusi Tanah	54
Gambar III. 14 Pembuatan Model Builder untuk penambahan atribut kolom.....	55
Gambar III. 15 Pembaharuan atribut kolom data Redistribusi Tanah	55
Gambar III. 16 Proses Pengecekan Error Topologi.....	56
Gambar III. 17 Proses Clean and Clear Error Topologi dan Validasi Ulang Data	57
Gambar III. 18 Rancangan Geodatabase Kegiatan DIP4T	59
Gambar III. 19 Rancangan Geodatabase Kegiatan Redistribusi Tanah.....	59
Gambar III. 20 Rancangan Geodatabase Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan	60
Gambar III. 21 Proses load data kedalam Geodatabase untuk data DIP4T	66
Gambar III. 22 Lembar Kontrol update data spasial pertanahan	67
Gambar III. 23 Pembuatan akun Google Mail untuk monitoring lembar kontrol pelaporan update data.....	68
Gambar III. 24 Lembar Kontrol update data spasial pertanahan di Spreadsheet Google.....	69
Gambar III. 25 Sharing account dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data.....	70

DAFTAR BAGAN

Bagan I. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap	10
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi dan Output Kegiatan Aktualisasi.....	103
Lampiran 2 Konsep Manajemen Geodatabase Spasial	117
Lampiran 3 Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor	126
Lampiran 4 Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach.....	133
Lampiran 5 Lembar Komitmen.....	140

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai salah satu kewajiban sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil untuk dapat menjadi Pegawai Negeri Sipil yaitu menjalani masa prajabatan dengan percobaan selama 1 (satu) tahun melalui pendidikan dan pelatihan, salah satunya yaitu Pelatihan Dasar CPNS. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kompetensi sebagaimana dimaksud diukur berdasarkan kemampuan: menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Pelaksanaan internalisasi materi ajar pada Pelatihan Dasar CPNS diwujudkan dengan pembuatan rancangan aktualisasi sebagai persyaratan untuk kelulusan bagi Peserta Dasar CPNS, yang mengangkat isu di unit kerja peserta pelatihan dasar. Penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan analis pertanahan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap, melakukan aktualisasi dengan menerapkan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) serta peran dan kedudukan PNS (Manajemen ASN dan SMART ASN). Dengan tujuan dapat mengimplementasikan pemahaman yang telah dimiliki terkait substansi mata pelatihan yang telah dipelajari serta meningkatkan kompetensi, efektifitas, dan efisiensi dalam menjalankan program kegiatan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.

Pemilihan isu terkait permasalahan yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap dilakukan dengan curah pendapat dengan pimpinan dan pegawai lain, selain itu berdasarkan pantauan dan pengalaman langsung penulis selama mengerjakan pekerjaan rutin. Permasalahan yang ditemukan dan perlu penyelesaian masalah dengan segera yaitu terkait manajemen data spasial (*.shapefile*). Pengelolaan data spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan masih belum optimal, yang mana data spasial dari setiap kegiatan seperti redistribusi tanah, pertimbangan teknis pertanahan, dan Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (DIP4T) belum mempunyai media penyimpanan atau tata kelola yang terpadu dan kualitas data yang masih belum sesuai standar. Pengelolaan data spasial masih tersebar di beberapa laptop sehingga menyulitkan ketika akan dilakukan pembaharuan data, dan penyelesaian pekerjaan menjadi tidak efektif dan efisien. Selain itu, struktur data atribut masih belum sesuai dengan standar, kontrol kualitas pengecekan *error* topologi, dan penyajian simbolisasi peta yang belum sesuai dengan Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah Direktorat Penatagunaan Tanah Direktorat Jenderal Penataan Agraria Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2019. Dengan kondisi tersebut, implementasi dari manajemen ASN dan SMART ASN masih belum diterapkan dengan baik, dengan pengelolaan data yang tidak efektif dan efisien, serta belum mengoptimalkan media penyimpanan *online* atau aplikasi khusus.

Dalam rangka menyelenggarakan tugas pemerintah di bidang pertanahan dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap Provinsi Jawa Tengah, Penulis selaku Calon Analis Pertanahan memiliki tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan dengan hasil kerja yang harus dicapai diantaranya adalah mengolah data dan informasi Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah serta Memasukkan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ke dalam sistem *database*, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Hal tersebut menjadi dasar bagi

penulis dalam memilih isu dan gagasan alternatif penyelesaiannya di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap dengan membuat rancangan aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Manajemen Basis Data Spasial Pertanahan Dengan Menggunakan *Geodatabase Arcgis* Di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap”**.

B. Tujuan Organisasi

Visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang tertuang dalam Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 guna mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”. Visi tersebut relevan dengan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 yaitu : Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, Survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, Penetapan hak dan pendaftaran tanah, Penataan agraria, Pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, Pengendalian dan penertiban tanah dan pemanfaatan ruang, serta Penanganan sengketa dan konflik pertanahan. Dalam rangka pencapaian Visi tersebut diperlukan dukungan oleh segenap unsur dalam Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kementerian/Lembaga terkait, Pemerintah Daerah serta stakeholder yang bergerak dalam bidang pertanahan dan penataan ruang serta partisipasi publik.

Berdasarkan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 mengenai Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN ditetapkan 3 (tiga) nilai yakni Melayani, Profesional dan Terpercaya. Dengan ketiga nilai tersebut berguna untuk melaksanakan tugas serta untuk pengelolaan organisasi yang memiliki dua strategi, yaitu pertama strategi pembinaan yang bertujuan untuk

mengelola secara internal dan yang kedua strategi operasional bertujuan untuk memperlihatkan kemampuan kita dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam Melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Dalam profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk perubahan teknologi. Sedangkan dalam terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

C. Tugas dan Fungsi

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan wewenang pemerintah di bidang pertanahan serta fungsi dari Badan Pertanahan Nasional khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap Provinsi Jawa Tengah, Penulis selaku Calon Analis Pertanahan memiliki tugas sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Berikut uraian tugas Analis Pertanahan :

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait identifikasi, inventarisasi maupun pengumpulan data pengaturan pertanahan;
3. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait pengolahan data dan informasi pengaturan pertanahan;
4. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyajian hasil pengolahan data pengaturan pertanahan;
5. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyusunan desain konsolidasi tanah serta penyajian;

6. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait kegiatan izin Peralihan Hak, izin redistribusi tanah untuk luasan tertentu, SK Pengeluaran Tanah Negara sebagai Objek Landreform dan usul penegasan TOL;
7. Mempersiapkan bahan, referensi, peralatan dan data hak atas tanah, pengendalian program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk kegiatan analisis;
8. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektor pertanian dan non pertanian;
9. Menyusun bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyusun bahan pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Menyusun laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
13. Menyusun bahan rekomendasi kebijakan bagi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
14. Menyusun dan menganalisis bahan observasi, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
15. Mengidentifikasi, meninjau, mengamati, mencatat dan mengelola data tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis dalam rangka pengendalian dan pengelolaan pertanahan;
16. Mendata dan mengelola kebijakan dan program pertanahan;
17. Menyusun bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
18. Menyusun bahan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;

19. Menyusun bahan rekomendasi terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan bagi pencapaian tujuan program yang telah ditetapkan dan perbaikan pelaksanaan kebijakan dan program pertanahan yang taat azas dan peraturan/hukum;
20. Menyusun bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
21. Mengolah data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
22. Mengolah data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
23. Mengolah data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah;
24. Menerima dan mengolah data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
25. Menerima dan mengolah data fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
26. Menerima dan mengolah data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
27. Menyusun usulan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
28. Menyusun dan menganalisis bahan potensi pemberdayaan masyarakat;
29. Menyusun bahan penetapan lokasi Pokmasdartibnah;
30. Menyusun bahan administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
31. Menyusun bahan materi penyuluhan dan sosialisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
32. Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
33. Mengolah data dan informasi Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
34. Memasukkan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ke dalam sistem database;
35. Menyusun dan menganalisa bahan pemberian perizinan pemanfaatan tanah instansi pemerintah, pemerintah daerah, badan otorita, badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, badan usaha milik daerah, badan hukum swasta dan lembaga perwakilan negara asing;

36. Menyajikan hasil analisis dan pengolahan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan kebutuhan;
37. Membuat dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
38. Menyusun bahan pembinaan teknis bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
39. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
40. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Dari uraian tugas tersebut, maka hasil kerja yang harus tercapai sebagai analisis pertanahan sebagai berikut :

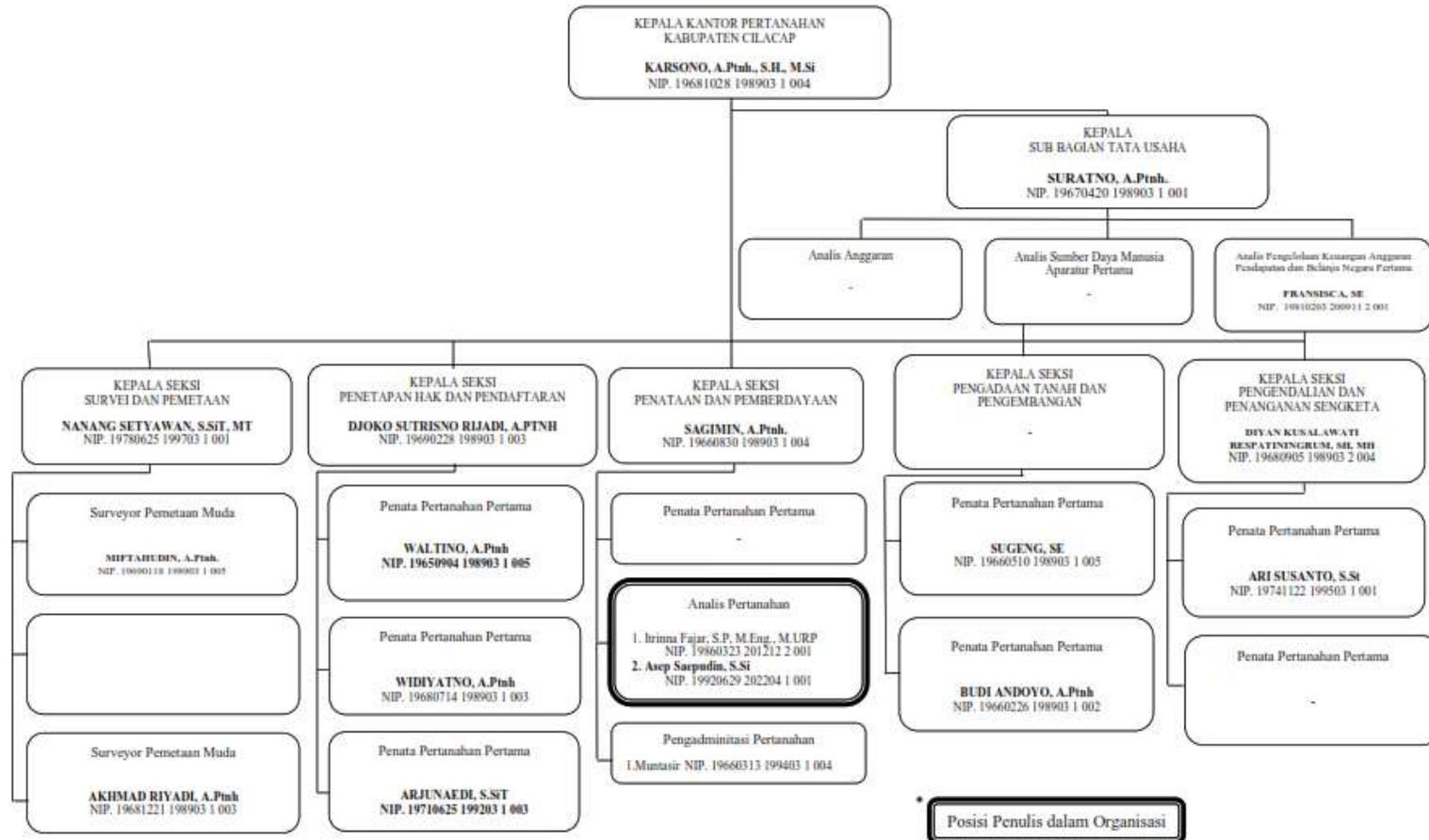
1. Konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Konsep identifikasi, inventarisasi maupun pengumpulan data pengaturan pertanahan;
3. Konsep pengolahan data dan informasi pengaturan pertanahan;
4. Konsep penyajian hasil pengolahan data pengaturan pertanahan;
5. Konsep penyusunan desain konsolidasi tanah serta penyajian;
6. Konsep kegiatan ijin Peralihan Hak, ijin redistribusi tanah untuk luasan tertentu, SK Pengeluaran Tanah Negara sebagai Obyek Landreform dan usul penegasan TOL;
7. Rekapitulasi bahan, referensi, peralatan dan data hak atas tanah, kebijakan dan program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
8. Konsep laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektor pertanian dan non pertanian;
9. Konsep diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Konsep pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;

11. Konsep laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Konsep koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
13. Konsep rekomendasi kebijakan bagi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
14. Konsep observasi, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
15. Data hasil identifikasi, tinjauan, pengelolaan data tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
16. Konsep Hasil pendataan dan pengelolaan kebijakan dan program pertanahan dalam rangka pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;
17. Konsep bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
18. Konsep bahan laporan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;
19. Konsep bahan rekomendasi terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan bagi pencapaian tujuan program yang telah ditetapkan dan perbaikan pelaksanaan kebijakan dan program pertanahan yang taat asas dan peraturan/hukum;
20. Konsep bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
21. Rekapitulasi data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
22. Rekapitulasi data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
23. Rekapitulasi data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;

24. Rekapitulasi data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
25. Rekapitulasi data Mou/perjanjian kerjasama fasilitasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
26. Rekapitulasi data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
27. Konsep usulan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
28. Konsep potensi pemberdayaan masyarakat;
29. Konsep penetapan lokasi Pokmasdartibnah;
30. Konsep administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat (Berita Acara, SK, Rekapitulasi, Absensi);
31. Konsep materi penyuluhan dan sosialisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
32. Konsep fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
33. *Database* Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
34. Rekapitulasi data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
35. Konsep bahan pemberian perizinan pemanfaatan tanah instansi pemerintah, pemerintah daerah, badan otorita, badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, badan usaha milik daerah, badan hukum swasta dan lembaga perwakilan negara asing;
36. Konsep hasil analisis Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
37. Dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
38. Konsep pembinaan teknis bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
39. Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
40. Konsep naskah kedinasan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

D. Struktur Organisasi

Bagan I. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap



E. Program dan Kegiatan saat ini

Salah satu tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Penataan Agraria yang terkandung dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pasal 289 adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Maka perlu dilakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui akses reforma agraria di setiap daerah di Indonesia, tak terkecuali di Kabupaten Cilacap melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.

Pada tahun 2022, kegiatan Akses Reforma Agraria dilaksanakan di Desa Sidamukti Kecamatan Patimuan, yang bertujuan untuk memberikan akses kesejahteraan masyarakat melalui pemberdayaan dan pemanfaatan sertifikat hasil PTSL yang dapat dijadikan sebagai jaminan untuk permodalan. Penulis ikut serta dalam kegiatan tersebut dengan ikut melaksanakan monitoring pemetaan sosial di lapangan.

Selanjutnya terdapat kegiatan Gugus Tugas Reforma Agraria yang dilakukan di tanah mandiri desa rawajaya kecamatan bantarsari dan tanah makan bong china kelurahan donan kecamatan cilacap tengah. Penulis diikutsertakan pada kegiatan tersebut dengan mengikuti rapat Gugus Tugas Reforma Agraria. Redistribusi Tanah juga sedang dilakukan dengan objek tanah berupa tanah pelepasan kawasan hutan yang tersebar di 4 (empat) desa yaitu Desa Patimuan, Desa Purwadadi, dan Desa Rawaapu Kecamatan Patimuan, serta Desa Rawajaya Kecamatan Bantarsari. Keikutsertaan penulis dalam kegiatan tersebut yaitu menginventarisir data subjek objek redistribusi tanah dan pembuatan peta terkait redistribusi tanah. Dalam penyelesaian pekerjaan ini penulis mengidentifikasi bahwa kualitas data spasial masih perlu pengecekan *error* topologi untuk peta bidang tanah serta standarisasi atribut data dan simbolisasi penyajian peta perlu disesuaikan dengan standar yang ada pada Petunjuk Teknis Penanganan Akses

Reforma Agraria tahun 2022, Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat, serta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah.

Kegiatan Data dan Informasi Penguasaan , Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (DIP4T) tahun 2022 di Desa Kaliwungu Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap yang sedang berjalan juga menjadi perhatian penulis terkait dengan pengolahan dan pengelolaan data spasial. Kualitas data spasial merujuk pada Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan *Landreform* Tahun 2022 Direktorat Jenderal Penataan Agraria. Karena kegiatan DIP4T ini merupakan kegiatan rutin yang diadakan setiap tahun, pengelolaan data per tahun masih tidak terstruktur dan tersebar di beberapa laptop sehingga perlu dioptimalkan penggunaan media penyimpanan pada *software* ArcGIS.

Permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan untuk perizinan usaha juga menjadi kegiatan rutin yang dilakukan. Perlunya analisis permohonan yang masuk dengan meninjau beberapa parameter diantaranya kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), penggunaan tanah, bidang tanah, serta nilai investasi. Selain itu perlu dilakukan pengecekan lokasi ke lapangan untuk meninjau patok batas dan plotting dengan menggunakan GPS. Penulis ikut serta dalam pengecekan lokasi dan pengolahan data spasial yaitu data pemohon. Hal tersebut yang menjadi dasar pemilihan isu bagi penulis terkait pengelolaan dan penyimpanan data spasial terkait kegiatan pertimbangan teknis pertanahan.

Pelaksanaan penyiapan data LP2B ini belum optimal dikarenakan ketika kegiatan ini ingin dijalankan di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap sumber daya manusia yang dimiliki sangatlah minim, dan jika pun sumber daya manusia yang ada ingin diberdayakan maka belum tentu terlaksana tepat waktu karena banyak pegawai yang sedang fokus kepada program PTSL. Adapun solusi terhadap masalah tersebut yang ditemukan oleh penulis adalah dengan cara meminta petugas yang turun ke lapangan dalam kegiatan PTSL untuk sekaligus memantau lokasi persawahan di lapangan sehingga akan ada kemajuan terhadap program penyiapan data LP2B karena telah ada setidaknya sedikit penambahan data.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pengalaman penulis mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tupoksi jabatan analis pertanahan di seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap, menemukan adanya beberapa isu yang perlu dicarikan gagasan alternatif penyelesaiannya dan menjadi acuan untuk pembuatan rancangan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS. Setelah membuat daftar isu-isu yang ada, selanjutnya dilakukan curah pendapat dengan pimpinan dan pegawai lainnya untuk memilih 1 (satu) isu prioritas yang akan dijabarkan. Berikut ini terdapat 3 (tiga) isu yang telah dilakukan identifikasi isu di seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.

Tabel II. 1 Keterkaitan Isu dengan Materi Agenda 3

No	Deskripsi Isu	Kondisi/Data	Dampak dan Pihak yang Terkait	Keterkaitan dengan Agenda 3
1	Belum optimalnya pengarsipan data fisik pertanahan secara sistematis	Penyimpanan arsip data fisik pertanahan masih dilakukan secara manual dari beberapa kegiatan rutin yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Membutuhkan tempat penyimpanan dokumen fisik yang besar dan semakin banyak tumpukan berkas • Pegawai di seksi penataan dan pemberdayaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarsipan data fisik belum efektif dan efisien (Manajemen ASN) • Belum memaksimalkan penyimpanan berkas secara digital/sistem <i>cloud</i> (SMART ASN)
2	Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi dan manajemen basis data spasial pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Kolom Atribut data masih belum seragam • Data <i>shapefile</i> masih belum dilakukan eror topologi • Simbolisasi peta belum sesuai standar 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Confidence level</i> kualitas data yang masih belum standar • Menghambat pekerjaan terkait pencarian data yg tidak efektif dan efisien • Penyajian peta cetak/digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum menghasilkan data dengan kualitas yang baik (Manajemen ASN) • Pengelolaan data penyimpanan menggunakan aplikasi khusus (SMART ASN)

	secara sistematis	<ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan data spasial masih manual dan menyebar 	<p>masih belum sesuai standar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai di seksi penataan dan pemberdayaan 	
3	Tumpang tindih bidang tanah dengan kawasan hutan produksi tetap	Berdasarkan hasil digitasi, data shapefile menunjukan adanya tumpang tindih dengan Peta Hasil Telaah Bagian Hutan Desa Bulupayung dan Desa Rawaapu yang dikeluarkan oleh BPKH Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> • Menghambat dalam pengumpulan laporan kegiatan • Pegawai di seksi penataan dan pemberdayaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum menghasilkan data dengan kualitas yang baik (Manajemen ASN)

1) Belum optimalnya pengarsipan data fisik pertanahan secara sistematis

Pengelolaan pertanahan di wilayah Indonesia telah menjadi kewenangan mutlak pemerintah yang didelegasikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Lembaga ini telah diberikan mandat oleh negara sebagai pengemban amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Untuk mewujudkan tanah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kebijakan pertanahan yang diterapkan di seluruh wilayah Indonesia adalah sama dan seragam dengan tanpa mengabaikan potensi pertanahan yang ada di setiap daerah. Sehingga dapat dipastikan setiap daerah harus mendapat perlakuan pengelolaan yang sama. Berkaitan dengan hal tersebut, pemerintah harus mampu melaksanakan penataan pertanahan yang baik di seluruh wilayah Indonesia khususnya terkait dengan penataan data pertanahan. Penataan data tentu dimulai melalui arsip yang baik, dimana telah dibentuknya Undang-

Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Penataan data penataan pertanahan khususnya terkait data IP4T , data subjek redistribusi tanah, dan data pertimbangan teknis pertanahan merupakan jenis arsip dinamis sesuai dengan Pasal 1 Undang-Undang kearsipan yang menyebutkan bahwa arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Data tersebut sesuai dengan yang disebutkan pada pasal 4 ayat (1) huruf i Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/BPN yaitu data dan informasi dalam ruang lingkup klasifikasi fasilitatif.

Penyimpanan data dan dokumen fisik pertanahan masih menggunakan cara manual yang tersusun atas berkas yang tersimpan pada lemari atau rak di ruangan. Sedangkan untuk data-data spasial yang digunakan atau yang dihasilkan dari beberapa kegiatan diatas tidak optimal dalam penyimpanan yaitu masih tersebar di beberapa perangkat laptop. Dampak yang akan terjadi apabila penyimpanan masih dilakukan secara manual yaitu akan menyulitkan dalam pencarian ketika akan dilakukan analisis data time series, sehingga akan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk pencariannya dan membuat pekerjaan menjadi tidak efektif dan efisien. Keterkaitan dengan materi agenda manajemen ASN dan SMART ASN yaitu belum memanfaatkan media penyimpanan data atau pengarsipan dengan media *online* atau sistem *cloud* sehingga akan menyulitkan pencarian di kemudian hari dan membuat pekerjaan menjadi tidak efektif dan efisien.



Gambar II. 1 Penyimpanan Arsip Kegiatan Redistribusi Tanah dan DIP4T Secara Konvensional

- 2) Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi dan manajemen basis data spasial pertanahan secara sistematis

Informasi pertanahan saat ini menjadi kebutuhan pokok berbagai pihak yang harus segera terlayani. Ketersediaan informasi pertanahan merupakan salah satu unsur penting dalam tata pengelolaan negara guna perencanaan, perancangan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan tanah. Sebelum era perkembangan sistem informasi dan teknologi informasi seperti sekarang ini, Indonesia telah melaksanakan Sistem Informasi Pertanahan secara konvensional, yaitu sistem manajemen basis data terpadu antara obyek grafis persil (peta) dan non-grafis (atribut persil). Perubahan manajemen data digital diperlukan untuk mendukung program nawacita Presiden Jokowi yaitu Kebijakan Satu Peta dengan kualitas basis data spasial yang berstandarisasi. Kualitas data spasial (*shapefile*) tidak hanya menekankan pada kevalidan data, tetapi pemetaan atribut juga diperlukan untuk manajemen basis data spasial yang baik.

Pengelolaan dan penyimpanan data spasial pada kegiatan Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah (DIP4T), Pertimbangan Teknis Pertanahan, dan Redistribusi Tanah di Seksi Penataan dan Pemberdayaan dari tahun 2018 sampai tahun 2022 masih belum tersusun dengan rapi dan kualitas data spasial (**shapefile*) masih belum dilakukan pengecekan error topologi, kolom atribut masih belum seragam pada setiap tahun di satu kegiatan, serta simbologi *style* peta yang masih berdasarkan perbedaan kontras warna dan belum sesuai dengan peraturan yang ada baik petunjuk teknis maupun peraturan lain seperti Ketelitian Peta Rencana Tata Ruang yang tertuang pada PP No.38 Tahun 2013, dan Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah yang diterbitkan oleh Direktorat Penatagunaan Tanah Kementerian ATR/BPN tahun 2019.

Untuk memudahkan dalam inventarisasi dan pengelolaan manajemen data spasial tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 pada setiap kegiatan, yang terdiri dari kegiatan Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah (DIP4T), Pertimbangan Teknis Pertanahan, dan Redistribusi Tanah, tabel dibawah ini menyajikan kegiatan-kegiatan diatas secara *time series* di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.

