



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PNS Ber-AKHLAK**

**PEMBUATAN SISTEM MANAJEMEN PENYIMPANAN DATA SPASIAL DI
SEKSI PENATAAN DAN PEMBERDAYAAN KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN DEMAK**

Disusun Oleh:

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
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
PEMBUATAN SISTEM MANAJEMEN PENYIMPANAN DATA SPASIAL DI
SEKSI PENATAAN DAN PEMBERDAYAAN KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN DEMAK

Laporan Aktualisasi dengan judul :

*Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan
Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak*

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang III Angkatan 19:

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.

NIP : 19950327 202204 2 002

Jabatan : Analis Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten
Demak

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, 22 September 2022

COACH

Dyna Cristina, S.H.

NIP. 197809291998032003

Demak, 22 September 2022

MENTOR

Dedy Priyono, S.SiT.

NIP. 197111231993031002

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat dan rahmat-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan **Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)** di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan Aktualisasi ini merupakan habituasi kegiatan aktualisasi dengan menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyalitas, Adaptif, Kolaboratif) di unit kerja lingkungan Kementerian ATR/BPN sesuai dengan instansi penempatan masing-masing peserta Latsar.

Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, penulis banyak menghadapi kendala, tantangan dan kesulitan. Berkat bimbingan dan bantuan dari semua pihak, laporan ranvangan ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Ibu Dyna Cristina, S.H. selaku *coach* atas bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini.
2. Bapak Dedy Priyono, S. SiT selaku mentor sekaligus Kelompok Koordinator Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak atas bimbingan dan arahnya.
3. Ibu Iin Parlina, S. SiT selaku Kelompok Koordinator Substansi Penataan Kawasan Tertentu di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak untuk diskusi dan saran mendukung yang diberikan selama proses Latsar.
4. Bapak Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc selaku mentor untuk Agenda I, Ibu Eva Siti Khuzaeva, S. Si., M. Si selaku mentor Agenda II, dan Bapak Arwin Baso, M. M. selaku mentor Agenda III
5. Bapak Bambang Irjanto, A.Ptnh, M. M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Demak atas diskusi di sela proses Latsar.
6. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pelatihan Dasar CPNS 2022.
7. Seluruh rekan kerja di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak yang ikut berkontribusi dalam Laporan Aktualisasi ini.

8. Seluruh teman-teman Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 khususnya Golongan III Angkatan XIX yang telah bersama-sama melewati masa pelatihan dasar. Terima kasih untuk rasa kebersamaan, kerja sama dan persahabatan yang terjalin selama melaksanakan kegiatan Latsar CPNS 2022.
9. Keluarga penulis atas doa dan motivasi yang selalu diberikan.

Penulis meyakini dalam rancangan ini masih terdapat banyak kekurangan dan perbaikan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun sehingga Laporan Aktualisasi ini dapat terus ditingkatkan dan mengalami perbaikan. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang untuk kemajuan bangsa dan negara.

Demak, 24 September 2022

Penulis

Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP. 19950327 202204 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	7
DAFTAR GAMBAR	8
DAFTAR BAGAN	10
BAB I PENDAHULUAN	12
A. Latar Belakang	12
B. Tujuan Organisasi	13
C. Tugas dan Fungsi	15
D. Struktur Organisasi	20
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	21
BAB II LAPORAN AKTUALISASI	22
A. Identifikasi Isu	22
B. Pemilihan Isu	29
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	30
D. Laporan Aktualisasi Kegiatan	36
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	52
F. Rekapitulasi Habitiasi Kaitan dengan Ber-AKHLAK	54
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	60

A. Role Model	60
B. Realisasi Kegiatan	63
1. Realisasi Aktualisasi.....	63
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	81
3. Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Aktualisasi Agenda II	98
4. Manfaat Aktualisasi.....	98
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi	99
D. Tindak Lanjut	100
BAB IV PENUTUP	105
A. Kesimpulan	105
B. Penutup dan Rekomendasi.....	107
DAFTAR PUSTAKA	109
LAMPIRAN	110
BIODATA PENULIS	159

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Matriks Isu yang Berkembang di Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak.....	23
Tabel 2. Penapisan Isu dengan Metode USG.....	30
Tabel 3. Penapisan Gagasan Pemecahan Isu dengan Metode McNamara	34
Tabel 4. Tabel Laporan Aktualisasi.....	51
Tabel 5 Tabel Jadwal Laporan Aktualisasi.....	53
Tabel 6 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Ber-AKHLAK.....	105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Perubahan topografi di wilayah Kecamatan Sayung, Kabupaten Demak dari tahun 2010 (foto kiri) dan tahun 2022 (foto kanan).....	24
Gambar 2 Data-data spasial seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak	26
Gambar 3 Foto <i>role model</i> Bapak Bambang Irjanto sebagai	61
Gambar 4 Penulis melakukan diskusi dengan mentor di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak	64
Gambar 5 Diskusi dan konsultasi dengan rekan kerja lain	65
Gambar 6 Pembuatan akun email seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak	66
Gambar 7 Daftar data-data spasial yang ada di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak yang akan dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan data spasial.....	67
Gambar 8 Contoh data yang dilakukan pembaharuan adalah data batas	68
Gambar 9 Contoh data yang sudah dilakukan pengunduhan, yaitu: data batas administrasi spasial yang sudah diperbaharui	68
Gambar 10 Penulis melakukan editing terhadap metadata yang ada pada data yang sudah diunduh	69
Gambar 11 Pembaharuan data rekapitulasi data spasial	70
Gambar 12 Proses instalasi pgadmin di laptop.....	71
Gambar 13 Pembuatan localhost untuk ruang basis data	71
Gambar 14 Diagram alir (design thinking) dari sistem basis data penyimpanan spasial yang dibuat.....	72
Gambar 15 Integrasi dari PostgreSQL dan Quantum GIS (PostGIS)	73

Gambar 16 Koneksi antara PostgreSQL dengan QGIS yang sudah tersambung ke dalam localhost.....	73
Gambar 17 Tampilan sistem penyimpanan data spasial di PostgreSQL.....	74
Gambar 18 Hasil data spasial trial yang telah dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan yang sudah dibuat	75
Gambar 19 Tampilan tabel atribut data spasial percobaan (trial) di PostgreSQL.....	75
Gambar 20 Data-data yang akan dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan	76
Gambar 21 Username dan password yang sudah dibuat untuk masuk ke dalam database manager.....	77
Gambar 22 Data-data yang sudah dimasukkan ke dalam sistem basis data	78
Gambar 23 Contoh dokumentasi dari proses memasukkan data di QGIS	79
Gambar 24 Hasil output data yang sudah dimasukkan ke sistem basis data penyimpanan PostgreSQL	79
Gambar 25 Draft manual book yang dibuat dalam format .docx	80
Gambar 26 Hasil manual book yang sudah dibuat dalam form .PDF.....	81

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Demak	20
Bagan 2. Diagram <i>fishbone</i> untuk mengetahui akar penyebab dari isu	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Aktualisasi Mentor	30
Lampiran 2. Kartu Aktualisasi <i>Coach</i>	34
Lampiran 3. Tabel Rekapitulasi Keterkaitan Agenda II Rancangan dan Realisasi	51
Lampiran 4. Surat Pernyataan	53

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Usaha menciptakan bangsa Indonesia dengan masyarakat yang menaati peraturan dan hukum, maju, kontemporer, demokratis, sejahtera, adil, dan berkarakter maka Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi kunci utama dalam mewujudkan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar (UUD) 1945. Kesemuanya dalam rangka mencapai tujuan yang dicita-citakan oleh bangsa Indonesia.

Bahwa dalam rangka melaksanakan cita-cita bangsa sekaligus mewujudkan tujuan negara sesuai UUD 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Dasar penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS mengacu pada UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS), Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

Pengembangan kompetensi seorang ASN dirasa perlu dilaksanakan dengan pembinaan melalui jalur pelatihan yang sejalan dengan telah ditetapkannya UU ASN pasal 63 ayat (3) dan (4), CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanankan melalui proses rangkaian Latsar. Kegiatan Latsar ini sendiri merupakan salah satu sarana untuk membentuk kemampuan bersikap dan bertindak profesional mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *Whole of Government* yang didasari nilai-nilai PNS berdasarkan kedudukan dan peran ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas dan jabatannya sebagai pelayan masyarakat.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XIX Tahun 2022 dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) dalam

satu rangkaian kegiatan yang terdiri dari: *Self Learning Massive Online Open Course* (MOOC), *Distance Learning*, Aktualisasi (*Offclass*), Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT), dan Pembelajaran Klasikal.

Tahapan *Self Learning* adalah pelatihan mandiri dengan bentuk pembelajaran yang dilaksanakan menggunakan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh LAN. Tujuan dari *Self Learning* ini sendiri adalah transfer ilmu yang berkaitan dengan topik-topik meliputi: Agenda 1 Sikap Perilaku Bela Negara, Agenda 2 Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS), Agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS, dan Agenda 4 Habitiasi. *Self-Learning MOOC* diselenggarakan pada tanggal 18 Mei -10 Juni 2022. Tahapan *Distance Learning* merupakan bentuk pembelajaran kolaboratif yang dilaksanakan melalui *e-learning* (*Learning Management System* (LMS)) Kolabjar yang dikembangkan oleh LAN.

Tahapan *Distance Learning* diadakan pada tanggal 22 Juni – 22 Juli 2022 untuk *Distance Learning I* dan *Distance Learning II* dengan dibagi menjadi dua cara, yaitu: *Synchronous Learning* dan *Asynchronous Learning*. Tahapan Aktualisasi (*Off class*) adalah bentuk habitiasi atau implementasi kegiatan-kegiatan yang sudah dibuat oleh peserta Latsar di unit kerja masing-masing. Aktualisasi (*Off class*) diselenggarakan pada tanggal 25 Juli – 23 Agustus 2022. Tahapan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperkuat Kompetensi Teknis Umum administratif (KTU) dan Kompetensi Teknis Substantif (KTS). PKTBT dilaksanakan pada tanggal 19 – 28 September 2022 di Gedung Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

B. Tujuan Organisasi

Dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN adalah 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”.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua visi, yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (a) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (b) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; (c) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dilaksanakan dengan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Untuk mencapai visi melalui misi yang sudah ditentukan, diperlukan adanya Tujuan dan Sasaran organisasi sebagai pedoman (*guidance*) untuk melakukan implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai dua Tujuan, yaitu:

- 1) Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
- 2) Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

Sedangkan Misi Kedua, yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan mencapai Tujuan:

- 3) Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3)

Visi, Misi, dan Tujuan tersebut, dalam lima tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis institusi. Sasaran Strategis Kementerian ATR/BPN meliputi:

1) Sasaran Strategis 1

Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif

2) Sasaran Strategis 2

Peningkatan kualitas dan pemenuhan Rencana Tata Ruang serta Perwujudan Tertib Tata Ruang

3) Sasaran Strategis 3

Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik.

Perspektif *stakeholders* dan *customers* akan menjadi alat ukur kinerja bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, agar kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu menghasilkan dan memberikan pengaruh yang positif bagi masyarakat. Dukungan manajemen dan perpektif internal yang akan selalu dikembangkan melalui pembangunan institusi (*institutional building*) dan pembangunan kapasitas (*capacity building*) merupakan agenda yang tidak dapat dipisahkan untuk mewujudkan pengaruh dari kinerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

C. Tugas dan Fungsi

Tugas dan Fungsi dari jabatan Analis Pertanahan di Kementerian Agraria dan Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) terdapat di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Permen ATR/BPN) Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Menurut peraturan tersebut, ikhtisar jabatan untuk Analis Pertanahan adalah menelaah dan menganalisis bahan konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Analisis Pertanahan sendiri dibagi menjadi dua sesuai dengan wilayah kerja, yaitu: Analisis Pertanahan untuk di wilayah Pusat dan Analisis Pertanahan untuk wilayah Daerah. Tugas dan fungsi analisis pertanahan di wilayah kerja daerah termasuk, yaitu:

- 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) Menyusun dan menganalisis bahan pembinaan pelaksanaan dan pengembangan teknis desain konsolidasi kuat;
- 8) Menyusun dan menganalisis bahan strategi pencapaian sasaran program potensi obyek konsolidasi tanah dan konsolidasi tanah;
- 9) Menyusun dan menganalisis bahan permasalahan evaluasi potensi objek konsolidasi tanah dan konsolidasi tanah;
- 10) Menyusun dan menganalisis bahan pengelolaan database potensi objek konsolidasi tanah dan konsolidasi tanah;
- 11) Menyusun bahan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Potensi Objek Konsolidasi Tanah dan Konsolidasi Tanah;
- 12) Menyusun dan menganalisis bahan standarisasi data inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah menuju desa lengkap untuk pelaksanaan landreform dan identifikasi potensi tanah objek landreform;
- 13) Menyusun dan menganalisis bahan pengelolaan data landreform, penyajian data dan informasi landreform, dan pelaksanaan pengembangan basis data landreform;
- 14) Menyusun dan menganalisis bahan identifikasi potensi, penegasan, penataan, pengeluaran dan penerbitan tanah objek landreform;
- 15) Melaksanakan inventarisasi potensi ganti kerugian;
- 16) Menyusun dan menganalisis pemberian ganti kerugian;

- 17) Menyusun dan menganalisis pengaturan, penataan, dan penetapan hak dalam redistribusi tanah;
- 18) Menyusun dan menganalisis bahan pemantauan pemenuhan hak dan kewajiban penerima redistribusi tanah dan bimbingan teknis Panitia Pertimbangan Landreform;
- 19) Menyusun dan menganalisis data pelaksanaan pemanfaatan Bersama atas tanah melalui bagi hasil, gadai, sewa, dan lain-lain yang sejenis;
- 20) Mengelola basis data tanah pertanian dan tanah non pertanian serta lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- 21) Menyusun bahan penyajian data tanah pertanian dan tanah non pertanian serta lahan pertanian pangan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- 22) Menyusun bahan evaluasi hasil pemantauan terhadap pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah pertanian dan tanah non pertanian serta lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- 23) Menyusun bahan rekomendasi terhadap hasil pengelolaan pertanahan yang meliputi pemantauan dan evaluasi tanah pertanian dan tanah non pertanian serta lahan pangan berkelanjutan;
- 24) Menyusun dan menganalisis bahan pembangunan dan pengembangan desain sistem informasi tanah pertanian dan tanah non pertanian serta lahan pertanian pangan berkelanjutan dalam sistem aplikasi pengendalian dan pemantauan pertanahan;
- 25) Menyusun dan menganalisis bahan rencana usaha pemberdayaan masyarakat;
- 26) Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non-pemerintah;
- 27) Menyusun dan menganalisis bahan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- 28) Menyusun bahan inventarisasi dan identifikasi penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 29) Menyusun bahan zonasi potensi penataan kawasan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 30) Melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;

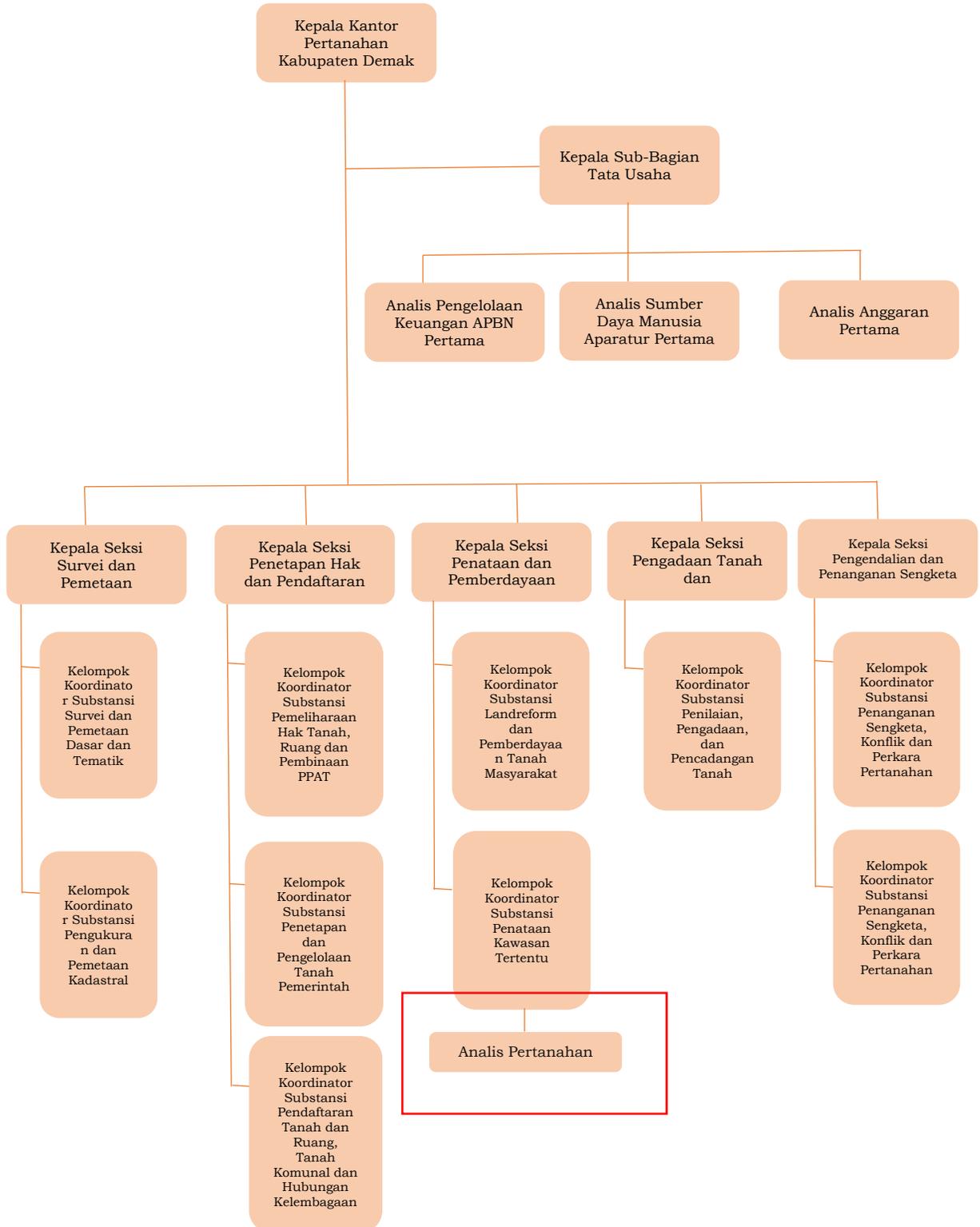
- 31) Menyusun bahan pembinaan penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 32) Menyusun bahan supervise kegiatan penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 33) Menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 34) Menyusun dan menganalisa bahan pemantauan, verifikasi dan evaluasi persediaan tanah regional dan sektoral;
- 35) Menyusun dan menganalisa bahan neraca penatagunaa tanah;
- 36) Melakukan standarisasi, penyusunan struktur dan integrasi data spasial dalam pengembangan sistem informasi geografis penatagunaan tanah;
- 37) Menyusun bahan pembangunan sistem infomasi geografis penatagunaan tanah;
- 38) Menyiapkan bahan publikasi penatagunaan tanah;
- 39) Menyusun dan menganalisa bahan P4T Kawasan Perkotaan dan Perdesaan;
- 40) Menyusun dan menganalisa bahan tanah negara dan tanah kritis KAWASAN Perkotaan dan Perdesaan;
- 41) Menyusun dan menganalisa bahan Perubahan Penggunaan Tanah Kawasan Perkotaan dan Perdesaan;
- 42) Menyusun bahan pelaksanaan pelayanan pertimbangan teknis;
- 43) Menyusun dan menganalisis bahan identifikasi dan verifikasi potensi tanah terlantar;
- 44) Menyusun dan menganalisis bahan pembangunan struktur data untuk penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan data tanah terlantar;
- 45) Melakukan pemutakhiran data tanah terlantar;
- 46) Menyusun dan menganalisis bahan penerbitan tanah terlantar;
- 47) Menyusun dan menganalisis bahan penetapan tanah terlantar;
- 48) Menyusun dan menganalisis bahan pemanfaatan tanah terlantar;
- 49) Menyusun dan menganalisis bahan peruntukan tanah terlantar;
- 50) Mendata dan mengelola kebijakan dan program pertanahan;
- 51) Menyusun bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
- 52) Menyusun bahan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;

- 53) 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;
- 54) Menyusun bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
- 55) Menyusun bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Penataan Agraria, Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar, Pengendalian dan Pengelolaan Pertanahan, Pemberdayaan Masyarakat;
- 56) Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Penataan Agraria, Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar, Pengendalian dan Pengelolaan Pertanahan, Pemberdayaan Masyarakat;
- 57) Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang-bidang Penataan Agraria, Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar, Pengendalian an Pengelolaan Pertanahan, Pemberdayaan Masyarakat;

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota. Berdasarkan Pasal 25 Permen ATR/Ka BPN No 17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Pasal 20, dalam Pasal 21 disebutkan bahwa Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan;
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan;

D. Struktur Organisasi



Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan dari seksi Penataan dan Pemberdayaan berdasarkan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten Demak terdiri dari dua jenis kegiatan utama, yaitu:

a) Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah

Program ini bertujuan untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan penataan pertanahan berdasarkan arahan dan pedoman peraturan-peraturan yang sudah dikeluarkan termasuk di dalamnya adalah Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Dasar Tata Ruang, dan sebagainya. Kegiatan-kegiatan yang terdapat dalam program ini adalah:

- *Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah*, dengan sasaran kegiatan yaitu teredistribusikannya tanah objek Reforma Agraria dan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah bidang tanah yang didistribusi.
- *Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah*, dengan sasaran kegiatan yaitu terwujudnya penggunaan dan pemanfaatan tanah yang optimal dan berkelanjutan dan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah data dan informasi spasial yang berbasis wilayah dalam rangka menunjang penyelenggaraan reforma agraria.

b) Penanganan Akses Reforma Agraria (*Access Reform*)

Program ini bertujuan untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Reforma Agraria (RA) yang juga meliputi kegiatan redistribusi tanah. Kegiatan yang terdapat dalam program ini adalah terwujudnya pemberian Akses Reforma Agraria dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah Kepala Keluarga (KK) penerima akses RA.

BAB II LAPORAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan hasil observasi (*environmental scanning*) di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak terdapat beberapa permasalahan yang harus diselesaikan untuk menunjang kinerja seksi menjadi lebih baik. Beberapa isu yang muncul dari pengamatan adalah sebagai berikut:

No	Isu	Data dan Fakta Pendukung	Kondisi ideal
1.	Belum terbaharukan data-data spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak	Data-data spasial yang sudah kadaluarsa sehingga tidak relevan dengan kondisi terkini Data-data spasial harus diperbaharui secara berkala setiap 1-2 tahun sekali bergantung pada instansi pembuat data tersebut.	Pembaharuan (<i>updating</i>) data-data spasial (<i>shapefile</i>) yang sudah kadaluarsa atau sudah tidak sesuai dengan kondisi riil lapangan.
2	Belum tersimpannya data-data spasial dalam satu manajemen terpadu di Seksi Penataan dan Pemberdayaan	Manajemen penyimpanan data spasial yang dilakukan oleh Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah Kabupaten Demak	Tersedianya sistem manajemen basis data spasial untuk keperluan penyimpanan data-data yang sudah ada di seksi Penataan dan Pemberdayaan
3	Belum adanya Standar Operasional	Terdapat dua pegawai yang menangani	Tersedianya SOP sebagai pedoman untuk

	Prosedur (SOP) untuk perijinan tapak kavling di Seksi Penataan dan Pemberdayaan	kegiatan <i>benchmarking</i> yang meliputi konsultasi terkait Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan kantor pertanahan kabupaten lain untuk proses perijinan tapak kavling	melakukan perijinan tapak kavling di Kantah Demak
--	---	---	---

Tabel 1. Matriks Isu yang Berkembang di Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Penjabaran masing-masing identifikasi isu tersebut dijelaskan dalam poin-poin sbeagai berikut:

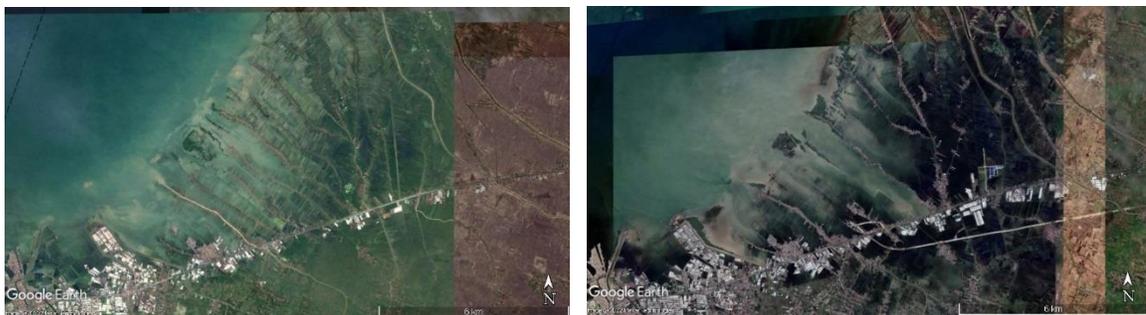
1. Belum terbaharukannya data-data spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan (Kantah) Kabupaten Demak

Melansir dari portal Badan Informasi Geospasial (BIG), kebutuhan akan data spasial dalam perencanaan dan penataan tata ruang di Indonesia adalah sesuatu yang krusial. Data geospasial saat ini merupakan data yang sangat penting dalam proses pembangunan berkelanjutan di suatu negara. Informasi geospasial yang dimaksud adalah informasi yang memiliki elemen untuk menunjukkan lokasi suatu obyek, bentuk, serta atribut obyek tersebut. Hal ini juga berlaku untuk data-data pertanahan di Indonesia.

Badan Pertanahan Nasional (BPN) merupakan institusi di Indonesia yang bertugas untuk melakukan penataan, perencanaan maupun penetapan hak-hak atas tanah yang berlaku di wilayah Indonesia. Oleh karena itu, kebutuhan akan data spasial sangat penting untuk bisa menunjang kegiatan tersebut. Seksi Penataan dan Pemberdayaan (P2) merupakan salah satu seksi di Kantor Pertanahan (BPN) untuk bisa melakukan program-program penataan dan perencanaan pertanahan di daerah. Selain melakukan perencanaan dan penataan, seksi ini juga bertanggung jawab dalam menjalankan program-program yang langsung berkaitan dengan masyarakat, seperti misalkan:

redistribusi tanah, Reforma Agraria, dsb. Berdasarkan konteks tersebut, maka data-data utamanya data-data spasial menjadi aset penting dalam Menyusun rancangan, kebijakan dan peraturan.

Permasalahan yang teridentifikasi dari seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak adalah belum terstrukturnya aset data-data spasial. Banyak ditemukan di lapangan bahwa data-data spasial yang ada di seksi masih belum terbaharui atau *ter-update* sesuai dengan data dan informasi terbaru yang dikeluarkan oleh instansi-instansi terkait. Selain data spasial yang berupa format *shapefile* (.shp), pembaharuan data juga harus dilakukan terhadap data-data citra satelit. Perubahan yang drastis di sekitar wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Demak adalah adanya tanah musnah (terendam banjir rob) di wilayah Kecamatan Sayung, Kabupaten Demak. Berikut citra yang memperlihatkan perubahan tersebut di tahun 2010 dan 2022:



Gambar 1. Perubahan topografi di wilayah Kecamatan Sayung, Kabupaten Demak dari tahun 2010 (foto kiri) dan tahun 2022 (foto kanan)

Oleh karena itu, dibutuhkan kegiatan yang berupa pembaharuan atau *updating* agar perencanaan maupun kegiatan penataan di seksi tetap berlanjut sesuai kondisi riil lingkungan karena perubahan lingkungan maupun sosial selalu terjadi secara berkala dan periodik. Data-data spasial harus selalu dilakukan pembaharuan secara berkala baik setiap satu tahun sekali, dua tahun sekali atau lima tahun sekali. Pembaharuan data dapat dilihat dari geoportal instansi-instansi yang mengeluarkan data tersebut, misal BIG dengan Ina Geoportal, BNPB dengan Geoportal Data Bencana Indonesia dan instansi lainnya. Pembaharuan data ini merupakan perwujudan dari Agenda III SMART ASN dimana digitalisasi dan penggunaan teknologi untuk menunjang kinerja

optimal sangatlah diperlukan. Literasi informasi dan data diperlukan untuk memberikan bukti (*evidence*) terhadap kebutuhan pelaksanaan kegiatan penataan ruang maupun pemberdayaan masyarakat di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah Demak.

2. Belum tersimpannya data-data spasial dalam satu manajemen terpadu di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah Demak

Berdasarkan artikel yang diterbitkan oleh Kompas yang mengulas tentang Sistem Pengendalian Manajemen Badan Pertanahan Nasional (BPN). Efektivitas dan efisien dalam menggapai tujuan dari penyelenggaraan pemerintah, tiap departemen/Lembaga butuh melaksanakan pengendalian internal. Hal tersebut sudah sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan, pemerintah dalam rangka membangun sistem pengendalian internal serta pula Evaluasi Mandiri Penerapan Reformasi Birokrasi (PMPRB) tahun 2021, diharapkan bisa mengimplementasikan manajemen resiko dengan membentuk satuan tugas manajemen resiko.

Permasalahan yang ditemukan dari seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak adalah kurangnya manajemen data terpusat dan bisa diakses oleh semua pihak sehingga sering terjadi jika PIC data (*data holder*) tidak berada di kantor, maka personil lainnya kesulitan untuk mengakses data atau informasi tersebut. Berawal dari pertimbangan ini, maka diperlukan untuk sistem manajemen untuk data-data spasial. Data-data spasial maupun data lain yang berkaitan dengan misalkan pembuatan perijinan untuk Peraturan Teknis (Pertek) atau IPPT hanya dipegang oleh satu orang yang mengerjakan serta masih disimpan dalam disket/alat penyimpanan manual sehingga jika ada orang lain yang akan mengerjakan pembuatan perijinan menjadi terhambat. Jenis-jenis data yang terdapat di seksi Penetapan dan Pemberdayaan sesuai topik mencapai 30 jenis data seperti: data batas administrasi, data Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), data Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), data citra Kabupaten Demak tahun 2022, dan sebagainya.



Gambar 2 Data-data spasial seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Penggunaan sistem basis data seperti penggunaan perangkat lunak *PostgreSQL* atau *MySQL* dan diintegrasikan dengan *user interface* penyimpanan data seperti *Filezilla* maupun perangkat lunak pengolah data spasial seperti *QGIS* bisa menjadi salah satu jawaban untuk membuat data khususnya data-data spasial menjadi lebih mudah untuk diakses. Kondisi ideal dari permasalahan ini bisa dicapai dengan adanya satu manajemen data-data spasial yang terpadu dimana setiap orang baik yang memiliki tanggung jawab atau tidak untuk mengerjakan pembuatan perijinan Pertek/IPPT/IPH bisa mengakses secara bersamaan.

Pembuatan sistem manajemen basis data penyimpanan data-data spasial merupakan salah satu perwujudan dari SMART ASN yaitu melakukan digitalisasi terhadap proses dan kegiatan di seksi Penataan dan Pemberdayaan untuk menunjang kinerja menjadi lebih cepat, efektif dan efisien. Hal ini juga sejalan dengan Manajemen ASN di bagian Fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dimana harus ditopang dengan teknologi yang mumpuni dalam mengerjakan tugas sehari-harinya.

3. Belum dibuatnya Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk perijinan tapak kavling di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Demak

Prosedur pemecahan tanah membutuhkan prosedur tapak kavling sebagai Langkah untuk melakukan pengendalian dan penataan pertanahan

dengan menggunakan satu sertipikat. Proses tapak kavling diperlukan sebagai teknik awal untuk menentukan Ijin Peralihan Penggunaan Tanah (IPPT) atau Ijin Pengeringan dari BP2T, Ijin Persetujuan Pemanfaatan Ruang (IP2R) dari DISPENDA, Ijin *Site Plan* atau Denah Lokasi dari KIMPRASWIL/Dinas PU Cipta Karya Tata Ruang Kota.

Permasalahan yang muncul di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak adalah belum adanya prosedur untuk menentukan tapak kavling sehingga perijinan untuk tapak kavling tidak dilakukan. Dengan adanya pertimbangan bahwa ijin tapak kavling diperlukan melihat adanya perkembangan di masyarakat, maka seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Demak merasa bahwa perijinan tapak kavling harus diadakan. Pembuatan SOP Peraturan Tapak Kavling menjadi perlu sebagai standar dan *template* untuk membuat ijin tapak kavling ke depannya.

Perlunya perijinan tapak kavling adalah sebagai kontrol terhadap peruntukkan tanah yang ada di masyarakat. Kegiatan ini selain membantu masyarakat dalam menentukan pembuatan kavling juga merupakan aktivitas untuk menata dan mengelola tanah yang ada di masyarakat agar sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) atau Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) di kawasan tersebut. Kegiatan ini bisa dilakukan jika ada pedoman yang jelas mulai dari permohonan hingga hasil akhir yang berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dan sistematis sehingga memudahkan pegawai dalam membuat perijinan sesuai standar baku.

Keterkaitan dengan Manajemen ASN dalam hal ini sesuai dengan fungsi ASN adalah sebagai pelayan publik dimana ASN harus bisa memberikan pelayanan prima kepada masyarakat khususnya dalam membuat perijinan tapak kavling. Selain itu, hal ini juga sesuai dengan SMART-ASN bahwa ASN harus mampu menggunakan data dan informasi untuk literasi dan diintegrasikan dengan teknologi, SOP yang dibuat bisa dalam format .PDF yang bisa di sebar ke semua pegawai dan bisa diakses dimanapun jika akan membuat perijinan tapak kavling. SOP ini juga dicetak untuk kemudian dipasang di ruangan P2 sebagai pedoman pegawai jika ada pemohon yang akan melakukan perijinan tapak kavling.

Dampak dan Aktor yang Terlibat

1. Belum terbaharukannya data-data spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
 - Dampak yang ditimbulkan dari tidak adanya pembaharuan (*updating*) data adalah penggunaan data lama/eksisting yang sudah tidak relevan lagi dengan kondisi kenyataan yang ada di lapangan. Contoh: penggunaan data citra satelit tahun 2020 untuk melakukan verifikasi lokasi menggunakan perangkat lunak akan banyak berubah atau berbeda ketika dicek langsung atau diverifikasi di lapangan. Banyaknya perbedaan antara data spasial yang tidak mengalami pembaharuan dengan kondisi data di lapangan membuat hasil analisa/kajian/ijin menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan.
 - Aktor yang terlibat: pegawai BPN sebagai pemegang data dan penganalisa data/informasi, pemohon ijin yang dalam konteks ini termasuk masyarakat umum, sektor privat maupun pemerintah daerah.
2. Belum tersimpannya data-data spasial dalam satu manajemen terpadu di Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 - Dampak: Tidak adanya sistem manajemen data yang ada di seksi membuat data berpencar di masing-masing individu sehingga tidak bisa diakses secara efektif oleh semua pihak yang ada di seksi. Selain itu, bergantungnya data pada satu *data holder* membuat analisa baik berupa analisa perijinan ataupun yang bersifat perencanaan harus terhambat. Sistem manajemen data akan sangat memudahkan semua pihak dalam satu seksi untuk bisa mendapatkan data dan informasi untuk keperluan analisa.
 - Aktor yang terlibat: pegawai BPN (dikhususkan untuk para pegawai yang berada dalam satu seksi)
3. Belum terinventarisasinya Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk perijinan tapak kavling di Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 - Dampak: Belum adanya SOP untuk pembuatan tapak kavling di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak mengakibatkan ijin-ijin kavling yang berupa pemecahan dalam satu kavling belum bisa terakomodir secara

maksimal dan terinventarisasi. Selain itu, izin tapak kavling seharusnya juga bisa memudahkan para pihak untuk melakukan verifikasi kaitannya dengan penataan ruang dan wilayah. Belum adanya SOP yang jelas maupun template perijinan membuat pembuatan izin menjadi kurang optimal dan memakan waktu yang lama.

- Aktor yang terlibat: pegawai BPN (khususnya yang berada di seksi Penataan dan Pemberdayaan)

B. Pemilihan Isu

Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) merupakan cara yang digunakan untuk menetapkan urutan isu strategis dengan teknik *scoring*. Adapun rincian penjelasannya adalah sebagai berikut :

1. *Urgency* (urgensi), artinya seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia;
2. *Seriosness* (tingkat keseriusan masalah), artinya seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan;
3. *Growth* (tangkak perkembangan masalah), artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

No.	Isu	Kriteria			Skor USG
		U	S	G	
1.	Belum terbaharukannya data-data spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak	4	4	4	12
2.	Belum tersimpannya data-data spasial dalam satu manajemen terpadu di	5	4	5	14

	Seksi Penataan dan Pemberdayaan				
3.	Belum terinventarisasinya Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk perijinan tapak kavling di Seksi Penataan dan Pemberdayaan	4	4	3	11

Tabel 2. Penapisan Isu dengan Metode USG

Berdasarkan hasil tersebut bahwa isu merancang sistem manajemen data spasial di Kantah Demak sangat prioritas (*core issue*) atau isu nomor dua dari tabel pertama di atas. Isu ini harus segera diatasi dan dinilai sangat mendesak dan. Jika isu ini terabaikan, permasalahan ini akan berpengaruh dalam menunjang efektivitas, efisiensi dan produktivitas pekerjaan dan pelayanan di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah Kabupaten Demak kedepannya.

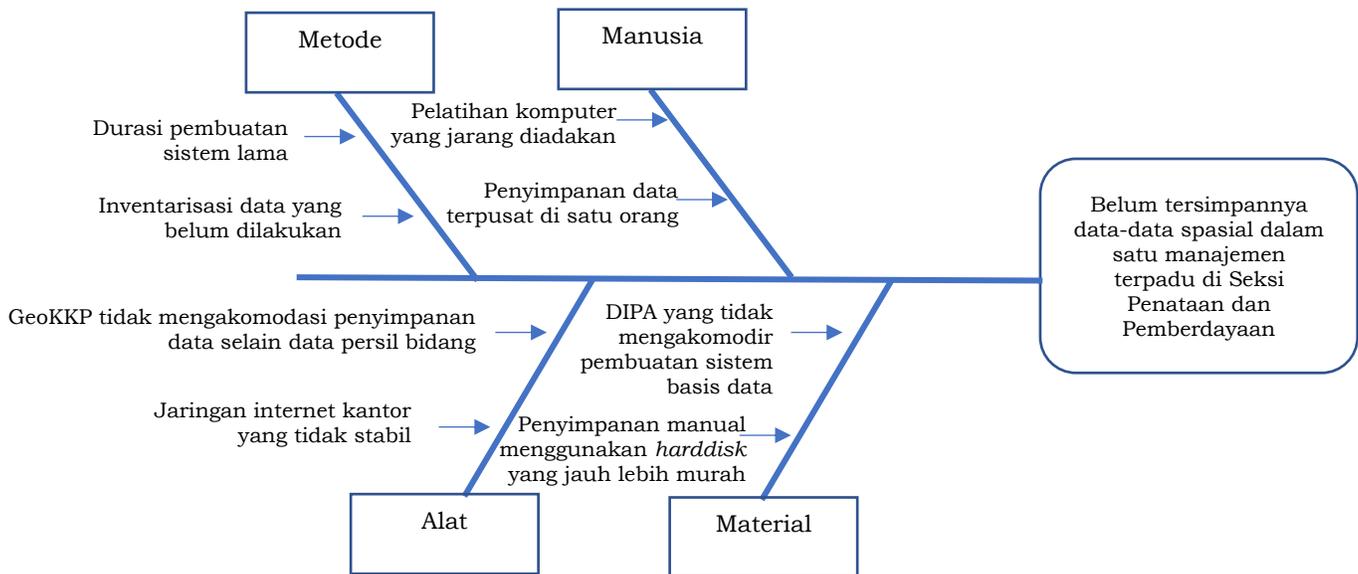
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan menggunakan metode *fishbone*, penyebab-penyebab terjadinya permasalahan di dalam seksi Penataan dan Pemberdayaan kaitannya dengan belum adanya sistem manajemen data tersebut dicoba untuk diidentifikasi dan dicari solusi terbaik untuk penyelesaian kasus tersebut. Belum adanya sistem bisa dibagi menjadi empat faktor penyebab yang meliputi: Metode, Manusia, Material dan Alat.

Isu keamanan data menjadi suatu hal penting yang harus dicari solusi terbaik. Data-data spasial merupakan data-data yang sangat erat dengan pekerjaan di seksi Penataan dan Pemberdayaan. Data-data spasial tersebut terdiri dari: data Pola Ruang, data Struktur Ruang, data citra satelit maupun data yang berupa peta dan informasi. Data-data tersebut harus disimpan dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang memang memerlukan data tersebut di dalam satu seksi. Tidak adanya manajemen data yang baik membuat para pihak kesulitan untuk melakukan akses data sehingga pekerjaan menjadi tak efektif dan efisien

karena harus menunggu *data holder* untuk bisa melakukan kajian analisa terhadap data.

Hasil analisa menggunakan *fish-bone*:



Bagan 2. Diagram *fishbone* untuk mengetahui akar penyebab dari isu

Berdasarkan diagram *fishbone* yang sudah dibuat, dapat ditemukan poin-poin penyebab kenapa sistem manajemen data spasial di Kantah Demak belum dapat terwujud. Beberapa poin berdasar diagram di atas meliputi:

- a. *Metode*: penyebab dari faktor ini adalah durasi pembuatan yang memakan waktu lama dan inventarisasi terhadap data-data spasial yang belum dilakukan. Kebutuhan data yang cepat tetapi tidak diimbangi dengan adanya sistem manajemen data yang bisa fleksibel dan mudah diakses karena durasi pembuatan sistem lama (entah karena dana atau kekurangan sumber daya lainnya) menjadi salah satu penyebab yang membuat sistem basis data penyimpanan tidak dilaksanakan.
- b. *Manusia*: penyebab dari faktor ini adalah pelatihan computer yang jarang sekali dilakukan di kantor untuk meningkatkan kemampuan digital pegawai serta penyimpanan data-data spasial yang hanya terkonsentrasi di satu orang saja sehingga membuat pekerjaan menjadi tidak efisien.

- c. *Material*: penyebab dari faktor ini adalah DIPA kantor yang belum mengakomodasi kegiatan penyimpanan sistem basis data untuk penyimpanan data-data spasial dengan kapasitas besar serta lebih memilih untuk menggunakan alat-alat penyimpanan manual seperti *harddisk* maupun *drive* yang memiliki tranferabilitas rendah.
- d. *Alat*: penyebab utama dalam faktor ini adalah adanya sistem basis data resmi BPN yaitu GeoKKP yang belum mengakomodir penyimpanan data-data spasial di luar data bidang tanah/persil (NIB) atau Zona Nilai Tanah saja sehingga tidak mengakomodir data-data lainnya seperti data polar uang, struktur ruang, dan sebagainya (pola ruang dan struktur ruang berada di GISTARU yaitu sistem aplikasi yang sangat berbeda dari GeoKKP sehingga tidak terpadu) dan tidak stabilnya jaringan internet di kantor juga menjadi penghambat penggunaan sistem basis data penyimpanan secara digital.

Berdasarkan analisa dan kajian di masing-masing faktor, maka dilihat dari skala prioritas penyebab belum terpadunya penyimpanan data spasial maka gagasan pemecah masalah/isu yang memungkinkan dilakukan untuk memecahkan permasalahan tersebut adalah:

No	Penyebab Permasalahan/Isu	Gagasan Alternatif
1	GeoKKP tidak mengakomodasi penyimpanan data selain data persil bidang	Pembuatan sistem manajemen spasial untuk mengoptimalkan penyimpanan data-data spasial dengan kapasitas besar dan jumlah yang cukup banyak agar semua pegawai dapat melakukan akses
2	Inventarisasi data yang belum dilakukan	
3	Penyimpanan data terpusat di satu orang	
4	Penyimpanan manual menggunakan harddisk yang jauh lebih murah	
5	DIPA yang tidak mengakomodir pembuatan sistem basis data	Penunjukkan tim yang terdiri dari <i>Person in Contact</i> (PIC) sebagai pemegang data-data spasial resmi yang memberikan otoritas kepada
6	Jaringan internet kantor yang tidak stabil	

		pihak lain boleh tidaknya mengakses data-data spasial
7	Durasi pembuatan sistem lama	Penyusunan daftar data-data spasial yang tersimpan di penyimpanan manual (<i>harddisk/drive</i>) dan <i>spreadsheet</i> yang merekapitulasi pihak-pihak yang menyalin/meminta data
8	Pelatihan komputer yang jarang dilakukan	

Dari ketiga gagasan pemecah isu di atas, dilakukan teknik tapisan isu dengan menggunakan *McNamara* untuk menemukan gagasan terbaik.

No	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi (Biaya)	Kemudahan	Total	Prioritas
1	Pembuatan sistem manajemen penyimpanan spasial untuk mengoptimalkan penyimpanan data-data spasial dengan kapasitas besar dan jumlah yang cukup banyak agar semua pegawai dapat melakukan akses	5	4	4	13	I
2	Penunjukkan tim yang terdiri dari	2	4	4	10	II

	<i>Person in Contact</i> (PIC) sebagai pemegang data-data spasial resmi dan yang memberikan otoritas kepada pihak lain boleh tidaknya mengakses data-data spasial					
3	Penyusunan daftar data-data spasial yang tersimpan di penyimpanan manual (<i>harddisk/drive</i>) dan spreadsheet yang melakukan rekapitulasi pihak-pihak yang menyalin data	2	3	3	8	III

Tabel 3. Penapisan Gagasan Pemecahan Isu dengan Metode *McNamara*

Berdasarkan analisis yang dilakukan di atas kaitannya dengan efektivitas, efisiensi (biaya), kemudahan, maka:

- a. Gagasan 1: Efektivitas gagasan I memiliki nilai yang tinggi karena gagasan ini dapat menyelesaikan banyak penyebab permasalahan yang ada, efisiensi dari gagasan memiliki nilai yang cukup tinggi karena dari segi biaya tidak membutuhkan biaya yang terlalu mahal untuk pembuatan sistem tersebut dan juga memiliki kemudahan dalam pengoperasiannya

- b. Gagasan II: Efektivitas gagasan II memiliki nilai yang rendah karena gagasan II tidak mengakomodasi penyebab permasalahan yang timbul di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah Demak, sedangkan dilihat dari efisiensi solusi ini relatif murah dan tidak banyak memakan biaya. Efisiensi dari gagasan ini cukup tinggi karena bisa melakukan kegiatan penyimpanan yang cukup baik.
- c. Gagasan III: Efektivitas gagasan III memiliki nilai yang rendah karena gagasan ini tidak bisa mengakomodasi penyebab-penyebab permasalahan yang timbul, kemudian dari segi biaya, gagasan ini juga tidak bisa mengakomodir penyebab karena relatif lebih mahal, sedangkan untuk efisiensi, gagasan ini cenderung tidak efisien.