Tabel II. 2 Kegiatan Redistribusi Tanah tahun 2018 – 2022 di Kabupaten Cilacap

No	Lokasi Kegiatan	Jumlah Bidang	Tahun
1	Redistribusi Tanah Desa Patimuan, Desa Purwodadi, Desa Rawaapu Kecamatan Patimuan, dan Desa Rawajaya Kecamatan Bantarsari	1.204	2022
2	Redistribusi Tanah Desa Cinyawang dan Bulupayung Kecamatan Patimuan	686	2021
3	Redistribusi Tanah Desa Sidamukti Kecamatan Patimuan dan Desa Kamulyan Kecamatan Bantarsari	750	2020
4	Redistribusi Tanah Desa Rawajaya Kecamatan Bantarsari	1500	2019

5	Redistribusi Tanah Desa Rawajaya Kecamatan Bantarsari	150	2018
---	---	-----	------

Tabel II. 3 Kegiatan DIP4T tahun 2018 – 2022 di Kabupaten Cilacap

No	Lokasi Kegiatan	Tahun
1	DIP4T Desa Kaliwungu Kecamatan Kedungreja	2022
2	DIP4T Desa Kawunganten Kecamatan Kawunganten	2021
3	DIP4T Desa Kuripan dan Planjan Kecamatan Kesugihan	2020
4	<i>Tidak ada Kegiatan DIP4T</i>	2019
5	DIP4T Desa Kutawaru Kecamatan Cilacap Tengah	2018

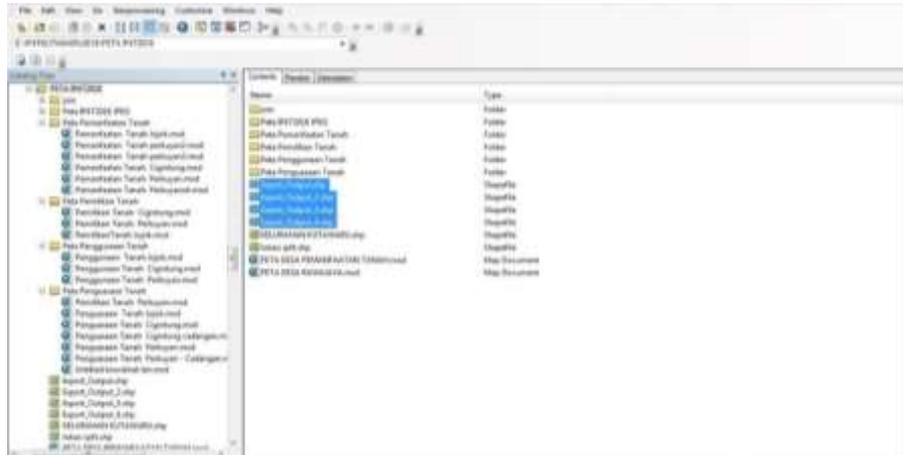
Tabel II. 4 Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan tahun 2018 – 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap

No	Jumlah Permohonan PTP	Tahun
1	48	2022
2	20	2021
3	13	2020
4	72	2019
5	14	2018

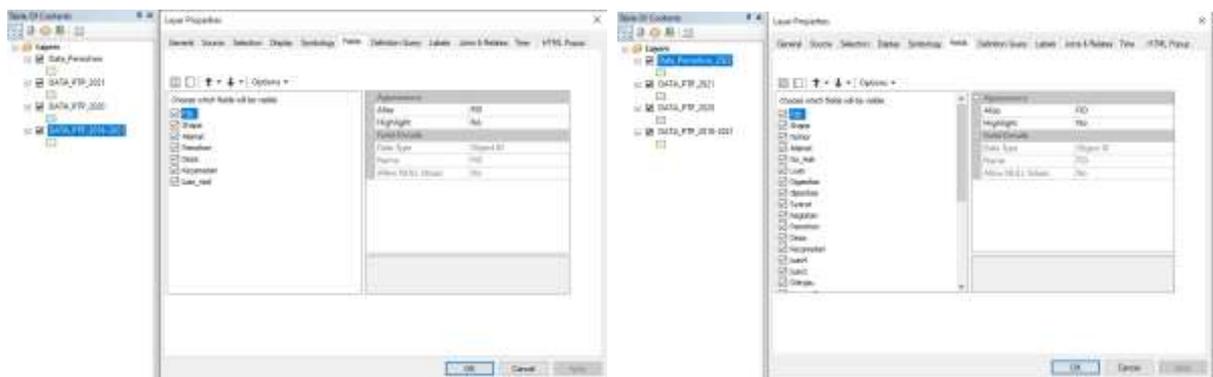
Dampak yang akan terjadi ketika isu tersebut tidak segera diselesaikan diantaranya:

- Kualitas basis data spasial yang buruk
- Manajemen data yang buruk dengan tidak adanya kontrol kualitas
- Kualitas peta yang tidak sesuai standar

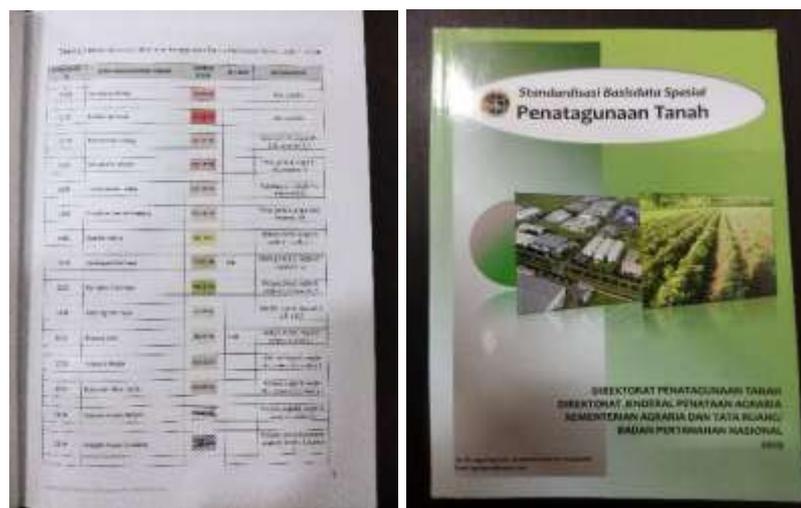
Dengan demikian dari kondisi yang ada belum sepenuhnya mendukung SMART ASN yaitu penggunaan penyimpanan data spasial masih dilakukan secara konvensional dan belum terstruktur, yang mana seharusnya sudah menggunakan media penyimpanan digital. Hal tersebut membuat kualitas data yang memiliki tingkat *confidence level* yang rendah, sehingga pelayanan yang dihasilkan pun masih belum maksimal. Gambar dibawah ini menunjukkan bahwa format atribut data spasial yang masih belum sesuai standar, penyimpanan data masih belum terstruktur, dan simbolisasi peta yang masih manual.



Gambar II. 2 Folder penyimpanan data yang masih belum terstruktur dan terpadu



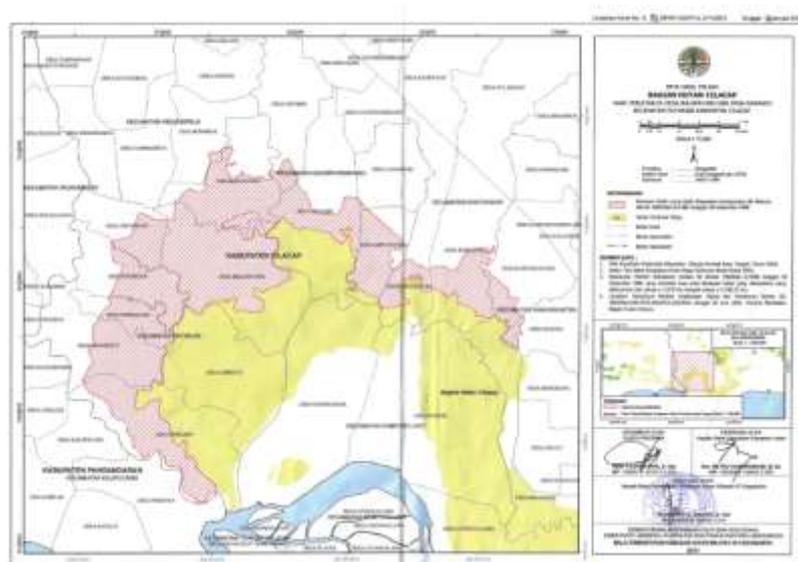
Gambar II. 3 Format atribut masih belum sesuai standar dan berbeda antar tahun



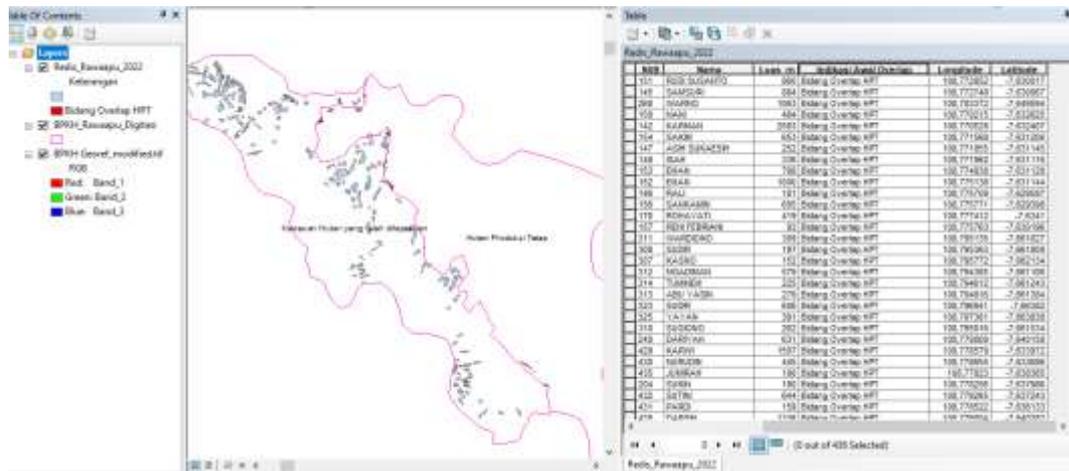
Gambar II. 4 Standarisasi penggunaan simbol peta yang akan digunakan

3) Tumpang tindih bidang tanah dengan kawasan hutan produksi tetap

Pengukuran dan penentuan bidang yang telah dilakukan sebelumnya di Desa Rawaapu Kecamatan Patimuan dalam kegiatan redistribusi tanah, menunjukkan bahwa masih adanya bidang tanah yang tumpah tindih dengan kawasan hutan produksi tetap. Hal ini berdasarkan hasil analisis awal identifikasi bidang tanah yang di *overlay* dengan Peta Hasil Telaah Bagian Hutan Desa Bulupayung dan Desa Rawaapu yang dikeluarkan oleh BPKH Yogyakarta. Dari jumlah keseluruhan 436 bidang yang akan di redistribusi, terdapat 33 bidang tanah yang terindikasi awal *overlap* dengan kawasan hutan produksi tetap.



Gambar II. 5 Peta Hasil Telaah Bagian Hutan Desa Bulupayung dan Desa Rawaapu yang dikeluarkan oleh BPKH Yogyakarta



Gambar II. 6 Hasil Analisis Overlay Bidang Tanah dan Digitasi Peta

Sehingga dengan adanya kondisi bidang tanah yang masih tumpah tindih, perlu adanya peninjauan kembali sebelum diterbitkannya sertipikat hasil kegiatan redistribusi tanah. Selain itu perlu adanya sinergitas antar lembaga untuk menyelesaikan permasalahan yang ada, dalam hal ini yaitu Badan Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XI Yogyakarta. Sehingga dengan adanya temuan tersebut berdampak pada terhambatnya pekerjaan bagi pegawai yang melakukan pengolahan dan penyajian data. Keterkaitan dengan manajemen ASN yaitu sikap profesionalisme terhadap adanya hambatan dalam pekerjaan agar data yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas dan memberikan pelayanan yang prima. (sampaikan data)

B. Pemilihan Isu

Analisis isu yang digunakan untuk memprioritaskan isu yang akan ditindak lanjuti yaitu menggunakan analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Adapun indikator analisis USG adalah sebagai berikut :

Tabel II. 5 Analisis Isu dengan Metode USG

No	Komponen	Keterangan
1	<i>Urgency</i>	Seberapa mendesak isu tersebut dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta keras tekanan

		waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu
2	<i>Seriousness</i>	Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang ditimbulkan masalah-masalah lain apabila masalah tersebut penyebab isu tidak dipecahkan (dapat mengakibatkan masalah lain)
3	<i>Growth</i>	Seberapa kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isi akan semakin memburuk jika dibiarkan

Selanjutnya untuk menentukan isu prioritas dengan menggunakan kriteria atau skala prioritas dari setiap isu yang dipilih. Berikut ini adalah kriteria dalam penentuan prioritas isu :

Tabel II. 6 Penentuan Prioritas Isu

Nilai	<i>Urgency</i> (Mendesak)	<i>Seriousness</i> (Keseriusan)	<i>Growth</i> (Pertumbuhan)
1	Isu tidak mendesak untuk segera diselesaikan	Isu tidak begitu serius untuk dibahas karena tidak berdampak ke hal yang lain	Isu lamban berkembang
2	Isu kurang mendesak untuk segera diselesaikan	Isu kurang serius untuk segera dibahas karena tidak kurang berdampak ke hal yang lain	Isu kurang cepat berkembang

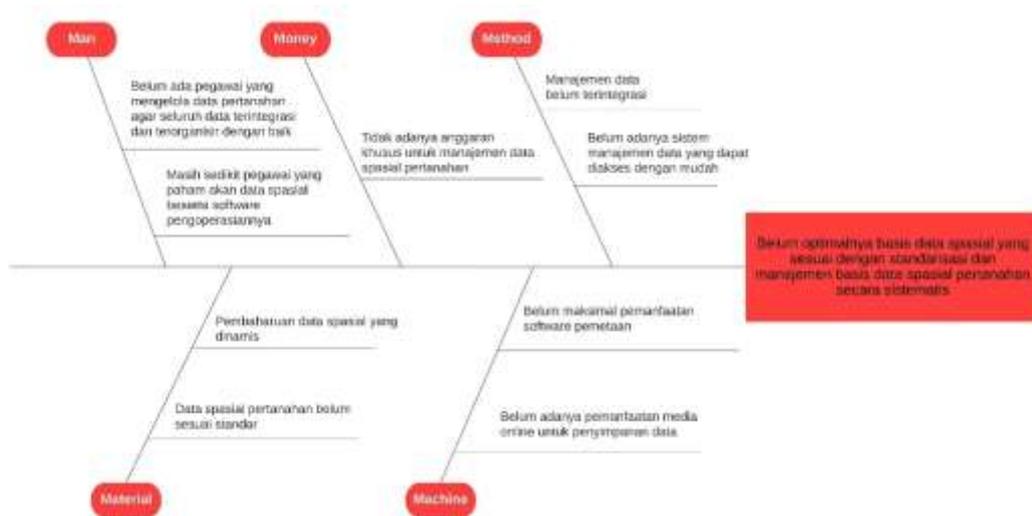
3	Isu cukup mendesak untuk segera diselesaikan	Isu cukup serius untuk segera dibahas karena akan berdampak ke hal yang lain	Isu cukup cepat berkembang, segera dicegah
4	Isu mendesak untuk segera diselesaikan	Isu serius untuk segera dibahas karena akan berdampak ke hal yang lain	Isu cepat berkembang untuk segera dicegah
5	Isu sangat mendesak untuk segera diselesaikan	Isu sangat serius untuk segera dibahas karena akan berdampak ke hal yang lain	Isu sangat cepat berkembang untuk segera dicegah

Berdasarkan kriteria penilaian prioritas isu diatas, dilakukan teknis tapisan isu dari identifikasi isu, hal yang menjadi dasar penilaian yaitu berdasarkan curah pendapat dengan pimpinan dan pegawai serta pengalaman langsung ketika mengerjakan beberapa kegiatan di seksi penataan dan pemberdayaan. Seperti yang terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel II. 7 Analisis Isu dengan USG

No	Isu	Kriteria			Total
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	
1	Belum optimalnya pengarsipan data fisik pertanahan secara sistematis	3	4	4	11
2	Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi dan manajemen basis data spasial pertanahan secara sistematis	4	5	5	14
3	Tumpang tindih bidang tanah dengan kawasan hutan produksi tetap	4	4	4	12

Untuk mencari akar penyebab permasalahan dalam isu diatas, yaitu dengan menggunakan *fishbone* diagram . Pendekatan yang digunakan pada *fishbone* diagram ini menitikberatkan pada hubungan sebab akibat.



Gambar II. 7 Fishbone Diagram

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Karena akan ditemuinya data geospasial atau data pemetaan yang tidak sesuai standar, yang mana seharusnya hal tersebut dapat dihindari jika data geospasial tersusun dalam sebuah *geodatabase* yang sesuai dengan standar. *Geodatabase* diperlukan untuk efisiensi ukuran data, kerapian data, percepatan akses dan pencarian data, serta mengurangi duplikasi data. Perangkat yang digunakan adalah *ArcGIS software*. Untuk memecahkan isu tersebut dibutuhkan langkah-langkah kegiatan yang merupakan gagasan sebagai solusi untuk menyelesaikan isu utama diatas. Berdasarkan penyebab-penyebab isu yang ada dari aspek *Man*, *Money*, *Method*, *Material*, dan *Machine*, terdapat beberapa gagasan alternatif yang bisa dilakukan untuk menyelesaikan isu agar tidak berkembang.

Tabel II. 8 Gagasan Alternatif dari Penyebab Isu

No	Penyebab Isu	Gagasan Alternatif
1	Belum ada pegawai yang mengelola data pertanahan agar seluruh data terintegrasi dan terorganisir dengan baik (<i>Man</i>)	Pembuatan sistem manajemen basis data lokal terpadu

	<p>Masih sedikit pegawai yang paham akan data spasial beserta <i>software</i> pengoperasiannya (<i>Man</i>)</p> <p>Tidak adanya anggaran khusus untuk manajemen data spasial pertanahan (<i>Money</i>)</p> <p>Manajemen data belum terintegrasi (<i>Method</i>)</p> <p>Belum adanya pemanfaatan media online untuk penyimpanan data (<i>Machine</i>)</p>	
2	<p>Belum ada pegawai yang mengelola data pertanahan agar seluruh data terintegrasi dan terorganisir dengan baik (<i>Man</i>)</p> <p>Masih sedikit pegawai yang paham akan data spasial beserta <i>software</i> pengoperasiannya (<i>Man</i>)</p> <p>Tidak adanya anggaran khusus untuk manajemen data spasial pertanahan (<i>Money</i>)</p> <p>Manajemen data belum terintegrasi (<i>Method</i>)</p> <p>Belum adanya pemanfaatan media online untuk penyimpanan data (<i>Machine</i>)</p>	Manajemen data pertanahan menggunakan <i>Google Drive</i>
3	<p>Belum ada pegawai yang mengelola data pertanahan agar seluruh data terintegrasi dan terorganisir dengan baik (<i>Man</i>)</p> <p>Tidak adanya anggaran khusus untuk manajemen data spasial pertanahan (<i>Money</i>)</p> <p>Manajemen data belum terintegrasi (<i>Method</i>)</p> <p>Pembaharuan data spasial yang dinamis (<i>Material</i>)</p> <p>Data spasial pertanahan belum standar (<i>Material</i>)</p> <p>Belum maksimal pemanfaatan <i>software</i> pemetaan (<i>Machine</i>)</p>	Optimalisasi manajemen basis data spasial pertanahan menggunakan <i>geodatabase ArcGIS</i>

Dalam merumuskan dan menetapkan gagasan, penulis memakai teknik analisis Tapisan Mc Namara. Tapisan ini digunakan untuk melihat derajat kemungkinan implementasi dari setiap strategi yang dihasilkan. Indikator yang dipakai adalah tingkat efektivitas, tingkat kemudahan dan tingkat biaya. Teknik teori tapisan bertujuan menentukan gagasan yang paling tepat untuk dijadikan rencana aktualisasi. Tingkat keseriusan 3 (tiga) gagasan tersebut diuji dengan teori tapisan (efektifitas, efisiensi/biaya dan kemudahan) untuk mendapatkan 1 (satu) gagasan yang memiliki nilai paling besar guna menentukan tahapan selanjutnya berdasarkan dari gagasan yang terpilih. Hasil pengujian tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel II. 9 Analisis Tapisan Gagasan Menggunakan Teori MC Namara

No	Gagasan Alternatif	Efektifitas	Kemudahan	Biaya	Total
1	Pembuatan sistem manajemen basis data lokal terpadu	3	4	5	12
2	Manajemen data pertanahan menggunakan <i>Google Drive</i>	3	5	5	13
3	Optimalisasi manajemen basis data spasial pertanahan menggunakan <i>geodatabase ArcGIS</i>	4	5	5	14

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Analis Pertanahan Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap

Identifikasi Isu :

- Belum optimalnya pengarsipan data fisik pertanahan secara sistematis
- Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi data dan manajemen basis data spasial pertanahan secara sistematis
- Terdapat bidang tanah yang masih tumpang tindih dengan kawasan hutan produksi tetap

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi data dan manajemen basis data spasial pertanahan secara sistematis

Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi manajemen basis data spasial pertanahan menggunakan *geodatabase* ArcGIS

Tabel II. 10 Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan	Konsultasi dengan pimpinan terkait konsep manajemen database spasial	Konsep manajemen geodatabase	<u>Berorientasi Pelayanan :</u> Melakukan perbaikan tentang pengelolaan manajemen data spasial	Konsep manajemen geodatabase guna mewujudkan pengelolaan data	Konsep manajemen geodatabase memberikan penguatan

			<p><u>Harmonis :</u> Menghargai kritik dan saran yang disampaikan mentor</p> <p><u>Kolaboratif :</u> Bekerja sama untuk mencapai konsep manajemen geodatabase yang baik</p> <p><u>Manajemen ASN:</u> Menyampaikan gagasan konsep dan menerima masukan dan perbaikan</p> <p><u>Kompeten :</u> Melakukan diskusi dengan rekan kerja tentang data dan penggunaan <i>software</i> ArcGIS</p> <p><u>Harmonis :</u> Menghargai kritik dan saran dari rekan kerja</p> <p><u>SMART ASN :</u> Menggunakan <i>software</i> khusus untuk pengolahan data spasial</p> <p><u>Akuntabel :</u> Membuat jadwal dengan penuh tanggung jawab</p>	<p>yang baik berkontribusi terhadap pencapaian Visi : Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan mendukung serta Misi : Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p>	<p>terhadap nilai organisasi <u>Melayani :</u> Terwujudnya pengelolaan data yang baik sehingga membuat pekerjaan menjadi efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan <u>Profesional :</u> Membuat konsep geodatabase dengan baik <u>Terpercaya :</u> Dengan adanya konsep manajemen geodatabase diharapkan kualitas data bisa lebih valid dan akurat</p>
		Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan <i>software</i> ArcGIS			
		Membuat jadwal update data spasial pertanahan			

				<p><u>Kompeten :</u> Menghasilkan jadwal update data spasial dengan kualitas yang baik</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Membuat jadwal dengan sikap profesional</p>		
2	Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk data DIP4T, redistribusi tanah, PTP	<p>Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan</p> <p>Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	Data shapefile kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan Dalam bentuk folder	<p><u>Akuntabel :</u> Melakukan tugas dengan disiplin terhadap jadwal yang telah dibuat</p> <p><u>Kolaboratif :</u> Meminta izin dan arahan dari pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan</p> <p><u>Akuntabel :</u> Mengumpulkan data dengan cermat dan teliti</p> <p><u>Kompeten :</u> Mengumpulkan data dengan kualitas yang terbaik</p> <p><u>Kolaboratif :</u> Meminta bantuan rekan kerja terkait penyimpanan data spasial yang tersebar</p>	Inventarisasi data spasial untuk setiap tahun dan kegiatan dapat mempermudah pencarian dan pengelolaan data yang baik dan terstruktur, sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan	Dengan terkumpulnya data spasial ke dalam satu folder penyimpanan yang terpadu memberikan penguatan terhadap nilai organisasi : <u>Melayani :</u> Terwujudnya pengelolaan data yang baik dan mempermudah pekerjaan sehingga dapat mempercepat dalam

				<p><u>Manajemen ASN dan SMART ASN :</u> Pengumpulan data dilakukan dengan transparan dan menggunakan <i>software</i> khusus pemetaan</p> <p><u>Akuntabel :</u> Menyusun data spasial dengan cermat dan teliti</p> <p><u>Kompeten :</u> Menggunakan laptop kantor dengan efektif dan efisien</p> <p><u>Adaptif :</u> Membuat folder data sesuai dengan jenis dan tahun kegiatan</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Penyusunan data dilakukan dengan profesional untuk memberikan pelayanan yang prima</p>	Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan	memberikan pelayanan <u>Profesional :</u> Disiplin, cermat, dan bertanggung jawab dalam menginventarisir data-data spasial dari beberapa kegiatan <u>Terpercaya :</u> Selalu menjaga kualitas data dengan baik dan akurat
3	Melakukan Pembaharuan Data Spasial	Melakukan Pengecekan Attribute Data	Data shapefile yang baik secara atribut dan eror topologi serta	<p><u>Berorientasi Pelayanan :</u> Melakukan perbaikan atribut data spasial pertanahan</p> <p><u>Akuntabel :</u></p>	Data shapfile yang sudah sesuai standar baik dari pengecekan eror topologi,	Dengan dilakukannya pembaharuan data spasial guna

		<p>style peta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah</p>	<p>Melakukan pengecekan atribut data dengan jujur dan cermat</p> <p><u>Adaptif :</u> Melakukan update atribut data menggunakan <i>software</i> ArcGIS</p> <p><u>SMART ASN :</u> Penggunaan <i>software</i> khusus pemetaan untuk pengecekan data</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u> Melakukan perbaikan data secara rutin</p> <p><u>Akuntabel :</u> Melakukan cek topologi dengan cermat dan tanggung jawab</p> <p><u>Kompeten :</u> Menghasilkan data spasial (*shapefile) dengan kualitas yang baik</p> <p><u>SMARTASN :</u> Penggunaan <i>software</i> khusus pemetaan untuk pengecekan data</p>	<p>penyeragaman kolom atribut, dan pembuatan style peta berkontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>terwujudnya data yang sesuai dengan standar dan memiliki kualitas yang baik, memberikan penguatan terhadap nilai organisasi : <u>Melayani :</u> Menghasilkan Kualitas data yang baik sebagai wujud peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat <u>Profesional :</u> Mengutamakan keakuratan data dan pemanfaatan software pemetaan</p>
	<p>Melakukan cek Topologi Data</p>				

		Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah		<p><u>Akuntabel :</u> Membuat style peta dengan cermat dan tanggung jawab</p> <p><u>Kompeten :</u> Membuat style peta dengan kualitas terbaik</p> <p><u>Loyal :</u> Membuat style peta sesuai dengan standarisasi penatagunaan tanah</p> <p><u>Adaptif :</u> Membuat style peta yang siap digunakan oleh pegawai</p> <p><u>Manajemen ASN dan SMART ASN :</u> Style peta yang digunakan dalam simbolisasi peta agar hasil pekerjaan menjadi efektif dan efisien dan penggunaan <i>software</i> khusus pemetaan</p>		dengan maksimal <u>Terpercaya :</u> Menyelesaikan pembaharuan data dengan penuh tanggung jawab serta menghasilkan data yang memiliki kualitas baik
4	Membuat rancangan geodatabase spasial dan manajemen data	Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan	Rancangan Geodatabase Pertanahan di seksi penataan	<u>Akuntabel :</u> Membuat geodatabase berdasarkan jenis dan tahun kegiatan dengan cermat dan penuh tanggung jawab	Rancangan geodatabase sebagai upaya untuk membuat sistem pengelolaan	Rancangan geodatabase pertanahan memberikan penguatan

		<p>dan pemberdayaan</p>		<p><u>Kompeten :</u> Membuat geodatabase dengan kualitas hasil yang baik sesuai dengan standar</p> <p><u>Adaptif :</u> Membuat feature dataset sebagai bentuk inovasi pengelolaan data yang baik</p> <p><u>Manajemen ASN dan SMART ASN :</u> Membuat rancangan geodatabase supaya sistem pengelolaan data menjadi lebih terstruktur dengan menggunakan <i>software</i> khusus pemetaan</p>	<p>dan manajemen data yang baik dan terstruktur untuk memudahkan pekerjaan sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>terhadap nilai organisasi : <u>Melayani :</u> Memberikan layanan yang berstandar dunia dengan sistem manajemen dan kualitas data yang sudah lebih baik, secara kualitas maupun sistem pengelolaannya <u>Profesional :</u> Berorientasi kepada perubahan, dengan memaksimalkan pemanfaatan <i>software</i> pemetaan yaitu ArcGIS <u>Terpercaya :</u></p>
	<p>Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan</p>			<p><u>Akuntabel :</u> Membuat kamus data dengan cermat dan teliti</p> <p><u>Kompeten :</u> Membuat kamus data spasial dengan kualitas yang baik</p> <p><u>Adaptif :</u></p>		

			<p>Membuat kamus data spasial agar kualitas data sesuai dengan standarisasi pada setiap kegiatan</p> <p><u>Manajemen ASN :</u> Membuat inovasi dalam pengelolaan data spasial yang efektif dan efisien</p>		<p>Membuat rancangan <i>geodatabase</i> pertanian dengan bertanggung jawab untuk menghasilkan kualitas data yang baik dan sistem pengelolaan data terpadu</p>
		<p>Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate</p>	<p><u>Akuntabel :</u> Melakukan input data spasial ke dalam geodatabase dengan cermat dan teliti</p> <p><u>Kompeten :</u> Melakukan input data spasial berdasarkan jenis dan tahun kegiatan</p> <p><u>Adaptif :</u> Menggunakan <i>feature dataset</i> sebagai folder penyimpanan</p> <p><u>SMART ASN :</u> Implementasi penggunaan <i>software</i> khusus pemetaan untuk manajemen data spasial</p>		