Analisis *McNamara* untuk menentukan gagasan paling efektif, efisien dan mudah di atas menunjukkan bahwa gagasan pembuatan sistem basis data penyimpanan (Gagasan I) adalah gagasan paling layak dan mendesak untuk dilakukan sebagai bagian dari pemecahan permasalahan yang ada di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak.

D. Laporan Aktualisasi Kegiatan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Identifikasi Isu : 1. Belum terbaharukannya data-data spasial di Seksi P2
 2. Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
 3. Belum adanya SOP perijinan tapak kavling

Isu yang Diangkat : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu

Gagasan Pemecah Isu : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Nilai Ber-AKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data spasial	a. Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor b. Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan lain yang juga memegang data (<i>data holder</i>)	<i>Link Google Spreadsheet yang berisi kolom-kolom inventarisasi</i>	<i>Berorientasi Pelayanan:</i> Saya akan berkoordinasi terlebih dahulu dengan mentor untuk bisa mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) yang	Inventarisasi dan pembaharuan data-data spasial sesuai dengan visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pemerintahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”	<i>Link Google Spreadsheet yang berisi kolom-kolom inventarisasi merupakan wujud dari:</i> a. profesional b. terpercaya

	<p>c. Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan <i>Google Spreadsheet</i></p> <p>d. Menelaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan</p> <p>e. Melakukan unduh (<i>download</i>)</p>		<p>membangun kinerja pelayanan dengan mengembangkan sistem inventarisasi dan pencatatan data-data spasial</p> <p><i>Akuntabel:</i> Saya akan membuat <i>link</i> yang baru sesuai dengan kebutuhan dari seksi dan arahan dari mentor</p> <p><i>Kompeten</i> Saya akan banyak mencari referensi maupun bahan material untuk meningkatkan kompetensi selama pembuatan sistem</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>data-data spasial yang sudah kadaluarsa (d disesuaikan dengan ketersediaan data yang ada di geoportal instansi terkait)</p> <p>f. Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh.</p> <p>g. Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> dan ditandai data-data mana yang</p>		<p>manajemen basis data penyimpanan.</p> <p><i>Harmonis</i></p> <p>Saya akan berkoordinasi dan menjalin konsultasi dengan rekan-rekan kerja lain yang juga kemudian hari akan menggunakan basis data tersebut</p> <p><i>Loyalitas</i></p> <p>Saya akan melibatkan mentor untuk memberikan input, kritik dan saran untuk pembangunan maupun kemajuan dari sistem manajemen basis data yang dibuat</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		dilakukan pembaharuan		<p><i>Adaptif</i></p> <p>Saya akan mengintegrasikan teknologi untuk melakukan kegiatan inventarisasi dan pencatatan terhadap data-data yang ada di seksi</p> <p><i>Kolaboratif</i></p> <p>Saya akan melakukan diskusi secara berkala dengan rekan kerja maupun mentor selama proses inventarisasi dan pencatatan data serta aktif dalam melakukan verifikasi di geoportal-</p>	
--	--	--------------------------	--	--	--

				<p>geoportal Lembaga lainnya.</p> <p><i>SMART ASN</i></p> <p>Saya akan melakukan digitalisasi terhadap pekerjaan di instansi yang masih tradisional dan kurang efektif</p>		
2	<p>Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial</p>	<p>a. Melakukan persiapan perangkat lunak basis data (<i>PostgreSQL</i>) yang digunakan untuk membangun sistem basis data</p> <p>b. Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat</p>	<p>Sistem basis data penyimpanan data spasial</p>	<p><i>Berorientasi Pelayanan:</i></p> <p>Saya akan mempersiapkan desain rancangan sesuai dengan kebutuhan dari seksi sehingga kebutuhan data-data untuk pelayanan kepada</p>	<p>Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial berkontribusi dalam visi dan misi, yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>	<p>Sistem basis data penyimpanan spasial sesuai dengan penguatan nilai: profesional.</p>

		<p>c. Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat</p> <p>d. Melakukan uji coba <i>prototype</i> terhadap sistem basis data yang sudah dibuat</p>		<p>masyarakat dapat dipenuhi</p> <p><i>Akuntabel:</i> Saya akan membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi</p> <p><i>Kompeten</i> Saya akan melakukan riset terhadap jurnal maupun informasi lain yang berkaitan dengan pembangunan sistem manajemen basis data</p> <p><i>Harmonis</i></p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>Saya akan menjalin diskusi secara berkala dengan mentor maupun rekan kerja lain keika membuat sistem manajemen basis data tersebut</p> <p><i>Loyalitas</i></p> <p>Saya akan menjaga kerahasiaan data-data spasial yang ada di seksi karena data-data tersebut tidak untuk dipublikasikan secara luas tanpa persetujuan dari atasan atau instansi</p> <p><i>Adaptif</i></p> <p>Saya akan membuat sistem basis data</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>yang mudah digunakan oleh pengguna (<i>user-friendly</i>) dan dapat diakses secara efisien oleh semua rekan kerja</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya akan membuat sistem basis data yang dapat diakses oleh semua rekan kerja baik yang memiliki pengetahuan tentang analisa spasial atau tidak.</p> <p><i>Manajemen ASN</i> Saya akan melaksanakan kegiatan penyimpanan basis</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik		
3	Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan	<p>a. Menyiapkan data-data baru yang sudah diperbaharui metadatanya</p> <p>b. Menyiapkan <i>username</i> dan <i>password</i> untuk masuk ke sistem basis data yang sudah dibuat</p> <p>c. Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu persatu sesuai dengan topik maupun nama data ke dalam sistem</p>	Daftar data spasial yang telah diinputkan ke dalam sistem (30 jenis data)	<p><i>Berorientasi Pelayanan:</i></p> <p>Saya akan melakukan <i>transfer knowledge</i> kepada rekan-rekan yang ada di seksi kaitannya dengan input data di sistem manajemen basis data penyimpanan</p> <p><i>Akuntabel:</i></p> <p>Saya akan melaporkan semua data yang sudah dimasukkan ke dalam sistem</p>	Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan berkontribusi dalam misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” serta sesuai dengan “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”	Daftar data spasial yang telah diinputkan dalam sistem merupakan perwujudan nilai: a. melayani b. profesional

		penyimpanan basis data		<p>manajemen basis data penyimpanan</p> <p><i>Kompeten</i></p> <p>Saya akan melaksanakan penginputan data-data spasial yang sudah dilakukan pembaharuan dalam metadatanya</p> <p><i>Harmonis</i></p> <p>Saya akan membuat sosialisasi dengan rekan-rekan kerja satu seksi kaitannya dalam penggunaan sistem basis data dan input data-data spasial</p> <p><i>Loyalitas</i></p>		
--	--	------------------------	--	--	--	--

				<p>Saya akan menjaga rahasia akun, <i>username</i> maupun <i>password</i> yang digunakan untuk melakukan input data-data spasial ke dalam sistem manajemen</p> <p><i>Adaptif</i> Saya akan membuat sistem input basis data yang mudah dimengerti oleh rekan kerja dan mampu menampung format data-data spasial</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya akan berusaha untuk tetap terus berkoordinasi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>dengan rekan-rekan satu seksi dalam hal input data</p> <p>SMART ASN</p> <p>Saya akan menggunakan perangkat teknologi dengan menjaga keamanan data-data yang bersifat rahasia di instansi</p>		
4	<p>Pembuatan <i>Manual Book</i> pemakaian sistem penyimpanan basis data spasial</p>	<p>a. Mengambil gambar setiap tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial</p> <p>b. Membuat <i>manual book</i> pemakaian dan penggunaan sistem basis data</p>	<p><i>Manual Book</i> yang sudah disetujui oleh mentor dan/atau atasan</p>	<p><i>Berorientasi Pelayanan:</i></p> <p>Saya akan membuat <i>manual book</i> yang mudah dipahami, mudah diikuti dan mudah dilaksanakan oleh rekan maupun pihak lain yang membacanya</p>	<p>Pembuatan <i>manual book</i> pemakaian sistem penyimpanan basis data spasial selaras dengan misi dari Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”</p>	<p><i>Manual book</i> yang sudah disetujui oleh mentor dan/atau atasan sesuai dengan perwujudan nilai:</p> <p>a. profesional, b. terpercaya</p>

		<p>c. Menganalisis dan mempublikasikan draft sistem basis data tersebut</p>		<p><i>Akuntabel:</i> Saya akan membuat <i>manual book</i> sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan atau sesuai kondisi riil</p> <p><i>Kompeten</i> Saya akan membuat <i>manual book</i> sesuai dengan ketentuan dan standar yang baik</p> <p><i>Harmonis</i> Saya akan berusaha agar semua rekan kerja baik yang bertugas memasukkan data atau tidak tersampaikan informasi kaitannya</p>	
--	--	---	--	--	--

				<p>dengan eksistensi publikasi <i>manual book</i> tersebut</p> <p><i>Loyalitas</i></p> <p>Saya akan mempublikasikan hasil dari adanya sistem basis data penyimpanan di seksi di forum ATR/BPN untuk dijadikan sebagai <i>lesson learnt</i> maupun <i>best practice</i> bagi seksi/instansi lainnya</p> <p><i>Adaptif</i></p> <p>Saya akan berusaha untuk membuat <i>manual book</i> yang tidak bersifat</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>definitif sehingga ketika di kemudian hari ada metode yang lebih baik bisa tetap dikembangkan menuju lebih baik</p> <p><i>Kolaboratif</i></p> <p>Saya akan mengakomodir semua masukan dan saran dari rekan lain sebagai bagian dari perbaikan dan pengembangan <i>manual book</i></p> <p>Manajemen ASN</p> <p>Saya akan memberikan informasi kaitannya dengan pengoperasian prosedur secara</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				benar sesuai dengan kode etik ASN yaitu 'memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan'.		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 4. Tabel Laporan Aktualisasi

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu 1 (Juli)					Minggu ke-2 sampai ke-4 (Agustus)																	
			25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	
1	Inventarisasi dan Pembaharuan Data Data spasial	a. Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor																							
		b. Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan lain yang juga memegang data (<i>data holder</i>)																							
		c. Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan Google Spreadsheet																							
		d. Menelaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan																							
		e. Melakukan unduh (<i>download</i>) data-data spasial yang sudah kadaluarsa (d disesuaikan dengan ketersediaan data yang ada di geoportal instansi terkait)																							
		f. Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh																							
		g. Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam Google Spreadsheet dan ditandai data-data mana yang dilakukan																							

F. Rekapitulasi Habituasi Kaitan dengan Ber-AKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Penerapan Habituasi Nilai-Nilai Ber-AKHLAK									Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Manajemen ASN	SMART ASN	
1	Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data Spasial										
a.	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
b.	Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan lain yang juga memegang data (<i>data holder</i>)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
c.	Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1

	terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan <i>Google Spreadsheet</i>										
d.	Menelaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
e.	Melakukan unduh (<i>download</i>) data-data spasial yang sudah kadaluarsa (<i>disesuaikan</i>) dengan ketersediaan data	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1

	yang ada di geoportal instansi terkait										
f.	Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh	-	-	-	-	-	1	-	-	1	2
g.	Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> dan ditandai data-data mana yang dilakukan	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
2.	Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial										
a.	Melakukan persiapan perangkat lunak	1	-	-	-	1	-	-	-	-	3

	basis data (<i>PostgreSQL</i>) yang digunakan untuk membangun sistem basis data										
b.	Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat	-	1	-	1	-	-	-	-	-	2
c.	Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat	-	-	1	-	-	1	-	1	-	2
d.	Melakukan uji coba <i>prototype</i> terhadap sistem basis data yang sudah dibuat	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
3.	Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen										
a.	Menyiapkan data-data baru yang	1	1	-	1	-	-	-	-	-	3

	sudah diperbaharui metadatanya										
b.	Menyiapkan username dan password untuk masuk ke sistem basis data yang telah dibuat	-	-	1	-	1	1	-	-	-	3
c.	Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu persatu sesuai dengan topik maupun nama data ke dalam sistem penyimpanan basis data	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2
4.	Pembuatan <i>Manual Book</i> pemakaian sistem penyimpanan basis data spasial										
a.	Mengambil gambar setiap	1	1	1	-	1	-	-	-	-	4

	tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial										
b.	Membuat Manual Book pemakaian dan penggunaan sistem basis data	-	-	-	1	-	1	-	-	-	2
c.	Menganalisis dan mempublikasikan draft sistem basis data tersebut	-	-	-	-	-	-	1	1	-	2

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model merupakan teladan yang bisa memberikan contoh yang baik kepada orang lain. *Role model* ini biasanya merupakan orang yang berpengaruh di perusahaan, organisasi, ataupun masyarakat luas. Dalam era globalisasi yang sarat dengan tantangan, agar organisasi tetap bertahan, sangat diperlukan seorang pemimpin yang dapat menjadi panutan bagi bawahannya, yang mampu menjadi teladan atau contoh bagi yang dipimpinnya. Teladan atau contoh ini menjadi penting karena akan menjadi magnet bagi bawahan yang dipimpinnya untuk mengikuti dan melaksanakan apa yang diinginkan oleh pemimpinnya.

Dalam teori kepemimpinan, secara sederhana arti dari kata *role model* adalah “teladan” yang dalam lingkup luasnya, *role model* adalah “*person who serve as an example, whose behavior is emulated by others*” atau seseorang yang memberikan teladan dan berperilaku yang bisa diikuti oleh orang lain. Untuk memastikan bahwa organisasi yang dipimpinnya berjalan dengan dinamis, seorang pemimpin harus mempunyai nilai-nilai tertentu yang dapat menjadi teladan. Nilai-nilai tersebut hendaknya dapat bersifat implementatif, dapat diterapkan dengan mudah dan dapat dipahami dengan jelas oleh bawahan. Contoh nilai-nilai tertentu atau teladan pimpinan itu harus mempunyai integritas, *attitude*, amanah, ikhlas dalam menjalankan tugasnya. Tujuan utamanya adalah bagaimana dapat menjalankan yang terbaik untuk organisasi dan kemaslahatan bagi bawahan yang dipimpinnya.

Role modelling dalam konteks kepemimpinan transformasional, pemimpin harus mampu berpikir cepat, melakukan analisa yang tepat, berkeputusan dan bertindak cepat. Dalam sudut pandang pikiran komunikasi, pemimpin *role model* itu tidak hanya mengandalkan hasilnya berupa terbangunnya gambaran positif bagi dirinya, tetapi juga harus diiringi dengan karya-karya yang bersifat monumental serta memberikan manfaat bagi organisasi. Esensinya berarti, seorang pemimpin yang sekaligus sebagai *role model* harus selalu mampu memberikan contoh yang baik dan keteladanan bagaimana berpikir dan bertindak.

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2022 di seksi Penataan dan Pemberdayaan pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Demak, penulis banyak berkonsultasi dan

berkoordinasi dengan atasan langsung, rekan-rekan terkait maupun pihak-pihak lain yang juga terlibat dalam pendampingan penulis dalam perencanaan, habituasi, realisasi maupun aktualisasi dari isu atau permasalahan yang ada di wilayah satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Demak.

Kantor Pertanahan Kabupaten Demak merupakan instansi pertanahan pada tingkat daerah yang berupaya memberikan pelayanan publik di bidang pertanahan dalam rangka mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia serta mengimplementasikan budaya organisasi yang Melayani, Profesional dan Terpercaya. Upaya tersebut tidak dapat dilepaskan dari kerja keras dan pengabdian dari seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Demak yang meliputi semua elemen pegawai (ASN, PPNPN dan tenaga pendukung lainnya). Selain itu, budaya kerja yang dinamis dan senantiasa mengutamakan kepentingan masyarakat telah menjadi suatu perilaku keseharian yang telah melekat pada seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Demak.

Salah satu *role model* yang memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis selama menjalani masa aktualisasi, diskusi pada beberapa pertemuan rapat maupun kegiatan apel adalah Bapak Bambang Irjanto, A. Ptnh.,M.M. yang merupakan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Demak. Pemilihan beliau sebagai *role model* didasari pada kemampuan beliau dalam menjalankan kepemimpinannya sebagai seorang Kepala Kantor. Beliau merupakan orang yang ramah dan hangat, yang mampu merangkul para bawahannya dan memberikan teladan yang baik dalam bekerja kepada para pegawainya.



Gambar 3 Foto *role model* Bapak Bambang Irjanto sebagai Kepala Kantor Pertanahan Demak

Dalam era globalisasi yang sarat dengan tantangan, agar unit kerja tetap bertahan, sangat diperlukan seorang pemimpin yang dapat menjadi role model bagi bawahannya yang mampu menjadi teladan bagi contoh yang dipimpinnya. Sebagai role model penulis, dalam kehidupan sehari-hari dan praktiknya, beliau sudah mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK didasari karena tiga hal:

Pertama, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Demak, beliau memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi dan menerapkan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan-perubahan, mengikuti perkembangan teknologi dan terus belajar serta selalu mencari peluang untuk mengembangkan diri dan pekerjaan. Sebelum bertugas di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak, beliau bertugas di beberapa lokasi di daerah di luar Pulau Jawa dan di instansi pusat Kementerian ATR/BPN. Kondisi lingkungan yang berbeda serta kultur kerja yang berbeda pula tidak menjadi halangan untuk terus menyesuaikan diri dengan kondisi tersebut dan menunjukkan jiwa kepemimpinan yang tinggi.

Kedua, sebagai atasan dan Kepala Kantor, beliau sangat membantu dalam memberikan contoh dan tauladan kepada penulis sebagai seorang ASN yang BerAKHLAK, menjunjung tinggi nilai-nilai SMART ASN terutama adanya literasi digital yang ada di kantor serta digitalisasi dokumen-dokumen yang masih berupa analog menjadi digital. Beliau juga memiliki kepribadian yang ramah dan menjunjung tinggi sikap-sikap bela negara seperti: cinta tanah air, setia terhadap bangsa dan negara maupun rela berkorban untuk bangsa. Bapak Bambang tak segan untuk bekerja hingga malam untuk menuntaskan pekerjaan atau tunggakan rutin yang belum terselesaikan di Kantah Demak. Dalam kesempatan apel maupun diskusi rapat dengan beliau, penulis mengambil banyak pelajaran tentang integritas, kejujuran dan kemampuan berdiplomasi yang baik sebagai seorang ASN.

Ketiga, hal yang saya kagumi dari beliau bahwa pada Kantor Pertanahan Kabupaten Demak yang memiliki Pekerjaan Rumah untuk menyelesaikan tunggakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dan tunggakan rutin, beliau banyak melakukan inovasi dan melakukan pendekatan personal maupun profesional kepada masing-masing Kepala Seksi (Kasi) yang ada di kantor untuk penyelesaian tunggakan-tunggakan tersebut. Prestasi beliau adalah mampu mengangkat Kantah Demak naik menuju ke peringkat 3 penyelesaian PTSL di Jawa Tengah dari yang

sebelumnya menduduki peringkat 25. Dedikasi beliau dalam melakukan pekerjaan juga terlihat dari bagaimana beliau rela banyak menghabiskan waktunya di kantor untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang belum selesai dengan optimal sehingga pekerjaan-pekerjaan tersebut dapat selesai dengan baik dan menemukan solusi penyelesaian yang sesuai dengan esensinya.

B. Realisasi Kegiatan

Realisasi dari kegiatan untuk pemecahan isu yang sudah ditentukan di atas erat kaitannya dengan tujuan besar dari Agenda III *SMART ASN* dan manajemen ASN yaitu terbentuknya insan ASN yang berorientasi pada *SMART Governance*. *SMART Governance* adalah tata kelola pemerintahan yang cerdas mampu mengubah pola-pola tradisional dalam birokrasi sehingga menghasilkan business process yang cepat, tanggap, efektif, efisien, komunikatif dan selalu melakukan perbaikan.

Dalam realisasi aktualisasi ini, penulis menemukan bahwa solusi yang ditawarkan merupakan perwujudan dari terwujudnya *SMART Governance* yaitu literasi digital (pelayanan berbasis elektronik) dan peningkatan pelayanan publik secara efisien yaitu dengan adanya pengelolaan data maupun sistem manajemen elektronik yang dibuat.

Solusi dari adanya digitalisasi pada perangkat/alat yang digunakan dalam bekerja merupakan komponen dan variabel penting dalam menunjang terselenggaranya *SMART Governance* terutama di ranah Kementerian ATR/BPN.

1. Realisasi Aktualisasi

a. Kegiatan 1: Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data Spasial

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melakukan pencatatan terhadap data-data spasial yang tersedia di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak. Durasi pelaksanaan dari realisasi kegiatan ini adalah 25 Juli 2022 hingga 1 Agustus 2022. Ouptut dari kegiatan ini berupa link *Google Drive (spreadsheet)* yang berisikan daftar rekapitulasi data-data spasial yang tersedia di seksi.

• Tahapan Kegiatan 1: Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor

Kegiatan melakukan koordinasi dan diskusi dengan mentor ini diawali dengan melakukan konsultasi terhadap mentor kaitannya dengan ide inovasi pembuatan sistem basis data spasial. Pada tahapan ini, penulis menjelaskan

terlebih dahulu tentang tahapan kegiatan dan jadwal kegiatan aktualisasi pada minggu pertama kegiatan aktualisasi kepada mentor. Penulis meminta arahan dan nasihat yang menjadi dasar dalam merancang rancangan sistem basis data penyimpanan tersebut.

Berdasarkan hasil diskusi yang dilakukan oleh penulis dengan mentor didapatkan poin-poin sebagai berikut sebagai keluaran dari proses diskusi:

- Sistem basis data yang dibangun untuk saat ini hanya mengakomodir data-data spasial saja, data-data yang diupload merupakan data-data yang digunakan untuk kebutuhan pengolahan data sehari-hari.
- Untuk selanjutnya data-data juga harus dilakukan *backup* di *drive* penyimpanan manual seperti hard disk dan sejenisnya.
- Dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) atau pedoman yang bisa digunakan sebagai acuan penggunaan program tersebut agar bisa digunakan oleh banyak pihak ketika sudah berjalan.



Gambar 4 Penulis melakukan diskusi dengan mentor di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Hasil dari diskusi tersebut kemudian penulis ketik dan dijadikan sebagai acuan dalam melakukan pemilihan model dari rancangan yang akan dibuat untuk sistem penyimpanan basis data spasial tersebut.

- **Tahapan Kegiatan 2: Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan kerja lain yang juga memegang data (data holder)**

Setelah mendapatkan umpan balik (*feedback*) dari mentor, maka penulis kemudian melakukan diskusi lanjutan kepada rekan kerja lain yang juga memegang data (*data holder*) di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak untuk mendapatkan umpan balik kaitannya dengan sistem tersebut. Penulis melakukan diskusi sekaligus koordinasi terhadap rekan-rekan kerja yang menggunakan data-data tersebut untuk keperluan pembuatan sistem basis data. Koordinasi dilakukan sebagai wadah untuk menampung saran maupun kendala selama ini ketika melakukan manajemen pengelolaan data spasial. Hasil koordinasi berupa poin-poin sebagai berikut:

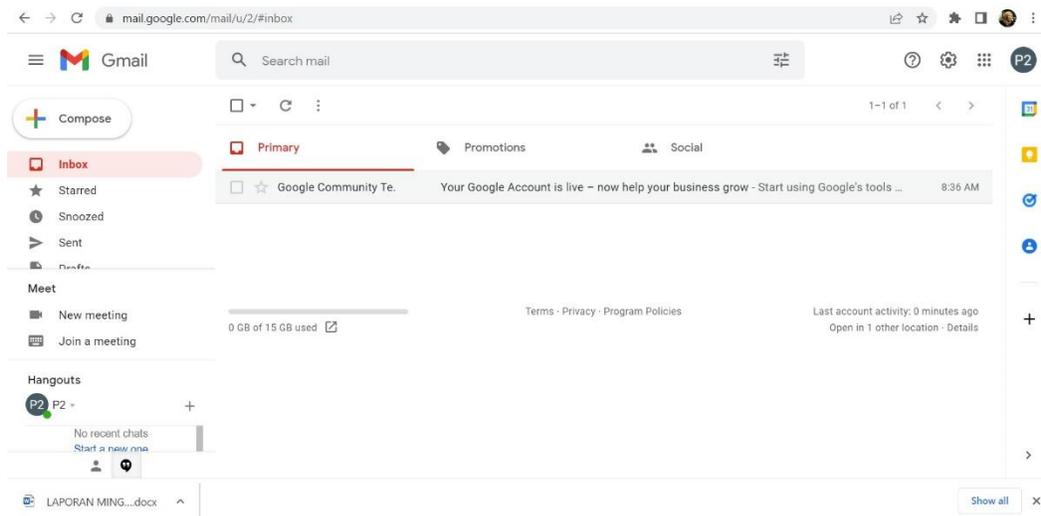
- Harus dilakukan proses *transfer knowledge* kepada rekan-rekan kerja yang akan menggunakan data karena masih awam dan asing dengan aplikasi sistem basis data yang digunakan tersebut.
- Perlu adanya *prototype* atau *trial stage* kaitannya dengan alur proses untuk pengelolaan data-data spasial menggunakan sistem basis data tersebut.



Gambar 5 Diskusi dan konsultasi dengan rekan kerja lain

- **Tahapan Kegiatan 3: Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan *Google Spreadsheet***

Penulis melakukan pembuatan email yang berguna untuk pembuatan *Google Spreadsheet*, email tersebut seterusnya digunakan untuk keperluan seksi. Pembuatan email juga didasari dengan belum adanya email resmi yang digunakan bersama di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak sehingga dibutuhkan satu akun resmi yang bisa digunakan dalam berbagai kesempatan.



Gambar 6 Pembuatan akun email seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Hasil email yang sudah dibuat yaitu berada di alamat: p2kantahdemak@gmail.com. Email tersebut kemudian digunakan untuk membuat *spreadsheet online* yang berguna untuk merangkum inventarisasi data-data yang ada di seksi Penataan dan Pemberdayaan. Setelah membuat email, penulis kemudian membuat satu *Online Excel* yang berguna untuk merekap data-data apa saja yang ada di seksi ke dalam satu rekapitulasi. Data-data yang sudah direkapitulasi tersebut kemudian dilakukan verifikasi apakah perlu di-update atau tidak (data dianggap kadaluarsa jika sudah melebihi 5 tahun). Hasil dari link yang sudah dibuat berada pada alamat: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hOwTdy4ztgmQx1MXWqAMRkCB-a-aVHlyFFiTbhTzI/edit?usp=sharing>

No	Nama Data	Instansi Penyedia Data	Tahun Keluar Data	Link Sumber Data	Diperbaharui terakhir
1.	Batas Administrasi Desa	Badan Informasi Geospasial			
2.	Batas Administrasi Kecamatan	Badan Informasi Geospasial			
3.	Batas Administrasi Kabupaten	Badan Informasi Geospasial			
4.	Batas Administrasi Provinsi	Badan Informasi Geospasial			
5.	Jaringan Jalan	Badan Informasi Geospasial			
6.	Kemampuan Tanah	Kementerian ATR/BPN			
7.	Kesesuaian Penggunaan Tanah	Kementerian ATR/BPN			
8.	LP2B Kabupaten Demak	Kementerian ATR/BPN			
9.	Lahan Sawah Dilindungi Kabupaten Demak	Kementerian ATR/BPN			
10.	Penggunaan Tanah	Kementerian ATR/BPN			
11.	Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	Kementerian ATR/BPN			
12.	Jaringan Sungai	Badan Informasi Geospasial			
13.	Izin Lokasi Kabupaten Demak	Kementerian ATR/BPN			
14.	PIPIB Kabupaten Demak	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan			
15.	Sawah Kabupaten Demak	Kementerian Pertanian			
16.	Kawasan Hutan Kabupaten Demak	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan			

Gambar 7 Daftar data-data spasial yang ada di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak yang akan dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan data spasial

- **Tahapan Kegiatan 4: Menelaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan**

Penulis melakukan pencarian dan validasi terhadap data-data spasial yang sudah dilakukan rekapitulasi dalam *Google Spreadsheet* dan verifikasi di dalam geoportal-geoportal pemerintahan yang menyediakan data-data spasial seperti misalkan: Ina Geoportal yang menyediakan data-data batas administrasi Indonesia yang terbaru maupun geoportal-geoportal instansi lainnya.

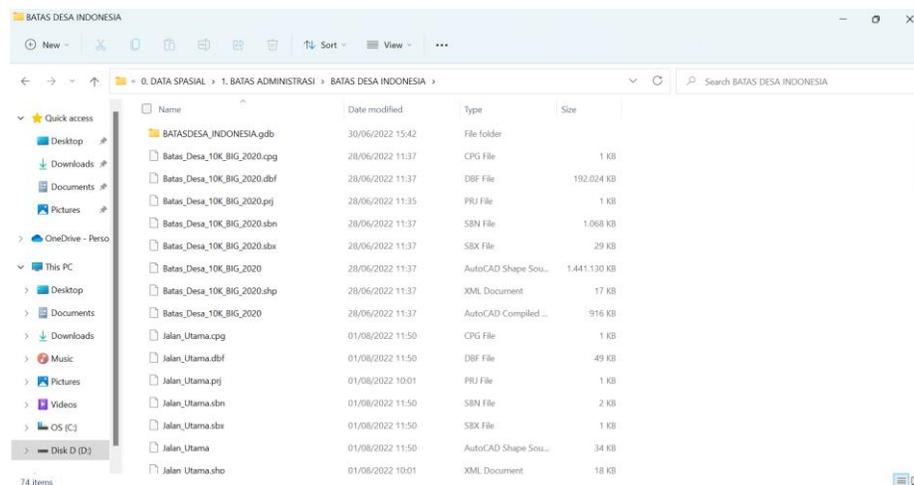
Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah daftar data-data spasial yang sudah diperbaharui di geoportal instansi di dalam satu rekapitulasi *Google Spreadsheet*.



Gambar 8 Contoh data yang dilakukan pembaharuan adalah data batas administrasi Indonesia

- **Tahapan Kegiatan 5: Melakukan unduh (*download*) data-data spasial yang sudah kadaluarsa (d disesuaikan dengan ketersediaan data yang ada di geoportals instansi terkait)**

Penulis melakukan pengunduhan data-data spasial yang sudah terbaharui di *website* masing-masing instansi yang mengeluarkan data tersebut.

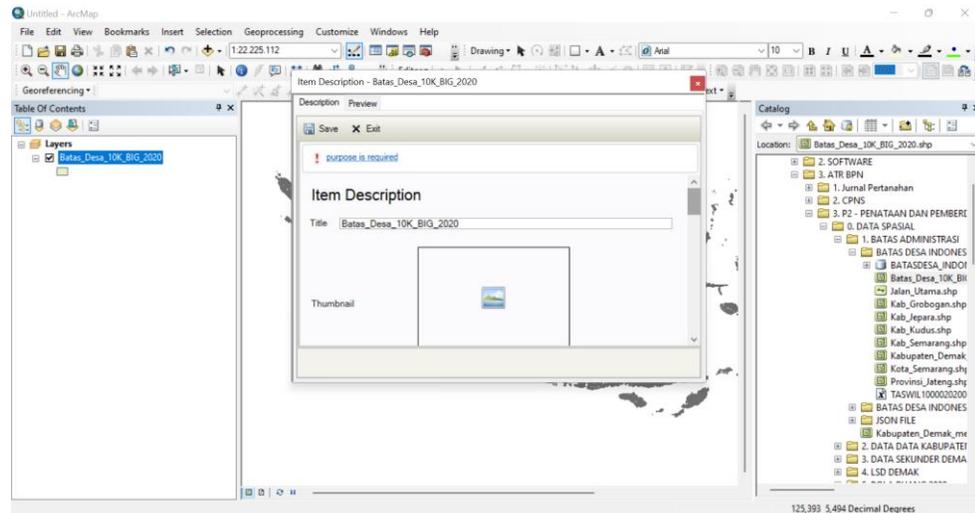


Gambar 9 Contoh data yang sudah dilakukan pengunduhan, yaitu: data batas administrasi spasial yang sudah diperbaharui

- **Tahapan Kegiatan 6: Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh**

Penulis melakukan *editing* terhadap data-data *shapefile* (.shp) yang dilakukan pembaharuan maupun data-data spasial existing yang dimiliki untuk

kelengkapan data. Hal ini juga penulis lakukan untuk data-data lainnya yang sudah diunduh dan memiliki versi tahun perbaharuan yang baru.



Gambar 10 Penulis melakukan *editing* terhadap metadata yang ada pada data yang sudah diunduh

- **Tahapan Kegiatan 7: Mencatatkan data-data baru yang sudah dilakukan unduh data ke dalam *Google Spreadsheet* dan ditandai dengan data-data mana yang dilakukan pembaharuan serta pengunduhan untuk selanjutnya akan disimpan di sistem basis data yang akan dirancang**

Penulis melakukan *updating* terhadap data-data yang sudah dilakukan unduh data untuk pembaharuan dan dilakukan kepada semua data yang tersedia.

Instansi Penyedia Data	Tahun Keluar Data	Link Sumber Data	Diperbaharui terakhir
Badan Informasi Geospasial	2020	https://tanahair.indonesia.go.id/map	2020
Badan Informasi Geospasial			
Badan Informasi Geospasial			
Badan Informasi Geospasial			
Kementerian ATR/BPN			
Badan Informasi Geospasial			
Kementerian ATR/BPN			
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan			
Kementerian Pertanian			
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan			

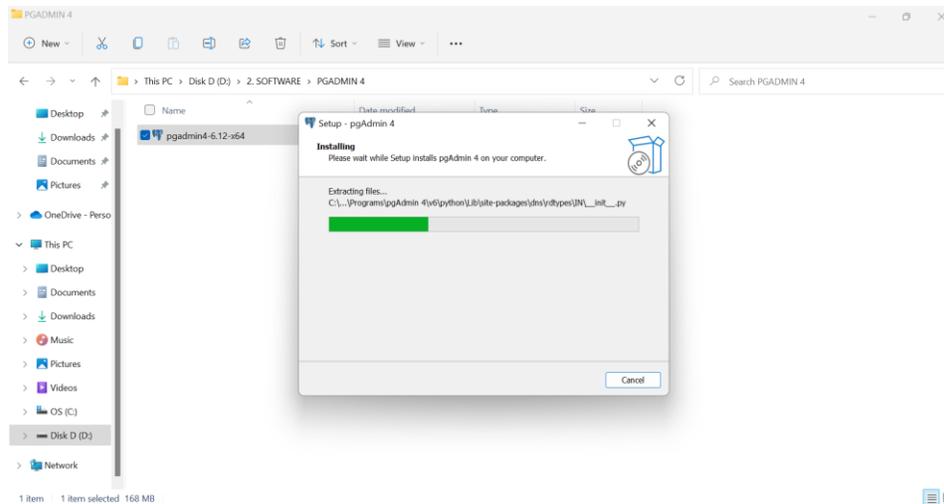
Gambar 11 Pembaharuan data rekapitulasi data spasial

b. Kegiatan 2: Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial

Kegiatan ini merupakan proses untuk membuat integrasi dari sistem basis data yang pada aktualisasi ini digunakan aplikasi *PostgreSQL* dan aplikasi pengolah data spasial yaitu *Quantum GIS*. Hasil dari integrasi kedua aplikasi tersebut menghasilkan sebuah sistem untuk melakukan penyimpanan data-data yang tersedia. Durasi dari kegiatan ini adalah dari tanggal 2 Agustus 2022 – 12 Agustus 2022. Output dari kegiatan ini adalah sistem basis data penyimpanan data spasial yang sudah dibuat (integrasi antara *PostgreSQL* dan *Quantum GIS*).

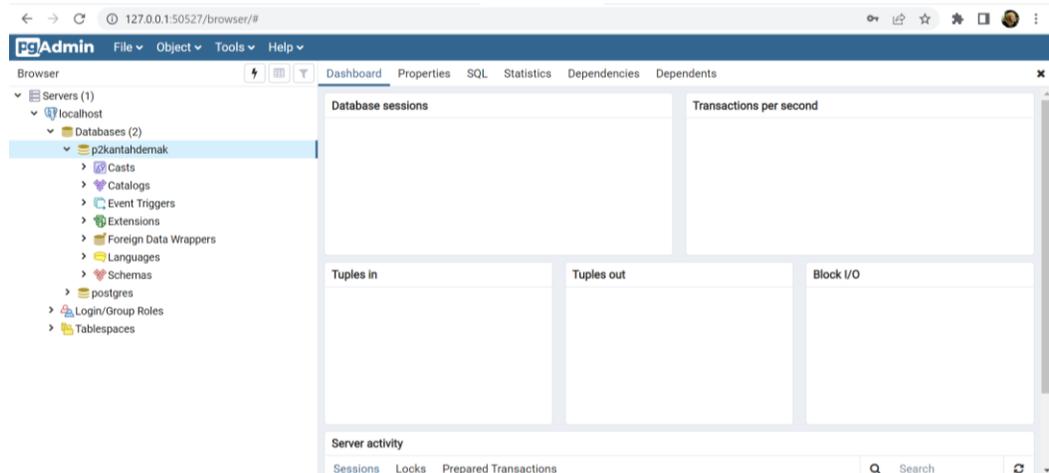
- **Tahapan Kegiatan 1: Melakukan persiapan perangkat lunak basis data (*PostgreSQL*) yang digunakan untuk membangun sistem basis data**

Penulis melakukan instalasi dan pembuatan basis data (*database*) baru yang dikhususkan untuk penyimpanan data-data spasial di program *PostgreSQL* dan memastikan semua *query* siap. Pada tahapan ini penulis membuat satu ruang kosong untuk melakukan penyimpanan data-data spasial yang ada. Untuk langkah yang dilakukan dalam membuat satu ruang kosong tersebut adalah dengan membuka aplikasi *PostgreSQL* kemudian melanjutkan dengan membuat satu database di dalam server *PostgreSQL*.



Gambar 12 Proses instalasi pgadmin di laptop

Untuk pembuatan basis data tersebut dilakukan dengan membuat satu localhost sebagai acuan. *Localhost* disini bertujuan sebagai server induk ketika basis data dibuat selanjutnya. *Localhost* digunakan karena di Kantor Pertanian Kabupaten Demak belum tersedia satu server yang menampung semua data-data maupun dokumen dengan kapasitas byte yang cukup besar sehingga sebelum server dialokasikan, maka harus disiapkan terlebih dahulu satu basis data yang bisa menampung semua data-data spasial tersebut.



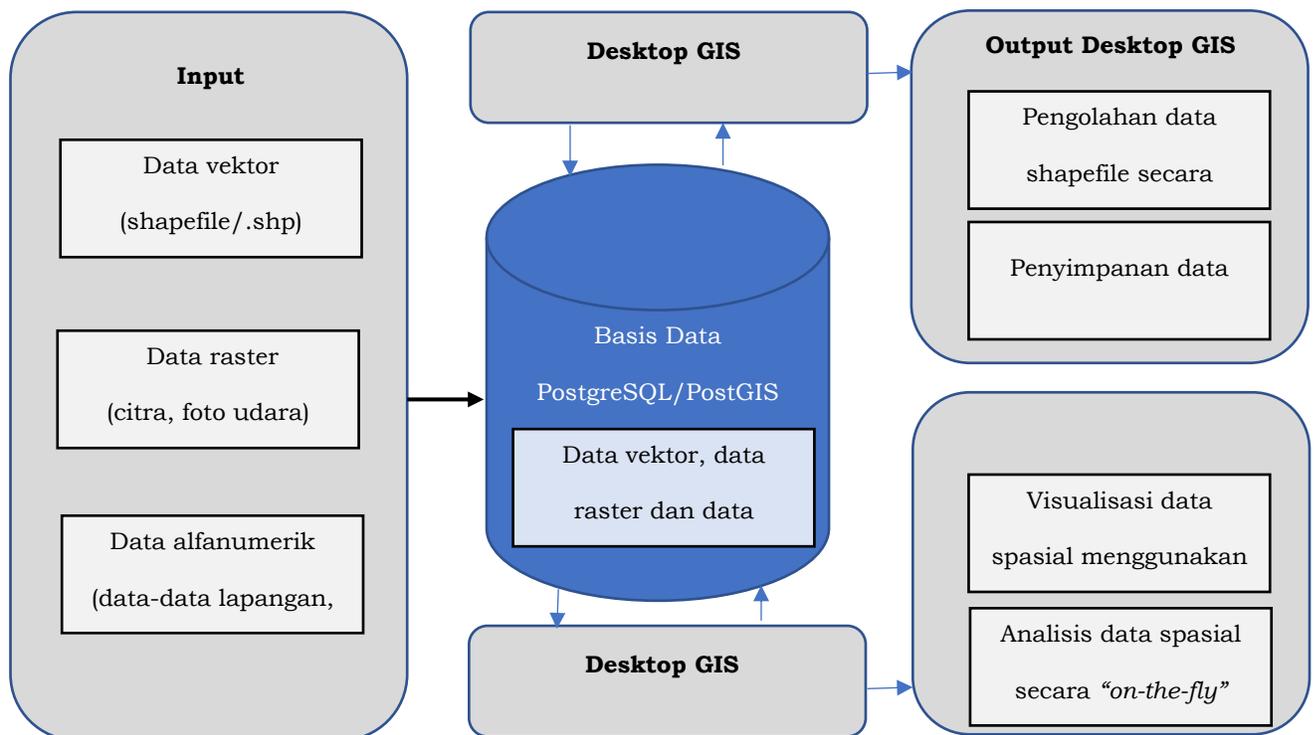
Gambar 13 Pembuatan localhost untuk ruang basis data

- **Tahapan Kegiatan 2: Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat**

Penulis melaksanakan *design thinking* dimulai dari bagaimana input data, kemudian cara kerja sistem dalam menerima input, pemrosesan input, output

atau keluaran dari input yang ada di dalam sistem *PostgreSQL*. Penulis juga melakukan persiapan serta validasi menggunakan aplikasi perangkat lunak pengolah data spasial *Quantum GIS (QGIS)* untuk mengolah data-data spasial yang akan dimasukkan ke dalam *PostgreSQL* dalam satu integrasi bernama PostGIS.

Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah desain rancangan yang mengintegrasikan antara basis data (dalam hal ini adalah *PostgreSQL*) dengan perangkat lunak pengolah data spasial (dalam hal ini menggunakan *Quantum GIS*).



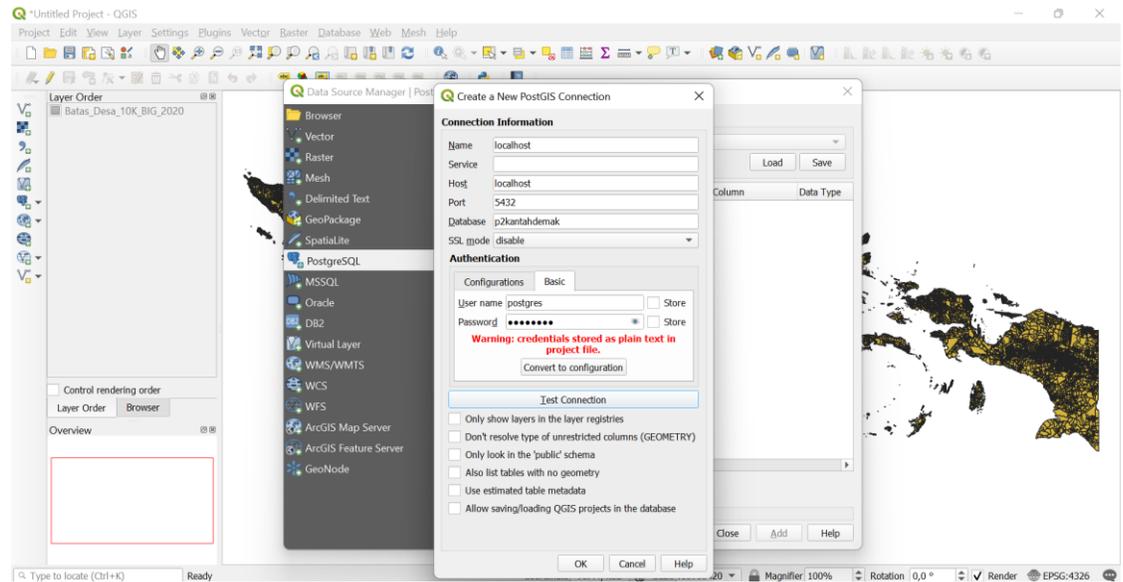
Gambar 14 Diagram alir (*design thinking*) dari sistem basis data penyimpanan spasial yang dibuat

- **Tahapan Kegiatan 3: Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat**

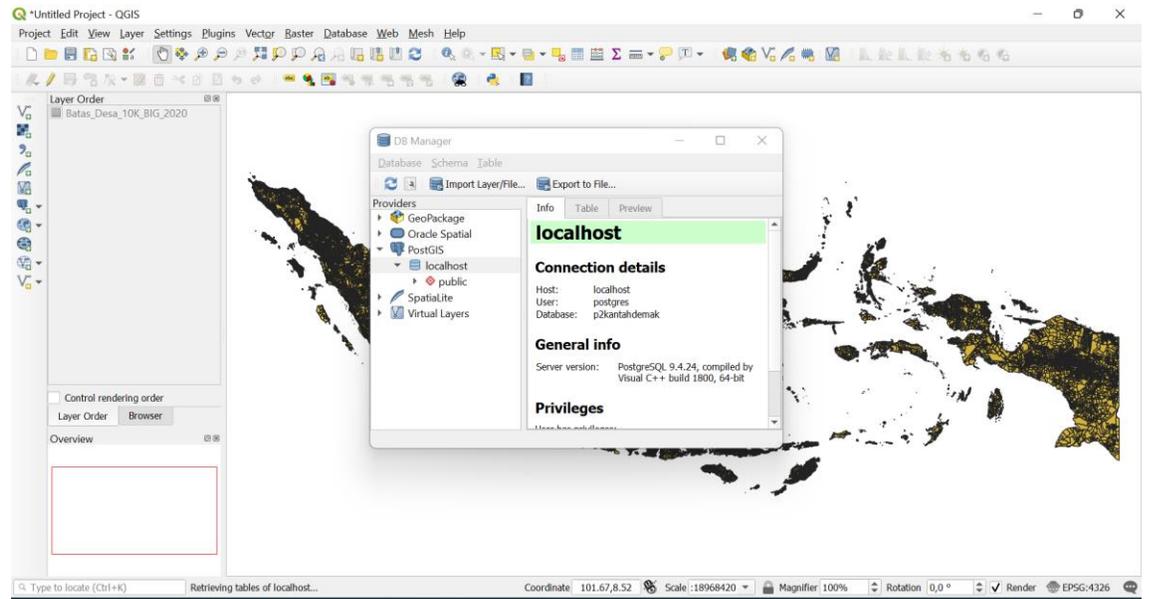
Penulis melakukan pembangunan sistem basis data dengan menggunakan satu data *prototype* (misalnya: data batas administrasi desa Kabupaten Demak) untuk kemudian dijadikan input ke sistem. Penulis kemudian melakukan integrasi antara PostgreSQL dengan QGIS dan melakukan input data

menggunakan *Quantum GIS*. Penulis juga memastikan ‘ruang’/’wadah’ untuk penyimpanan data siap digunakan ketika dimasukkan data-data lainnya.