5	Membuat Pelaporan updating data secara terpadu	Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di <i>Google Drive</i>	Lembar kontrol update data di <i>Google Drive</i>	<p><u>Akuntabel :</u> Membuat akun gmail secara bertanggung jawab</p> <p><u>Loyal :</u> Membuat akun gmail sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku</p> <p><u>Adaptif :</u> Menggunakan media penyimpanan online sebagai bentuk pemanfaatan media digital</p> <p><u>Manajemen ASN dan SMART ASN :</u> Penggunaan media penyimpanan online yang bisa diakses kapan saja dan dimana saja agar lebih efektif dan efisien. Dan Mengutamakan kepentingan bersama untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan</p>	Lembar kontrol update data dengan menggunakan media penyimpanan online yang dapat diakses dengan mudah dan pencatatan histori data dengan baik sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	Lembar kontrol update data bertujuan untuk mengetahui histori data yang ada, baik sebelum atau sesudah dilakukan pembaharuan. Hal tersebut memberikan penguatan terhadap nilai organisasi : <u>Melayani :</u> Terus melakukan perbaikan untuk memudahkan pengelolaan data dengan selalu berorientasi memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat. <u>Profesional :</u>
		Membuat lembar kontrol updating data spasial menggunakan <i>Google Drive</i>		<p><u>Akuntabel :</u> Membuat lembar kontrol dengan cermat dan bertanggung jawab</p>		

				<p><u>Kompeten :</u> Membuat lembar kontrol dengan kualitas baik</p> <p><u>Adaptif :</u> Menggunakan media penyimpanan online sebagai bentuk pemanfaatan media digital</p> <p><u>SMART ASN:</u> Penggunaan media penyimpanan online untuk meningkatkan pekerjaan agar lebih efektif dan efisien</p>	Berkelanjutan dan Berkeadilan	<p>Pengelolaan data yang baik dengan selalu memperhatikan histori pembaharuan data yang memanfaatkan media penyimpanan online yang dapat diakses dengan mudah</p> <p><u>Terpercaya :</u> Lembar kontrol dengan memanfaatkan media online <i>google drive</i> merupakan salah satu cara terbaik untuk mewujudkan sistem manajemen dan pengelolaan data yang baik.</p>
		<p><i>Sharing account</i> dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data</p>		<p><u>Akuntabel :</u> Melakukan <i>sharing account</i> kepada rekan kerja secara bertanggung jawab</p> <p><u>Harmonis :</u> Menghargai saran dan masukan dari rekan kerja</p> <p><u>Kolaboratif :</u> Memberikan lembar kontrol kepada pegawai lain dan <i>sharing</i> informasi</p>		

	redistribusi tanah, PTP	Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan																					
		Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan																					
3	Melakukan Pembaruan Data Spasial	Melakukan Pengecekan Atribute Data																					
		Melakukan cek Topologi Data																					
		Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis data Spasial Penatagunaan Tanah																					
4	Membuat rancangan geodatabase spasial dan manajemen data	Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan																					
		Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan																					
		Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate																					
5	Membuat Pelaporan	Membuat akun Gmail untuk pembuatan																					

	Spasial Pertanahan	Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan <i>software</i> ArcGIS			1	1				2
		Membuat jadwal update data spasial pertanahan		1	1					2
2	Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk data DIP4T, redistribusi tanah, PTP	Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan		1					1	2
		Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan		1	1				1	3
		Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan		1	1			1		3
3		Melakukan Pengecekan Attribute Data	1	1				1		3

	Melakukan Pembaharuan Data Spasial	Melakukan cek Topologi Data	1	1	1					3
		Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis data Spasial Penatagunaan Tanah		1	1		1			3
4	Perancangan geodatabase spasial dan manajemen data	Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan		1	1			1		3
		Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan		1	1			1		3
		Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate		1	1			1		3
5	Membuat Pelaporan updating data secara terpadu	Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di <i>Google Drive</i>		1			1	1		3
		Membuat lembar kontrol updating data		1	1			1		3

		spasial menggunakan <i>Google Drive</i>								
		<i>Sharing account</i> dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data		1		1			1	3
Jumlah			3	13	10	3	2	7	4	42

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis melihat dan mempelajari serta berusaha menerapkan sistem dan cara kerja yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap yang dilaksanakan oleh setiap pegawai kantor dalam kegiatan pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pertanahan. Menurut penulis, yang dapat menjadi panutan (role model) dalam bekerja, yaitu Bapak Sagimin, A.Ptnh. sebagai Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan beliau senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar ASN. Penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- a) Berorientasi Pelayanan karena beliau selalu menerima permohonan konsultasi dari masyarakat;
- b) Akuntabel karena beliau merupakan sosok yang berintegritas tinggi dalam menyelesaikan tugas serta kewajibannya;
- c) Kompeten karena beliau berwawasan luas dalam melaksanakan tanggungjawabnya;
- d) Harmonis karena beliau senantiasa menjalin hubungan kerja dengan baik dengan semua pegawai di seksi;
- e) Loyal karena beliau selalu berkoordinasi dan melaksanakan instruksi Kepala Kantor terkait dengan pekerjaan;
- f) Adaptif karena beliau membuat inovasi dalam menciptakan model pemberdayaan masyarakat;
- g) Kolaboratif karena beliau berkoordinasi dengan instansi lain dalam melaksanakan program pemberdayaan masyarakat sekaligus membuat model pendampingan pemberdayaan masyarakat.

Sebagai Kepala Seksi, beliau senantiasa menerapkan nilai-nilai bela negara pada saat melaksanakan pekerjaannya. Beliau selalu mengikuti apel yang diselenggarakan oleh kantor. Beliau selalu mengikuti kegiatan olahraga yang

dilaksanakan kantor setiap hari jumat baik kegiatan senam maupun kegiatan sepak takraw yang menunjukkan bahwa beliau menjaga kesehatannya. Penerapan manajemen ASN dan Smart ASN yang beliau laksanakan yaitu senantiasa berkoordinasi dengan seluruh rekan kerja dalam mengerjakan pekerjaan pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan maupun seluruh Tim PTSL selaku Koordinator PTSL.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Sebagai upaya untuk mendukung reformasi birokrasi serta mewujudkan cita-cita pemerintah untuk membentuk *good governance*, maka Aparatur Sipil Negara diharuskan memiliki serta mampu menerapkan nilai-nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif serta Manajemen ASN dan SMART ASN. Sesuai dengan apa yang tercantum pada pasal 10 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, ASN melalui nilai-nilai dasar tersebut harus mampu berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat pemersatu bangsa. Berikut penulis uraikan realisasi kegiatan dan *output* kegiatan beserta penerapan nilai-nilai dasar tersebut di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap yang sudah penulis laksanakan selama masa *off class* atau habituasi.

1.1. Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan

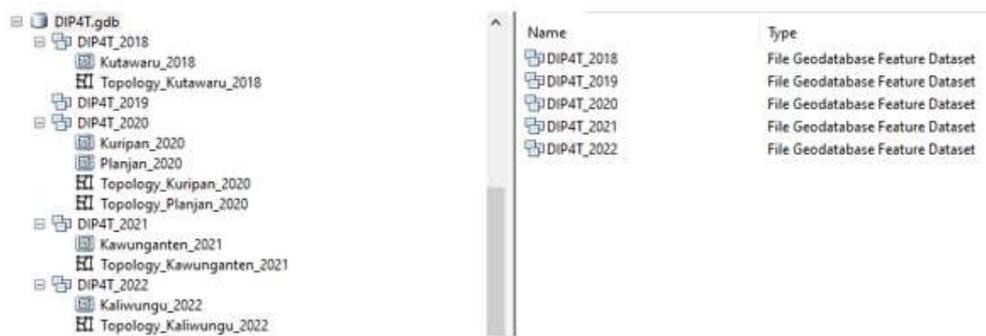
Pembuatan konsep manajemen database spasial pertanahan dilakukan pada tanggal 25 Juli 2022 dengan output kegiatan yang dihasilkan yaitu konsep manajemen geodatabase. Gambar III.1 dibawah ini merupakan tampilan halaman pertama konsep manajemen geodatabase, untuk lebih lengkapnya terkait hal tersebut, dapat dilihat pada Lampiran 2 (halaman 115)

Optimalisasi Manajemen Basis Data Spasial Pertanahan dengan Menggunakan *Geodatabase* Arcgis di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap

Kegiatan : Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan

Konsep Geodatabase ArcGIS

DIP4T

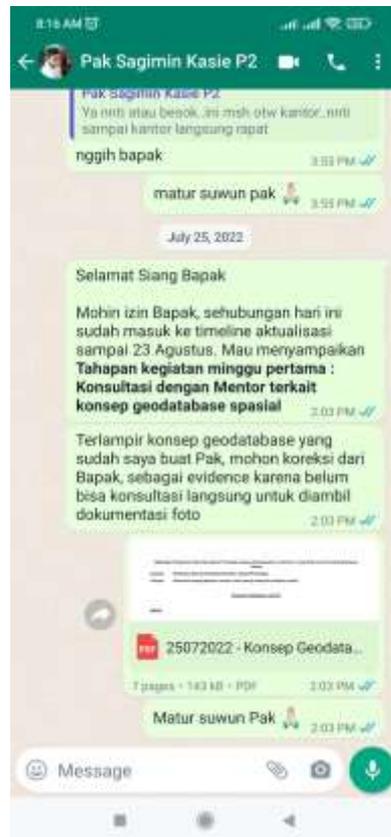


Gambar III. 1 Konsep Manajemen Geodatabase

Adapun tahapan kegiatan pada kegiatan pembuatan konsep manajemen data base spasial pertanahan adalah sebagai berikut :

a. Konsultasi dengan pimpinan terkait konsep manajemen database spasial

Melakukan konsultasi bersama pimpinan tentang konsep geodatabase yaitu dengan Bapak Sagimin A.Ptnh. yang merupakan kepala seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap sekaligus mentor penulis dalam membuat laporan aktualisasi. Konsultasi dilakukan melalui chat via *whatsapp*, dikarenakan posisi mentor sedang ada kegiatan Rakernas di Jakarta sehingga konsultasi secara tatap muka dilakukan setelah kembali dari Jakarta. Hasil dari konsultasi dengan pimpinan tersebut adalah konsep rancangan manajemen geodatabase. *Feedback* dari mentor terkait konsep yang telah dibuat mendapat sedikit perbaikan dan kemudian dapat didiskusikan dengan rekan kerja yang bertanggung jawab atas data pada kegiatan yang ada dalam aktualisasi ini.



Gambar III. 2 Melakukan Konsultasi dengan Mentor

b. Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan *software* ArcGIS

Kemudian setelah rancangan tersebut dinilai telah siap dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan pembuatan konsep manajemen database spasial pertanahan, rancangan tersebut dirangkai sehingga terbentuk konsep manajemen geodatabase terkait data-data spasial yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan. Bersamaan dengan rangkaian pembuatan konsep geodatabase, perlu adanya curah pendapat dengan rekan kerja yang mengelola data-data spasial yang sudah ada serta paham akan *software* yang biasa digunakan untuk pengelolaan data spasial yaitu *ArcGIS Software*. Sehingga dapat membuat pekerjaan kedepannya menjadi lebih efektif dan efisien. Hasil dari konsultasi dengan rekan kerja yang bisa mengoperasikan *ArcGIS Software* yaitu adanya koreksi terhadap kolom-kolom atribut pada data spasial (**shapefile*).



STANDARISASI KULOM KAPITALE KEGIATAN PTP ✓

Nama Kolom	Data Type	Luang	Keterangan
Pertanian	String	100	Nama Tanaman
Asas	String	255	Makna Penguasaan
Uraian Kebutuhan	String	100	Tujuan yang akan
Keterangan	String	255	Keterangan lain yang
Kategori	String	10	Kategori yang akan digunakan
Tanggal Mulai	Date		Tanggal dimulainya kegiatan
Tanggal Selesai	Date		Tanggal berakhirnya kegiatan
Uraian	Text		Uraian kegiatan
Tahun	String	4	Tahun kegiatan
PK	String	10	PK yang bersangkutan

dit. dan dit. oleh: *[Signature]*

STANDARISASI KULOM KAPITALE KEGIATAN REDISTRIBUSI TANAH

Nama Kolom	Data Type	Luang	Keterangan
Nama	String	100	Nama Subdit
Uraian	String	10	Uraian Kegiatan
Uraian	Text		Uraian kegiatan
Tahun	String	4	Tahun kegiatan
PK	String	10	PK yang bersangkutan

Gambar III. 3 Konsultasi dengan rekan kerja yang paham ArcGIS Software dan ketersediaan data-data spasial pertanahan

c. Membuat jadwal update data spasial pertanahan

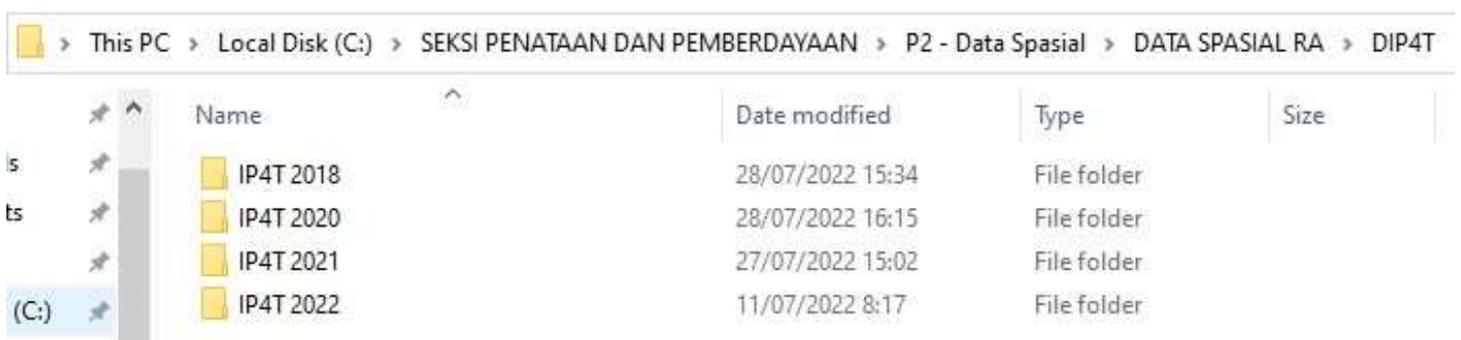
Setelah mendapat persetujuan dari mentor dan berdiskusi dengan rekan kerja yang paham akan data spasial, selanjutnya penulis membuat jadwal pelaksanaan update data-data spasial utamanya data spasial pada kegiatan redistribusi tanah, DIP4T (Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah), dan pertimbangan teknis pertanahan tahun 2018 sampai dengan tahun 2022. Berikut jadwal yang dibuat untuk update data spasial pada masing-masing kegiatan :

Jadwal update data spasial pertanahan	Agustus										
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Update Data Redistribusi Tanah				Minggu	Update Data DIP4T				Update Data Pertimbangan Teknis Pertanahan	

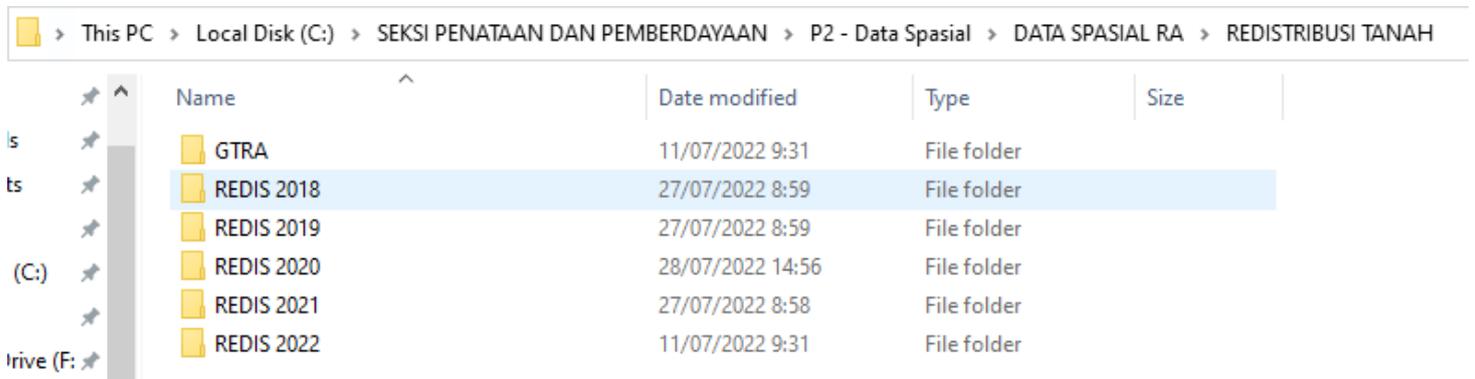
Gambar III. 4 Membuat jadwal update data spasial pertanahan

1.2. Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk Data DIP4T, Redistribusi Tanah, PTP

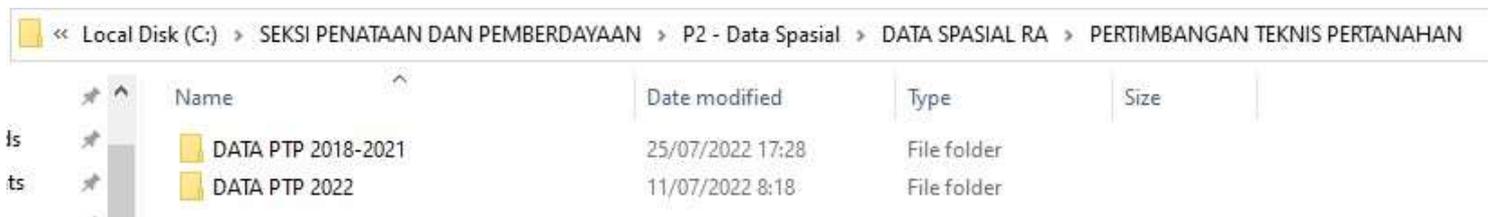
Kegiatan inventarisasi data dilakukan pada tanggal 27 Juli 2022 - 29 Juli 2022. Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan dalam pencarian data dan pemantauan data multiyear agar menjadi terpadu dan terstruktur. Output dari kegiatan ini yaitu data *shapefile* kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam bentuk folder penyimpanan.



Gambar III. 5 Folder penyimpanan raw data DIP4T



Gambar III. 6 Folder penyimpanan raw data Redistribusi Tanah



Gambar III. 7 Folder penyimpanan raw data Pertimbangan Teknis Pertanian

Adapun tahapan kegiatan pada kegiatan Menginventarisasi Data Spasial Pertanian tahun 2018-2022 untuk data DIP4T, redistribusi tanah, PTP adalah sebagai berikut :

- a. Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan

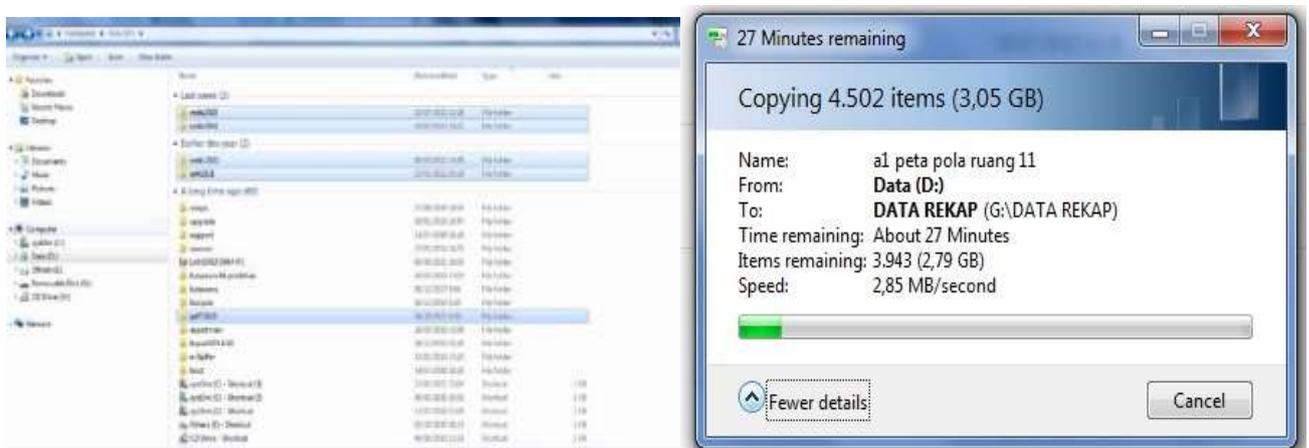
Tahapan pertama yang dilakukan yaitu melakukan konsultasi dengan pimpinan atau mentor terkait ketersediaan data-data spasial pada kegiatan redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanian tahun 2018 sampai dengan tahun 2022. Data-data tersebut terarsipkan dengan baik tetapi masih belum terstrukturi dan masih tersebar karena masing-masing kegiatan ditanggungjawabkan kepada beberapa orang. Untuk itu mentor mengarahkan untuk meminta data kepada yang memegang data yaitu PPNPN Mas Dian.



Gambar III. 8 Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan

- b. Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan

Kondisi saat ini penyimpanan data spasial masih belum terpadu, dengan terdapat banyak folder penyimpanan dengan data yang sama atau duplikasi. Selain itu pada beberapa kegiatan, belum tersedianya data spasial format **shapefile* karena data masih dalam format **DWG* (AutoCAD), sehingga harus dikonversi terlebih dahulu dengan catatan tidak adanya informasi atau nilai pada kolom yang dibutuhkan seperti contohnya nama subjek dan nomor inventarisasi bidang.



Gambar III. 9 Pengumpulan data spasial dan proses transfer data

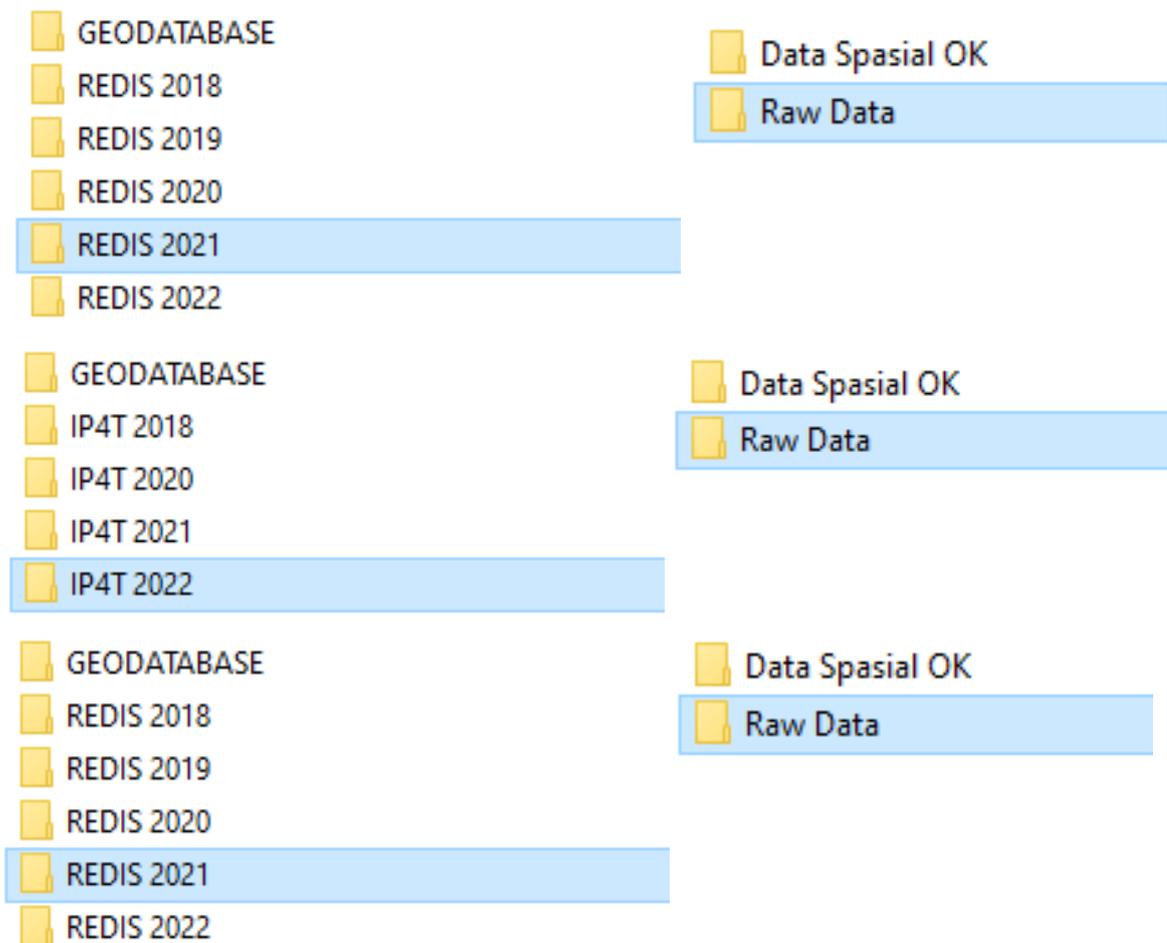
Setelah mendapat arahan dari mentor, dalam tahapan pengumpulan data juga berdiskusi dengan Mas Dian terkait penyimpanan data-data spasial yang ada di laptop untuk dapat ditransfer dan terpusat di penulis.



Gambar III. 10 Diskusi dengan rekan kerja (Mas Dian – PPNNP) terkait penyimpanan data spasial

c. Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan

Setelah dilakukan proses penyaringan dan transfer data, selanjutnya dibuatkan folder berdasarkan jenis dan tahun kegiatan, dengan sub folder data spasial dan raw data. Hal tersebut memudahkan untuk proses pencarian data. Raw data digunakan sebagai histori data baik data spasial maupun data tabular serta dokumen-dokumen administrasi terkait dengan kegiatan tersebut.