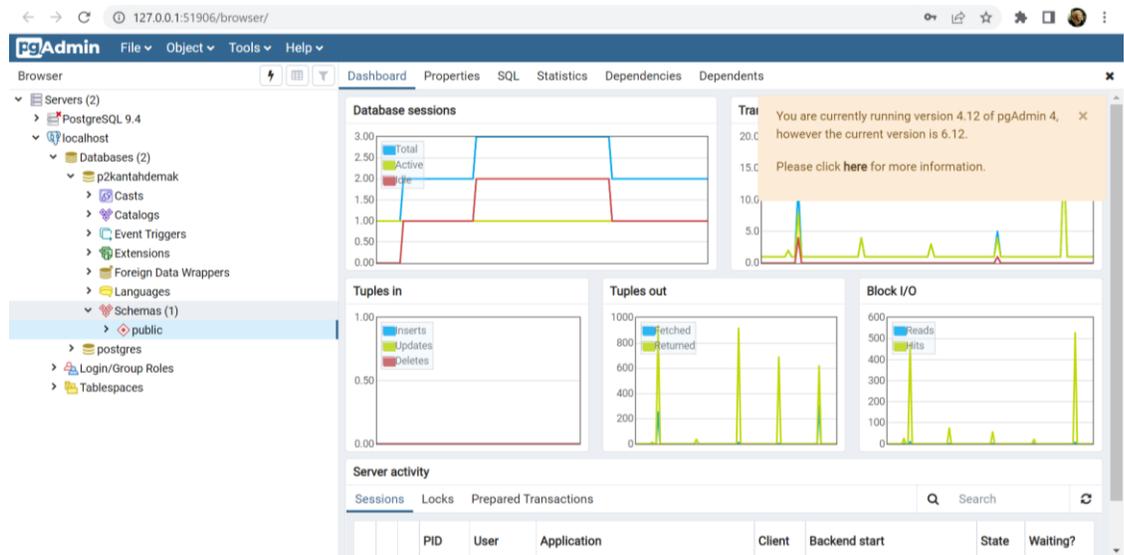
Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah integrasi antara *PostgreSQL* dengan *QGIS* atau dalam konteks ini disebut dengan *PostGIS*.



Gambar 15 Integrasi dari *PostgreSQL* dan *Quantum GIS (PostGIS)*



Gambar 16 Koneksi antara *PostgreSQL* dengan *QGIS* yang sudah tersambung ke dalam *localhost*



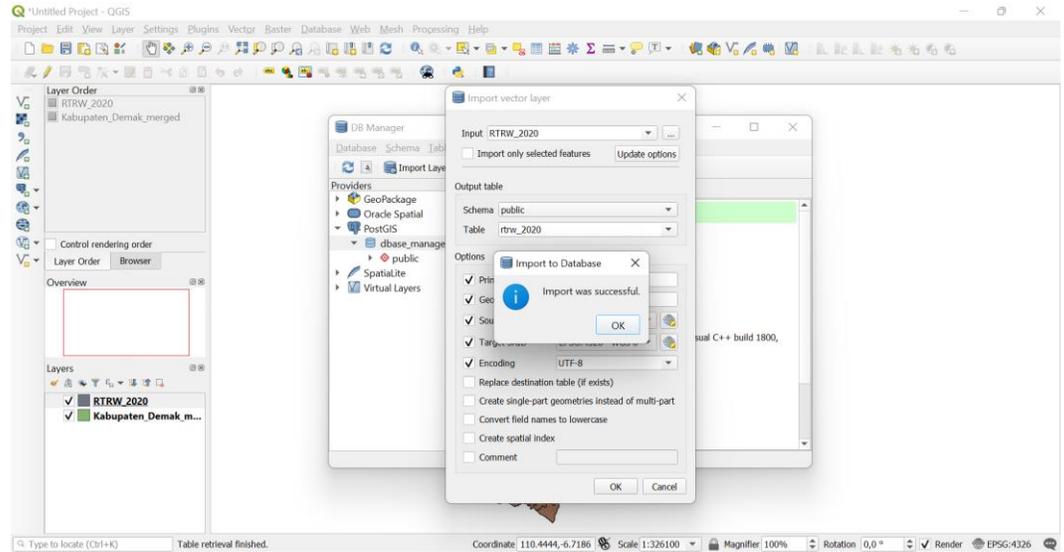
Gambar 17 Tampilan sistem penyimpanan data spasial di *PostgreSQL*

- **Tahapan Kegiatan 4: Melakukan uji coba prototype terhadap sistem basis data yang sudah dibuat**

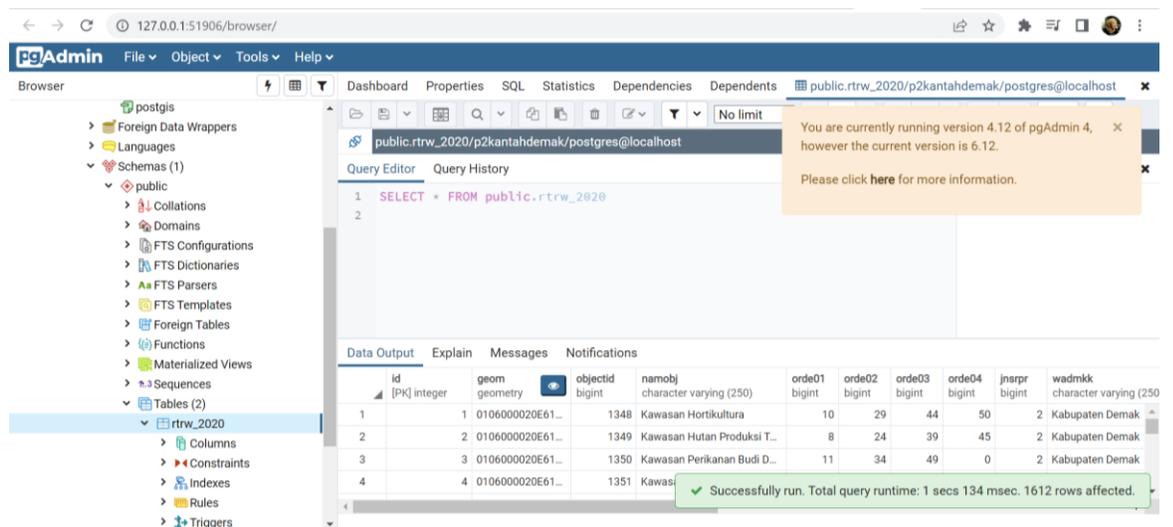
Uji coba dilakukan dengan mencoba menyambungkan PostgreSQL dengan QGIS terlebih dahulu, integrasi ini disebut dengan PostGIS. Setelah mengintegrasikan kedua program tersebut, kemudian mencoba memasukkan satu dan dua data ke dalam sistem tersebut. Setelah data *trial* telah berhasil masuk ke dalam program, maka yang dilakukan adalah melakukan verifikasi di dalam *PostgreSQL* terhadap data-data yang masuk tersebut di dalam kolom 'Schema'. Data yang dimasukkan adalah data batas administrasi Kabupaten Demak.

Kegiatan ini meliputi tahapan-tahapan yang bertujuan untuk memasukkan data-data spasial yang sudah direkapitulasi (total jenis data adalah 30 jenis data spasial berbagai topik). Kegiatan ini berlangsung dari 12 Agustus 2022 hingga 23 Agustus 2022. Output dari kegiatan ini adalah data-data hasil rekapitulasi (30 jenis data) yang sudah dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan data spasial tersebut.

Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah data spasial dalam format percobaan (*trial*) yang telah berhasil dilakukan input ke dalam integrasi PostGIS.



Gambar 18 Hasil data spasial *trial* yang telah dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan yang sudah dibuat



Gambar 19 Tampilan tabel atribut data spasial percobaan (*trial*) di PostgreSQL

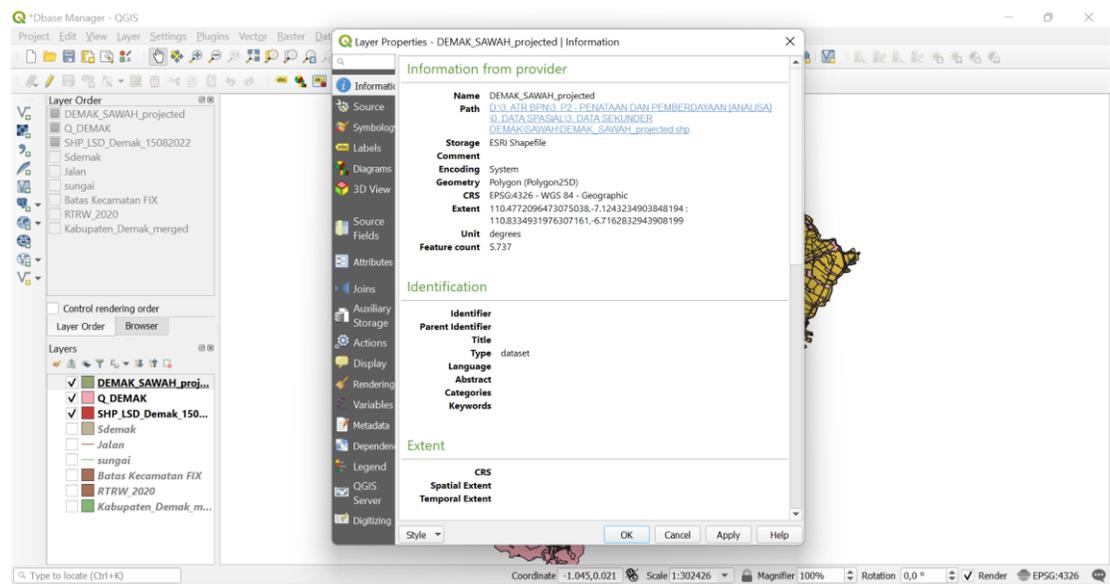
c. Kegiatan 3: Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan basis data spasial

Proses dalam kegiatan ini adalah melakukan kegiatan input data-data spasial ke dalam sistem basis data penyimpanan data spasial yang sudah dibuat. Untuk proses input data dilakukan dari tanggal 12 Agustus 2022 hingga 23 Agustus 2022. Output dari kegiatan ini adalah data-data yang sudah diinputkan ke dalam sistem basis data penyimpanan spasial (jumlah ± 30 jenis data yang ada dalam rekapitulasi).

- **Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan data-data baru yang sudah diperbaharui metadatanya**

Setelah sistem basis data penyimpanan sudah terbuat dan sudah berhasil dipergunakan ketika dicoba dengan data *trial*, maka selanjutnya adalah menyiapkan data-data yang sudah disiapkan dan dirapikan sesuai metadatanya. Setelah data-data tersebut siap, kemudian dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan yang sudah dibuat.

Hasil dari Tahapan Kegiatan ini adalah data-data spasial yang sudah masuk ke dalam sistem basis data penyimpanan. Dalam Tahapan Kegiatan ini, penulis mencoba memasukkan satu data spasial yang sudah dibuat ke dalam sistem basis data penyimpanan.

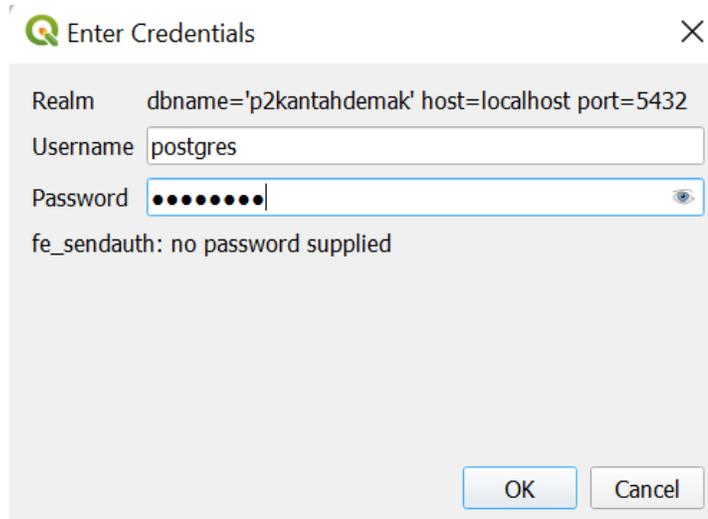


Gambar 20 Data-data yang akan dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan

- **Tahapan Kegiatan 2: Menyiapkan *username* dan *password* untuk masuk ke sistem basis data yang sudah dibuat**

Tahapan ini sudah terbuat pada saat pembangunan sistem basis data, *username* dan *password* dibuat pada saat penyambungan data PostgreSQL dan QGIS. Informasi *username* dan *password* diperlukan untuk kegiatan integrasi antara kedua program tersebut.

Hasil dari Tahapan Kegiatan ini adalah *username* dan *password* yang digunakan untuk mengintegrasikan PostgreSQL dan QuantumGIS.



Gambar 21 *Username* dan *password* yang sudah dibuat untuk masuk ke dalam *database manager*

Untuk masuk ke dalam sistem PostGIS yang sudah dibuat, maka username dan password yang bisa digunakan untuk mengakses data tersebut adalah:

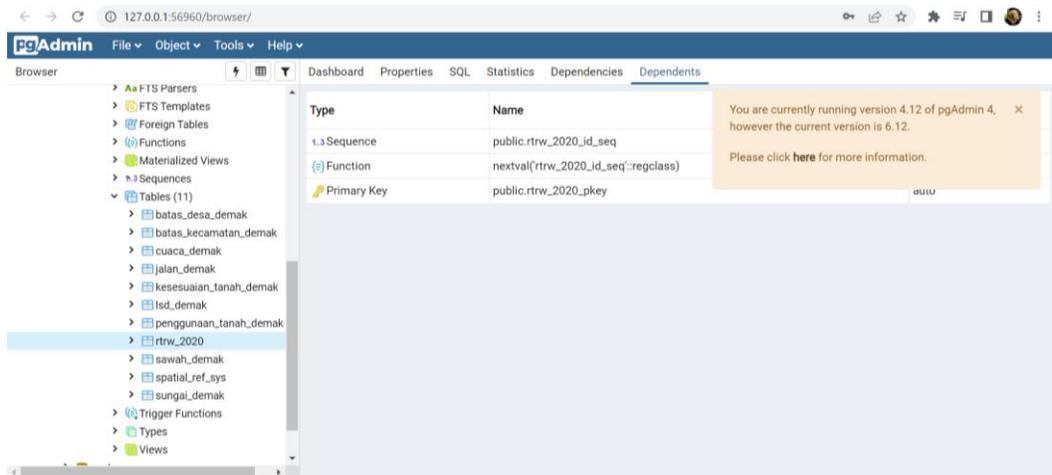
Username: **postgres**

Password: *postgres*

- **Tahapan Kegiatan 3: Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu per satu sesuai dengan topik maupun nama data ke dalam sistem penyimpanan basis data**

Pada tahapan ini, penulis memasukkan data-data spasial yang sudah diperbaharui metadatanya. Data-data tersebut dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan sebelumnya. Untuk data, setelah dikompilasi data-data sekunder dan primer yang dimasukkan adalah sebanyak 30 jenis data spasial.

Hasil dari Tahapan Kegiatan ini adalah data-data yang udah terinput ke dalam sistem basis data penyimpanan yang telah dibuat.



Gambar 22 Data-data yang sudah dimasukkan ke dalam sistem basis data yang telah dibuat

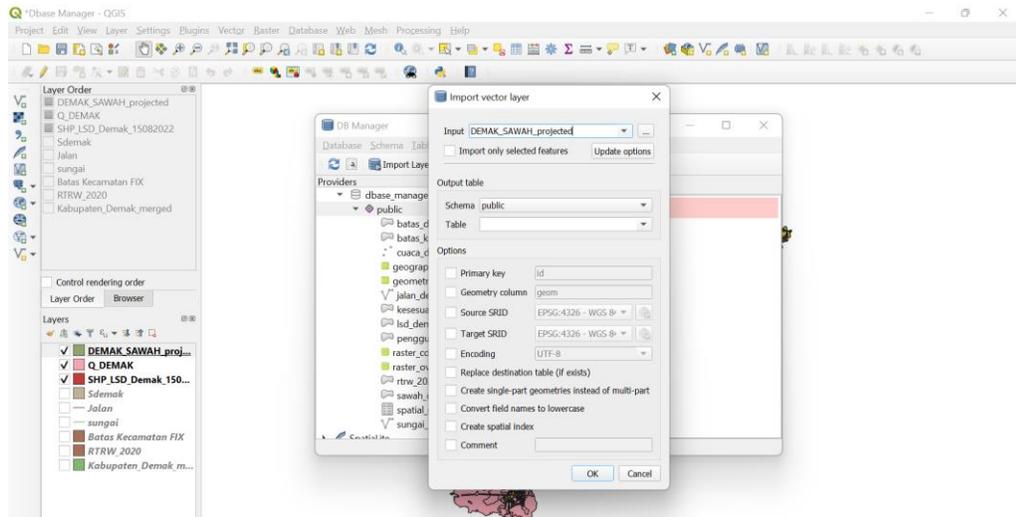
d. Kegiatan 4: Pembuatan Manual Book pemakaian sistem penyimpanan basis data spasial

Proses dalam kegiatan ini yaitu membuat buku panduan atau *manual book* yang bisa digunakan kegiatan. Kegiatan ini dilakukan dari 12 Agustus 2022 hingga 23 Agustus 2022. Output dari kegiatan ini adalah manual book yang bisa digunakan untuk rekan kerja lain selama penggunaan sistem basis data sekaligus sebagai bentuk *transfer knowledge*.

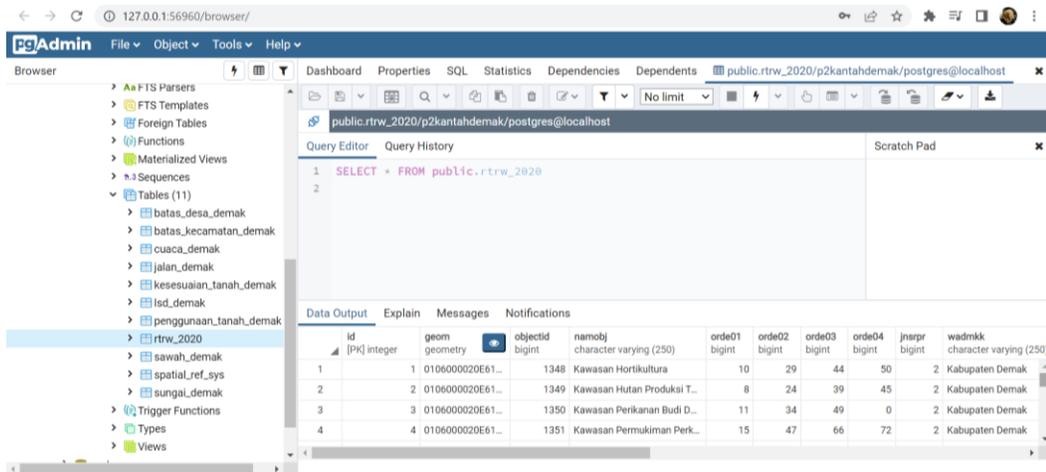
- **Tahapan Kegiatan 1: Mengambil gambar setiap tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial**

Selama tahapan pembuatan dan tahapan pembangunan sistem basis data tersebut, penulis telah mengambil gambar *screenshot* pada masing-masing tahapan kegiatan untuk keperluan proses pembuatan manual book. Manual book ini berisikan tahapan detail dari tiap proses untuk memasukkan data-data spasial yang ada di seksi.

Hasil dari kegiatan ini adalah hasil pengumpulan dari dokumentasi pada masing-masing Tahapan Kegiatan mulai dari setiap tahapan di Kegiatan 1 hingga Kegiatan 4.



Gambar 23 Contoh dokumentasi dari proses memasukkan data di QGIS

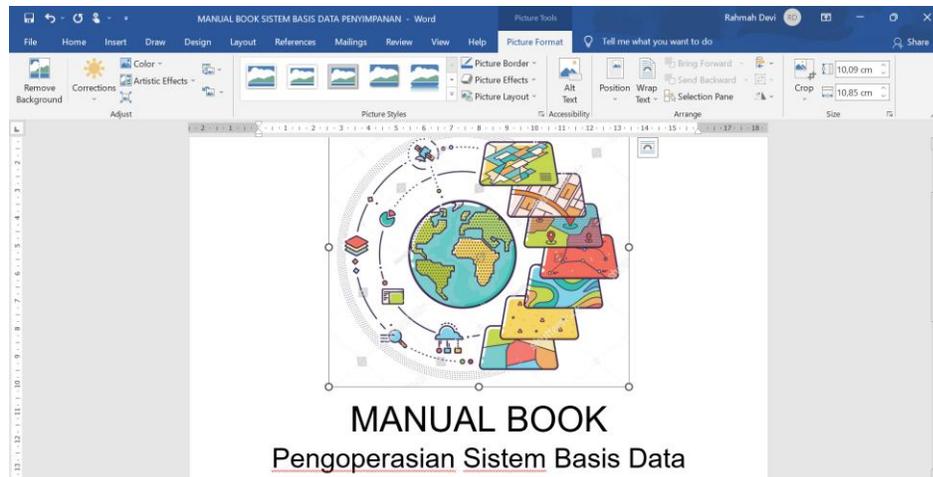


Gambar 24 Hasil output data yang sudah dimasukkan ke sistem basis data penyimpanan PostgreSQL

- **Tahapan Kegiatan 2: Membuat *Manual Book* pemakaian dan penggunaan sistem basis data**

Dari hasil catatan maupun foto (*screenshot*) tahapan kegiatan yang sudah ada, maka penulis membuat panduan penulisan berupa *manual book* atau buku panduan untuk menjelaskan masing-masing proses yang ada dalam kegiatan tersebut.

Hasil dari kegiatan ini adalah *manual book* (buku panduan) pemakaian dan penggunaan sistem penyimpanan basis data spasial.

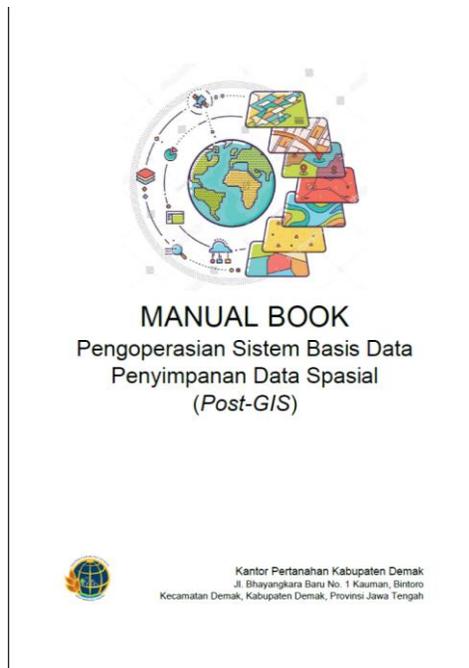


Gambar 25 Draft *manual book* yang dibuat dalam format .docx

- **Tahapan Kegiatan 3: Menganalisis dan mempublikasikan draft manual book sistem basis data tersebut**

Penulis telah melakukan analisa terhadap masing-masing proses kegiatan yang sudah dibuat dalam *draft*, melakukan koreksi terhadap tahapan kegiatan yang ada jika terdapat arahan dari mentor atau dari *coach*. Kemudian menyusun data-data yang sudah ada untuk kegiatan pembuatan *manual book* tersebut. *Manual book* tersebut dibuat dalam dua format, yaitu: format *soft-file* maupun format *hard-file* (yang sudah dicetak dalam format laporan singkat/buku panduan singkat).