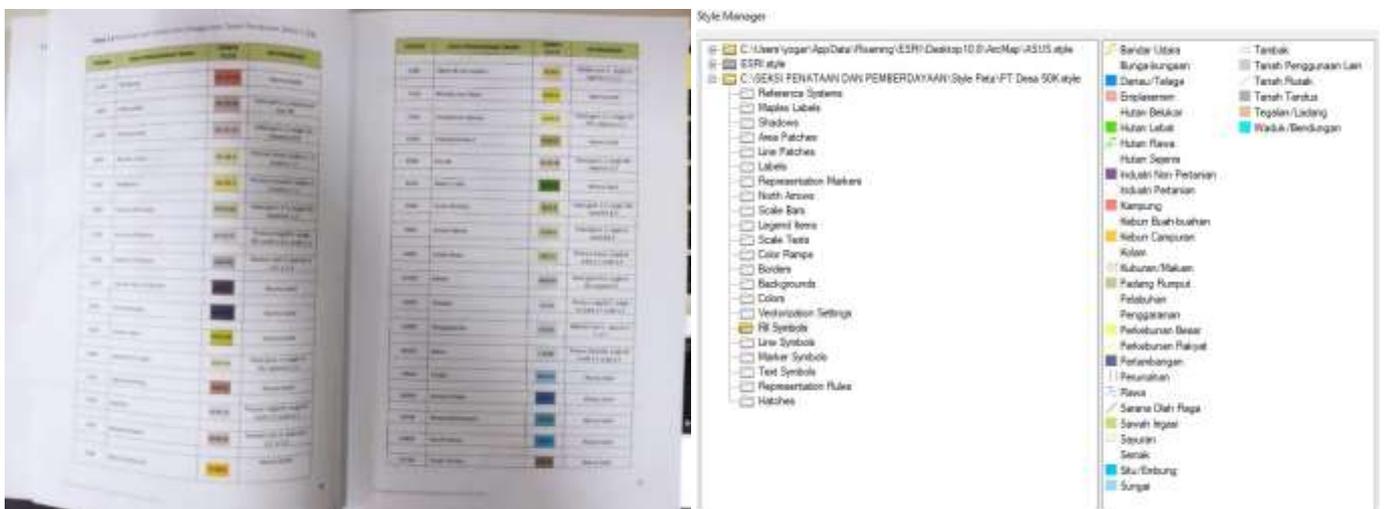
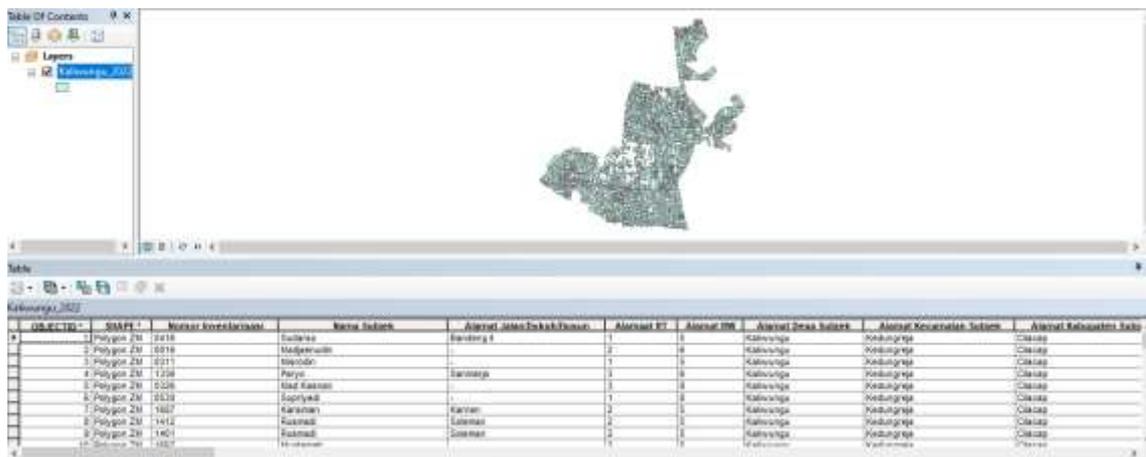


Gambar III. 11 Menyusun data kedalam folder berdasarkan jenis dan tahun kegiatan

1.3. Melakukan Pembaharuan Data Spasial

Pada kegiatan ini, penulis melakukan pembaharuan data-data spasial pada kegiatan yang menjadi fokus aktualisasi yaitu redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanahan tahun 2018 sampai dengan 2022. Yang mana kegiatan ini dilakukan setelah kegiatan inventarisasi dan penyaringan data. Parameter yang digunakan dalam kegiatan pembaharuan data spasial ini yaitu melakukan pengecekan kolom atribut, pengecekan error topologi untuk data bidang atau persil tanah, dan membuat *style* simbologi peta berdasarkan standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah Direktorat Penatagunaan Tanah, Direktorat Jenderal Penataan Agraria Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2019. Output

kegiatan ini yaitu data *shapefile* yang baik secara atribut dan eror topologi serta style peta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah. Pada Gambar III.12 dibawah ini merupakan salah satu contoh output kegiatan yaitu data shapefile DIP4T tahun 2022 dan style peta untuk kategori Penggunaan Tanah Desa skala 1:50.000, untuk lainnya dapat dilihat pada Lampiran halaman.....

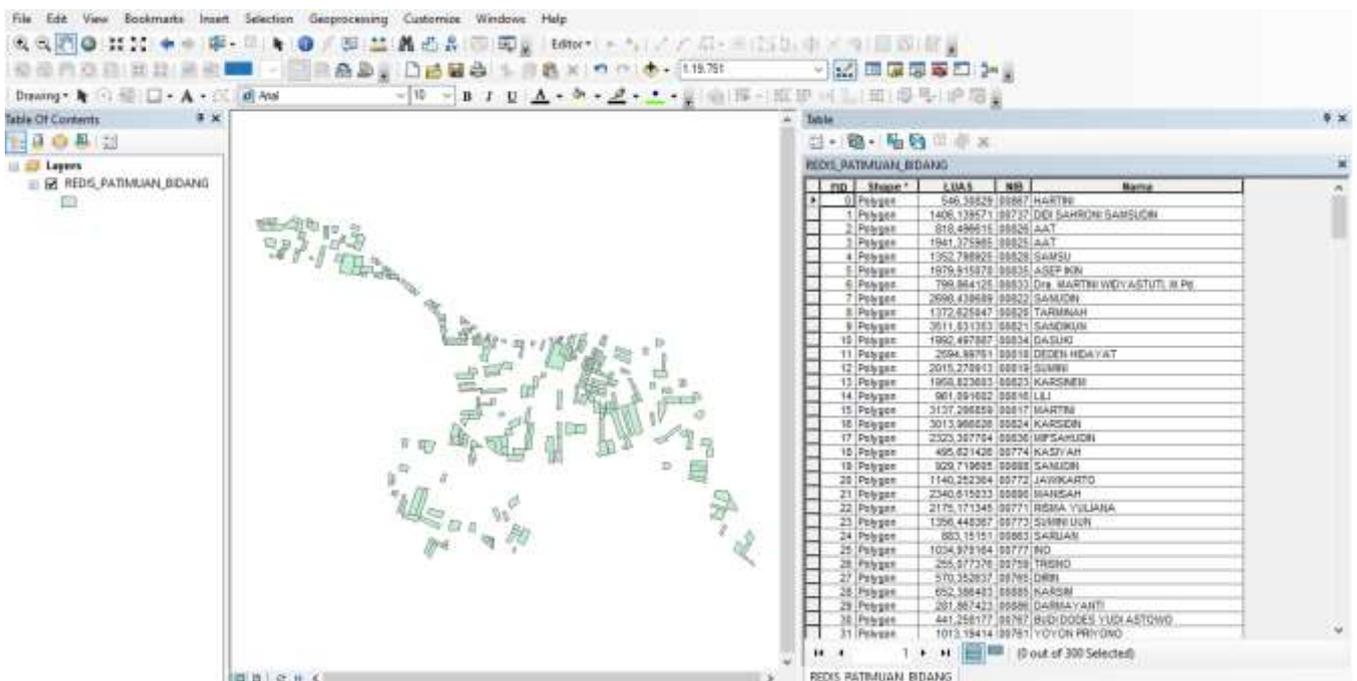


Gambar III. 12 Data shapefile DIP4T yang sudah diupdate dan style peta yang telah dibuat

Adapun tahapan kegiatan pada kegiatan Melakukan Pembaharuan Data Spasial terdiri dari :

- a. Melakukan Pengecekan Attribute Data

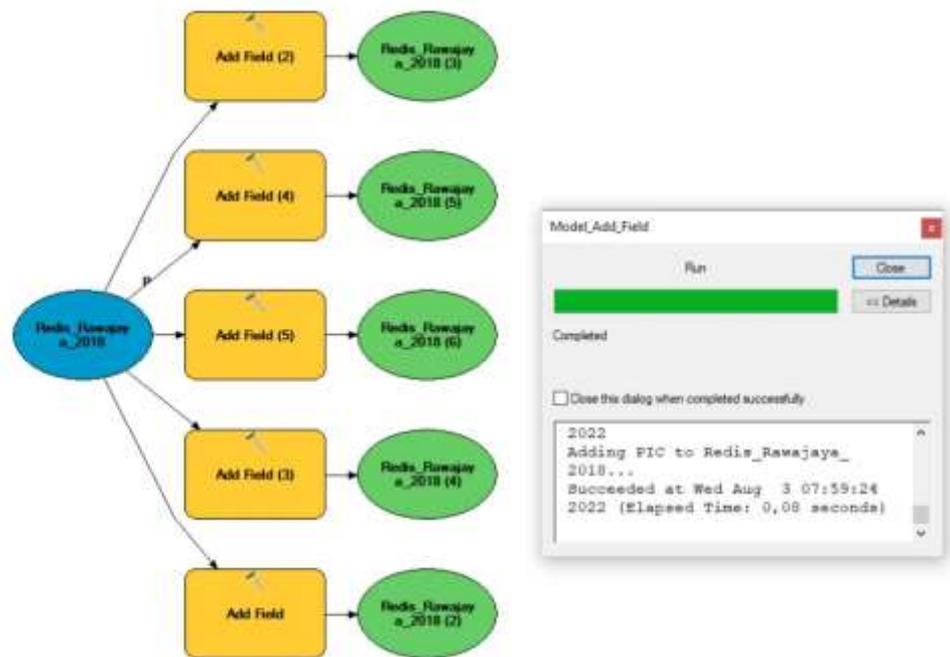
Tahapan pertama yaitu melakukan pengecekan kolom atribut kolom pada setiap data spasial yang ada yaitu format **shapefile* dengan menggunakan ArcGIS Software. Hal ini dilakukan untuk menyeragamkan atribut kolom pada setiap tahun dan kegiatan. Karena diketahui bahwa data-data spasial tahun 2018 – 2022 ada perbedaan untuk jenis kolomnya, yang mana hal tersebut belum merujuk pada standar yang ada yaitu petunjuk pelaksanaan kegiatan. Pada kegiatan redistribusi tanah dan pertimbangan teknis pertanahan, belum ada standarisasi yang tertuang dalam petunjuk teknis kegiatan, sehingga pembuatan atribut kolom berdasarkan kolom-kolom yang memuat informasi vital dan dengan persetujuan internal oleh mentor. Sedangkan untuk atribut kolom kegiatan DIP4T, pembuatan kolom merujuk pada Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Landreform tahun 2022. Dengan adanya penyeragaman kolom-kolom ini, harapannya data spasial dapat memiliki struktur yang baik dan sesuai dengan standar.



Gambar III. 13 Kondisi eksisting atribut kolom data Redistribusi Tanah

Untuk lebih memudahkan dalam penyeragaman kolom pada data setiap tahunnya, maka penulis membuat model builder untuk penambahan kolom

di masing-masing kegiatan. Sebagai contoh model builder untuk penambahan kolom data Redistribusi Tanah.



Gambar III. 14 Pembuatan Model Builder untuk penambahan atribut kolom

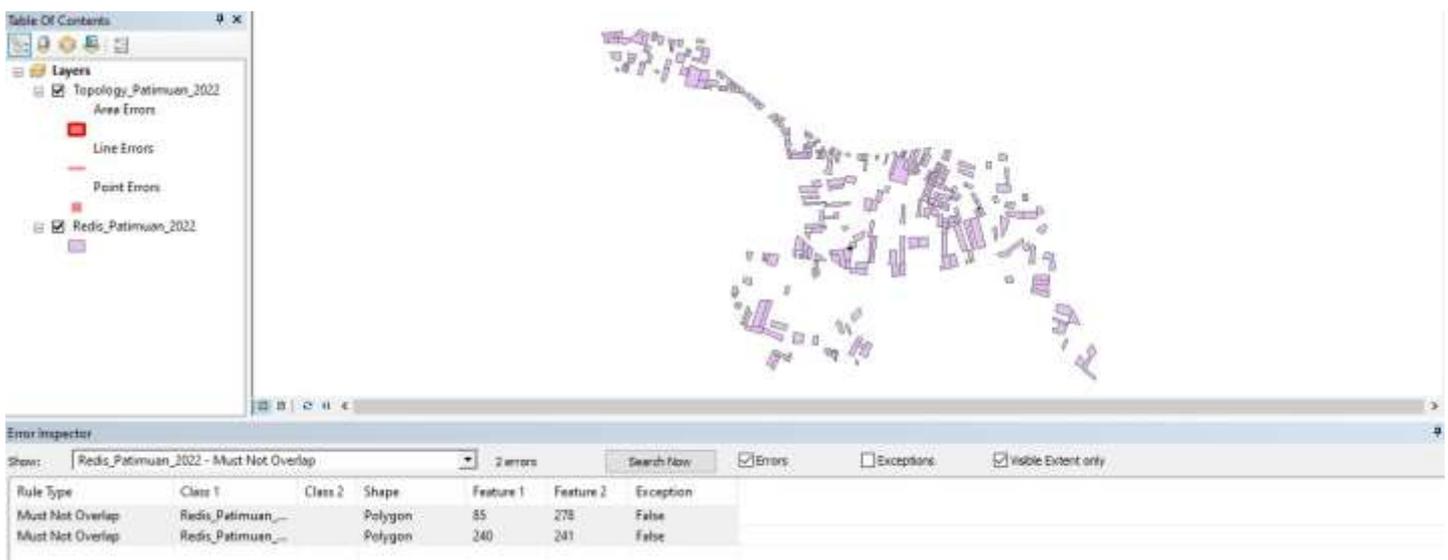
Setelah membuat dan menambahkan kolom pada data di setiap kegiatan, maka data sudah dapat diinput Kembali dan atribut sudah seragam dan dapat digunakan.

OBJECTID	SHAPE	SHAPE_Length	SHAPE_Area	Nama Subblok	Nomor Identifikasi Baku	Luas Bidang	Tahun Data	PIC
1	Polygon	8.001042	8	PARTI	00067	546.30029	2022	Pawit Indra Permana
2	Polygon	8.001156	8	DEY SANHON SAMUDIR	00721	1486.179571	2022	Pawit Indra Permana
3	Polygon	8.001496	8	JAAT	00026	878.486615	2022	Pawit Indra Permana
4	Polygon	8.001622	8	JAAT	00025	1841.575965	2022	Pawit Indra Permana
5	Polygon	8.001622	8	SAMSI	00028	1352.796825	2022	Pawit Indra Permana
6	Polygon	8.00181	8	ASEP KIN	00035	1979.815078	2022	Pawit Indra Permana
7	Polygon	8.001275	8	Dr. MARTINI WIDYASTUTI M PE	00032	789.064125	2022	Pawit Indra Permana
8	Polygon	8.002091	8	SANUDIN	00022	2686.450808	2022	Pawit Indra Permana
9	Polygon	8.001054	8	TARSIEM	00030	1372.825047	2022	Pawit Indra Permana
10	Polygon	8.002156	8	SANDIWIN	00021	2611.021253	2022	Pawit Indra Permana
11	Polygon	8.001968	8	DASUKI	00034	1882.497267	2022	Pawit Indra Permana

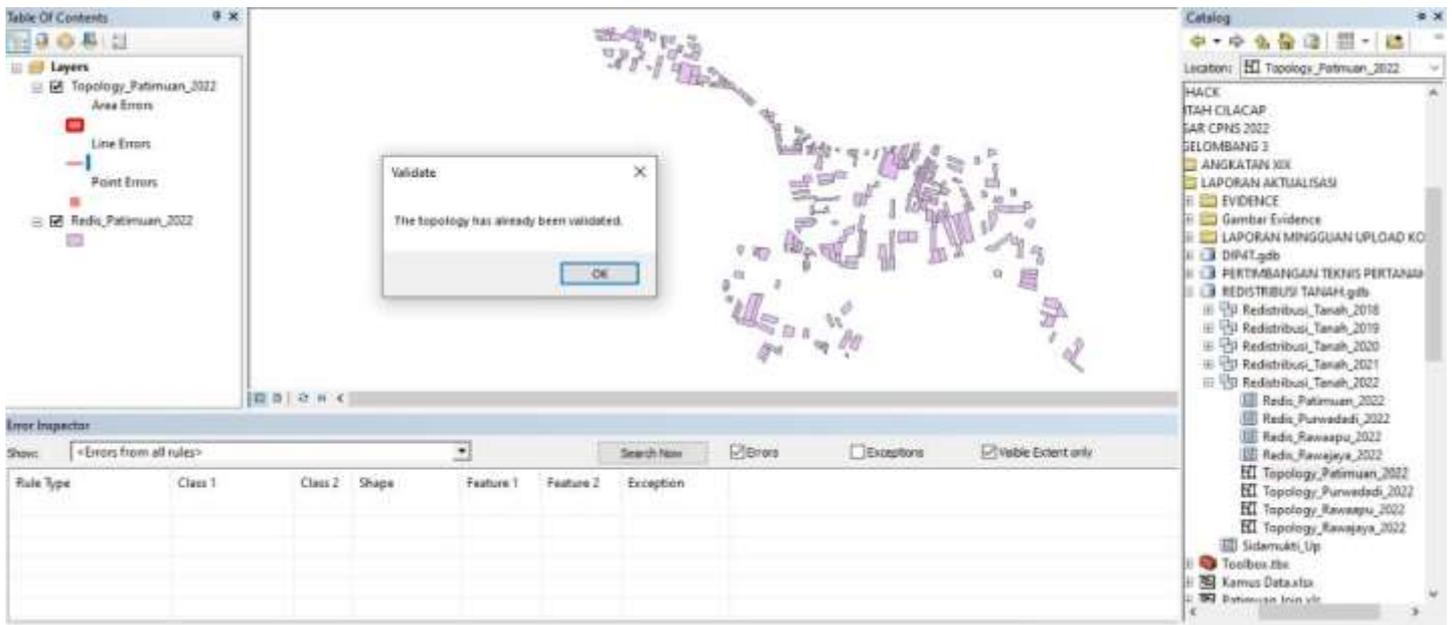
Gambar III. 15 Pembaharuan atribut kolom data Redistribusi Tanah

b. Melakukan Cek Topologi Data

Tahapan kedua adalah melakukan pengecekan error topologi untuk setiap data spasial bidang atau persil tanah masih menggunakan ArcGIS *Software*. Hal ini bertujuan untuk validasi tentang batas bidang yang tumpang tindih, pada tahapan ini penggunaan geodatabase sudah diterapkan karena rules dalam pengecekan topologi hanya bisa dilakukan pada data spasial yang tersimpan di geodatabase. Aturan yang digunakan dalam pengecekan error topologi ini yaitu *Must Not Have Gaps* dan *Must Not Overlap*. Adanya beberapa temuan error pada data spasial mengindikasikan bahwa data tersebut memiliki error sehingga perlu adanya pengecekan dan validasi ulang. Dengan menggunakan *tools* yang ada di ArcGIS dan dengan konfirmasi dari rekan kerja maka pengecekan error topologi dapat dilakukan dengan baik, sehingga data spasial (**shapefile*) sudah tidak memiliki error.



Gambar III. 16 Proses Pengecekan Error Topologi



Gambar III. 17 Proses Clean and Clear Error Topologi dan Validasi Ulang Data

- c. Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis data Spasial Penatagunaan Tanah

Tahapan ketiga yaitu membuat *style* simbologi peta berdasarkan standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah. Dengan harapan ketika akan membuat peta baik cetak maupun digital sudah sesuai standarisasi dalam simbologi atau penyajian warna yang disesuaikan jenis peta dan skala. Pembuatan *style* peta menggunakan ArcGIS *Softawre* dengan hasil akhir berupa file dengan format *.style. Berikut ini *style* peta yang dibuat berdasarkan jenis penggunaan dan skala :

Tabel III. 1 Style peta yang dibuat

No	Jenis Style Peta	Hasil dan Penamaan
1	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perdesaan Skala 1:100K / 1:250K	PT Desa 100K.style
2	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perdesaan Skala 1:50K	PT Desa 50K.style

3	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perdesaan Skala 1:25K / 1:12.5K	PT Desa 25K atau 12.5K.style
4	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 1:25K	Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 25K.style
5	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 1:10K	Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 10K.style
6	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 1:5K / 1:2.5K	Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 5K atau 2.5K.style
7	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penguasaan Tanah Skala Provinsi/Pulau/Nasional	Penguasaan Tanah Skala ProvinsiPulauNasional.style
8	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penguasaan Tanah Skala Kabupaten/Kota	Penguasaan Tanah Skala Kabupaten Kota.style
9	Klasifikasi dan Simbol Jenis Penguasaan Tanah Skala Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Penguasaan Tanah Skala Kecamatan dan Desa.style

1.4. Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen Data

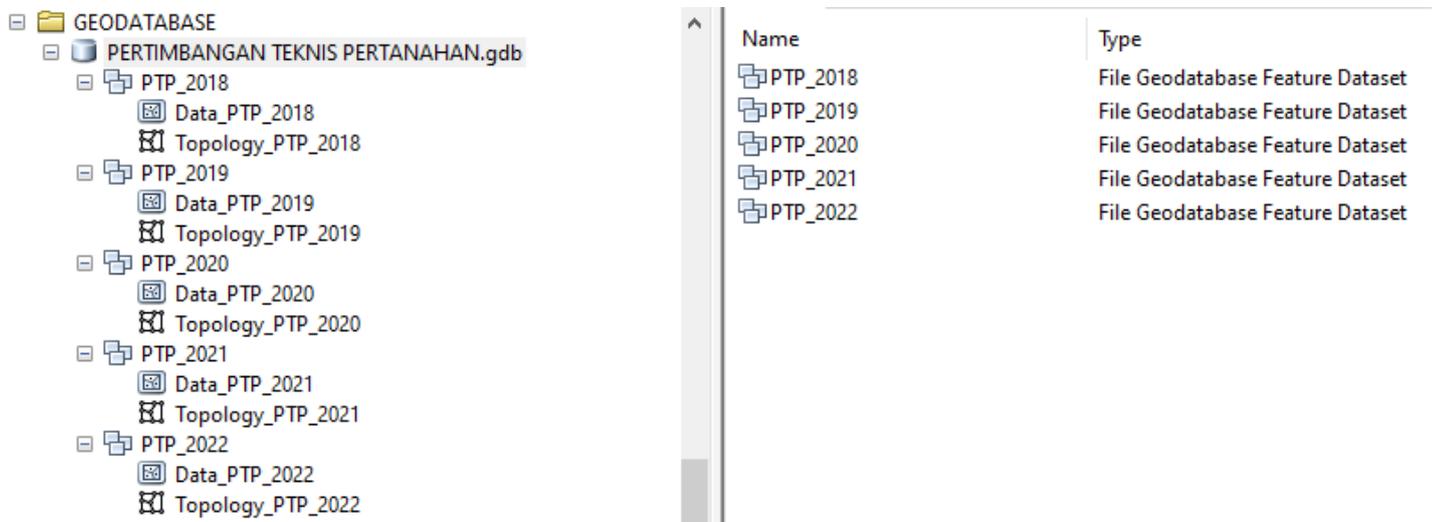
Kegiatan membuat rancangan geodatabase merupakan inti dari laporan aktualisasi ini, hal tersebut diharapkan dapat dijadikan acuan dalam manajemen dan pengelolaan data spasial dengan baik di seksi penataan dan pemberdayaan. Pembuatan geodatabase dilakukan pada tanggal 10 – 11 Agustus 2022. Output dari kegiatan membuat rancangan geodatabase spasial dan manajemen data ini yaitu berupa rancangan geodatabase di seksi penataan dan pemberdayaan.

<ul style="list-style-type: none"> [-] GEODATABASE <ul style="list-style-type: none"> DIP4T.gdb <ul style="list-style-type: none"> [-] Backup DIP4T_2018 <ul style="list-style-type: none"> Kutawaru_2018 Topology_Kutawaru_2018 DIP4T_2019 DIP4T_2020 <ul style="list-style-type: none"> Kuripan_2020 Planjan_2020 Topology_Kuripan_2020 Topology_Planjan_2020 DIP4T_2021 <ul style="list-style-type: none"> Kawunganten_2021 Topology_Kawunganten_2021 DIP4T_2022 <ul style="list-style-type: none"> Kaliwungu_2022 Topology_Kaliwungu_2022 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>[-] Backup</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] DIP4T_2018</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] DIP4T_2019</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] DIP4T_2020</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] DIP4T_2021</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] DIP4T_2022</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> </tbody> </table>	Name	Type	[-] Backup	File Geodatabase Feature Dataset	[-] DIP4T_2018	File Geodatabase Feature Dataset	[-] DIP4T_2019	File Geodatabase Feature Dataset	[-] DIP4T_2020	File Geodatabase Feature Dataset	[-] DIP4T_2021	File Geodatabase Feature Dataset	[-] DIP4T_2022	File Geodatabase Feature Dataset
Name	Type														
[-] Backup	File Geodatabase Feature Dataset														
[-] DIP4T_2018	File Geodatabase Feature Dataset														
[-] DIP4T_2019	File Geodatabase Feature Dataset														
[-] DIP4T_2020	File Geodatabase Feature Dataset														
[-] DIP4T_2021	File Geodatabase Feature Dataset														
[-] DIP4T_2022	File Geodatabase Feature Dataset														

Gambar III. 18 Rancangan Geodatabase Kegiatan DIP4T

<ul style="list-style-type: none"> REDISTRIBUSI TANAH <ul style="list-style-type: none"> GEODATABASE <ul style="list-style-type: none"> REDISTRIBUSI TANAH.gdb <ul style="list-style-type: none"> [-] Redistribusi_Tanah_2018 <ul style="list-style-type: none"> Redis_Rawajaya_2018 Topology_Rawajaya_2018 [-] Redistribusi_Tanah_2019 <ul style="list-style-type: none"> Redis_Rawajaya_2019 Topology_Rawajaya_2019 [-] Redistribusi_Tanah_2020 <ul style="list-style-type: none"> Redis_Kamulyan_2020 Redis_Sidamukti_2020 Topology_Kamulyan_2020 Topology_Sidamukti_2020 [-] Redistribusi_Tanah_2021 <ul style="list-style-type: none"> Redis_Bulupayung_2021 Redis_Cinyawang_2021 Topology_Bulupayung_2021 Topology_Cinyawang_2021 [-] Redistribusi_Tanah_2022 <ul style="list-style-type: none"> Redis_Patimuan_2022 Redis_Purwadadi_2022 Redis_Rawaapu_2022 Redis_Rawajaya_2022 Topology_Patimuan_2022 Topology_Purwadadi_2022 Topology_Rawaapu_2022 Topology_Rawajaya_2022 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>[-] Redistribusi_Tanah_2018</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] Redistribusi_Tanah_2019</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] Redistribusi_Tanah_2020</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] Redistribusi_Tanah_2021</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> <tr><td>[-] Redistribusi_Tanah_2022</td><td>File Geodatabase Feature Dataset</td></tr> </tbody> </table>	Name	Type	[-] Redistribusi_Tanah_2018	File Geodatabase Feature Dataset	[-] Redistribusi_Tanah_2019	File Geodatabase Feature Dataset	[-] Redistribusi_Tanah_2020	File Geodatabase Feature Dataset	[-] Redistribusi_Tanah_2021	File Geodatabase Feature Dataset	[-] Redistribusi_Tanah_2022	File Geodatabase Feature Dataset
Name	Type												
[-] Redistribusi_Tanah_2018	File Geodatabase Feature Dataset												
[-] Redistribusi_Tanah_2019	File Geodatabase Feature Dataset												
[-] Redistribusi_Tanah_2020	File Geodatabase Feature Dataset												
[-] Redistribusi_Tanah_2021	File Geodatabase Feature Dataset												
[-] Redistribusi_Tanah_2022	File Geodatabase Feature Dataset												

Gambar III. 19 Rancangan Geodatabase Kegiatan Redistribusi Tanah



Gambar III. 20 Rancangan Geodatabase Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan

Adapun tahapan dari kegiatan membuat rancangan geodatabase spasial dan manajemen data terdiri dari :

a. Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan

Kegiatan ini diawali dengan membuat folder GEODATABASE pada *file explorer* berdasarkan jenis kegiatannya yaitu DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang digunakan untuk media penyimpanan. Setelah itu membuat file *geodatabase* dengan menggunakan ArcGIS Software. Apabila file *geodatabase* telah berhasil dibuat, selanjutnya membuat *feature dataset* (FDS) untuk mengakomodir atau membedakan data setiap tahun kegiatan. Dan tahapan terakhir yaitu menyimpan *shapefile* pada setiap *feature dataset* (FDS) yang telah dibuat. Seperti yang disajikan pada tabel III.2 dibawah ini merupakan *output* rancangan *geodatabase* untuk setiap jenis dan tahun kegiatan :

Tabel III. 2 Rancangan Geodatabase

Rancangan Geodatabase	Feature Dataset (FDS)	Shapefile
DIP4T.gdb	DIP4T_2018	Kutawaru_2018
	DIP4T_2019	Tidak ada kegiatan

	DIP4T_2020	Kuripan_2020 Planjan_2020
	DIP4T_2021	Kawunganten_2021
	DIP4T_2022	Kaliwungu_2022
REDISTRIBUSI TANAH.gdb	Redistribusi_Tanah_2018	Redis_Rawajaya_2018
	Redistribusi_Tanah_2019	Redis_Rawajaya_2019
	Redistribusi_Tanah_2020	Redis_Kamulyan_2020 Redis_Sidamukti_2020
	Redistribusi_Tanah_2021	Redis_Bulupayung_2021 Redis_Cinyawang_2021
	Redistribusi_Tanah_2022	Redis_Patimuan_2022 Redis_Purwadadi_2022 Redis_Rawaapu_2022 Redis_Rawajaya_2022
PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN.gdb	PTP_2018	Data_PTP_2018
	PTP_2019	Data_PTP_2019
	PTP_2020	Data_PTP_2020
	PTP_2021	Data_PTP_2021
	PTP_2022	Data_PTP_2022

b. Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan

Tahapan kedua dalam kegiatan ini yaitu membuat kamus data spasial. Pembuatan kamus data spasial digunakan sebagai standarisasi dalam membuat atribut kolom untuk setiap kegiatan diantaranya redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanahan. Untuk saat ini yang sudah merujuk pada standarisasi atribut kolom hanya data spasial kegiatan DIP4T yaitu merujuk pada petunjuk pelaksanaan kegiatan landreform tahun 2022. Sedangkan untuk data spasial kegiatan redistribusi tanah dan pertimbangan teknis pertanahan masih menggunakan atribut kolom yang disepakati internal seksi penataan dan pemberdayaan dan disetujui oleh pimpinan atau

mentor. Kamus data dibuat dengan menggunakan *Microsoft Excel* dan selanjutnya akan diupload ke *google drive*.