Hasil dari Tahapan Kegiatan ini adalah *manual book* yang sudah dilakukan koreksi dan revisi sesuai arahan dari mentor.



Gambar 26 Hasil sampul *manual book* yang sudah dibuat dalam form .PDF

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini salah satunya adalah agar nilai-nilai dasar PNS Ber-AKHLAK dapat menjadi nilai-nilai yang terinternalisasi atau tertanam dalam kehidupan sehari-hari. Harapannya melalui pelaksanaan tiap kegiatan dan tahapan kegiatan aktualisasi ini dapat menghasilkan output yang dapat memberikan kontribusi terhadap Visi dan Misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN sehingga setiap tahapan kegiatan aktualisasi ini erat hubungannya dengan penerapan nilai-nilai tersebut.

Berikut merupakan nilai-nilai dasar ASN dalam melaksanakan realisasi aktualisasi di lingkungan seksi Pentaaan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak:

a. Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data Spasial

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Basis Data dan Penyajian Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten, dan Kota serta Peta Rencana Detail Tata Ruang Kabupaten/Kota, data-data spasial adalah data-data yang memiliki nilai posisi sehingga dapat menyatakan lokasi fisik dari suatu poin di atas permukaan bumi dengan koordinat tertentu. Penyimpanan

data-data spasial harus dibuat untuk menjaga keamanan dan kualitas dari data fisik itu sendiri. Penyimpanan ini bisa dilakukan dengan menaruh data-data spasial tersebut dalam ruang penyimpanan khusus baik secara fisik (misal menggunakan harddisk) dan secara virtual (dengan menggunakan basis data atau cloud service). Perkembangan teknologi yang semakin maju juga harus membuat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional semakin inovatif dalam menyimpan data-data spasial yang dimilikinya salah satunya dengan menggunakan sistem basis data yang terintegrasi dengan aplikasi pengolah data spasial.

Kegiatan ini merupakan penguatan dari Visi dan Misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Pemerintahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dan merupakan penegasan dari salah satu nilai ATR/BPN yaitu profesional dan terpercaya. Dibuktikan dengan penguatan kualitas kinerja ketika sistem basis data diaplikasikan pekerjaan *data-sharing* menjadi lebih efektif dan efisien.

1. Tahapan Kegiatan 1: Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor

- Berorientasi Pelayanan

Penulis mengawali kegiatan ini dengan melakukan konsultasi dengan mentor, konsultasi ini dilakukan sebagai salah satu kegiatan untuk melakukan perubahan tiada henti di dalam tubuh seksi Kantor Pertanahan Kabupaten Demak untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat terutama terhadap berkas-berkas yang menggunakan data spasial untuk melakukan verifikasi dan pengecekan.

- Akuntabel

Ketika melakukan konsultasi, penulis melaksanakan konsultasi dan menindaklanjuti hasil konsultasi secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi sehingga hasil atau output dari kegiatan aktualisasi bisa optimal dan digunakan secara langsung oleh instansi dimana penulis melakukan aktualisasi.

- Kompeten

Dalam konsultasi tersebut juga mengandung nilai meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah karena pada saat penulis melakukan konsultasi, banyak informasi baru serta hal-hal penting yang harus penunji tahu dari mentor untuk membuat sistem

penyimpanan basis data tersebut secara optimal dan terukur keberhasilan realisasinya.

- Kolaboratif

Penulis melihat bahwa selama melakukan kegiatan konsultasi ini, nilai kolaboratif yaitu membuka kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi terlihat jelas selama proses ini. Hal ini terlihat bahwa banyak perspektif dari mentor maupun penulis sendiri yang digunakan untuk meningkatkan hasil dari realisasi aktualisasi.

- Adaptif

Pada kegiatan konsultasi, terdapat pengamalan nilai dari terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas karena konsultasi ini menjadi sebuah ruang inklusif bagi penulis dan mentor untuk melakukan diskusi yang berguna untuk memberikan perubahan atau perbaikan terhadap ide yang ditawarkan penulis dalam menjadi solusi permasalahan di seksi terkait.

2. Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan kerja lain yang juga memegang data (*data holder*)

- Berorientasi Pelayanan

Upaya penulis dalam melakukan koordinasi dengan masyarakat merupakan perwujudan dari nilai melakukan perubahan tiada henti yang dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam pelayanan verifikasi atau pengecekan kesesuaian pemanfaatan ruang dengan menggunakan data-data spasial.

- Kompeten

Nilai meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah merupakan satu nilai yang terlihat ketika penulis melakukan tahapan kegiatan ini dimana saat koordinasi banyak hal-hal yang tidak terpikirkan oleh penulis bisa ditambahkan dan dikurasi dari perspektif banyak rekan kerja yang memang sudah berpengalaman di bidangnya.

- Harmonis

Penulis menemukan bahwa kegiatan ini merupakan perwujudan dari membangun lingkungan kerja yang kondusif karena dengan adanya koordinasi penulis dapat mengakumulasi pemikiran masing-masing rekan kerjaa terutama *data holder* sehingga bisa menemukan solusi yang tepat

untuk memecahkan permasalahan belum adanya sistem penyimpanan data spasial

- Kolaboratif

Dalam koordinasi ini, nilai yang sangat dominan adalah memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam memberikan ide, pendapat maupun saran yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas dari realisasi aktualisasi ini. Selain itu, juga merupakan perwujudan dari nilai terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

- Loyal

Nilai yang juga terlihat perwujudannya pada saat melakukan koordinasi adalah nilai menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan Negara dimana setelah penulis mengetahui perspektif dan pandangan masing-masing pihak terhadap realisasi aktualisasi, maka penulis tidak menyebarkan informasi-informasi yang dinilai krusial dan penting setelah melakukan koordinasi tersebut.

3. Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan *Google Spreadsheet*

- Berorientasi Pelayanan

Selama penulis melakukan kegiatan pada Tahapan Kegiatan ini, penulis melihat adanya perwujudan nilai melakukan perbaikan tiada henti karena hasil dari proses penyortiran data-data tersebut selain juga digunakan sebagai dasar lokus untuk pembuatan sistem juga berguna sebagai awal untuk proses inventarisasi di seksi.

- Akuntabel

Penulis merasakan secara jelas perwujudan nilai dari melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi selama melakukan kegiatan pada proses ini karena proses penyortiran data-data harus dilakukan secara hati-hati, teliti dan cermat agar seluruh metadata atau informasi yang ada pada data dapat diambil dengan baik dan optimal.

- Kolaboratif

Penulis menyimpulkan bahwa kegiatan di Tahapan Kegiatan ini juga memuat nilai dari menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama yang dapat terlihat dengan adanya pemanfaatan sumber daya fisik berupa *Google Spreadsheet* sebagai salah satu alat (tools) yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan dan terwujudnya sistem basis data penyimpanan yang sesuai standar.

- Adaptif

Perwujudan nilai yang muncul pada Tahapan Kegiatan ini adalah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Inovasi dan pengembangan kreativitas dapat terlihat dengan penggunaan teknologi *Google Spreadsheet* sebagai salah satu teknologi dalam aktualisasi ini yang penulis gunakan untuk melakukan penyortiran karena lebih efektif dan efisien serta dapat diakses oleh banyak pihak.

4. Menalaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan

- Berorientasi Pelayanan

Pada Tahapan Kegiatan ini penulis melihat adanya realisasi dari nilai pada indikator memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Kebutuhan akan data-data yang sudah terbaharui (update) merupakan suatu hal yang krusial apalagi dalam seksi Penataan dan Pemberdayaan untuk melihat adanya perubahan terutama dalam hal keruangan.

- Akuntabel

Nilai yang muncul dalam Tahapan Kegiatan ini adalah tidak menggunakan kewenangan jabatan karena penulis menilai bahwa melakukan talaahan dan pencarian di geoportal instansi lain yang mengeluarkan data membuat data-data menjadi lebih valid sehingga penulis sebagai pegawai Kementerian ATR/BPN tidak secara *abrupt* menggunakan/mengeluarkan data yang buka tugas dan fungsi Kementerian-nya.

- Kolaboratif

Perwujudan dari nilai pada indikator menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama merupakan nilai yang terlihat dalam Tahapan Kegiatan ini karena penulis melihat bahwa banyak sumber daya yang bisa penulis dapatkan dari portal instansi lain kaitannya dengan

data-data lain, misal data batas administrasi dapat ditemukan dalam website Badan Informasi Geospasial, sehingga secara tidak langsung sudah terwujud adanya kolaborasi antar instansi pada kegiatan ini.

- Adaptif

Bertindak proaktif merupakan nilai yang dominan dalam tahapan kegiatan ini karena penulis menginisiasi dan aktif dalam melakukan pencarian data-data yang ada di geoportal-geoportal instansi lain yang mengeluarkan data tersebut sehingga data-data lama bisa terbaharui.

5. Melakukan unduh (*download*) data yang sudah kadaluarsa (d disesuaikan dengan ketersediaan data yang ada di geoportal instansi terkait)

- Akuntabel

Penulis melihat adanya perwujudan nilai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi karena pada Tahapan Kegiatan ini penulis melakukan proses pengunduhan data dengan cermat agar informasi dari data-data spasial tersebut bisa didapatkan dengan hasil baik dan memiliki kualitas data yang mumpuni.

- Kompeten

Dalam Tahapan Kegiatan ini penulis banyak belajar tentang bagaimana melakukan pengunduhan data pada berbagai instansi yang mengeluarkan data-data yang menunjang pekerjaan di seksi maupun aktualisasi ini. Selain itu, penulis juga menemukan banyak manfaat karena penulis menjadi lebih tahu informasi yang terkandung di data-data tersebut dari informasi di geoportal instansi terkait.

- Kolaboratif

Penulis mendapatkan data-data berasal dari berbagai sumber geoportal instansi-instansi lain sehingga perwujudan nilai indikator yang terlihat jelas pada Tahapan Kegiatan ini adalah menggerakkan pemanfaatan sumber daya untuk tujuan bersama.

- Loyal

Nilai yang muncul pada Tahapan Kegiatan ini adalah nilai menjaga rahasia jabatan dan negara karena selama melakukan proses ini penulis melihat banyak data-data instansi yang mengandung informasi-informasi yang cukup krusial dan *confidential* sehingga diperlukan adanya kemawasan diri

untuk tidak menyebarkan data-data yang dirasa memiliki tingkat kerahasiaan tinggi dan berpotensi menimbulkan konflik atau pertanyaan ketika dikeluarkan.

- Adaptif

Pengunduhan data-data baru juga membuat data-data menjadi semakin *reliable* dan dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan sehari-hari. Nilai indikator yang sesuai dengan realisasi pada Tahapan Kegiatan ini adalah cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

6. Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh

- Berorientasi Pelayanan

Pada Tahapan Kegiatan ini terlihat adanya perwujudan dari nilai melakukan perbaikan tiada henti untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Pembaharuan metadata menjadi inti dari kualitas data-data yang akan disimpan pada sistem penyimpanan basis data spasial dikarenakan data-data tersebut adalah kunci dari analisa dan kajian.

- Akuntabel

Dalam tahapan kegiatan ini, nilai yang dominan muncul adalah dari indikator melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Selama Tahapan Kegiatan ini, penulis secara cermat melakukan pengecekan terhadap informasi-informasi penting pada data seperti siapa yang mengeluarkan data, tahun keluarnya data, deskripsi data, dan sebagainya.

- Kompeten

Indikator yang dominan pada Tahapan Kegiatan ini adalah nilai melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Hal ini terlihat karena penulis harus benar-benar mengerjakan pembaharuan data dengan optimal tanpa ada informasi salah yang dimasukkan ke data sehingga dapat mengurangi kualitas data tersebut.

- Adaptif

Nilai yang muncul ketika penulis melaksanakan aktivitas di Tahapan Kegiatan ini adalah nilai cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan karena penulis harus melakukan verifikasi terhadap data-data baru yang

sudah diunduh oleh penulis sehingga informasi di dalam data (metadata) menjadi lebih reliable dan mengandung kebenaran informasi yang tinggi.

7. Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam *Google Spreadsheet* dan ditandai data-data mana yang dilakukan pembaharuan

- Berorientasi Pelayanan

Aktivitas yang dilakukan pada tahapan ini memuat nilai melakukan perbaikan tiada henti pada Berorientasi Pelayanan karena selama penulis melaksanakan proses banyak hal-hal yang dinamis terutama kebutuhan data dari masyarakat, sehingga pencatatan yang rapi dan sistematis akan sangat mempermudah seksi Penataan dan Pemberdayaan untuk melakukan kajian dan analisa terhadap berkas-berkas dari pemohon.

- Akuntabel

Di dalam akuntabel, tahapan kegiatan ini merupakan pencerminan dalam melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dimana penulis mencoba bersikap cermat ketika melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah diperbaharui untuk kemudian dimasukkan ke dalam sistem basis data penyimpanan.

- Kompeten

Dalam Tahapan Kegiatan ini yang paling dominan adalah perwujudan dari nilai melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik karena setelah penulis melakukan pembaharuan informasi di metadata, penulis mencatatkan hasil yang ada dan melakukan pengunduhan data ke dalam *Google Spreadsheet* sehingga menjadi lebih rapi dan sistematis.

- Adaptif

Tahapan Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai pada indikator terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dimana kegiatan untuk pencatatan dengan menggunakan perangkat teknologi seperti *Google Spreadsheet* akan sangat memudahkan dalam melakukan inventarisasi.

b. Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial

Kegiatan ini merupakan penguatan dari Visi dan Misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dan merupakan penegasan dari salah satu nilai ATR/BPN yaitu profesional. Dibuktikan dengan hasil penyimpanan yang lebih

sistematis dan terstruktur ketika menggunakan sistem basis data tersebut. Jika ada satu orang yang melakukan editing terhadap data spasial, maka rekan kerja yang lain bisa mengakses perubahan data-data tersebut.

1. Melakukan persiapan perangkat lunak basis data dan pengolah data spasial (PostgreSQL dan Quantum GIS) yang digunakan untuk membangun sistem basis data

- Berorientasi Pelayanan

Pada tahapan kegiatan ini penulis mempersiapkan proses pengunduhan aplikasi dan penginstalan aplikasi ke dalam laptop sehingga sesuai dengan pengamalan indikator pada melakukan perbaikan tiada henti. Perbaikan dilakukan dengan melakukan persiapan menggunakan teknologi paling mutakhir yang mampu menjadi solusi dari permasalahan yang ada.

- Akuntabel

Pada tahapan ini, penulis menggunakan fasilitas *wi-fi* dari kantor untuk koneksi internet karena persiapan perangkat lunak terutama untuk proses instalasi dan pengunduhan perangkat lunak memerlukan internet sebagai sumber utama. Penggunaan *wi-fi* internet ini merupakan perwujudan dari penggunaan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.

- Kompeten

Proses instalasi perangkat lunak basis data dan pengolah data spasial membutuhkan beberapa kompetensi di bidang geodesi maupun pemetaan, penulis membaca kembali buku panduan yang sudah tersedia di dalam portal dimana penulis mengunduh perangkat lunak (*software*) tersebut. Proses ini erat kaitannya dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik pada Kompeten.

- Adaptif

Proses instalasi adalah proses dimana penulis melakukan interaksi dengan teknologi utama yang akan penulis buat sebagai solusi utama dalam aktualisasi ini untuk melakukan pemecahan masalah yang ditemukan di seksi dimana penulis bekerja. Penggunaan teknologi seperti *PostgreSQL* dan

QuatumGIS, yaitu teknologi mutakhir untuk membuat basis data merupakan perwujudan dari indikator cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

2. Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat

- Berorientasi Pelayanan

Proses perancangan sistem basis data penyimpanan merupakan implementasi hasil dari konsultasi maupun koordinasi yang dilakukan dengan mentor maupun rekan kerja yang ada di seksi Penataan dan Pemberdayaan. Desain rancangan mengakomodir setiap kebutuhan yang ada di seksi sehingga mampu menjawab permasalahan yang ada di seksi merupakan pencerminan dari indikator nilai melakukan perbaikan tiada henti.

- Akuntabel

Perancangan ini merupakan perwujudan dari nilai akuntabel pada indikator melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Pada saat proses pengerjaan pada tahapan ini penulis banyak melakukan *trial and error* dalam pembuatan *design-thinking* yang memiliki format diagram alir sehingga berbagai skenario dari sistem basis data bisa dilihat secara seksama.

- Kompeten

Rancangan sistem basis data ini merupakan suatu rancangan yang akan digunakan untuk merealisasikan aktualisasi penulis. Rancangan ini merupakan perwujudan dari nilai Kompeten pada indikator melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Rancangan berfungsi sebagai desain dasar untuk melaksanakan proses-proses dan tahapan-tahapan kegiatan.

- Kolaboratif

Selama menyusun desain rancangan untuk sistem basis data penyimpanan tersebut, selain menggunakan bahan dari hasil konsultasi kepada mentor maupun rekan kerja, penulis juga berupaya untuk menemukan sumber-sumber lainnya untuk memperbaiki desain rancangan tersebut. Hal ini merupakan pencerminan dari indikator menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

- Adaptif

Selama penyusunan laporan ini, penulis membuat desain rancangan yang sesuai dengan kebutuhan dari seksi untuk selanjutnya diaktualisasikan. Hal tersebut sesuai dengan nilai Adaptif untuk indikator terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Selain melatih kemampuan unyuk berinovasi juga melatih *critical thinking* atau pemikiran kreatif untuk membuat desain pikir tersebut.

3. Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang dibuat

- Berorientasi Pelayanan

Pembangunan sistem basis data penyimpanan data spasial merupakan suatu upaya dan langkah untuk menghasilkan output yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat. Praktik dari kegiatan ini termasuk dari indikator memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Akuntabel

Pembangunan sistem basis data penyimpanan data spasial merupakan perwujudan dari indikator melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi karena tahapan kegiatan dalam proses ini membutuhkan waktu yang cukup panjang dan ketelitian yang cukup tinggi. Selain indikator tersebut, penulis juga menemukan bahwa indikator nilai menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien juga menjadi salah satu nilai yang muncul karena banyak menggunakan peralatan atau perlengkapan yang tersedia di kantor.

- Kompeten

Dalam kegiatan pembangunan sistem basis data tersebut penulis menemukan bahwa pada tahapan kegiatan ini penulis mengimplementasikan nilai dari indikator melaksanakan tugas dengan kuitas terbaik serta indikator meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Hal tersebut diwujudkan dari kegiatan peningkatan kapasitas yang dilakukan oleh penulis selama membuat basis data spasial tersebut.

- Adaptif

Dalam tahapan ini penulis selalu melakukan uji coba maupun *trial and error* untuk memastikan bahwa desain rancangan sistem basis data tersebut dapat berjalan maksimal. Hal ini sesuai dengan indikator kaitannya dengan adaptif yaitu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Pengembangan inovasi dan kreativitas ditunjukkan juga dengan memberikan pembaharuan terhadap sistem basis data penyimpanan spasial.

4. Melakukan uji coba *prototype* terhadap sistem basis data yang sudah dibuat

- Berorientasi Pelayanan

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pengujian dengan mencoba memasukkan satu data spasial ke dalam sistem basis data. Pengujian ini dilakukan untuk memverifikasi apakah integrasi antara basis data dengan aplikasi pengolah data spasial sudah berjalan sesuai dengan harapan atau belum. Hal ini merupakan perwujudan dari indikator melakukan perbaikan tiada henti dimana penulis selalu melakukan percobaan terhadap suatu inovasi yang baru agar kebutuhan pelayanan terhadap masyarakat menggunakan data-data spasial tersebut dapat tercapai.

- Akuntabel

Dalam tahapan ini penulis bertanggung jawab terhadap hasil dari sistem basis data yang sudah dibuat dengan melakukan uji coba dengan data *dummy*, proses berhasil ketika data *dummy* dengan lancar terinput ke dalam sistem basis data penyimpanan data spasial tersebut. Hal ini sesuai dengan nilai pada indikator melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

- Kompeten

Pengujian *prototype* merupakan salah satu upaya untuk menjadikan sistem basis data penyimpanan data spasial menjadi lebih berkualitas dan memiliki kemampuan yang baik dalam mengakomodir semua kebutuhan data-data yang tersedia di seksi. Tahapan kegiatan ini mewujudkan indikator dari nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Hal itu terlihat dari kegiatan pengujian terhadap hasil sistem basis data yang dibuat oleh

penulis dimana tujuan pengujian ini adalah mendapatkan suatu produk yang memiliki kualitas tinggi dan dapat digunakan tanpa kendala berarti.

- Adaptif

Indikator yang tercermin dari tahapan kegiatan ini adalah bertindak proaktif. Esensi dari pengujian ini sendiri adalah penulis aktif untuk melakukan uji coba terhadap produk yang sudah penulis buat untuk memastikan bahwa sistem tersebut berjalan optimal.

c. Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan

Merupakan penguatan dari Visi dan Misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.

1. Menyiapkan data-data baru yang sudah diperbaharui metadatanya

- Akuntabel

Data-data yang sudah diperbaharui metadatanya oleh penulis kemudian dimasukkan ke dalam aplikasi pengolah data spasial untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam sistem basis data. Semua proses ini dilakukan dengan bertanggung jawab dan cermat karena permasalahan data-data merupakan satu hal yang bersifat *confidential*. Hal ini mencerminkan dari indikator nilai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

- Kompeten

Penyiapan data-data baru yang metadata atau informasi dalam data-nya sudah diperbaiki menunjukkan bahwa data tersebut sudah memenuhi standar data yang dipersyaratkan. Mempersiapkan segala sesuatu dengan kualitas terbaik merupakan salah satu indikator dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik nilai Akuntabel.

- Kolaboratif

Persiapan data-data baru ini selain dilakukan secara mandiri juga didapatkan dari pegawai lainnya, misalnya data-data yang kaitannya dengan data struktur ruang, pola ruang dan data lainnya didapatkan dari rekan kerja yang memegang data tersebut. Hal ini sesuai dengan nilai kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Nilai

tambah yang dimaksud dalam hal ini adalah nilai tambah yang berupa perspektif atau saran masukan dari rekan kerja.

- Adaptif

Proses mempersiapkan data dengan metadata yang sudah diperbaharui merupakan tahapan kegiatan dimana membutuhkan kemampuan penulis dalam bersikap lebih *agile* dan fleksibel menghadapi perubahan terutama pada informasi data yang sudah berubah. Hal tersebut mencerminkan indikator nilai dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam nilai adaptif.

- Loyal

Pada proses persiapan data tersebut terdapat suatu peraturan bahwa data-data yang sudah dilakukan pembaharuan tidak boleh disebarluaskan kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan. Hal ini merupakan perwujudan dari indikator menjaga rahasia jabatan dan negara.

2. Menyiapkan *username* dan *password* untuk masuk ke sistem basis data yang sudah dibuat

- Akuntabel

Pada tahapan kegiatan ini, penulis membuat *username* dan *password* untuk memberikan keamanan kepada sistem basis data yang telah dibuat. Keamanan ini bertujuan agar hanya orang-orang tertentu (dalam hal ini adalah pemegang data/yang berkepentingan untuk menggunakan data sebagai bahan analisa pekerjaan) yang boleh melakukan akses terhadap data-data yang ada. Hal ini sesuai dengan perwujudan dari indikator tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

- Adaptif

Tahapan kegiatan ini juga menuntut adanya ketegasan pada diri penulis untuk tidak menyebarluaskan data-data dan hanya membatasi kepada kalangan tertentu saja, pemilihan siapa-siapa saja yang menjadi pemegang data adalah salah satu perwujudan dari indikator bertindak proaktif.

- Loyal

Penulis membuat *username* dan *password* sebagai salah satu kegiatan memberikan proses enkripsi kepada sistem agar hanya orang-orang tertentu saja yang bisa melakukan akses terhadap data-data yang sudah dimasukkan

ke dalam sistem basis data yang sudah dibuat. Hal ini merupakan perwujudan dari indikator menjaga rahasia jabatan dan negara.

3. Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu persatu sesuai dengan topik maupun nama data ke sistem penyimpanan basis data

- Akuntabel

Penulis melakukan input data-data spasial ke dalam sistem basis data dengan cermat dan berintegritas tinggi sehingga tidak ada data-data yang tercecer merupakan salah satu penerapan dari indikator melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam nilai Akuntabel.

- Kompeten

Input data-data yang dilakukan oleh penulis merupakan suatu tahapan untuk meyakinkan bahwa data-data yang sudah dilakukan pembaharuan atau perbaikan masuk ke sistem basis data sehingga bisa digunakan secara terintegrasi dengan rekan kerja lain. Hal ini merupakan pencerminan dari indikator melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik pada nilai Kompeten.

- Adaptif

Perubahan dari proses penyimpanan yang masih menggunakan data fisik manual seperti misalnya menggunakan *harddisk* menuju ke penyimpanan secara digital merupakan pencerminan dari indikator terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dari nilai Adaptif. Selain itu, juga termasuk dari indikator nilai cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan.

d. Pembuatan Manual Book pemakaian sistem penyimpanan basis data spasial

Kegiatan ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” dan merupakan penegasan dari salah satu nilai ATR/BPN yaitu profesional dan terpercaya. Pembuatan *manual book* membuat informasi dan transfer pengetahuan dapat berjalan secara optimal.

1. Mengambil gambar setiap tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial

- Berorientasi Pelayanan

Penulis mengambil gambar-gambar setiap tahapan sebagai bagian untuk mempermudah pengguna *manual book* dalam memahami modul tersebut sehingga bisa mengikuti tanpa kendala berarti. Hal ini merupakan perwujudan dari indikator dari nilai Berorientasi Pelayanan, yaitu: ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

- Akuntabel

Di tahapan ini, penulis mengambil dokumentasi pada masing-masing tahapan dengan cermat dan bertanggung jawab sehingga tidak menyesatkan pengguna dari buku panduan tersebut. Hal tersebut mencerminkan indikator melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

- Kompeten

Penulis mengambil gambar pada tiap kegiatan dengan tujuan agar rekan kerja lain yang menggunakan data tersebut agar lebih memahami langkah-langkah penggunaan sistem basis data tersebut. Hal ini sesuai dengan indikator membantu orang lain belajar dalam nilai Kompeten.

- Harmonis

Sejalan dengan perwujudan indikator pada nilai Kompeten, di tahapan kegiatan ini penulis juga mengimplementasikan indikator dari nilai harmonis, yaitu suka menolong orang lain yang ditunjukkan dengan dibuatnya *manual book* untuk mempermudah rekan kerja.

- Adaptif

Inisiatif penulis untuk membuat *manual book* setelah sistem basis data sudah selesai dibuat adalah langkah preventif agar tidak berhenti adanya *transfer knowledge* antara penulis dengan rekan kerja yang menggunakan sistem basis data merupakan suatu bentuk sikap proaktif dan sesuai dengan indikator nilai Adaptif yaitu bertindak proaktif.

2. Membuat *Manual Book* pemakaian sistem penyimpanan basis data

- Berorientasi Pelayanan

Proses penyusunan dari *manual book* ini didasarkan dari realisasi per tahapan kegiatan yang dilakukan oleh penulis dengan menyusun serangkaian petunjuk dan pedoman bagi penggunaan sistem basis data

selanjutnya. Hal ini mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan sesuai dengan indikator dari ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

- Kompeten

Penulis membuat *manual book* dengan bahasa yang praktis dan ringkas sehingga pembaca yang dalam hal ini adalah rekan kerja dapat belajar dari panduan tersebut secara mudah, hal ini merupakan salah satu perwujudan dari nilai indikator membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

- Kolaboratif

Penulis menggunakan banyak sumber daya, perspektif maupun studi literasi untuk penyusunan *manual book* ini. Tahapan ini sesuai dengan nilai Kolaboratif yaitu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

- Adaptif

Penulis menyusun tahapan kegiatan dengan kreatif, selain menggunakan hasil dokumentasi masing-masing kegiatan, penulis juga memberikan sedikit pemahaman dan materi kaitannya dengan isu maupun teori terkait dengan sistem basis data. Hal ini sesuai dengan nilai Adaptif indikator terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

3. Menganalisis dan mempublikasikan *Manual Book* sistem basis data tersebut

- Berorientasi Pelayanan

Penulis melakukan telaahan lebih dalam atau *double check* terhadap isi konten dari *manual book* sebelum melakukan publikasi. Publikasi dilakukan dengan sharing kepada rekan kerja terkait yang memegang data. Hal ini termasuk dalam perwujudan indikator ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

- Akuntabel

Ketika melakukan persiapan publikasi, penulis banyak menggunakan peralatan dari kantor seperti kertas maupun printer, pemakaian tersebut penulis lakukan dengan penuh tanggung jawab. Penggunaan barang milik kantor merupakan perwujudan dari indikator menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.

- **Kompeten**

Penulis melakukan penyusunan dan telaahan secara sistematis dan melakukan verifikasi terhadap langkah-langkah yang dilakukan selama proses penyusunan manual book. Hal tersebut sesuai dengan indikator pada nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

- **Loyal**

Selama melakukan penyusunan *manual book* ini, penulis tidak mengekspos data-data, rahasia kaitannya data yang dimiliki oleh instansi maupun hal-hal lain yang dapat mengurangi kerahasiaan data dalam sistem. Hal tersebut sesuai dengan perwujudan indikator menjaga rahasia jabatan dan negara dalam nilai Loyal.

3. Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Aktualisasi Agenda II

Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai-nilai Ber-AKHLAK antara rencana dan capaian/realisasi, maka didaatkan kesimpulan bahwa pada realisasi keterkaitan antara tahapan kegiatan dengan nilai Ber-AKHLAK sangat tinggi sehingga total rekapitulasi nilai antara rencana dan realisasi jauh lebih tinggi ditemukan dalam realisasinya. Tabel perbandingan antara Rekapitulasi Rencana dengan Realisasi Aktualisasi dapat ditemukan pada **Lampiran 3**.

4. Manfaat Aktualisasi

Adapun manfaat yang diperoleh dari kegiatan Pembuatan Sistem Basis Data Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

- Memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari baik di lingkungan sekitar tempat tinggal maupun di lingkungan kerja.
- Memberikan kesempatan kepada penulis untuk bisa memberikan solusi perbaikan terhadap seksi di instansi dimana penulis bekerja.
- Memberikan pengetahuan, pengalaman maupun kesempatan berjejaring dengan rekan kerja dalam satu seksi di instansi tempat penulis bekerja

maupun narasumber-narasumber lain yang berguna dalam membuat solusi penyelesaian masalah.

b. Bagi Unit Kerja

- Data-data spasial di dalam seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak menjadi lebih terdigitalisasi dan mengefisienkan pekerjaan analisa maupun verifikasi wilayah.
- Meningkatkan produktivitas dalam menindaklanjuti berkas-berkas pemohon yang masuk khususnya untuk analisa Pertimbangan Teknis pada kegiatan Kesesuaian Kemanfaatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).
- Memudahkan dalam mengakses data-data yang digunakan untuk melakukan analisa dan kejian lanjutan terhadap data-data pertanahan dan keruangan.

c. Bagi Pemangku Kepentingan (Stakeholders)

- Memudahkan koordinasi dengan dinas-dinas terkait yang berkaitan erat dengan Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak seperti Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) terutama untuk persyaratan-persyaratan pengajuan KKPR maupun Pemanfaatan dan Penggunaan Tanah (PGT) sebagai bagian dari pengganti Izin Lokasi.

d. Bagi Masyarakat

- Dengan adanya sistem basis data penyimpanan data spasial, maka kajian utama yang dilakukan oleh Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak terhadap berkas-berkas pemohon yang masuk meliputi berkas Kesesuaian Kemanfaatan Penggunaan Ruang (KKPR), Tapak Kavling maupun Izin Peruntukkan lainnya menjadi lebih efektif, cepat dan efisien. Hal tersebut ditunjukkan dengan proses *data-sharing* yang lebih mudah untuk dilakukan antar pelaksana kegiatan.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi

a. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Selama kegiatan aktualisasi ini berlangsung, penulis banyak mendapatkan bantuan serta dukungan dari para pegawai di lingkungan seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak baik dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) terkhusus adalah mentor yang selalu membimbing penulis yaitu Bapak Dedy Priyono, S.SiT yang memberikan dukungan baik berupa substansi yang berkaitan dengan pengembangan sistem maupun dukung moril selama menjalankan aktualisasi tersebut.

Dalam proses pengerjaan aktualisasi ini juga didukung oleh fasilitas yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Demak seperti data-data yang disediakan oleh seksi terkait dan *wi-fi* yang ada di kantor serta cukup memadai sehingga dapat membantu penulis dalam proses pencarian, pengunduhan, dan pembaharuan data-data spasial sehingga dapat membantu penulis dalam proses pengumpulan data-data yang penting untuk melakukan analisa serta kajian.

b. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Adapun yang menjadi faktor penghambat dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi ini adalah utamanya tidak tersedianya *server* yang bisa digunakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak untuk bisa membuat sistem yang dibuat secara online, sehingga hanya menggunakan *localhost* sebagai *server* sementara untuk digunakan. Perkembangan teknologi yang semakin pesat khususnya dalam hal penyimpanan data-data spasial maupun analisa terhadap data-data spasial

D. Tindak Lanjut

Adapun kegiatan atau tahapan kegiatan yang menjadi rencana tindak lanjut aktualisasi nilai-nilai dasar, kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* adalah dengan terus menerus melakukan inovasi dan digitalisasi terhadap kondisi-kondisi di instansi yang belum berkembang atau mengalami perubahan. Pembaharuan terhadap sistem maupun proses dalam melakukan pekerjaan sehari-hari diperlukan untuk mendukung pekerjaan yang lebih efektif dan efisien. Perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat yang semakin tinggi terhadap kinerja yang efektif dan efisien berdampak pada kondisi atau lingkungan yang harus menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut dan tidak terkecuali di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak.

Kabupaten Demak adalah kabupaten dengan luas wilayah sebesar 1.149,07 km². Secara administratif, Kabupaten Demak memiliki total 14 kecamatan dan 249 desa/kelurahan yang terbentang di wilayah Pantai Utara Pulau Jawa. Dengan luas administratif Kabupaten Demak yang cukup luas, didukung dengan sudah dikeluarkannya Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Rencana Tata Ruang Wilayah, maka diperlukan adanya suatu penataan dan penyelenggaraan pengawasan terhadap peruntukkan tanah di Kabupaten Demak. Data-data spasial merupakan data-data esensial untuk penataan dan penyelenggaraan kawasan maupun tata ruang di kawasan tersebut. Pentingnya data-data spasial sebagai aset instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Demak, maka harus didukung dengan infrastruktur data yang memadai, salah satunya adalah dengan mempersiapkan ruang penyimpanan data-data spasial tersebut.

Belum adanya ruang penyimpanan data spasial yang memadai dan bisa diakses secara langsung oleh para pemegang data menjadi titik tolak dari pembuatan sistem penyimpanan basis data spasial pada aktualisasi ini. Oleh karena itu, hasil dari aktualisasi ini perlu didorong dan dikembangkan lagi untuk kemajuan pengelolaan dan manajemen data di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak. Berikut merupakan tabel Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung *Terwujudnya SMART Governance*:

**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 diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan pengajuan server untuk sistem basis data penyimpanan yang sudah dibuat • Berkonsultasi dan berkomunikasi dengan Kepala Seksi Penataan dan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Adaptif • Kolaboratif 	1.1 Selama melakukan kegiatan konsultasi maupun komunikasi dengan rekan kerja lain maupun masyarakat harus

	<p>Pemberdayaan Kantah Demak terkait pengadaan server di wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Demak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencari <i>price rate server</i> yang memadai untuk digunakan di internet di website penyedia server seperti misalkan: Qwords, dan sebagainya. • Memberikan rekomendasi server kepada Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan beserta harganya dalam sebuah resume untuk persetujuan ke pejabat yang lebih tinggi (Kepala Kantor/pejabat yang lebih tinggi lainnya) 		<p>tetap ramah dan cekatan (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.2 Melaksanakan tugas mencari <i>price rate server</i> dengan cermat dan berintegritas tinggi sehingga hasil maksimal (Akuntabel)</p> <p>1.3 Cepat dalam membuat petunjuk rekomendasi ketika terdapat permintaan dari atasan (Adaptif)</p> <p>1.4 Berkoordinasi dan berkomunikasi secara intensif dengan Kepala Seksi maupun pihak lain dan selalu membuka kesempatan untuk pihak lain berkontribusi dalam kegiatan ini (Kolaboratif)</p>
2.	<p>Sosialisasi intensif kepada rekan kerja lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi kesulitan dan kendala dalam pemakaian sistem basis data kepada rekan kerja lainnya selama 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Harmonis • Kolaboratif 	<p>1.1 Msenampung hasil diskusi dengan rekan kerja selalu sebagai bagian dari perbaikan tiada henti</p>

	<p>ini kemudian membuat rangkuman dari diskusi (<i>summary</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pelatihan intensif dengan rekan-rekan kerja lain yang memiliki tugas yang sama untuk mengelola data-data spasial • Mengikuti pelatihan-pelatihan yang mendukung untuk perkembangan kapasitas kaitannya dengan manajemen data 		<p>(Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.2 Selalu menempatkan diri dan berdiskusi dengan rekan kerja secara bertanggung jawab dan cermat (Akuntabel)</p> <p>1.3 Tetap menjaga iklim diskusi yang kondusif dan terbuka terhadap perubahan serta gagasan (Harmonis)</p> <p>1.4 Selalu membuka kesempatan diskusi kepada rekan kerja yang mengelola data untuk mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) yang konstruktif</p>
3.	<p>Melakukan pembaharuan data secara berkala</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan di portal-portal Kementerian atau instansi yang mengeluarkan data jika ada pembaharuan data • Memperbaharui metadata data-data spasial eksisting yang sudah terinput ke dalam sistem basis data penyimpanan data spasial 	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten • Adaptif • Loyal 	<p>1.1 Selama melakukan pembaharuan metadata dan dibutuhkan internet maka tetap bijak dalam menggunakan internet sebagai salah satu kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab (Akuntabel)</p>

			<p>1.2 Selalu bergerak tanggap ketika terdapat data-data spasial yang sudah diperbaharui oleh instansi yang mengeluarkan data (Adaptif)</p> <p>1.3 Tetap cepat dalam menyesuaikan data-data baru yang digunakan untuk analisa kajian (Adaptif)</p> <p>1.4 Selalu menjaga kerahasiaan data-data yang disimpan di dalam sistem manajemen data spasial dan tidak menyebarkan data (Loyal)</p>
--	--	--	--

Demak, 16 September 2022

**Menyetujui,
Mentor**

Peserta




**Dedy Priyono, S.SiT
NIP. 19711123 199303 1 002**

**Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP.19950327 202204 2 002**

Tabel 6 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Ber-AKHLAK

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

1. Kaitannya dengan habituasi, penulis melakukan pengamatan terhadap permasalahan atau isu yang harus dihadapi di satuan kerja penulis. Dalam mengidentifikasi isu, penulis menggunakan metode *environmental scanning* yaitu pengamatan berdasarkan lingkungan kerja peserta dan penulis menemukan 3 (tiga) isu yang menjadi perhatian yaitu 1) Belum terbaharukannya data-data spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak, 2) Belum tersimpannya data-data spasial dalam satu manajemen terpadu di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Demak, 3) Belum terinventarisasinya Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk perijinan tapak kavling di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Demak. Berdasarkan penemuan tersebut, dalam hal pemilihan isu utama menggunakan *Urgency, Seriousness and Growthness* (USG), sehingga dapat dipilih isu yang paling berkualitas atau bersifat aktual yaitu: Belum tersimpannya data-data spasial dalam satu manajemen terpadu di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Demak. Setiap kegiatan dan tahapan kegiatannya dilaksanakan dengan penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK, yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

sesuai dengan materi yang telah dipelajari pada saat baik *Distance Learning* pada agenda II Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022.

2. Dalam hal Penentuan Gagasan Kreatif Pemecahan Isu, penulis menggunakan *Fishbone Diagram* untuk mengidentifikasi penyebab dari munculnya Isu Utama yang telah dipilih sehingga penyebab Isu Utama itu dapat memunculkan Gagasan Pemecah Isu Terpilih yaitu Pembuatan sistem manajemen penyimpanan untuk mengoptimalkan penyimpanan data-data spasial dengan kapasitas besar dan jumlah yang cukup banyak agar semua pegawai dapat melakukan akses. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagai wujud pengimplementasian gagasan pemecah isu terpilih terdiri dari 4 (empat) kegiatan yaitu: 1) Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data Spasial, 2) Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial, 3) Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan, 4) Pembuatan *Manual Book* pemakaian sistem penyimpanan basis data spasial.
3. Capaian hasil kegiatan aktualisasi ini adalah penulis sebagai peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 dapat memahami Nilai-Nilai Dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK dalam penerapan pada tiap kegiatan/tahapan kegiatan aktualisasi. Nilai Ber-AKHLAK dapat terinternalisasi pada diri penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian ATR/BPN sehingga diharapkan nilai tersebut telah menjadi pedoman panduan perilaku dalam kehidupan sehari-hari khususnya di lingkungan kerja sehingga dapat mengimplementasikan nilai-nilai tersebut secara berkelanjutan. Output dari kegiatan ini adalah sistem basis data untuk penyimpanan data-data spasial sehingga diharapkan bahwa sistem ini mampu berkontribusi pada pencapaian Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Pertama, Melayani yakni dengan adanya sistem basis data penyimpanan data spasial ini akan membuat pekerjaan kajian dan analisa utamanya terhadap berkas-berkas pemohon di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah Demak menjadi lebih efektif, efisien dan berkualitas baik. Kedua, Profesional yakni dalam pembuatan sistem basis data penyimpanan ini penulis kompeten dan selalu berintegritas dalam menyelesaikan sistem tersebut untuk menunjang kinerja pelayanan. Ketiga, Terpervaya yaitu selama aktualisasi pembuatan sistem basis data penyimpanan ini, penulis membuat produk yang berasal dari *design-thinking*

yang berkualitas serta memiliki nilai tambah dari hasil kolaborasi dengan rekan kerja maupun atasan.

B. Penutup dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil maupun output dari berbagai tahapan kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan judul “Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Dara Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak” yang telah dilaksanakan selama 30 hari sejak tanggal 25 Juli hingga 23 Agustus 2022, penulis memberikan beberapa rekomendasi kepada Mentor atau Pimpinan Satuan Kerja dalam upaya tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu sebagai berikut:

a. Untuk Satuan Kerja

1. Melakukan pengecekan secara berkala terhadap data-data spasial baru maupun yang diperbaharui di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak khususnya di Seksi Penataan dan Pemberdayaan sebagai bahan utama untuk melakukan kajian dan analisa tata ruang.
2. Peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pelatihan, bimbingan teknis, seminar maupun workshop terkait perkembangan teknologi geospasial khususnya untuk menunjang sistem basis data menjadi lebih baik.
3. Membeli *server* untuk Kantor Pertanahan Kabupten Demak dan melakukan digitalisasi data-data dari analog (peta-peta) menjadi sudah berupa digital.

b. Untuk Penyelenggara Kegiatan

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) sebagai inti dari pengembangan kapasitas pegawai di Kementerian ATR/BPN memegang peranan krusial. Hal itu dibuktikan dengan tagline dari PPSDM sebagai Corporate University yaitu sebagai sebuah tempat belajar untuk mengembangkan kemampuan teknis maupun manajerial bagi pegawai ATR/BPN. Dalam kontek Pelatihan Dasar (LATSAR) CPNS 2022 beberapa hal berikut adalah usulan/rekomendasi untuk substansi mata pelatihan:

1. Memasukkan kurikulum kaitannya dengan berpikir kritis (*critical thinking*) bagi para Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Memasuki era dimana kemampuan berpikir kritis sangat diperlukan dalam menghadapi kompleksitas permasalahan, diperlukan adanya satu mata pelatihan khusus

dimana diperbanyak diskusi, *role play* maupun *brainstorming sessions* kaitannya dengan isu terkini relevan.

2. Mengusulkan adanya satu agenda dengan topik “manajemen kebijakan publik”, ASN dan tugasnya sebagai seorang birokrat dan teknokrat membutuhkan kemampuan untuk bisa membuat kebijakn-kebijakan publik yang relelvan dan terhadap kondisi terkini.

Adapun yang menjadi kendala utama penulis selama melaksanakan aktualisasi ini adalah tidak adanya sumber daya berupa *server* yang mengakomodir penyimpanan berkapasitas besar hingga sangat besar di kantor sehingga skala dari pembuatan sistem basis data penyimpanan ini menjadi hanya untuk satu atau dua personil saja. Hal ini bisa diatasi dengan melakukan pengajuan berupa pengadaan *server* kemudian dilanjutkan untuk melakukan testing terhadap sistem basis data yang sudah dibuat untuk diintegrasikan dengan *server* untuk ke depannya.

Diharapkan dengan adanya pelaksanaan aktualisasi serta rekomendasi kegiatan tindak lanjut ini dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi pegawai terutama untuk manajemen dan pengelolaan data di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak.