Tabel III. 3 Kamus Data Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan

Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan
Nomor	<i>String</i>	50	Nomor Berkas
Pemohon	<i>String</i>	150	Nama Pemohon
Alamat	<i>String</i>	250	Alamat Pemohon
Desa/Kelurahan	<i>String</i>	100	Desa letak tanah
Kecamatan	<i>String</i>	100	Kecamatan letak tanah
Kegiatan	<i>String</i>	200	Kegiatan yang akan dilakukan
Tanggal Berkas	<i>Date</i>		Tanggal Berkas Masuk
Luas	<i>Double</i>		Luas Bidang
Alas Hak	<i>String</i>	100	Nomor Hak Milik
Atas Nama	<i>String</i>	150	Atas Nama
Risalah	<i>String</i>	150	Risalah
Tahun	<i>String</i>	4	Tahun Data
PIC	<i>String</i>	50	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan

Tabel III. 4 Kamus Data Kegiatan Redistribusi Tanah

Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan
Nama	<i>String</i>	100	Nama Subjek
NIB	<i>String</i>	10	Nomor Identifikasi Bidang
Luas	<i>Double</i>		Luas bidang
Tahun	<i>String</i>	4	Tahun data
PIC	<i>String</i>	50	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan

Tabel III. 5 Kamus Data Kegiatan DIP4T

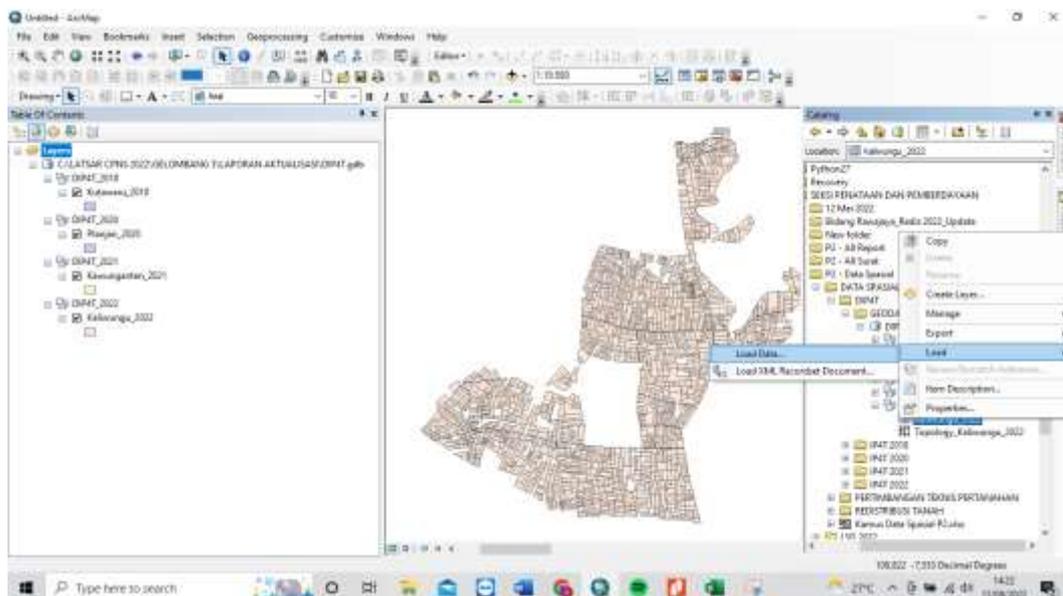
Informasi	Field Name	Field Tipe	Informasi
Nomor Inventarisasi Bidang	NIS	<i>Text (50)</i>	Nomor Inventarisasi
Berkaitan dengan Subjek Pemilikan	P1_Nama	<i>Text (50)</i>	Nama Subjek
	P1_Jalan	<i>Text (50)</i>	Alamat Jalan/Dukuh/Dusun
	P1_RT	<i>Text (50)</i>	Alamat RT
	P1_RW	<i>Text (50)</i>	Alamat RW
	P1_Desa	<i>Text (100)</i>	Alamat Desa Subjek
	P1_Kcmtn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kecamatan Subjek
	P1_Kbptn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kabupaten Subjek
	P1_Prwns	<i>Text (100)</i>	Alamat Provinsi Subjek
	P1_KTP	<i>Text (100)</i>	Nomor KTP
	P1_Kerja	<i>Text (50)</i>	Pekerjaan Subjek
	P1_Umur	<i>Text (50)</i>	Umur Subjek
	P1_Kawin	<i>Text (50)</i>	Status Perkawinan Subjek
	P1_Anggota	<i>Text (50)</i>	Jumlah Anggota Keluarga
	P1_Dmsl	<i>Text (50)</i>	Alamat Subjek Pemilik
P1_Sejak	<i>Text (50)</i>	Menempati sejak	
Berkaitan Dengan Subjek Penguasaan	P2_Nama	<i>Text (50)</i>	Berkaitan nama Objek Penguasaa
	P2_Jalan	<i>Text (50)</i>	Alamat Jalan/Dukuh/Dusun
	P2_Rt	<i>Text (50)</i>	Alamat RT
	P2_Rw	<i>Text (50)</i>	Alamat RW
	P2_Desa	<i>Text (100)</i>	Alamat Desa Subjek
	P2_Kcmtn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kecamatan Subjek
	P2_Kbptn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kabupaten Subjek
	P2_Prwns	<i>Text (100)</i>	Alamat Provinsi Subjek

	P2_KTP	<i>Text (100)</i>	Nomor KTP
	P2_Pekerjaan	<i>Text (100)</i>	Pekerjaan Subjek
	P2_Umur	<i>Text (50)</i>	Umur Subjek
	P2_Kawin	<i>Text (50)</i>	Status Perkawinan Subjek
	P2_Anggota	<i>Text (50)</i>	Jumlah Anggota Keluarga
	P2_Dmsl	<i>Text (50)</i>	Alamat Subjek Pemilik
	P2_Sejak	<i>Text (50)</i>	Menempati sejak
Berkaitan dengan Objek	P3_Jalan	<i>Text (50)</i>	Alamat Jalan/Dukuh/Dusun
	P3_Rt	<i>Text (50)</i>	Alamat RT
	P3_Rw	<i>Text (50)</i>	Alamat RW
	P3_Desa	<i>Text (100)</i>	Alamat Desa Objek
	P3_Kcmtn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kecamatan Objek
	P3_Kbptn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kabupaten Objek
	P3_Prvns	<i>Text (100)</i>	Alamat Provinsi Objek
	P3_Luas (Hektare)	<i>Double</i>	Luas (Hektare)
	P3_Kuasa	<i>Text (150)</i>	Informasi Penguasaan
	P3_Perolehan	<i>Text (150)</i>	Informasi Perolehan Tanah
	P3_Milik	<i>Text (150)</i>	Informasi Pemilikan
	P3_Guna	<i>Text (150)</i>	Informasi Penggunaan
	P3_Manfaat	<i>Text (150)</i>	Informasi Pemanfaatan
	P3_Srtpkt	<i>Text (150)</i>	Sertifikat
	P3_Indks	<i>Text (250)</i>	Indikasi
	P3_Sngkt	<i>Text (250)</i>	Sengketa
	P3_TOL	<i>Text (250)</i>	Tanah Objek Landreform
	P3_Nilai	<i>Text (250)</i>	Nilai Tanah
	P3_RTRW	<i>Text (250)</i>	Tata Ruang
Berkaitan dengan akses	P4_Srftkt	<i>Text (250)</i>	Peminjaman Sertifikat

P4_Akses	<i>Text (250)</i>	Akses
P4_Bantuan	<i>Text (250)</i>	Bantuan
P4_Dari	<i>Text (250)</i>	Perolehan Bantuan
P4_Tanggal	<i>Text (250)</i>	Tanggal Perolehan Bantuan
P4_PdptSbm	<i>Text (250)</i>	Pendapatan Sebelum
P4_PdptSdh	<i>Text (250)</i>	Pendapatan Sesudah
Tahun	<i>Text (4)</i>	Tahun Data
PIC	<i>Text (50)</i>	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan

c. Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate

Tahapan terakhir pada kegiatan ini yaitu melakukan input data spasial yang sudah dilakukan pembaharuan pada kegiatan ketiga ke dalam rancangan geodatabase yang telah dibuat. Proses input atau migrasi data menggunakan *ArcGIS Software* dengan hasil akhir berupa data spasial sudah tersimpan pada geodatabase yang disesuaikan dengan jenis dan tahun kegiatan. Hal tersebut dilakukan agar manajemen data lebih terstruktur dan dapat dilakukan pemantauan untuk data, karena data spasial yang bersifat dinamis dan akan terus bertambah jumlahnya.



Gambar III. 21 Proses load data kedalam Geodatabase untuk data DIP4T

1.5. Membuat Pelaporan *Updating Data Secara Terpadu*

Kegiatan terakhir pada aktualisasi ini yaitu membuat pelaporan terkait updating data secara terpadu yang mulai dilaksanakan pada tanggal 18 Agustus 2022, dimana dalam kegiatan ini memanfaatkan media penyimpanan *online* yaitu *Google*. Output dari kegiatan ini yaitu berupa lembar kontrol update data pada tautan *Google Spreadsheet*. Berikut ini merupakan tautan link dan tampilan untuk lembar kontrol :

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Md67FSwQ4hZleyXb5ML3cGmZ4AmxSQZbVF6FAwR6d4A/edit#gid=0>

No	Nama Shapefile	Tahun	Keterangan Update	Tanggal Update	Selesai Update	PIC
1	Data_PTP_2022	2022	Input Data Permohonan PTP	9 September 2022	9 September 2022	Wahyu Rianto Wibowo
2						
3						
4						
5						
6						

Gambar III. 22 Lembar Kontrol update data spasial pertanian

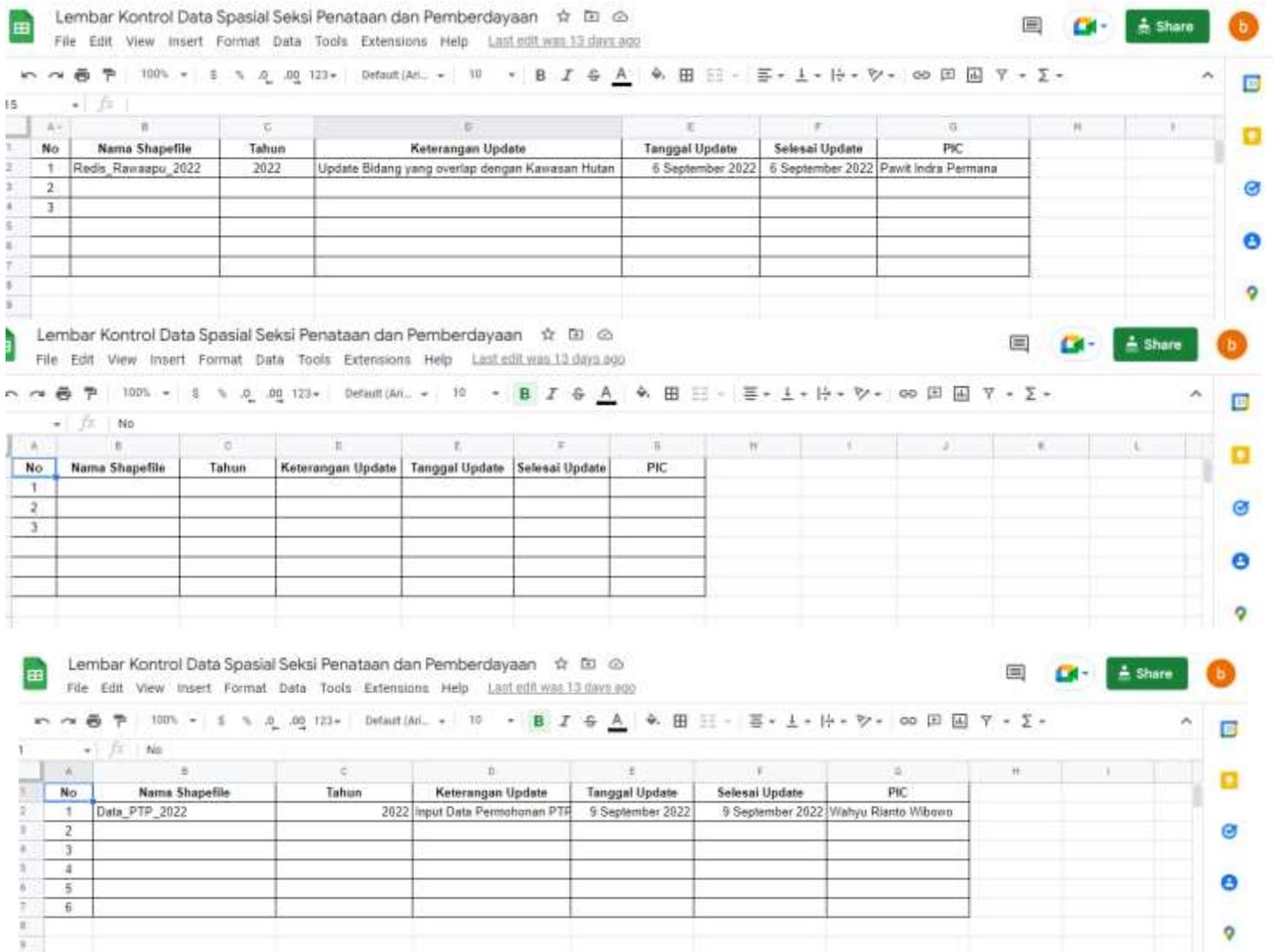
a. Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di *Google Drive*

Kegiatan diawali dengan membuat akun *Gmail* yang akan digunakan oleh pegawai di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap. Penggunaan *Google* dipilih karena memiliki fitur-fitur yang dapat memudahkan dalam sistem pengelolaan dan manajemen data, diantaranya yaitu *google mail*, *spreadsheets*, dan *google drive* sebagai media penyimpanan data dengan kapasitas penyimpanan 15 GB (*Giga Byte*). Output dari tahapan ini yaitu akun *Gmail* milik seksi penataan dan pemberdayaan.

Gambar III. 23 Pembuatan akun Google Mail untuk monitoring lembar kontrol pelaporan update data

b. Membuat lembar kontrol updating data spasial menggunakan *Google Drive*

Tahapan kedua yaitu membuat lembar kontrol updating data spasial kegiatan redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanahan dengan memanfaatkan fitur *Google drive* dan *spreadsheets*. Lembar kontrol digunakan untuk monitoring pergerakan data spasial pada kegiatan-kegiatan yang ada, sehingga dapat diketahui histori data tersebut. Penggunaan *spreadsheets* juga dipilih karena bersifat online dan dapat diakses secara paralel atau multiuser. Hal ini akan memudahkan dalam pengelolaan dan manajemen data agar terwujudnya tertib data.



Gambar III. 24 Lembar Kontrol update data spasial pertanahan di *Spreadsheet Google*

- c. *Sharing account* dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data

Tahapan terakhir yaitu melakukan *sharing account Gmail* yang sudah dibuat dan metode pelaporan atau pengisian lembar kontrol kepada rekan kerja di seksi penataan dan pemberdayaan yang akan melakukan updating data. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 22 Agustus 2022 dan penyampaian akun serta pelaporan kepada Mas Bowo yang bertanggung jawab terhadap kegiatan pertimbangan teknis pertanahan dan DIP4T, serta Mas Riko yang bertanggung jawab terhadap kegiatan redistribusi tanah.

Dengan adanya kegiatan tersebut diharapkan data-data spasial yang ada dapat dimonitoring perubahannya sehingga mendukung pengelolaan dan manajemen data yang baik.



Gambar III. 25 *Sharing account* dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

2.1. Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanian

Kegiatan pembuatan konsep manajemen database spasial pertanian menghasilkan konsep geodatabase yang dapat digunakan demi tercapainya pengelolaan dan manajemen data spasial yang baik dan terstruktur. Adapun aktualisasi nilai-nilai agenda II yang penulis lakukan terhadap kegiatan ini sebagai berikut :

a. Konsultasi dengan pimpinan terkait konsep manajemen database spasial

➤ Berorientasi Pelayanan :

- Memberikan salam dengan ramah dan meminta izin waktu berkonsultasi dengan baik kepada mentor, baik ketika konsultasi tatap muka maupun via *whatsapp*.

- Melakukan perbaikan konsep ketika saat mendapat pengarahan dari mentor
- Akuntabel :
 - Melakukan konsultasi dengan penuh tanggung jawab akan hasil yang dicapai
- Kompeten :
 - Melakukan literasi terlebih dulu sebelum melakukan konsultasi.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana konsultasi secara kondusif
 - Menerima masukan terkait konsep geodatabase spasial pertanahan yang akan dibuat
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika akan melakukan konsultasi dengan mentor.
- Adaptif :
 - Melakukan konsultasi dengan mentor memanfaatkan aplikasi *whatsapp* ketika tidak dapat bertatap muka secara langsung.
- Kolaboratif :
 - Bekerja sama dengan mentor terkait untuk menghasilkan konsep geodatabase spasial pertanahan yang baik.
- Manajemen ASN dan SMART ASN
 - Menyampaikan gagasan konsep dan menerima masukan dan perbaikan guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi terwujudnya *good governance*.

b. Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan *software* ArcGIS

- Berorientasi Pelayanan :
 - Memberikan salam dengan ramah dan meminta izin waktu berkonsultasi dengan baik kepada rekan kerja.
- Akuntabel :

- Melakukan konsultasi dengan penuh tanggung jawab akan hasil yang dicapai
- Kompeten :
 - Melakukan literasi terlebih dulu sebelum melakukan konsultasi.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana konsultasi secara kondusif
 - Menerima masukan terkait konsep geodatabase spasial pertanahan yang akan dibuat
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika akan melakukan konsultasi dengan rekan kerja.
- Kolaboratif :
 - Bekerja sama dengan rekan kerja untuk membuat konsep geodatabase spasial terutama dalam penyeragaman atribut kolom.
- SMART ASN
 - Penggunaan *software* pemetaan ArcGIS merupakan salah satu penerapan manfaat teknologi dan informasi di bidang pemetaan guna terwujudnya *good governance*.

c. Membuat jadwal update data spasial pertanahan

- Akuntabel :
 - Membuat jadwal update data pada masing-masing kegiatan dengan penuh disiplin dan tanggung jawab.
 - Menggunakan peralatan kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Menghasilkan jadwal update data spasial yang memiliki kualitas baik dan memastikan semua berjalan sesuai dengan jadwal.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana konsultasi secara kondusif

- Menerima masukan terkait konsep geodatabase spasial pertanahan yang akan dibuat
- Adaptif :
 - Terus berinovasi dengan membuat jadwal update data spasial dengan baik dan efisien.
- Manajemen ASN
 - Selalu menjunjung tinggi profesionalisme dalam membuat jadwal update geodatabase spasial serta memanfaatkan teknologi dan informasi dalam setiap kegiatan.

Pada kegiatan pembuatan konsep manajemen database spasial pertanahan yang menghasilkan sebuah konsep manajemen geodatabase merupakan kegiatan yang bertujuan mewujudkan pengelolaan data yang baik berkontribusi terhadap pencapaian **visi** Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional “terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, serta mendukung **misi** menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”, karena kegiatan pembuatan konsep ini pada akhirnya akan menghasilkan kemudahan melalui proses teknologi dan kualitas data spasial yang baik dan sesuai standar. Kemudahan tersebut dapat tercermin karena data sudah tersusun dengan baik dengan memudahkan pencarian data. Selain itu untuk kualitas data diharapkan sudah memiliki standarisasi, baik merujuk pada peraturan pemerintah maupun petunjuk teknis kegiatan. Kemudian terhadap keberlanjutan terhadap konsep rancangan geodatabase penulis akan terus melanjutkan apa yang telah direncanakan dalam konsep tersebut, dimana dalam rancangan kegiatan penulis merincikan data spasial yang akan diproses merupakan data-data spasial dari kegiatan redistribusi tanah, Data dan Informasi Penguasaan Pemilikan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (DIP4T), serta pertimbangan teknis pertanahan dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022.

Sehingga nantinya dapat melanjutkan data-data spasial kegiatan tersebut yang akan muncul di tahun-tahun berikutnya.

Konsep manajemen geodatabase yang dihasilkan pada kegiatan ini mampu memberikan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu melayani, profesional dan terpercaya. **Nilai melayani** diwujudkan dengan penggunaan konsep manajemen geodatabase agar pengelolaan data yang baik sehingga dapat membuat pekerjaan menjadi efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan. **Nilai profesional** diwujudkan dengan selalu mengutamakan konsistensi dan tanggung jawab dalam membuat konsep geodatabase dengan baik dan berdaya guna. **Nilai terpercaya** diwujudkan dengan konsep manajemen geodatabase sebagai awal untuk menghasilkan data-data spasial yang kualitasnya baik, valid dan akurat.

2.2. Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk Data DIP4T, Redistribusi Tanah, PTP

Kegiatan inventarisasi data spasial yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan khususnya untuk kegiatan redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanahan tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 menghasilkan data-data spasial yang tersimpan pada folder penyimpanan sesuai dengan jenis dan tahun kegiatan. Adapun aktualisasi nilai-nilai agenda II yang penulis lakukan terhadap kegiatan ini sebagai berikut :

a. Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan

- Berorientasi Pelayanan :
 - Memberikan salam dengan ramah dan meminta izin waktu berkonsultasi dengan baik kepada mentor, baik ketika konsultasi tatap muka maupun via *whatsapp*.
- Akuntabel :
 - Melakukan konsultasi dengan penuh tanggung jawab akan hasil yang dicapai
- Kompeten :

- Melakukan literasi terlebih dulu sebelum melakukan konsultasi.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana konsultasi secara kondusif
 - Menerima masukan terkait data-data spasial yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan.
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika akan melakukan konsultasi dengan mentor.
- Adaptif :
 - Melakukan konsultasi dengan mentor memanfaatkan aplikasi *whatsapp* ketika tidak dapat bertatap muka secara langsung.
- Kolaboratif :
 - Meminta izin dan arahan dari pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan.
- Manajemen ASN
 - Menyampaikan gagasan terkait data-data spasial serta menerima masukan dan perbaikan guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi terwujudnya *good governance*.

b. Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanian

- Berorientasi Pelayanan :
 - Melakukan perbaikan tiada henti terkait data-data spasial pertanian pada setiap kegiatan yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan.
- Akuntabel :
 - Mengumpulkan data-data spasial dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab.
 - Memakai laptop kantor dengan bertanggung jawab.
- Kompeten :
 - Mengumpulkan data-data spasial dengan hasil yang sesuai harapan dan maksimal serta sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat.

- Harmonis :
 - Tetap menciptakan suasana kerja yang kondusif ketika mengumpulkan data.
 - Tetap membantu rekan kerja apabila ada yang butuh bantuan..
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika bekerja.
- Adaptif :
 - Berinovasi mengumpulkan data dengan menggunakan software ArcGIS.
- Kolaboratif :
 - Meminta bantuan rekan kerja terkait penyimpanan data spasial yang tersebar.
- Manajemen ASN dan SMART ASN
 - Mengumpulkan data spasial dilakukan dengan transparan dan menggunakan *software* khusus pemetaan yaitu ArcGIS sebagai salah satu pemanfaatan teknologi dan informasi.

c. Penyusunan Data Berdasarkan Tahun dan Jenis Kegiatan

- Berorientasi Pelayanan :
 - Melakukan perbaikan tiada henti terkait data-data spasial pertanahan pada setiap kegiatan yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan.
- Akuntabel :
 - Menyusun data-data spasial dengan cermat dan teliti.
 - Memakai laptop kantor dengan bertanggung jawab.
- Kompeten :
 - Menyusun data-data spasial sesuai dengan folder penyimpanan berdasarkan jenis dan tahun kegiatan.
- Harmonis :
 - Tetap menciptakan suasana kerja yang kondusif ketika menyusun data.

- Tetap membantu rekan kerja apabila ada yang butuh bantuan..
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika bekerja.
- Adaptif :
 - Berinovasi mengumpulkan data dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- Kolaboratif :
 - Meminta bantuan rekan kerja terkait penyimpanan data spasial yang tersebar.
- Manajemen ASN dan SMART ASN
 - Menyusun data spasial dilakukan dengan transparan dan menggunakan *software* khusus pemetaan yaitu ArcGIS sebagai salah satu pemanfaatan teknologi dan informasi demi terwujudnya *good governance*.

Kegiatan inventarisasi data spasial pertanahan yang menghasilkan data *shapefile* kegiatan redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanahan yang tersimpan dalam folder penyimpanan merupakan kegiatan yang bertujuan “mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia” karena dengan adanya pengelolaan dan manajemen penyimpanan data yang terstruktur akan memudahkan pekerjaan dalam jangka panjang. Sebagai bentuk kontribusi terhadap **visi dan misi** Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah dengan adanya kegiatan inventarisasi data pertanahan membantu peningkatan kualitas “pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”. Selain itu dengan pengumpulan dan penyusunan data spasial untuk masing-masing kegiatan sebagai langkah awal dalam pengelolaan data yang baik.

Output yang dihasilkan pada kegiatan ini juga memberikan kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional, dan terpercaya. Yang mana dengan terkumpulnya data spasial kedalam satu folder penyimpanan terpadu yang dibedakan berdasarkan jenis dan tahun kegiatan memberikan penguatan dalam **nilai melayani** yaitu dengan terwujudnya pengeolaan data yang baik dan mempermudah pekerjaan dengan harapan dapat mempercepat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan selalu menjunjung tinggi kedisiplinan, kecermatan, dan bertanggung jawab dalam menginventarisir data-data spasial dari beberapa kegiatan sebagai bentuk penerapan **nilai profesional**. Serta memberikana penguatan pada **nilai terpercaya** dengan selalu menjaga kualitas data dengan baik dan akurat agar tidak terjadi permasalahan yang serius di masa mendatang.