DAFTAR PUSTAKA

Fatimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul SMART ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Loyalitas*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Adaptif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Taufiq, Muhammad dan Erna Irawati. 2021. *Modul Kolaboratif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Utomo, Tri Widodo dkk. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Habitiasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

<https://www.itb.ac.id/berita/detail/57405/mengupas-pentingnya-informasi-geospasial-untuk-pembangunan-berkelanjutan-di-indonesia> (diakses hari Senin, 4 Juli 2022)

<https://www.kompasiana.com/mufidahmd/62b2c92179016923cd2dfc02/sistem-pengendalian-manajemen-badan-pertanahan-nasional> (diakses hari Senin, 4 Juli 2022)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Aktualisasi Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (MINGGU 1)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
Jabatan : Analis Pertanahan
Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 1 : Inventarisasi dan pembaharuan data-data spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor2. Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan lain yang juga memegang data (<i>data holder</i>)3. Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan <i>Google Spreadsheet</i>	<p>Pastikan basis data penyimpanan yang dibuat selalu dilakukan <i>backup</i> secara berkala dan pertahankan ketelitian untuk membuat basis data.</p>	

<p>4. Menelaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan</p> <p>5. Melakukan unduh (download) data-data spasial yang sudah kadaluarsa (d disesuaikan dengan ketersediaan data yang ada di geoportal instansi terkait)</p> <p>6. Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh</p> <p>√Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Link <i>Google Spreadsheet</i> yang berisi kolom-kolom inventarisasi</p> <p>√Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan Merupakan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan karena mengakomodir umpan balik (<i>feedback</i>) untuk membangun kinerja pelayanan dengan ide untuk mengembangkan sitem inventarisasi dan pencatatan data-data spasial</p> <p>2. Akuntabel Merupakan penerapan nilai Akuntabel karena produk yang dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan dan arahan dari mentor</p>	<p>Pastikan link Google Spreadsheet sudah memuat semua data-data inventarisasi.</p> <p>Pastikan sesuai dengan nilai-nilai ASN yang dimaksud.</p>	<p></p> <p></p>
---	--	---

<p>3. Kompeten</p> <p>Merupakan salah satu penerapan nilai kompeten dimana penulis banyak mencari referensi maupun bahan material untuk meningkatkan kompetensi selama pembuatan sistem manajemen basis data penyimpanan</p> <p>4. Harmonis</p> <p>Merupakan penerapan nilai Harmonis karena penulis banyak melakukan koordinasi dan menjalin konsultasi dengan rekan-rekan kerja lain yang juga dengan kemudian hari akan menggunakan basis data</p> <p>5. Loyalitas</p> <p>Merupakan salah satu penerapan dari Loyalitas karena telah banyak melibatkan mentor untuk memberikan input, kritik, dan saran untuk pembangunan maupun kemajuan dari sistem manajemen basis data yang dibuat</p> <p>6. Adaptif</p> <p>Merupakan penerapan dari nilai Adaptif karena telah mengintegrasikan teknologi untuk melakukan kegiatan inventarisasi dan pencatatan terhadap data-data spasial yang ada di seksi</p> <p>7. Kolaboratif</p>		
--	--	--

<p>Merupakan penerapan dari nilai Kolaboratif karena telah mengimplementasikan diskusi secara berkala dengan rekan kerja maupun mentor selama proses inventarisasi dan pencatatan data serta aktif dalam melakukan verifikasi geoportal lembaga lainnya.</p> <p>8. SMART ASN</p> <p>Merupakan penerapan dari nilai SMART ASN karena telah melakukan digitalisasi terhadap pekerjaan penyimpanan yang masih tradisional dan belum efektif</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Inventarisasi dan pembaharuan data-data spasial sesuai dengan visi dan misi ATR/BPN, yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pemerintahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>1. Profesional</p> <p>2. Terpercaya</p>	<p>Pastikan bahwa pembuatan sistem basis data spasial tersebut sesuai dengan visi dan misi organisasi.</p> <p>Perhatikan bahwa sistem basis data harus bisa membantu secara efisien dan efektif untuk mengurai permasalahan yang ada di seksi.</p>	<p style="text-align: center;">R</p> <p style="text-align: center;">R</p>
--	--	---

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (MINGGU 2)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.

NIP : 199503272022042002

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
 Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 1 : Inventarisasi dan pembaharuan data-data spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan: 7. Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> dan ditandai data-data mana yang dilakukan pembaharuan</p>	<p>Perhatikan jenis data-data yang dimasukkan ke dalam link inventarisasi dan pisahkan sesuai jenis/topiknya.</p>	
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Link <i>Google Spreadsheet</i> yang berisi kolom-kolom inventarisasi</p>	<p>Pastikan basis data selalu <i>ter-backup</i> secara berkala</p>	
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: SMART ASN Merupakan pelaksanaan dari kegiatan digitalisasi terhadap pekerjaan di instansi yang masih tradisional</p>	<p>Perhatikan nilai-nilai implementasi ASN pada setiap kegiatan</p>	

<p>dan kurang efektif sehingga perwujudan dari nilai SMART ASN.</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pemerintahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi: 3. Profesional 4. Terpercaya</p>	<p>Perhatikan visi dan misi organisasi dan implementasi tiap tahapan kegiatan</p> <p>Perhatikan nilai-nilai organisasi terhadap implementasi tahapan kegiatan</p>	 
---	---	--

Kegiatan 2 : Pembutan Basis Data Penyimpanan Data-Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan persiapan perangkat lunak basis data (<i>PostgreSQL</i>) yang digunakan untuk membangun sistem basis data Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat 	<p>Pastikan bahwa masing-masing alat dan bahan yang digunakan untuk menghasilkan output kegiatan berjalan optimal</p>	

<p>Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis dimana peserta telah menjalin diskusi secara berkala dengan mentor maupun rekan kerja lain ketika membuat sistem manajemen basis data tersebut.</p> <p>5. Loyalitas Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas dimana peserta telah menjaga kerahasiaan data-data spasial yang ada di seksi dan tidak mempublikasikannya secara luas tanpa persetujuan dari atasan atau instansi</p> <p>6. Adaptif Merupakan implementasi dari nilai Adaptif dimana peserta telah membuat sistem basis data yang mudah digunakan (<i>user-friendly</i>) dan dapat diakses secara efisien oleh semua rekan kerja.</p> <p>7. Kolaboratif Merupakan implementasi dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah melaksanakan kegiatan penyimpanan basis data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Tahapan kegiatan pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial ini berkontribusi dalam visi dan misi,</p>	<p>Pastikan bahwa tiap tahapan kegiatan merupakan implementasi dari visi dan misi organisasi</p>	
---	--	---

<p>yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi: Profesional</p>	<p>Pastikan bahwa nilai-nilai organisasi terwujud dalam tiap tahapan kegiatan</p>	
---	---	---

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (MINGGU 3)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
Jabatan : Analis Pertanahan

Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu

Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 2 : Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>3. Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat</p> <p>4. Melakukan uji coba <i>prototype</i> terhadap sistem basis data yang sudah dibuat</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Sistem basis data penyimpanan data spasial</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><i>Berorientasi Pelayanan</i></p> <p>Merupakan pelaksanaan dari nilai Berorientasi Pelayanan dengan melakukan pembuatan desain rancangan sehingga kebutuhan data-data untuk pelayanan kepada masyarakat dapat dipenuhi.</p>	<p>Perhatikan desain rancangan yang dibuat apakah sudah sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>Pastikan sistem penyimpanan sudah sesuai desain rancangan</p> <p>Perhatikan nilai-nilai implementasi ASN pada setiap kegiatan sudah sesuai dengan tujuan kegiatan</p>	<p></p> <p></p> <p></p>

Akuntabel

Merupakan pelaksanaan dari nilai akuntabel karena telah membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi

Kompeten

Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten karena peserta telah membuat sistem basis data yang sesuai dengan kompetensi peserta dan sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.

Harmonis

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis karena peserta telah mengakomodir saran dari mentor yang sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga bisa dimanfaatkan

Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas karena peserta telah membuat sistem basis data yang mampu meningkatkan kinerja penyimpanan data spasial menjadi lebih efektif dan efisien.

Adaptif

Merupakan perwujudan dari nilai Adaptif dimana peserta telah mengintegrasikan teknologi yang mampu mempermudah penyimpanan data-data spasial serta mempermudah pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kolaboratif

Merupakan perwujudan dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah membuat sistem penyimpanan basis data yang bisa digunakan oleh rekan-rekan pemegang data secara kolaboratif.

Manajemen ASN

Merupakan perwujudan dari nilai Manajemen ASN karena peserta telah melaksanakan kegiatan penyimpanan basis data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik

√**Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:**

Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan

<p>Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi: Profesional</p>	<p>Perhatikan visi dan misi organisasi dan implementasi tiap tahapan kegiatan</p> <p>Perhatikan nilai-nilai organisasi terhadap implementasi tahapan kegiatan</p>	
---	---	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (MINGGU 4)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
 NIP : 199503272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
 Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 3 : Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>5. Menyiapkan data-data baru yang sudah diperbaharui metadatanya</p> <p>6. Menyiapkan <i>username</i> dan <i>password</i> untuk masuk ke sistem basis data yang sudah dibuat</p> <p>7. Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu persatu sesuai dengan topik maupun nama data ke dalam sistem penyimpanan basis data</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>	<p>Perhatikan kebutuhan-kebutuhan lain yang mempengaruhi proses-proses pada kegiatan input data.</p>	<p align="center"></p> <p align="center"></p>

<p>Daftar data spasial yang telah diinputkan ke dalam sistem (30 jenis data)</p> <p>√Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Merupakan pelaksanaan dari nilai Berorientasi Pelayanan dengan melakukan pembuatan desain rancangan sehingga kebutuhan data-data untuk pelayanan kepada masyarakat dapat dipenuhi.</p> <p><i>Akuntabel</i> Merupakan pelaksanaan dari nilai akuntabel karena telah membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi</p> <p><i>Kompeten</i> Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten karena peserta telah mmbuat sistem basis data yang sesuai dengan kompetensi peserta dan sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.</p> <p><i>Harmonis</i></p>	<p>Pastikan output kegiatan sudah sesuai dengan realisasi kegiatan.</p> <p>Perhatikan nilai-nilai implementasi ASN pada setiap kegiatan sudah sesuai dengan tujuan kegiatan</p>	
--	---	---

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis karena peserta telah mengakomodir saran dari mentor yang sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga bisa dimanfaatkan

Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas karena peserta telah membuat sistem basis data yang mampu meningkatkan kinerja penyimpanan data spasial menjadi lebih efektif dan efisien.

Adaptif

Merupakan perwujudan dari nilai Adaptif dimana peserta telah mengintegrasikan teknologi yang mampu mempermudah penyimpanan data-data spasial serta mempermudah pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kolaboratif

Merupakan perwujudan dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah membuat sistem penyimpanan basis data yang bisa digunakan oleh rekan-rekan pemegang data secara kolaboratif.

<p><i>Smart ASN</i></p> <p>Merupakan perwujudan dari nilai Smart ASN karena menggunakan perangkat teknologi dengan menjaga keamanan data-data yang bersifat rahasia di instansi.</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>a. Melayani</p> <p>b. Profesional</p>	<p>Perhatikan visi dan misi organisasi dan implementasi tiap tahapan kegiatan</p> <p>Perhatikan nilai-nilai organisasi terhadap implementasi tahapan kegiatan</p>	<p></p> <p></p>
---	---	---

Kegiatan 4 : Pembuatan Manual Book Pemakaian Sistem Penyimpanan Basis Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil gambar setiap tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial 2. Membuat <i>manual book</i> pemakaian dan penggunaan sistem basis data 3. Menganalisis dan mempublikasikan draft sistem basis data tersebut 	<p>Perhatikan <i>manual book</i> yang dibuat untuk dibuat secara sistematis, kronologis dan bisa diikuti oleh pengguna.</p>	
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p><i>Manual book</i> yang sudah disetujui oleh mentor dan/atau atasan</p>	<p>Pastikan bahwa manual book sudah memuat Langkah-langkah yang disertai <i>screenshot</i>.</p>	
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Merupakan pelaksanaan dari nilai Berorientasi</p> <p><i>Akuntabel</i> Merupakan pelaksanaan dari nilai akuntabel karena telah membuat desain rancangan sistem basis data yang</p>	<p>Perhatikan nilai-nilai implementasi ASN pada setiap kegiatan sudah sesuai dengan tujuan kegiatan</p>	

sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi

Kompeten

Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten karena peserta telah membuat sistem basis data yang sesuai dengan kompetensi peserta dan sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.

Harmonis

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis karena peserta telah mengakomodir saran dari mentor yang sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga bisa dimanfaatkan

Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas karena peserta telah membuat sistem basis data yang mampu meningkatkan kinerja penyimpanan data spasial menjadi lebih efektif dan efisien.

Adaptif

Merupakan perwujudan dari nilai Adaptif dimana peserta telah mengintegrasikan teknologi yang mampu

<p>mempermudah penyimpanan data-data spasial serta mempermudah pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.</p> <p><i>Kolaboratif</i> Merupakan perwujudan dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah membuat sistem penyimpanan basis data yang bisa digunakan oleh rekan-rekan pemegang data secara kolaboratif.</p> <p><i>Manajemen ASN</i> Merupakan perwujudan dari nilai Manajemen ASN karena peserta telah melaksanakan kegiatan penyimpanan basis data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>Perhatikan visi dan misi organisasi dan implementasi tiap tahapan kegiatan</p>	
---	---	---

<p>a. Profesional b. Terpercaya</p>	<p>Perhatikan nilai-nilai organisasi terhadap implementasi tahapan kegiatan</p>	
---	---	---

Lampiran 2. Kartu Aktualisasi Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (MINGGU 1)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
Jabatan : Analis Pertanahan
Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
Tanggal : 29 Juli 2022

Kegiatan 1 : Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor2. Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan lain yang juga memegang data (<i>data holder</i>)3. Melakukan pencatatan terhadap data-data yang sudah ada dalam satu rekapitulasi dan melakukan sortir terhadap data-data yang perlu dilakukan pembaharuan dengan menggunakan <i>Google Spreadsheet</i>	<p>Pastikan bahwa semua kelengkapan kaitannya dengan aktualisasi sudah disiapkan</p>

<p>4. Menelaah dan melakukan pencarian di geoportal-geoportal instansi terkait jika sudah ada data yang dilakukan pembaharuan</p> <p>5. Melakukan unduh (download) data-data spasial yang sudah kadaluarsa (d disesuaikan dengan ketersediaan data yang ada di geoportal instansi terkait)</p> <p>6. Melakukan pembaharuan metadata yang ada pada masing-masing data spasial yang sudah diunduh</p> <p>√Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Link <i>Google Spreadsheet</i> yang berisi kolom-kolom inventarisasi</p> <p>√Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan Merupakan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan karena mengakomodir umpan balik (<i>feedback</i>) untuk membangun kinerja pelayanan dengan ide untuk mengembangkan sitem inventarisasi dan pencatatan data-data spasial</p> <p>2. Akuntabel Merupakan penerapan nilai Akuntabel karena produk yang dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan dan arahan dari mentor</p>	<p>Pastikan hasil produk sudah berjalan dengan baik</p> <p>Selalu kaitkan dengan Materi Pelajaran Agenda 1 untuk har ini di aula</p>
---	--

<p>3. Kompeten</p> <p>Merupakan salah satu penerapan nilai kompeten dimana penulis banyak mencari referensi maupun bahan material untuk meningkatkan kompetensi selama pembuatan sistem manajemen basis data penyimpanan</p> <p>4. Harmonis</p> <p>Merupakan penerapan nilai Harmonis karena penulis banyak melakukan koordinasi dan menjalin konsultasi dengan rekan-rekan kerja lain yang juga dengan kemudian hari akan menggunakan basis data</p> <p>5. Loyalitas</p> <p>Merupakan salah satu penerapan dari Loyalitas karena telah banyak melibatkan mentor untuk memberikan input, kritik, dan saran untuk pembangunan maupun kemajuan dari sistem manajemen basis data yang dibuat</p> <p>6. Adaptif</p> <p>Merupakan penerapan dari nilai Adaptif karena telah mengintegrasikan teknologi untuk melakukan kegiatan inventarisasi dan pencatatan terhadap data-data spasial yang ada di seksi</p> <p>7. Kolaboratif</p>	
--	--

Merupakan penerapan dari nilai Kolaboratif karena telah mengimplementasikan diskusi secara berkala dengan rekan kerja maupun mentor selama proses inventarisasi dan pencatatan data serta aktif dalam melakukan verifikasi geoportal lembaga lainnya.

8. SMART ASN

Merupakan penerapan dari nilai SMART ASN karena telah melakukan digitalisasi terhadap pekerjaan penyimpanan yang masih tradisional dan belum efektif

√**Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:**

Inventarisasi dan pembaharuan data-data spasial sesuai dengan visi dan misi ATR/BPN, yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pemerintahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”

√**Penguatan Nilai Organisasi:**

1. Profesional

2. Terpercaya

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (MINGGU 2)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
Jabatan : Analis Pertanahan
Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 1 : Inventarisasi dan pembaharuan data-data spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan: 7. Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> dan ditandai data-data mana yang dilakukan pembaharuan</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Link <i>Google Spreadsheet</i> yang berisi kolom-kolom inventarisasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: SMART ASN</p>	<p>Memperhatikan daftar rekapitulasi yang sudah dibuat apakah data-data yang dimasukkan sudah lengkap</p>

<p>Merupakan pelaksanaan dari kegiatan digitalisasi terhadap pekerjaan di instansi yang masih tradisional dan kurang efektif sehingga perwujudan dari nilai SMART ASN.</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi an misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pemerintahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional 2. Terpercaya 	
---	--

Kegiatan 2 : Pembuatan Basis Data Penyimpanan Data-Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan perangkat lunak basis data (<i>PostgreSQL</i>) yang digunakan untuk membangun sistem basis data 	<p>Pastikan baha keseluruhan perangkat lunak dapat dioperasikan</p>

<p>2. Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat</p> <p>3. Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat</p> <p>√Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Sistem basis data penyimpanan data spasial</p> <p>√Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Merupakan aplikasi dari tahapan kegiatan persiapan rancangan sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga kebutuhan data-data untuk pelayanan masyarakat dapat dipenuhi 2. Akuntabel Merupakan perwujudan dari nilai Akuntabel dimana peserta telah membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi 3. Kompeten Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten dimana peserta sudah melakukan riset terhadap jurnal maupun informasi lain yang berkaitan dengan pembangunan sistem manajemen basis data 	<p>Pastikan bahwa nilai-nilai Ber-AKHLAK masuk ke dalam masing-masing tahapan</p>
---	---

4. Harmonis

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis dimana peserta telah menjalin diskusi secara berkala dengan mentor maupun rekan kerja lain ketika membuat sistem manajemen basis data tersebut.

5. Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas dimana peserta telah menjaga kerahasiaan data-data spasial yang ada di seksi dan tidak mempublikasikannya secara luas tanpa persetujuan dari atasan atau instansi

6. Adaptif

Merupakan implementasi dari nilai Adaptif dimana peserta telah membuat sistem basis data yang mudah digunakan (*user-friendly*) dan dapat diakses secara efisien oleh semua rekan kerja.

7. Kolaboratif

Merupakan implementasi dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah melaksanakan kegiatan penyimpanan basis data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik

√**Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:**

<p>Tahapan kegiatan pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial ini berkontribusi dalam visi dan misi, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi: Profesional</p>	<p>Sesuai dengan pekerjaan, akan saya pelajari</p>
---	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (MINGGU 3)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
Jabatan : Analis Pertanahan
Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 2 : Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>3. Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.</p> <p>4. Melakukan uji coba <i>prototype</i> terhadap sistem basis data yang sudah dibuat.</p>	<p>Perhatikan kaitannya dengan nilai-nilai Ber-AKHLAK</p>
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Sistem basis data penyimpanan data spasial</p>	<p>Pastikan bahwa output sudah sesuai dengan produk di aktualisasi, sampaikan jika terjadi kendala</p>

√**Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:**

Berorientasi Pelayanan

Merupakan pelaksanaan dari nilai Berorientasi Pelayanan dengan melakukan pembuatan desain rancangan sehingga kebutuhan data-data untuk pelayanan kepada masyarakat dapat dipenuhi.

Akuntabel

Merupakan pelaksanaan dari nilai akuntabel karena telah membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi

Kompeten

Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten karena peserta telah membuat sistem basis data yang sesuai dengan kompetensi peserta dan sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.

Harmonis

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis karena peserta telah mengakomodir saran dari mentor yang

sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga bisa dimanfaatkan

Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas karena peserta telah membuat sistem basis data yang mampu meningkatkan kinerja penyimpanan data spasial menjadi lebih efektif dan efisien.

Adaptif

Merupakan perwujudan dari nilai Adaptif dimana peserta telah mengintegrasikan teknologi yang mampu mempermudah penyimpanan data-data spasial serta mempermudah pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kolaboratif

Merupakan perwujudan dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah membuat sistem penyimpanan basis data yang bisa digunakan oleh rekan-rekan pemegang data secara kolaboratif.

Manajemen ASN

<p>Merupakan perwujudan dari nilai Manajemen ASN karena peserta telah melaksanakan kegiatan penyimpanan basis data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi: Profesional</p>	
--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (MINGGU 4)

Nama : Rahmah Devi Hapsari, S.T.

NIP : 199503272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak
 Jabatan : Analis Pertanahan
 Isu : Belum tersimpannya data-data spasial secara terpadu
 Gagasan : Pembuatan Sistem Manajemen Penyimpanan Data Spasial di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Kegiatan 3 : Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data-data baru yang sudah diperbaharui metadatanya 2. Menyiapkan <i>username</i> dan <i>password</i> untuk masuk ke sistem basis data yang sudah dibuat 3. Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu persatu sesuai dengan topik maupun nama data ke dalam sistem penyimpanan basis data <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Daftar data spasial yang telah diinputkan ke dalam sistem (30 jenis data)</p>	<p>Perhatikan kebutuhan-kebutuhan lain yang mempengaruhi proses-proses pada kegiatan input data.</p> <p>Pastikan output kegiatan sudah sesuai dengan realisasi kegiatan.</p>

√**Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:**

Berorientasi Pelayanan

Merupakan pelaksanaan dari nilai Berorientasi Pelayanan dengan melakukan pembuatan desain rancangan sehingga kebutuhan data-data untuk pelayanan kepada masyarakat dapat dipenuhi.

Akuntabel

Merupakan pelaksanaan dari nilai akuntabel karena telah membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi

Kompeten

Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten karena peserta telah membuat sistem basis data yang sesuai dengan kompetensi peserta dan sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.

Harmonis

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis karena peserta telah mengakomodir saran dari mentor yang

Perhatikan nilai-nilai implementasi ASN pada setiap kegiatan sudah sesuai dengan tujuan kegiatan

sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga bisa dimanfaatkan

Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas karena peserta telah membuat sistem basis data yang mampu meningkatkan kinerja penyimpanan data spasial menjadi lebih efektif dan efisien.

Adaptif

Merupakan perwujudan dari nilai Adaptif dimana peserta telah mengintegrasikan teknologi yang mampu mempermudah penyimpanan data-data spasial serta mempermudah pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kolaboratif

Merupakan perwujudan dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah membuat sistem penyimpanan basis data yang bisa digunakan oleh rekan-rekan pemegang data secara kolaboratif.

Smart ASN

<p>Merupakan perwujudan dari nilai Smart ASN karena menggunakan perangkat teknologi dengan menjaga keamanan data-data yang bersifat rahasia di instansi.</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>a. Melayani</p> <p>b. Profesional</p>	<p>Perhatikan visi dan misi organisasi dan implementasi tiap tahapan kegiatan</p> <p>Perhatikan nilai-nilai organisasi terhadap implementasi tahapan kegiatan</p>
---	---

Kegiatan 4 : Pembuatan *Manual Book* Pemakaian Sistem Penyimpanan Basis Data Spasial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mengambil gambar setiap tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial</p>	<p>Perhatikan <i>manual book</i> yang dibuat untuk dibuat secara sistematis, kronologis dan bisa diikuti oleh pengguna.</p>

<p>2. Membuat <i>manual book</i> pemakaian dan penggunaan sistem basis data</p> <p>3. Menganalisis dan mempublikasikan draft sistem basis data tersebut</p> <p>√Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <i>Manual book</i> yang sudah disetujui oleh mentor dan/atau atasan</