2.3. Melakukan Pembaharuan Data Spasial

Kegiatan melakukan pembaharuan data spasial menghasilkan data spasial format **shapefile* yang baik secara atribut dan eror topologi serta *style* peta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah. Hal tersebut berkaitan dengan meningkatkan kualitas data serta penyediaan data spasial yang valid, akurat, dan sesuai dengan standarisasi. Pembaharuan data spasial untuk masing-masing kegiatan terdiri dari redistribusi tanah, DIP4T, dan pertimbangan teknis pertanahan menitikberatkan kepada data bidang atau persil tanah. Penekanan dari standarisasi data yaitu format atribut dan simbolisasi peta sudah sesuai dengan standar, sebagai acuan pada kegiatan DIP4T dan redistribusi tanah yaitu merujuk pada petunjuk pelaksanaan kegiatan landreform tahun 2022, sedangkan untuk pertimbangan teknis pertanahan dalam pembuatan kolomnya masih merujuk pada kesepakatan internal dengan pimpinan. Sementara itu untuk simbologi *style* peta merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2013 tentang ketelitian peta rencana tata ruang dan standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah Direktorat Penatagunaan Tanah tahun 2019. Adapun aktualisasi nilai-nilai agenda II yang penulis lakukan terhadap kegiatan ini sebagai berikut :

a. Melakukan Pengecekan Attribute Data

- Berorientasi Pelayanan :
 - Terus melakukan perbaikan data-data spasial agar lebih memiliki kualitas terbaik dan akurat.
- Akuntabel :
 - Melakukan pengecekan atribut kolom pada data-data spasial sesuai dengan jenis dan tahun kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, dan teliti serta disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial pertanahan yang sudah dibuat.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Melakukan pengecekan atribut kolom dengan kualitas data yang baik dan sesuai standar.
 - Meningkatkan kompetensi dalam melakukan pengecekan dan penyeragaman atribut kolom.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan pengecekan data.
 - Mengerjakan pengecekan atribut kolom diluar jam kerja agar berjalan sesuai dengan timeline aktualisasi.
- Adaptif :
 - Melakukan pengecekan atribut kolom dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- Kolaboratif :
 - Berdiskusi dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan yang sama yaitu standarisasi atribut kolom.
- SMART ASN.

- Penggunaan *software* khusus pemetaan untuk pengecekan data sebagai bentuk pemanfaatan teknologi dan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi terwujudnya *good governance*.

b. Melakukan Cek Topologi Data

- Berorientasi Pelayanan :
 - Terus melakukan perbaikan data-data spasial agar lebih memiliki kualitas terbaik dan akurat.
- Akuntabel :
 - Melakukan pengecekan eror topologi pada data-data spasial sesuai dengan jenis dan tahun kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, dan teliti serta disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial pertanahan yang sudah dibuat.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Melakukan pengecekan eror topologi dengan kualitas data yang baik dan sesuai standar.
 - Meningkatkan kompetensi dalam melakukan pengecekan eror topologi di ArcGIS *software*.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan pengecekan data.
 - Mengerjakan pengecekan eror topologi di luar jam kerja agar berjalan sesuai dengan timeline aktualisasi.
- Adaptif :

- Melakukan pengecekan eror topologi dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- Kolaboratif :
 - Berdiskusi dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan yang sama yaitu tidak adanya eror topologi.
- SMART ASN.
 - Penggunaan *software* khusus pemetaan untuk pengecekan data sebagai bentuk pemanfaatan teknologi dan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi terwujudnya *good governance*.

c. Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis data Spasial Penatagunaan Tanah

- Berorientasi Pelayanan :
 - Terus melakukan perbaikan data-data spasial agar lebih memiliki kualitas terbaik dan akurat.
- Akuntabel :
 - Membuat style peta dengan bertanggung jawab, disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial serta cermat dan teliti.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Melakukan pengecekan eror topologi dengan kualitas data yang baik dan sesuai standar.
 - Meningkatkan kompetensi dalam melakukan pengecekan eror topologi di ArcGIS *software*.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :

- Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan pembuatan style peta.
 - Mengerjakan pembuatan style peta di luar jam kerja agar berjalan sesuai dengan timeline aktualisasi.
- Adaptif :
- Membuat style peta dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- Kolaboratif :
- Berdiskusi dengan rekan kerja kategori mana saja yang sering dibutuhkan dan bersifat *urgent*.
- SMART ASN :
- Penggunaan *software* khusus pemetaan untuk pengecekan data sebagai bentuk pemanfaatan teknologi dan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi terwujudnya *good governance*.

Kontribusi dari hasil kegiatan ini terhadap visi-misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah dengan adanya data-data spasial pada setiap tahun dan jenis kegiatan yang sudah sesuai standar yaitu penyeragaman atribut kolom, *clean and clear* data dari eror topologi, serta penggunaan style peta untuk simbologi dalam penyajian peta baik secara digital maupun cetak yang sesuai dengan peraturan yang ada, mendukung **visi** “terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat”. Sedangkan untuk mendukung **misi** “menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan” yaitu dengan terus melakukan perbaikan dan eksplorasi dalam pengolahan dan pengelolaan data spasial, baik dengan metode atau teknologi terbaru seiring dengan berkembangnya teknologi.

Data spasial (**shapefile*) yang baik secara atribut dan eror topologi serta *style* peta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah yang dihasilkan pada kegiatan ini mampu memberikan penguatan terhadap nilai-

nilai organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu melayani, profesional dan terpercaya. **Nilai melayani** diwujudkan dengan menghasilkan data dengan kualitas yang baik sebagai wujud peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat. **Nilai profesional** diwujudkan dengan selalu mengutamakan keakuratan data dan pemanfaatan *software* pemetaan dengan maksimal dengan terus mengeksplorasi *tools* yang ada untuk memudahkan dalam pengolahan dan pengelolaan data spasial. **Nilai terpercaya** diwujudkan dengan menyelesaikan pembaharuan data dengan penuh tanggung jawab serta menghasilkan data yang akurat dan sesuai dengan standarisasi.

2.4. Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen Data

Kegiatan membuat rancangan geodatabase spasial dan manajemen data yang menghasilkan rancangan geodatabase pertanahan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap yang dapat digunakan sebagai pengelolaan data dan manajemen data spasial terpadu agar terciptanya tertib data. Adapun aktualisasi nilai-nilai agenda II yang penulis lakukan terhadap kegiatan ini sebagai berikut :

a. Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan

- Berorientasi Pelayanan :
 - Terus melakukan perbaikan data-data spasial agar lebih memiliki kualitas terbaik dan akurat.
- Akuntabel :
 - Membuat geodatabase dengan bertanggung jawab, disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial serta cermat dan teliti.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Membuat geodatabase dengan kualitas yang baik.
 - Meningkatkan kompetensi dan literasi dalam membuat geodatabase di *ArcGIS software*.

- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif. ketika membuat geodatabase.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan pembuatan geodatabase.
- Adaptif :
 - Membuat geodatabase dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- Kolaboratif :
 - Berdiskusi dengan rekan kerja apabila memiliki saran terkait pembuatan geodatabase.
- Manajemen ASN dan SMART ASN.
 - Penggunaan *software* khusus pemetaan untuk membuat geodatabase serta selalu menjunjung tinggi profesionalisme dalam bekerja guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta selalu memanfaatkan teknologi dan informasi.

b. Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan

- Akuntabel :
 - Membuat kamus data spasial pertanahan dengan bertanggung jawab, disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial serta cermat dan teliti.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Membuat kamus data spasial pertanahn dengan kualitas yang baik.
 - Meningkatkan kompetensi dan literasi dalam membuat kamus data spasial pertanahan.
- Harmonis :

- Menciptakan suasana kerja yang kondusif. ketika membuat kamus data spasial pertanahan.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :
- Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan pembuatan rancangan geodatabase.
- Adaptif :
- Membuat rancangan geodatabase dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- Kolaboratif :
- Berdiskusi dengan rekan kerja apabila memiliki saran terkait pembuatan kamus data spasial pertanahan.

c. Input data spasial (shapefile*) yang sudah diupdate**

- Berorientasi Pelayanan :
- Terus melakukan perbaikan data-data spasial agar lebih memiliki kualitas terbaik dan akurat.
- Akuntabel :
- Melakukan input data spasial ke dalam geodatabase dengan bertanggung jawab, disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial serta cermat dan teliti.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
- Melakukan input data spasial ke dalam geodatabase dengan kualitas data yang baik dan sesuai standar.
 - Meningkatkan kompetensi dalam melakukan input data spasial ke dalam geodatabase di ArcGIS *software*.
- Harmonis :
- Menciptakan suasana kerja yang kondusif.

- Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan input data spasial ke dalam geodatabase.
- Adaptif :
 - Melakukan input data spasial ke dalam geodatabase dengan menggunakan *software* ArcGIS.
- SMART ASN.
 - Penggunaan *software* khusus pemetaan untuk input data spasial ke dalam geodatabase yaitu ArcGIS yang berbasis digital serta selalu memanfaatkan teknologi dan informasi sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat agar terwujudnya *good governance*.

Dalam hal kontribusi hasil kegiatan berupa rancangan geodatabase pertanahan terhadap visi-misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu dengan adanya rancangan geodatabase yang digunakan sebagai media penyimpanan pengelolaan dan manajemen data yang terpadu mampu meningkatkan tertib data dan pengelolaan data yang baik yang dapat dilakukan pemantauan dan memudahkan dalam pencarian data dan pengolahan data spasial. Hal ini sejalan dengan **visi** “terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat” dan **misi** “menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”. Sedangkan berkaitan dengan kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi, rancangan geodatabase pertanahan memberikan penguatan pada **nilai melayani** yang diwujudkan dengan memberikan pelayanan yang berstandar dunia dengan sistem manajemen dan kualitas data yang sudah lebih baik secara kualitas dan sistem pengelolaannya. Penguatan **nilai profesional** diwujudkan

dengan selalu berorientasi kepada perubahan teknologi dengan memaksimalkan pemanfaatan *software* pemetaan yaitu ArcGIS. Terakhir, penguatan **nilai terpercaya** diwujudkan dengan membuat rancangan *geodatabase* pertanahan dengan bertanggung jawab untuk menghasilkan kualitas data yang baik dan sistem pengelolaan data terpadu.

2.5. Membuat Pelaporan *Updating Data* Secara Terpadu

Kegiatan membuat pelaporan *updating* data secara terpadu yang menghasilkan lembar kontrol update data di *google drive* yang digunakan untuk monitoring pembaharuan data-data spasial. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kontrol kualitas pengelolaan data karena data spasial yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan bersifat dinamis dan akan terus bertambah jumlah setiap tahunnya, sehingga dengan adanya pencatatan dalam pengelolaan data dapat meminimalisir adanya duplikasi data dan dengan memanfaatkan medianya penyimpanan *online* dapat mencegah data hilang dan rusak dibandingkan media penyimpanan konvensional. Adapun aktualisasi nilai-nilai agenda II yang penulis lakukan terhadap kegiatan ini sebagai berikut :

a. Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di *Google Drive*

- Berorientasi Pelayanan :
 - Terus melakukan perbaikan tiada henti dalam membuat sistem monitoring update data secara online.
- Akuntabel :
 - Membuat akun *Gmail* dengan bertanggung jawab, disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial serta cermat dan teliti.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Membuat akun *Gmail* sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku dari Google.

- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif. ketika membuat akun *Gmail*.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika membuat akun *Gmail*.
- Adaptif :
 - Membuat akun *Gmail* sebagai penerapan digitalisasi penyimpanan data menggunakan media online sebagai inovasi.

b. Membuat lembar kontrol updating data spasial menggunakan *Google Drive*

- Berorientasi Pelayanan :
 - Terus melakukan perbaikan tiada henti terkait monitoring dan manajemen data spasial pertanahan.
- Akuntabel :
 - Membuat lembar kontrol dengan bertanggung jawab, disiplin terhadap jadwal pembaharuan data spasial serta cermat dan teliti.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Membuat lembar kontrol dengan kualitas yang baik.
 - Meningkatkan kompetensi dan literasi dalam membuat lembar kontrol dengan memanfaatkan *Gmail* dan *Spreadsheet*.
- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif. ketika membuat lembar kontrol.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.

- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku ketika melakukan pembuatan lembar kontrol.
- Adaptif :
 - Membuat lembar kontrol secara online sebagai inovasi monitoring pelaporan data secara digital.
- Kolaboratif :
 - Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan lembar kontrol.
 - Berdiskusi dengan rekan kerja apabila memiliki saran terkait pembuatan lembar kontrol.
- Manajemen ASN dan SMART ASN.
 - Penggunaan media penyimpanan online untuk pelaporan update data spasial secara terpadu yaitu menggunakan *Gmail (Google Drive dan Spreadsheet)* merupakan bentuk inovasi dalam penyimpanan data secara digital dengan memanfaatkan teknologi dan informasi guna mewujudkan *good governance*.

c. *Sharing account* dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data

- Berorientasi Pelayanan :
 - Bersikap ramah dan sopan dalam meminta izin waktu rekan kerja untuk menyampaikan akun *Gmail* dan metode pelaporan.
- Akuntabel :
 - Melakukan *sharring account* dan tata cara pengisian lembar kontrol dengan bertanggung jawab dan disiplin.
 - Menggunakan laptop kantor dengan bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Kompeten :
 - Membantu menjelaskan kepada rekan kerja terkait pengisian lembar kontrol.

- Harmonis :
 - Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - Menghargai masukan dari rekan kerja terkait lembar kontrol monitoring update data spasial pertanahan.
 - Tetap membantu orang lain apabila dibutuhkan segera ketika sedang melakukan laporan aktualisasi.
- Loyal :
 - Memakai pakaian dengan rapi dan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Adaptif :
 - Bertindak proaktif untuk memberikan informasi kepada rekan kerja terkait monitoring data dan pengisian lembar kontrol.
- Kolaboratif :
 - Bekerjasama dengan rekan kerja terkait pengisian lembar kontrol.

Dalam hal kontribusi hasil kegiatan berupa lembar kontrol update data di piranti *google drive* terhadap visi-misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu dengan menggunakan media penyimpanan online yang dapat diakses dengan mudah dan pencatatan histori data dengan baik agar tercatat pergerakan datanya menuju tertib data. Hal ini sejalan dengan **visi** “terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”

Lembar kontrol update data bertujuan untuk mengetahui histori data atau monitoring data yang ada, baik sebelum atau sesudah dilakukan pembaharuan. Hal tersebut memberikan penguatan terhadap nilai organisasi yaitu **melayani** yang diwujudkan dengan terus melakukan perbaikan untuk memudahkan pengelolaan data dengan selalu berorientasi memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat. Penguatan **nilai profesional** yang diwujudkan dengan selalu melakukan pemantauan terakit adanya perubahan data karena data spasial pada kegiatan yang ada di seksi penataan

dan pemberdayaan bersifat dinamis dan akan terus bertambah sehingga dibutuhkan pengelolaan data yang baik dan dapat memanfaatkan media penyimpanan online sebagai langkah agar data minim hilang atau rusak dan dapat diakses dengan mudah kapanpun. Sedangkan untuk penerapan **nilai terpercaya** diwujudkan dengan membuat lembar kontrol kualitas data memanfaatkan media online *google drive* merupakan salah satu cara terbaik untuk mewujudkan sistem manajemen dan pengelolaan data yang baik.

Tabel III. 6 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai															
			Rencana						Realisasi									
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan	Konsultasi dengan pimpinan terkait konsep manajemen database spasial	1			1			1	3	2	1	1	2	1	1	1	9
		Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan <i>software</i> ArcGIS			1	1				2	1	1	1	2	1		1	7
		Membuat jadwal update data spasial pertanahan		1	1					2		2	1	2		1		6
2	Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk data DIP4T, redistribusi tanah, PTP	Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan		1					1	2	1	1	1	2	1	1	1	8
		Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan		1	1				1	3	1	2	1	2	1	1	1	9

		Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan		1	1			1		3	1	2	1	2	1	1	1	9	
3	Melakukan Pembaharuan Data Spasial	Melakukan Pengecekan Attribute Data	1	1				1		3	1	2	2	1	2	1	1	10	
		Melakukan cek Topologi Data	1	1	1					3	1	2	2	2	2	2	1	1	11
		Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis data Spasial Penatagunaan Tanah								3	1	2	2	2	2	2	1	1	11
4	Perancangan geodatabase spasial dan manajemen data	Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan		1	1				1		3	1	2	2	2	1	1	1	10
		Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan		1	1				1		3		2	2	2	1	1	1	9
		Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate		1	1				1		3	1	2	2	2	1	1		9
5	Membuat Pelaporan updating data secara terpadu	Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di <i>Google Drive</i>		1				1	1		3	1	2	1	2	1	1	8	

	Membuat lembar kontrol updating data spasial menggunakan <i>Google Drive</i>		1	1			1		3	1	2	2	2	1	1	2	11
	<i>Sharing account</i> dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data		1		1		1		3	1	2	1	3	1	1	1	10
Jumlah		3	13	10	3	2	7	4	42	14	27	22	30	17	14	13	137

3. Manfaat Aktualisasi

a. Satker Seksi Penataan dan Pemberdayaan

- ❖ Manajemen database spasial pertanahan yang lebih baik, baik berupa folder penyimpanan berdasarkan jenis dan tahun kegiatan di *File Explorer* maupun di dalam *Geodatabase*.
- ❖ Meningkatnya *confidents level* terhadap data-data spasial pertanahan karena telah dilakukan pengecekan topologi dan atribut kolom sesuai dengan juknis/peraturan terkait.
- ❖ Tersedianya template simbologi peta (*style* peta) penatagunaan tanah.
- ❖ Monitoring update data dengan menggunakan lembar kontrol.

b. Penulis

- ❖ Menambah wawasan tentang kegiatan-kegiatan yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan termasuk aturan pokok dan dasar pertanahan.
- ❖ Melakukan inovasi terhadap penggunaan *geodatabase*.
- ❖ Menerapkan nilai BerAKHLAK di setiap pekerjaan.
- ❖ Mempelajari kultur bekerja yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.

c. Stakeholder

- ❖ Peta yang dihasilkan memiliki tingkat keakuratan yang tinggi, baik peta cetak maupun digital karena simbol peta yang digunakan sudah berdasarkan standarisasi basis data spasial.
- ❖ Peta atau data yang dihasilkan dapat dijadikan pertimbangan dalam penentuan kebijakan.

Dengan adanya kegiatan aktualisasi terkait Optimalisasi Manajemen Basis

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Faktor pendukung selama realisasi aktualisasi dilakukan adalah dukungan dari para pegawai kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap baik dari Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dari PNS Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap penulis didukung oleh atasan penulis langsung yaitu bapak Sagimin, A.Ptnh. yang merupakan Kepala Seksi

Penataan dan Pemberdayaan, lalu dukungan dari Mba Ittrina Fajar, M.Eng., M.MURP. yang memudahkan penulis dalam mendapatkan data dan terakhir dukungan dari bapak Karsono, A.Ptnh., SH., M.Si. yang merupakan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap berupa masukan-masukan yang membangun. Kemudian penulis juga mendapat semangat dari keluarga penulis yang selalu setia menyemangati dan mendoakan penulis agar selalu dilancarkan setiap kegiatannya.

Adapun yang menjadi faktor penghambat realisasi aktualisasi penulis adalah ketersediaan data-data spasial pada kegiatan redistribusi tanah dan DIP4T untuk tahun 2018 s/d 2021 terdapat duplikasi data dengan folder yang berbeda, sehingga ketika melakukan inventarisasi sedikit terhambat karena perlu konfirmasi dari rekan kerja. Disamping itu ketersediaan data spasial dalam format **shapefile* sangat minim, karena data sumber data masih dalam format **DWG* (AutoCAD) terutama data persil atau bidang tanah. Sehingga perlu dilakukan konversi terlebih dahulu ke dalam format **shapefile* (ArcGIS), karena proses pengolahan data dan pembuatan peta menggunakan *ArcGIS Software*. Oleh karenanya pada beberapa data terdapat kolom atribut yang nilai-nilainya tidak lengkap.

D. Tindak Lanjut

Tabel III. 7 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan Update Data Spasial : a. Berdiskusi dengan pimpinan terkait update data spasial b. Berdiskusi dengan rekan kerja yang bertanggung jawab pada salah satu kegiatan, khususnya	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Selalu bersikap ramah dan sopan ketika berdiskusi dengan pimpinan serta rekan kerja 2. Melakukan pengecekan eror topologi dan atribut kolom dengan bertanggung jawab, disiplin, cermat dan teliti 3. Melakukan update data spasial dengan penuh semangat dan kualitas terbaik 4. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait optimalisasi update data spasial 5. Melaksanakan instruksi yang diberikan oleh pimpinan terkait optimalisasi update data spasial

	kegiatan pertimbangan teknis pertanahan c. Pengecekan Atribut Kolom d. Pengecekan Topologi e. Input data ke dalam geodatabase		6. Meningkatkan kompetensi khususnya pada geodatabase yang berbasis server atau geoportal 7. Meningkatkan kerjasama dengan rekan kerja agar update data spasial terlaksana dengan baik
2	Monitoring terhadap pelaksanaan update data spasial : a. Melakukan pengecekan berkala ada tidaknya permohonan data yang masuk	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Bersikap ramah dan sopan ketika berdiskusi dengan rekan kerja 2. Melakukan pengecekan data spasial yang masuk secara berkala dengan disiplin dan bertanggung jawab 3. Mengisi lembar kontrol jika ada update data dengan penuh semangat dan kualitas terbaik 4. Menghargai masukan dari rekan kerja 5. Selalu berpegang teguh kepada aturan yang berlaku di kantor saat melakukan kegiatan

	<p>b. Melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait permohonan data yang masuk</p> <p>c. Mengisi lembar kontrol pada <i>spreadsheet google drive</i></p>		<p>6. Bersikap proaktif dan mengingatkan rekan kerja ketika ada data yang belum dilaporkan di lembar kontrol</p> <p>7. Meningkatkan kerjasama dengan rekan kerja demi tercapainya tertib data</p>
--	---	--	---

Cilacap, 23 September 2022

Menyetujui
Mentor



Sagimin, A.Ptnh
NIP. 19660830 198903 1 004

Peserta Pelatihan



Asep Saepudin, S.Si.
NIP. 19920620 202204 1 001

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan penerapan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK yang telah dilaksanakan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap, berikut adalah kesimpulan yang dapat diambil:

1. Data-data spasial (*shapefile) untuk kegiatan redistribusi tanah, DIP4T, serta pertimbangan teknis pertanahan sudah dilakukan pengecekan topologi dan atribut kolom telah disesuaikan dengan petunjuk teknis pelaksanaan maupun kesepakatan internal di seksi penataan dan pemberdayaan.
2. Rancangan geodatabase yang dibuat berdasarkan jenis dan tahun kegiatan berguna untuk pengolahan data, pengelolaan dan manajemen data spasial yang tersinkronisasi dan terstruktur demi terwujudnya tertib data.
3. Monitoring data-data spasial secara terpadu dengan menggunakan lembar kontrol *spreadsheets google drive* sebagai implementasi dari manajemen ASN dan SMART ASN yaitu dengan memanfaatkan media penyimpanan berbasis elektronik atau digitalisasi serta penggunaan teknologi dan informasi untuk meningkatkan kepuasan pelayanan publik dalam upaya mendukung terwujudnya *Good Governance*.
4. Selalu mengimplementasikan nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan aktualisasi. Berdasarkan tabel rekapitulasi realisasi habituasi nilai BerAKHLAK disimpulkan bahwa penerapan nilai Berorientasi Pelayanan sebanyak 14, Akuntabel sebanyak 27, Kompeten sebanyak 22, Harmonis sebanyak 30, Loyal sebanyak 17, Adaptif sebanyak 14, serta Kolaboratif sebanyak 13. Hal tersebut menunjukkan bahwa penulis telah memaksimalkan nilai-nilai pembelajaran yang disampaikan pada Pelatihan Dasar yaitu nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK.

B. Rekomendasi

- a) Untuk Satker Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 - ❖ Perlunya pengembangan kompetensi untuk pegawai yang ada di seksi penataan dan pemberdayaan terkait data spasial, optimalisasi penggunaan *software* ArcGIS khususnya *geodatabase*.
 - ❖ Memastikan adanya konversi data-data spasial untuk setiap kegiatan ke dalam format **shapefile* dari hasil pengukuran yang masih memiliki format **DWG* (AutoCAD), karena pengolahan data spasial seluruhnya menggunakan *software* ArcGIS Desktop.
- b) Untuk Penulis
 - ❖ Meningkatkan kompetensi di bidang GIS khususnya penggunaan *geodatabase* dengan menggunakan web server atau geo portal. Hal tersebut bertujuan agar terus selalu berinovasi terhadap perubahan yang ada serta memanfaatkan teknologi dan informasi yang terus berkembang.
 - ❖ Memperkaya peraturan-peraturan tentang pertanahan, tata ruang, serta database.
- c) Untuk Penyelenggara Kebijakan Kementerian ATR/BPN
 - ❖ Mengupayakan penyediaan *web server* atau *geo portal* di setiap kantor pertanahan untuk manajemen dan pengelolaan data base spasial.
 - ❖ Penyediaan *software* pemetaan khususnya ArcGIS Desktop berlisensi di setiap kantor pertanahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021
Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana
Nonstruktural Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis
Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun
2020-2024
- Sianipar, J.P.G. dan A M Entang. 2001. *Teknik-teknik Analisis Manajemen*.
Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta
- Waskito dan Hadi Arnowo. 2017. *Pertanahan, Agraria, dan Tata Ruang*. Jakarta:
Prenamedia Group

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi dan Output Kegiatan Aktualisasi

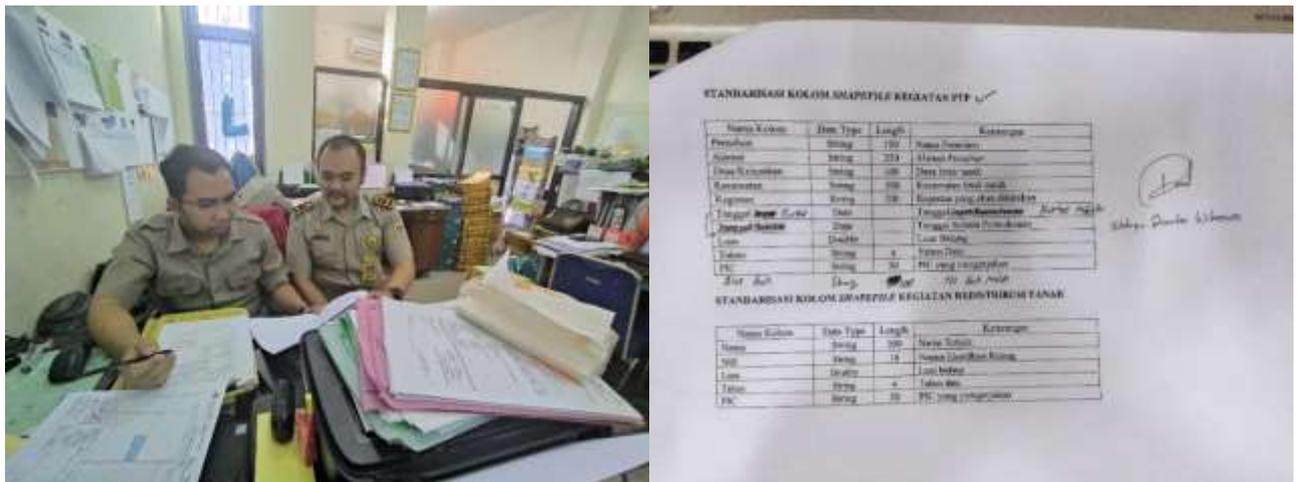
1. Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan



Gambar 1.1 Melakukan Konsultasi dengan Mentor



Gambar 1.2 Diskusi dengan Mba Itrinna Fajar mewakili mentor terkait ketersediaan data spasial



Gambar 1.3 Konsultasi dengan rekan kerja yang paham ArcGIS Software

STANDARISASI KOKOM SPASIAL/REGISTRAN DTP

Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan
Persiapan	String	100	Nama Persiapan
Akses	String	255	Akses Pengguna
Unit Koordinat	String	100	Unit Koordinat
Kategori	String	100	Kategori Data Spasial
Region	String	100	Region yang akan diteliti
Tanggal Input Data	Date		Tanggal Input Data
Tempat Input	String	255	Tempat Input Data
Unit	String	100	Unit Koordinat
Tahun	String	4	Tahun Data
PK	String	50	PK yang digunakan

STANDARISASI KOKOM SPASIAL/REGISTRAN BUDIDIBHAK TANAH

Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan
Nama	String	100	Nama Lokasi
Nilai	String	14	Nilai Data Spasial
Unit	String	100	Unit Koordinat
Tahun	String	4	Tahun Data
PK	String	50	PK yang digunakan

	Agustus										
Jadwal update data spasial pertanahan	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Update Data Redistribusi Tanah				Minggu	Update Data DIP4T				Update Data Pertimbangan Teknis Pertanahan	

Gambar 1.4 Membuat jadwal update data spasial pertanahan

2. Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk Data DIP4T, Redistribusi Tanah, PTP



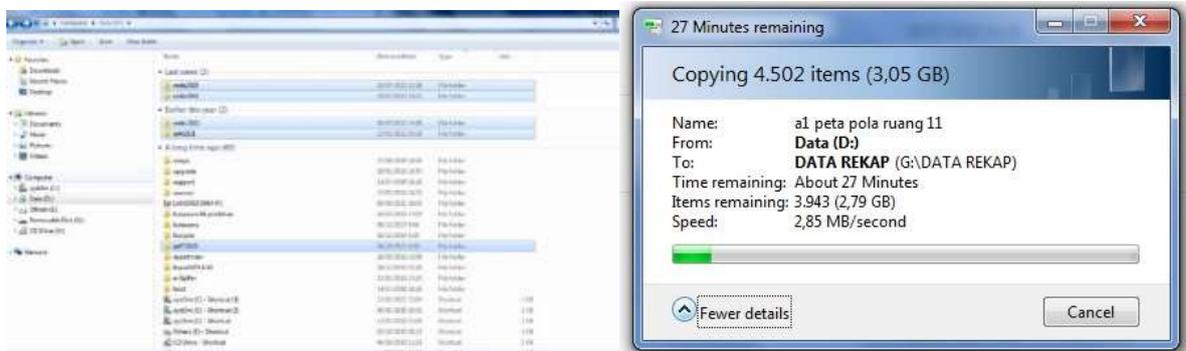
Gambar 2.1 Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan



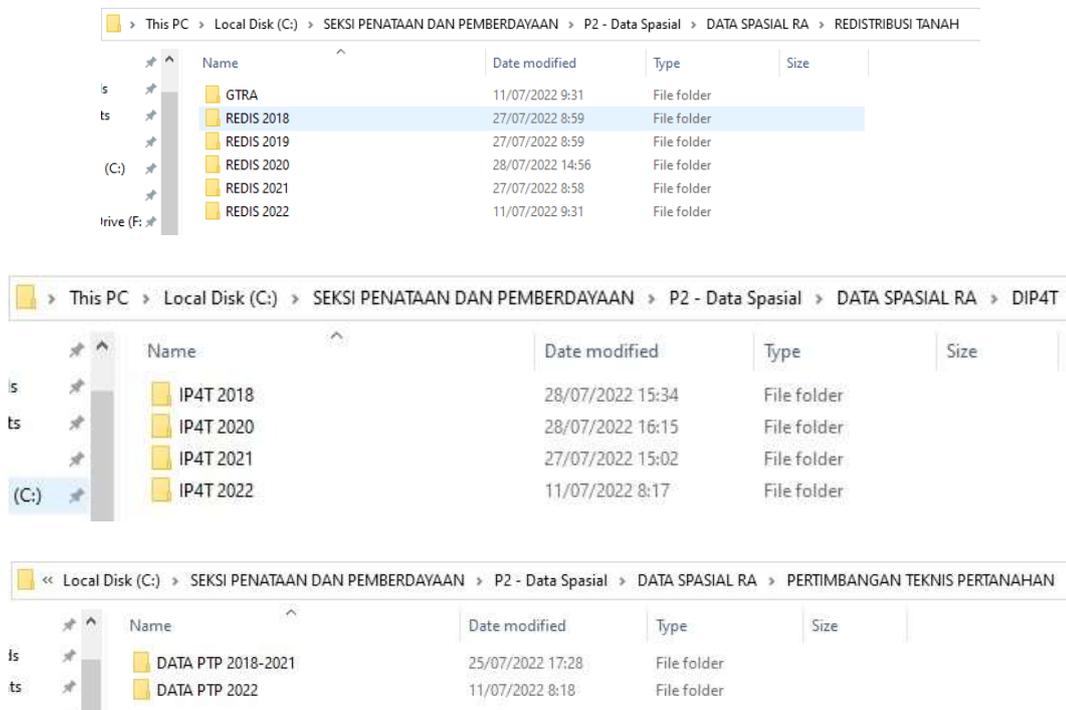
Gambar 2.2 Diskusi dengan rekan kerja (Mas Dian – PPNPN) terkait penyimpanan data spasial



Gambar 2.3 Pengumpulan dan Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan



Gambar 2.4 Proses transfer data

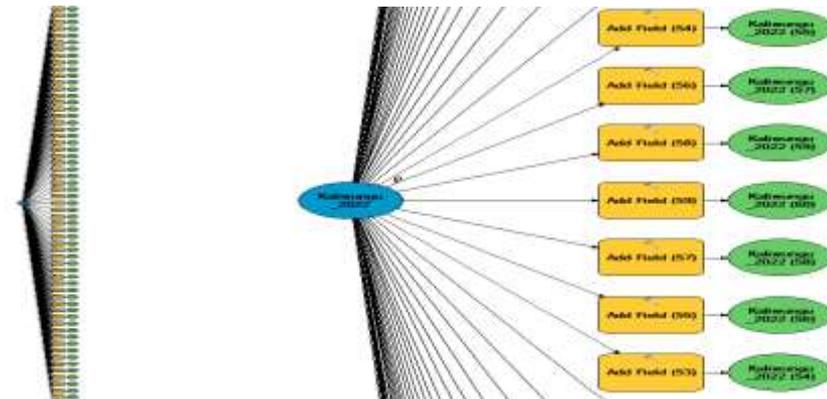


Gambar 2.5 Folder penyimpanan raw data

3. Melakukan Pembaharuan Data Spasial

ID	Nama	No. SBLA	REMARKS
1001	Polygon	2000	
1002	Polygon	2000	
1003	Polygon	2000	
1004	Polygon	2000	
1005	Polygon	2000	
1006	Polygon	2000	
1007	Polygon	2000	
1008	Polygon	2000	
1009	Polygon	2000	
1010	Polygon	2000	
1011	Polygon	2000	
1012	Polygon	2000	
1013	Polygon	2000	
1014	Polygon	2000	
1015	Polygon	2000	
1016	Polygon	2000	
1017	Polygon	2000	
1018	Polygon	2000	
1019	Polygon	2000	
1020	Polygon	2000	
1021	Polygon	2000	
1022	Polygon	2000	
1023	Polygon	2000	
1024	Polygon	2000	
1025	Polygon	2000	
1026	Polygon	2000	
1027	Polygon	2000	
1028	Polygon	2000	
1029	Polygon	2000	
1030	Polygon	2000	
1031	Polygon	2000	
1032	Polygon	2000	
1033	Polygon	2000	
1034	Polygon	2000	
1035	Polygon	2000	
1036	Polygon	2000	
1037	Polygon	2000	
1038	Polygon	2000	
1039	Polygon	2000	
1040	Polygon	2000	
1041	Polygon	2000	
1042	Polygon	2000	
1043	Polygon	2000	
1044	Polygon	2000	
1045	Polygon	2000	
1046	Polygon	2000	
1047	Polygon	2000	
1048	Polygon	2000	
1049	Polygon	2000	
1050	Polygon	2000	
1051	Polygon	2000	
1052	Polygon	2000	
1053	Polygon	2000	
1054	Polygon	2000	
1055	Polygon	2000	
1056	Polygon	2000	
1057	Polygon	2000	
1058	Polygon	2000	
1059	Polygon	2000	
1060	Polygon	2000	
1061	Polygon	2000	
1062	Polygon	2000	
1063	Polygon	2000	
1064	Polygon	2000	
1065	Polygon	2000	
1066	Polygon	2000	
1067	Polygon	2000	
1068	Polygon	2000	
1069	Polygon	2000	
1070	Polygon	2000	
1071	Polygon	2000	
1072	Polygon	2000	
1073	Polygon	2000	
1074	Polygon	2000	
1075	Polygon	2000	
1076	Polygon	2000	
1077	Polygon	2000	
1078	Polygon	2000	
1079	Polygon	2000	
1080	Polygon	2000	
1081	Polygon	2000	
1082	Polygon	2000	
1083	Polygon	2000	
1084	Polygon	2000	
1085	Polygon	2000	
1086	Polygon	2000	
1087	Polygon	2000	
1088	Polygon	2000	
1089	Polygon	2000	
1090	Polygon	2000	
1091	Polygon	2000	
1092	Polygon	2000	
1093	Polygon	2000	
1094	Polygon	2000	
1095	Polygon	2000	
1096	Polygon	2000	
1097	Polygon	2000	
1098	Polygon	2000	
1099	Polygon	2000	
1100	Polygon	2000	

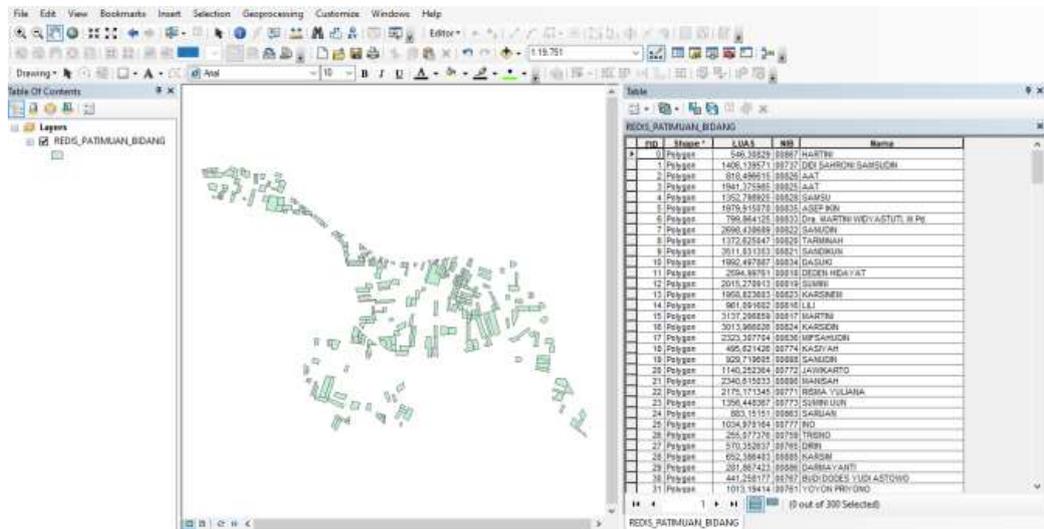
Gambar 3.1 Kondisi eksisting atribut kolom data DIP4T



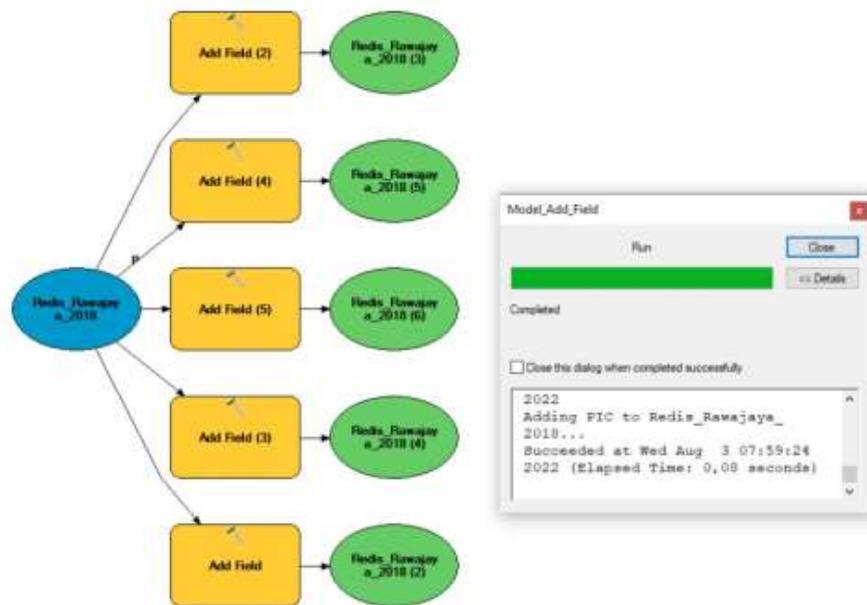
Gambar 3.2 Pembuatan *model builder* untuk *add field* data DIP4T

OBJECTID	SHAPE	Nama Kecamatan	Nama Desa	Alamat Jalan Takah/Desa	Alamat RT	Alamat RW	Alamat Desa Suku	Alamat Kecamatan Suku	Alamat Kabupaten Suku
1	Polygon	2010	Sukarya	Sukarya					
2	Polygon	2010	Sukarya	Sukarya					
3	Polygon	2011	Sukarya	Sukarya					
4	Polygon	2012	Sukarya	Sukarya					
5	Polygon	2013	Sukarya	Sukarya					
6	Polygon	2014	Sukarya	Sukarya					
7	Polygon	2015	Sukarya	Sukarya					
8	Polygon	2016	Sukarya	Sukarya					
9	Polygon	2017	Sukarya	Sukarya					
10	Polygon	2018	Sukarya	Sukarya					
11	Polygon	2019	Sukarya	Sukarya					
12	Polygon	2020	Sukarya	Sukarya					
13	Polygon	2021	Sukarya	Sukarya					
14	Polygon	2022	Sukarya	Sukarya					
15	Polygon	2023	Sukarya	Sukarya					
16	Polygon	2024	Sukarya	Sukarya					
17	Polygon	2025	Sukarya	Sukarya					
18	Polygon	2026	Sukarya	Sukarya					
19	Polygon	2027	Sukarya	Sukarya					
20	Polygon	2028	Sukarya	Sukarya					

Gambar 3.3 Pembaharuan atribut kolom data DIP4T



Gambar 3.4 Kondisi eksisting atribut kolom data Redistribusi Tanah



Gambar 3.5 Pembuatan *model builder* untuk *add field* data Redistribusi Tanah

The screenshot shows a GIS application window with a map of Indonesia on the right and a data table on the left. The table is titled 'Redistribusi Tanah' and contains 11 rows of data. The columns are: OBJECTID, SHAPE, SHAPE_Length, SHAPE_Area, Nama_Rakab, Nomor Identifikasi Rakas, Luas Rakas, Tahun Data, and IJK.

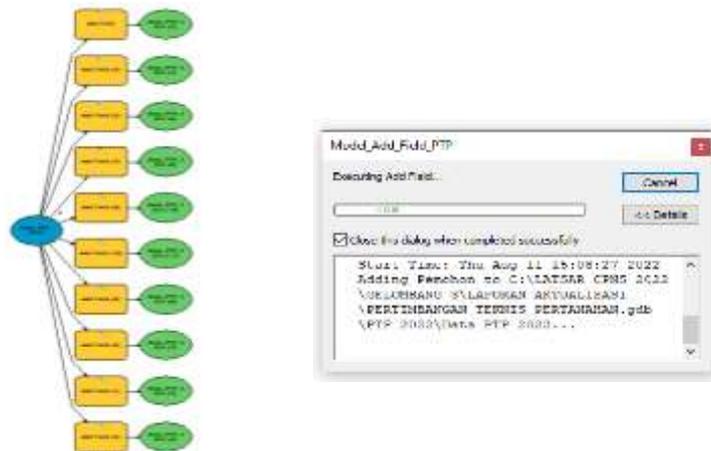
OBJECTID	SHAPE	SHAPE_Length	SHAPE_Area	Nama_Rakab	Nomor Identifikasi Rakas	Luas Rakas	Tahun Data	IJK
1	Polygon	8.001042		2 MARTINA	00087	546.30529	2022	Pawat Indra Permana
2	Polygon	8.001158		2 DED SAMRON SAMSUDIN	00727	1496.139271	2022	Pawat Indra Permana
3	Polygon	8.001498		3 JAAT	00628	839.49815	2022	Pawat Indra Permana
4	Polygon	8.001625		3 JAAT	00626	1141.275885	2022	Pawat Indra Permana
5	Polygon	8.001922		3 SAMSUD	00629	1352.76892	2022	Pawat Indra Permana
6	Polygon	8.00181		3 LASEP KON	00635	1878.815878	2022	Pawat Indra Permana
7	Polygon	8.001275		3 Drs. MARTINI WEYASTUTI, M. Pd	00632	789.864125	2022	Pawat Indra Permana
8	Polygon	8.002681		3 SANDANG	00632	2668.400889	2022	Pawat Indra Permana
9	Polygon	8.001054		3 TARUMBAK	00620	1372.825947	2022	Pawat Indra Permana
10	Polygon	8.002156		3 SANDANG	00621	3811.031353	2022	Pawat Indra Permana
11	Polygon	8.001996		3 IDASUD	00634	1882.497687	2022	Pawat Indra Permana

Gambar 3.6 Pembaharuan atribut kolom data Redistribusi Tanah

The screenshot shows a GIS application window with a map on the left and a data table on the right. The table is titled 'Data_Pertimbangan' and contains 24 rows of data. The columns are: Objek, Nomor, Nama, Alamat, No. Sisa, Luas, and Identifikasi.

Objek	Nomor	Nama	Alamat	No. Sisa	Luas	Identifikasi
1	101101	1. 31 Perumahan RT 01/01	RT 01/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101101
2	101102	2. 32 Perumahan RT 02/01	RT 02/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101102
3	101103	3. 33 Perumahan RT 03/01	RT 03/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101103
4	101104	4. 34 Perumahan RT 04/01	RT 04/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101104
5	101105	5. 35 Perumahan RT 05/01	RT 05/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101105
6	101106	6. 36 Perumahan RT 06/01	RT 06/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101106
7	101107	7. 37 Perumahan RT 07/01	RT 07/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101107
8	101108	8. 38 Perumahan RT 08/01	RT 08/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101108
9	101109	9. 39 Perumahan RT 09/01	RT 09/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101109
10	101110	10. 40 Perumahan RT 10/01	RT 10/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101110
11	101111	11. 41 Perumahan RT 11/01	RT 11/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101111
12	101112	12. 42 Perumahan RT 12/01	RT 12/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101112
13	101113	13. 43 Perumahan RT 13/01	RT 13/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101113
14	101114	14. 44 Perumahan RT 14/01	RT 14/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101114
15	101115	15. 45 Perumahan RT 15/01	RT 15/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101115
16	101116	16. 46 Perumahan RT 16/01	RT 16/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101116
17	101117	17. 47 Perumahan RT 17/01	RT 17/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101117
18	101118	18. 48 Perumahan RT 18/01	RT 18/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101118
19	101119	19. 49 Perumahan RT 19/01	RT 19/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101119
20	101120	20. 50 Perumahan RT 20/01	RT 20/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101120
21	101121	21. 51 Perumahan RT 21/01	RT 21/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101121
22	101122	22. 52 Perumahan RT 22/01	RT 22/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101122
23	101123	23. 53 Perumahan RT 23/01	RT 23/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101123
24	101124	24. 54 Perumahan RT 24/01	RT 24/01 Desa...	487.500.000.000	1.000.000.000	101124

Gambar 3.7 Kondisi eksisting atribut kolom data Pertimbangan Teknis Pertanahan



Gambar 3.8 Pembuatan model builder untuk add field data Pertimbangan Teknis Pertanahan

Nama Persebaran	Atribut Persebaran	Data Lokasi Tersebar	Atribut Lokasi Tersebar	Klasifikasi Tanggapan Perubahan
Persebaran Perumahan	1. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perumahan	Persebaran Perumahan	Persebaran Perumahan
Persebaran Industri	2. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Industri	Persebaran Industri	Persebaran Industri
Persebaran Perdagangan	3. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perdagangan	Persebaran Perdagangan	Persebaran Perdagangan
Persebaran Jasa	4. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Jasa	Persebaran Jasa	Persebaran Jasa
Persebaran Pertanian	5. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Pertanian	Persebaran Pertanian	Persebaran Pertanian
Persebaran Perikanan	6. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perikanan	Persebaran Perikanan	Persebaran Perikanan
Persebaran Perkotaan	7. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perkotaan	Persebaran Perkotaan	Persebaran Perkotaan
Persebaran Perdesaan	8. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perdesaan	Persebaran Perdesaan	Persebaran Perdesaan
Persebaran Perkotaan	9. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perkotaan	Persebaran Perkotaan	Persebaran Perkotaan
Persebaran Perdesaan	10. Luas Bangunan (m ²)	Persebaran Perdesaan	Persebaran Perdesaan	Persebaran Perdesaan

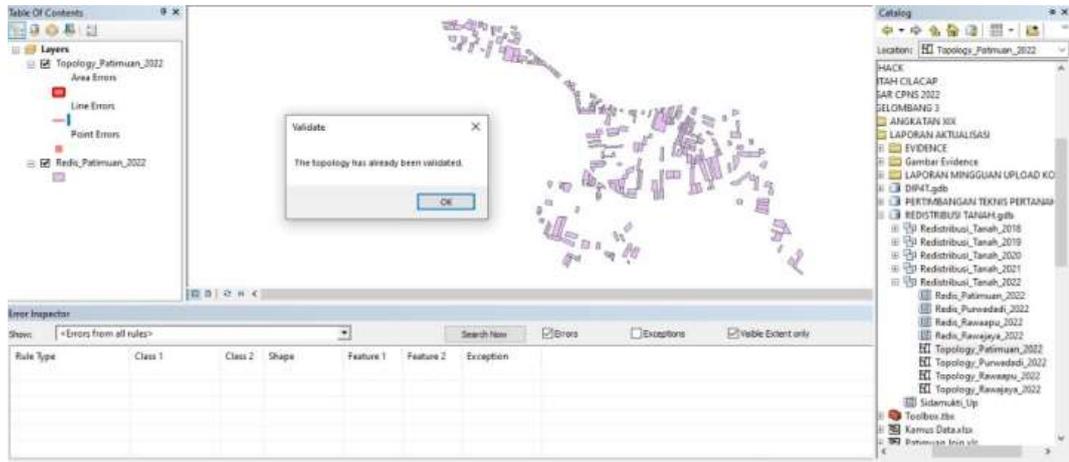
Gambar 3.9 Pembaharuan atribut kolom data Pertimbangan Teknis Pertanahan



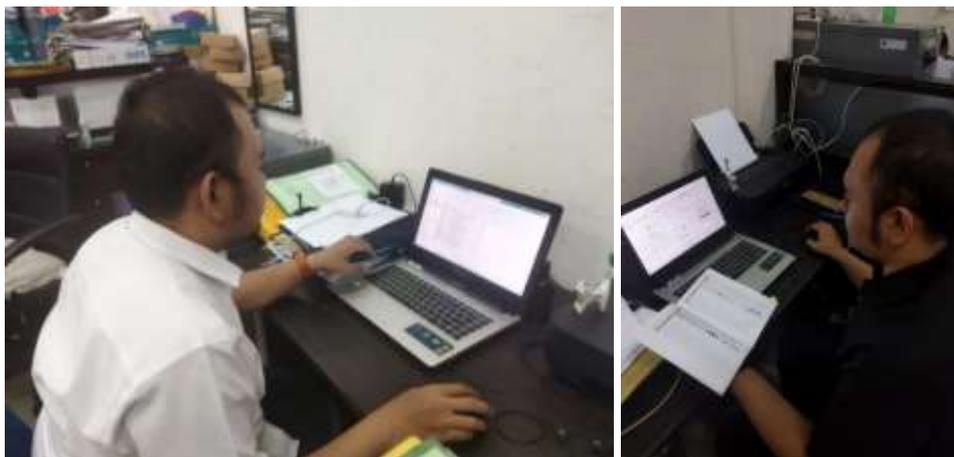
Gambar 3.1 Proses Pembaharuan data spasial terkait *update* data dan pengecekan error topologi

Rule Type	Class 1	Class 2	Shape	Feature 1	Feature 2	Exception
Must Not Overlap	Redis_Patimuan_...	Redis_Patimuan_...	Polygon	85	278	False
Must Not Overlap	Redis_Patimuan_...	Redis_Patimuan_...	Polygon	240	241	False

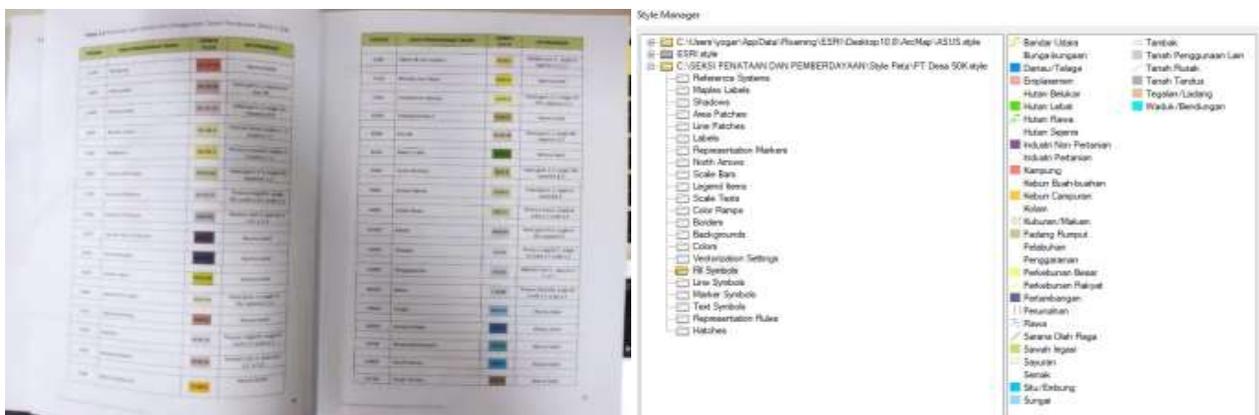
Gambar 3.3 Proses Pengecekan Error Topologi



Gambar 3.4 Proses *Clean and Clear* Error Topologi dan Validasi Ulang Data



Gambar 3.5 Membuat *style* peta sesuai dengan standarisasi basis data penatagunaan tanah



Gambar 3.6 Style peta yang sudah dibuat (ArcGIS Software format data **style*)

4. Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen Data

Name	Type
Backup	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2018	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2019	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2020	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2021	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2022	File Geodatabase Feature Dataset

Gambar 4.2 Rancangan Geodatabase Kegiatan DIP4T

Name	Type
Redistribusi_Tanah_2018	File Geodatabase Feature Dataset
Redistribusi_Tanah_2019	File Geodatabase Feature Dataset
Redistribusi_Tanah_2020	File Geodatabase Feature Dataset
Redistribusi_Tanah_2021	File Geodatabase Feature Dataset
Redistribusi_Tanah_2022	File Geodatabase Feature Dataset

Gambar 4.3 Rancangan Geodatabase Kegiatan Redistribusi Tanah

Name	Type
PTP_2018	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2019	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2020	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2021	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2022	File Geodatabase Feature Dataset

Gambar 4.4 Rancangan Geodatabase Kegiatan Pertimbangan Teknis
Pertanahan

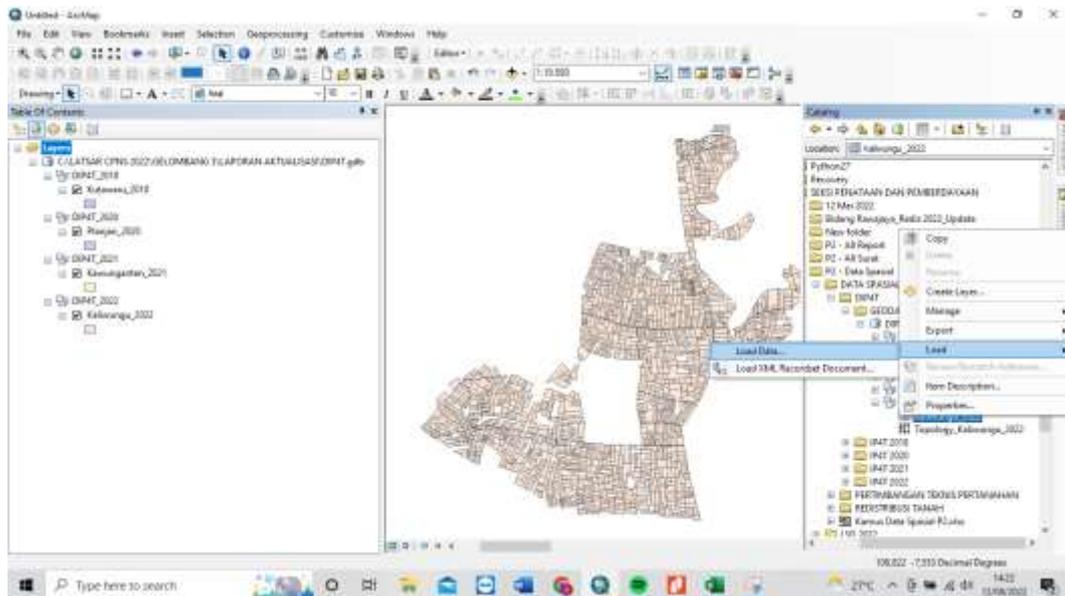
The image shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Kamus Data Spasial P2 - Excel'. The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E
1	Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan	
2	Nama	String	100	Nama Subjek	
3	NIB	String	10	Nomor Identifikasi Bidang	
4	Luas	Double		Luas bidang	
5	Tahun	String	4	Tahun data	
6	PIC	String	50	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Below the spreadsheet, a file explorer window shows the following files and folders:

Name	Date modified	Type	Size
DIP4T	10/08/2022 14:34	File folder	
PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN	10/08/2022 14:45	File folder	
REDISTRIBUSI TANAH	10/08/2022 14:35	File folder	
Kamus Data Spasial P2	10/08/2022 15:32	Microsoft Excel Worksheet	14 KB

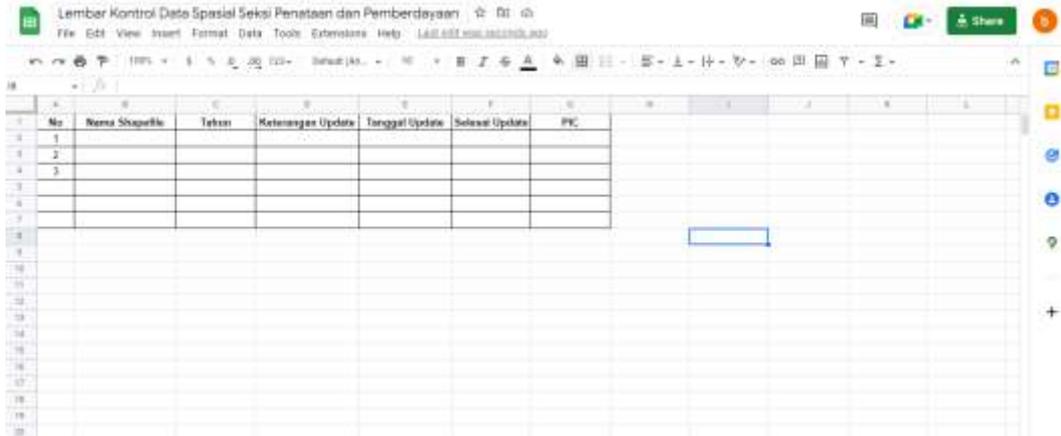
Gambar 4.5 Pembuatan dan folder penyimpanan kamus data spasial



Gambar 4.6 Proses *load* data kedalam Geodatabase

5. Membuat Pelaporan Updating Data Secara Terpadu

Gambar 5.1 Pembuatan akun *Google Mail* untuk monitoring lembar kontrol pelaporan update data



The image shows a Google Sheets spreadsheet with the following columns: No, Nama Skapelle, Tahun, Keterangan Update, Tanggal Update, Lokasi Update, and PIC. The first three rows are numbered 1, 2, and 3. The spreadsheet is currently empty, with a blue selection box highlighting a cell in the 18th row and 10th column.

No	Nama Skapelle	Tahun	Keterangan Update	Tanggal Update	Lokasi Update	PIC
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

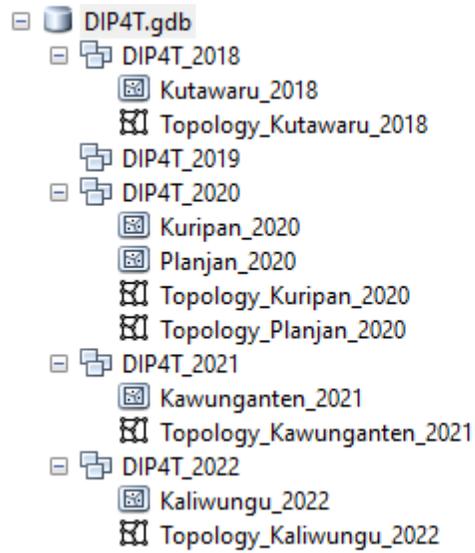
Gambar 5.2 Lembar Kontrol update data spasial pertanahan



Gambar 5.3 *Sharing account* dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data

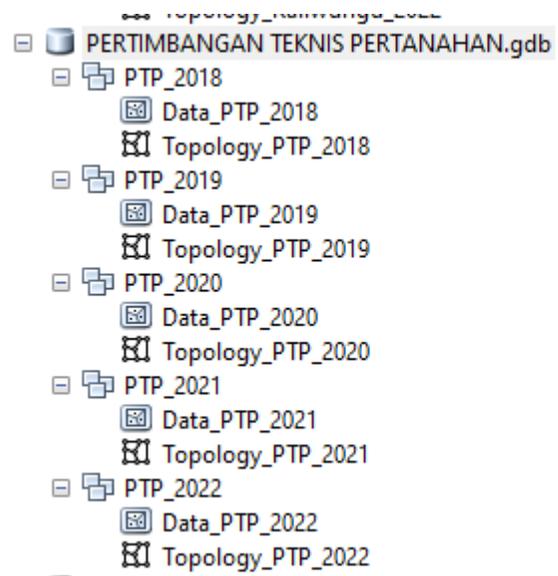
Lampiran 2 Konsep Manajemen Geodatabase Spasial

Kegiatan DIP4T



Name	Type
DIP4T_2018	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2019	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2020	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2021	File Geodatabase Feature Dataset
DIP4T_2022	File Geodatabase Feature Dataset

Kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan



Name	Type
PTP_2018	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2019	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2020	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2021	File Geodatabase Feature Dataset
PTP_2022	File Geodatabase Feature Dataset

Kegiatan Redistribusi Tanah

- [-] REDISTRIBUSI TANAH.gdb
 - [-] Redistribusi_Tanah_2018
 - [-] Redis_Rawajaya_2018
 - [-] Topology_Rawajaya_2018
 - [-] Redistribusi_Tanah_2019
 - [-] Redis_Rawajaya_2019
 - [-] Topology_Rawajaya_2019
 - [-] Redistribusi_Tanah_2020
 - [-] Redis_Kamulyan_2020
 - [-] Redis_Sidamukti_2020
 - [-] Topology_Kamulyan_2020
 - [-] Topology_Sidamukti_2020
 - [-] Redistribusi_Tanah_2021
 - [-] Redis_Bulupayung_2021
 - [-] Redis_Cinyawang_2021
 - [-] Topology_Bulupayung_2021
 - [-] Topology_Cinyawang_2021
 - [-] Redistribusi_Tanah_2022
 - [-] Redis_Patimuan_2022
 - [-] Redis_Purwadadi_2022
 - [-] Redis_Rawaapu_2022
 - [-] Redis_Rawajaya_2022
 - [-] Topology_Patimuan_2022
 - [-] Topology_Purwadadi_2022
 - [-] Topology_Rawaapu_2022
 - [-] Topology_Rawajaya_2022

Name	Type
[-] Redistribusi_Tanah_2018	File Geodatabase Feature Dataset
[-] Redistribusi_Tanah_2019	File Geodatabase Feature Dataset
[-] Redistribusi_Tanah_2020	File Geodatabase Feature Dataset
[-] Redistribusi_Tanah_2021	File Geodatabase Feature Dataset
[-] Redistribusi_Tanah_2022	File Geodatabase Feature Dataset

STYLE PETA / SIMBOLOGI PETA

```
graph TD; A[STYLE PETA / SIMBOLOGI PETA] --> B[Style Peta Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah]; A --> C[Style Peta PP No.8 Tahun 2013 tentang Ketelitian Peta Rencana Tata Ruang];
```

Style Peta Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah

1. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perdesaan Skala 1:100K/ 1:250K
2. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perdesaan Skala 1:50K
3. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perdesaan Skala 1:25K/ 1:12.5K
4. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 1:25K
5. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 1:10K
6. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penggunaan Tanah Perkotaan Skala 1:5K/ 1:2.5K
7. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penguasaan Tanah Skala Provinsi/Pulau/Nasional
8. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penguasaan Tanah Skala Kabupaten/Kota
9. Klasifikasi dan Simbol Jenis Penguasaan Tanah Skala Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Style Peta PP No.8 Tahun 2013 tentang Ketelitian Peta Rencana Tata Ruang

STANDARISASI KOLOM SHAPEFILE KEGIATAN PTP

Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan
Nomor	<i>String</i>	50	Nomor Berkas
Pemohon	<i>String</i>	150	Nama Pemohon
Alamat	<i>String</i>	250	Alamat Pemohon
Desa/Kelurahan	<i>String</i>	100	Desa letak tanah
Kecamatan	<i>String</i>	100	Kecamatan letak tanah
Kegiatan	<i>String</i>	200	Kegiatan yang akan dilakukan
Tanggal Berkas	<i>Date</i>		Tanggal Berkas Masuk
Luas	<i>Double</i>		Luas Bidang
Alas Hak	<i>String</i>	100	Nomor Hak Milik
Atas Nama	<i>String</i>	150	Atas Nama
Risalah	<i>String</i>	150	Risalah
Tahun	<i>String</i>	4	Tahun Data
PIC	<i>String</i>	50	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan

STANDARISASI KOLOM *SHAPEFILE* KEGIATAN REDISTRIBUSI TANAH

Nama Kolom	Data Type	Length	Keterangan
Nama	<i>String</i>	100	Nama Subjek
NIB	<i>String</i>	10	Nomor Identifikasi Bidang
Luas	<i>Double</i>		Luas bidang
Tahun	<i>String</i>	4	Tahun data
PIC	<i>String</i>	50	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan

STANDARISASI KOLOM *SHAPEFILE* KEGIATAN DIP4T

Informasi	Field Name	Field Tipe	Informasi
Nomor Inventarisasi Bidang	NIS	<i>Text (50)</i>	Nomor Inventarisasi
Berkaitan dengan Subjek Pemilikan	P1_Nama	<i>Text (50)</i>	Nama Subjek
	P1_Jalan	<i>Text (50)</i>	Alamat Jalan/Dukuh/Dusun
	P1_RT	<i>Text (50)</i>	Alamat RT
	P1_RW	<i>Text (50)</i>	Alamat RW
	P1_Desa	<i>Text (100)</i>	Alamat Desa Subjek
	P1_Kcmtn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kecamatan Subjek
	P1_Kbptn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kabupaten Subjek
	P1_Privs	<i>Text (100)</i>	Alamat Provinsi Subjek
	P1_KTP	<i>Text (100)</i>	Nomor KTP
	P1_Kerja	<i>Text (50)</i>	Pekerjaan Subjek
	P1_Umur	<i>Text (50)</i>	Umur Subjek
	P1_Kawin	<i>Text (50)</i>	Status Perkawinan Subjek
P1_Anggota	<i>Text (50)</i>	Jumlah Anggota Keluarga	

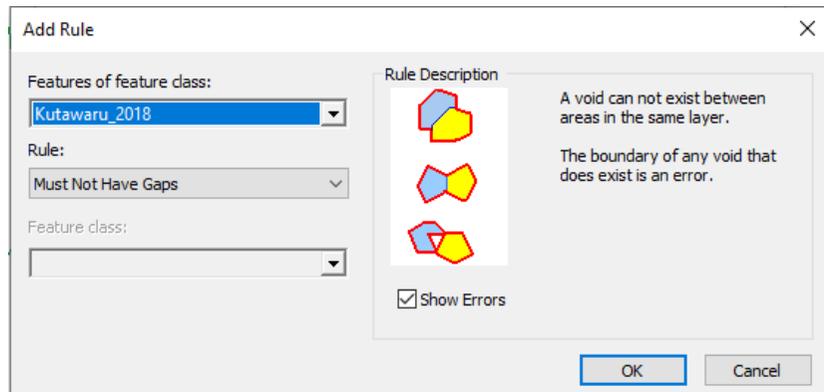
	P1_Dmsl	<i>Text (50)</i>	Alamat Subjek Pemilik
	P1_Sejak	<i>Text (50)</i>	Menempati sejak
Berkaitan Dengan Subjek Penguasaan	P2_Nama	<i>Text (50)</i>	Berkaitan nama Objek Penguasaan
	P2_Jalan	<i>Text (50)</i>	Alamat Jalan/Dukuh/Dusun
	P2_Rt	<i>Text (50)</i>	Alamat RT
	P2_Rw	<i>Text (50)</i>	Alamat RW
	P2_Desa	<i>Text (100)</i>	Alamat Desa Subjek
	P2_Kcmtn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kecamatan Subjek
	P2_Kbptn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kabupaten Subjek
	P2_Prwns	<i>Text (100)</i>	Alamat Provinsi Subjek
	P2_KTP	<i>Text (100)</i>	Nomor KTP
	P2_Pekerjaan	<i>Text (100)</i>	Pekerjaan Subjek
	P2_Umur	<i>Text (50)</i>	Umur Subjek
	P2_Kawin	<i>Text (50)</i>	Status Perkawinan Subjek
	P2_Anggota	<i>Text (50)</i>	Jumlah Anggota Keluarga
	P2_Dmsl	<i>Text (50)</i>	Alamat Subjek Pemilik
	P2_Sejak	<i>Text (50)</i>	Menempati sejak
Berkaitan dengan Objek	P3_Jalan	<i>Text (50)</i>	Alamat Jalan/Dukuh/Dusun
	P3_Rt	<i>Text (50)</i>	Alamat RT
	P3_Rw	<i>Text (50)</i>	Alamat RW
	P3_Desa	<i>Text (100)</i>	Alamat Desa Objek
	P3_Kcmtn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kecamatan Objek
	P3_Kbptn	<i>Text (100)</i>	Alamat Kabupaten Objek
	P3_Prwns	<i>Text (100)</i>	Alamat Provinsi Objek
	P3_Luas (Hektare)	<i>Double</i>	Luas (Hektare)
	P3_Kuasa	<i>Text (150)</i>	Informasi Penguasaan
	P3_Perolehan	<i>Text (150)</i>	Informasi Perolehan Tanah

	P3_Milik	<i>Text (150)</i>	Informasi Pemilikan
	P3_Guna	<i>Text (150)</i>	Informasi Penggunaan
	P3_Manfaat	<i>Text (150)</i>	Informasi Pemanfaatan
	P3_Srtpkt	<i>Text (150)</i>	Sertifikat
	P3_Indks	<i>Text (250)</i>	Indikasi
	P3_Sngkt	<i>Text (250)</i>	Sengketa
	P3_TOL	<i>Text (250)</i>	Tanah Objek Landreform
	P3_Nilai	<i>Text (250)</i>	Nilai Tanah
	P3_RTRW	<i>Text (250)</i>	Tata Ruang
Berkaitan dengan akses	P4_Srtfkt	<i>Text (250)</i>	Peminjaman Sertifikat
	P4_Akses	<i>Text (250)</i>	Akses
	P4_Bantuan	<i>Text (250)</i>	Bantuan
	P4_Dari	<i>Text (250)</i>	Perolehan Bantuan
	P4_Tanggal	<i>Text (250)</i>	Tanggal Perolehan Bantuan
	P4_PdptSbm	<i>Text (250)</i>	Pendapatan Sebelum
	P4_PdptSdh	<i>Text (250)</i>	Pendapatan Sesudah
	Tahun	<i>Text (4)</i>	Tahun Data
	PIC	<i>Text (50)</i>	Penanggung jawab pekerjaan atau yang mengerjakan

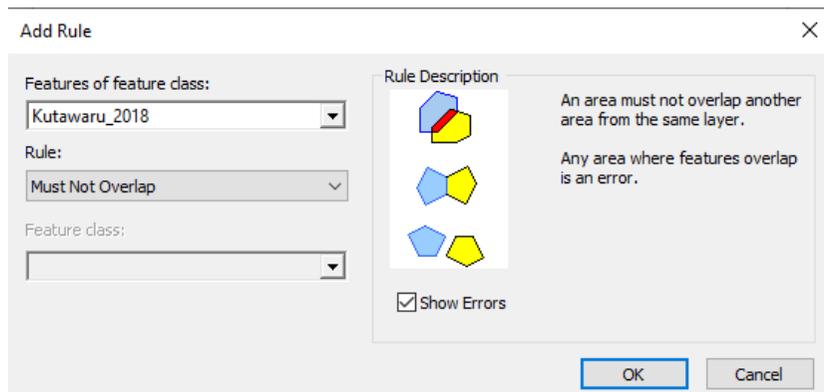
Pengecekan Error Topologi Pada Bidang Tanah

Rules yang digunakan yaitu :

1. Must Not Have Gaps



2. Must Not Overlap



Lampiran 3 Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Asep Saepudin, S.Si.
 NIP : 19920629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi data dan manajemen basis data spasial pertanahan secara sistematis
 Gagasan : Optimalisasi manajemen basis data spasial pertanahan menggunakan *geodatabase* ArcGIS

Kegiatan 1 : Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : 1) Konsultasi dengan pimpinan terkait konsep manajemen database spasial 2) Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan <i>software</i> ArcGIS 3) Membuat jadwal update data spasial pertanahan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Konsep manajemen geodatabase ✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Manajemen ASN	Diskusikan dengan Mas Bowo terkait atribut kolom data PTP	

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Konsep manajemen geodatabase guna mewujudkan pengelolaan data yang baik berkontribusi terhadap pencapaian Visi : Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan mendukung serta Misi : Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk data DIP4T, redistribusi tanah, PTP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1) Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan</p> <p>2) Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	<p>Lanjutkan untuk kegiatan selanjutnya</p>	

<p>3) Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Data shapefile kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimabangan Teknis Pertanahan dalam bentuk folder ✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel. Kompeten, Kolaboratif, Manajemen ASN, SMART ASN ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Inventarisasi data spasial untuk setiap tahun dan kegiatan dapat mempermudah pencarian dan pengelolaan data yang baik dan terstruktur, sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya 		
--	--	--

Kegiatan 3 : Melakukan Pembaharuan Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan Pengecekan Attribute Data 2) Melakukan cek Topologi Data 3) Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Data shapefile yang baik secara atribut dan eror topologi serta style peta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Beroreintasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Manajemen ASN dan SMART ASN.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Data shapfile yang sudah sesuai standar baik dari pengecekan eror topologi, penyeragaman kolom atribut, dan pembuatan style peta berkontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani</p>	<p>Lanjutkan untuk kegiatan selanjutnya</p>	

<p>Masyarakat. Serta Misi :</p> <p>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen

Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1) Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan</p> <p>2) Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan</p> <p>3) Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rancangan Geodatabase Pertanahan di seksi penataan dan pemberdayaan</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, SMART ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Rancangan geodatabase</p>	<p>Lanjutkan untuk kegiatan selanjutnya</p>	

<p>sebagai upaya untuk membuat sistem pengelolaan dan manajemen data yang baik dan terstruktur untuk memudahkan pekerjaan sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Membuat Pelaporan updating data secara terpadu

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di <i>Google Drive</i> 2) Membuat lembar kontrol updating data spasial menggunakan <i>Google Drive</i> 3) <i>Sharing account</i> dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data 	<p>Lanjutkan untuk membuat laporan akhir</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Lembar kontrol update data di <i>Google Drive</i> ✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Lembar kontrol update data dengan menggunakan media penyimpanan online yang dapat diakses dengan mudah dan pencatatan histori data dengan baik sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya 		
--	--	--

Lampiran 4 Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Asep Saepudin, S.Si.
 NIP : 19920629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum optimalnya basis data spasial yang sesuai dengan standarisasi data dan manajemen basis data spasial pertanahan secara sistematis
 Gagasan : Optimalisasi manajemen basis data spasial pertanahan menggunakan *geodatabase ArcGIS*

Kegiatan 1 : Pembuatan Konsep Manajemen Database Spasial Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan : 4) Konsultasi dengan pimpinan terkait konsep manajemen database spasial 5) Konsultasi dengan rekan kerja yang biasa menggunakan <i>software ArcGIS</i> 6) Membuat jadwal update data spasial pertanahan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Konsep manajemen geodatabase ✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Manajemen ASN	<ul style="list-style-type: none"> • Lengkapi role model dan keterkaitan dengan BerAKHLAK serta bela negara • Uraikan aktualisasi nilai-nilai berakhlak pada realisasi kegiatan, • Tambahkan manfaat aktualisasi untuk diri sendiri dan satker, • Tambahkan tabel rekap habituasi 	Via <i>Whatsapp</i> dan tatap muka saat klasikal

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Konsep manajemen geodatabase guna mewujudkan pengelolaan data yang baik berkontribusi terhadap pencapaian Visi : Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan mendukung serta Misi : Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Menginventarisasi Data Spasial Pertanahan tahun 2018-2022 untuk data DIP4T, redistribusi tanah, PTP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4) Konsultasi dengan pimpinan terkait data spasial yang sudah ada pada setiap kegiatan</p> <p>5) Pengumpulan data spasial pada kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lengkapi role model dan keterkaitan dengan BerAKHLAK serta bela negara • Uraikan aktualisasi nilai-nilai berakhlak pada realisasi kegiatan, 	<p>Via <i>Whatsapp</i> dan tatap muka saat klasikal</p>

<p>6) Penyusunan Data berdasarkan tahun dan jenis kegiatan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Data shapefile kegiatan DIP4T, Redistribusi Tanah, dan Pertimabangan Teknis Pertanahan dalam bentuk folder</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel. Kompeten, Kolaboratif, Manajemen ASN, SMART ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Inventarisasi data spasial untuk setiap tahun dan kegiatan dapat mempermudah pencarian dan pengelolaan data yang baik dan terstruktur, sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tambahkan manfaat aktualisasi untuk diri sendiri dan satker, • Tambahkan tabel rekap habituasi 	
---	---	--

Kegiatan 3 : Melakukan Pembaharuan Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan Pengecekan Attribute Data 2) Melakukan cek Topologi Data 3) Membuat Style Peta sesuai dengan Standarisasi Basis Data Spasial Penatagunaan Tanah <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Data shapefile yang baik secara attribute dan eror topologi serta style peta standarisasi basis data spasial penatagunaan tanah</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Beroreintasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Manajemen ASN dan SMART ASN.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Data shapfile yang sudah sesuai standar baik dari pengecekan eror topologi, penyeragaman kolom attribute, dan pembuatan style peta berkontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lengkapi role model dan keterkaitan dengan BerAKHLAK serta bela negara • Uraikan aktualisasi nilai-nilai berakhlak pada realisasi kegiatan, • Tambahkan manfaat aktualisasi untuk diri sendiri dan satker, • Tambahkan tabel rekap habituasi 	<p>Via <i>Whatsapp</i> dan tatap muka saat klasikal</p>

<p>Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Membuat Rancangan Geodatabase Spasial dan Manajemen Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4) Membuat Geodatabase di ArcGIS berdasarkan Jenis dan Tahun Kegiatan</p> <p>5) Membuat Kamus Data Spasial Pertanahan</p> <p>6) Input data spasial (*shapefile) yang sudah diupdate</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rancangan Geodatabase Pertanahan di seksi penataan dan pemberdayaan</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, SMART ASN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lengkapi role model dan keterkaitan dengan BerAKHLAK serta bela negara • Uraikan aktualisasi nilai-nilai berakhlak pada realisasi kegiatan, • Tambahkan manfaat aktualisasi untuk diri sendiri dan satker, • Tambahkan tabel rekap habituasi 	<p>Via <i>Whatsapp</i> dan tatap muka saat klasikal</p>

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi</p> <p>Organisasi : Rancangan geodatabase sebagai upaya untuk membuat sistem pengelolaan dan manajemen data yang baik dan terstruktur untuk memudahkan pekerjaan sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Membuat Pelaporan updating data secara terpadu

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4) Membuat akun Gmail untuk pembuatan lembar kontrol di <i>Google Drive</i></p> <p>5) Membuat lembar kontrol updating data spasial menggunakan <i>Google Drive</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lengkapi role model dan keterkaitan dengan BerAKHLAK serta bela negara • Uraikan aktualisasi nilai-nilai berakhlak 	<p>Via <i>Whatsapp</i> dan tatap muka saat klasikal</p>

<p>6) <i>Sharing account</i> dan metode pelaporan dengan rekan kerja yang akan melaksanakan updating data</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Lembar kontrol update data di <i>Google Drive</i></p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Lembar kontrol update data dengan menggunakan media penyimpanan online yang dapat diakses dengan mudah dan pencatatan histori data dengan baik sebagai bentuk kontribusi terhadap Visi : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat. Serta Misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>pada realisasi kegiatan,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tambahkan manfaat aktualisasi untuk diri sendiri dan satker, • Tambahkan tabel rekap habituasi 	
---	---	--

Lampiran 5 Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Asep Saepudin, S.Si.
NIP : 19920629 202204 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda / III a
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XIX Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 23 September 2022

Mengetahui



Sagimin, A.Ptnh

Yang Menyatakan,



Asep Saepudin, S.Si.

BIODATA PENULIS



Asep Saepudin lahir pada tanggal 29 Juni 1992 di Kuningan Jawa Barat. Penulis menempuh Pendidikan sarjana di Departemen Geografi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Indonesia. Sejak lulus penulis bekerja di bidang *Geografi Information System* dan analisis data pada proyek-proyek, baik dari swasta maupun pemerintahan.

Tahun 2021, penulis mengikuti seleksi CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan berhasil lulus dengan formasi jabatan analisis pertanahan, penempatan satuan kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap.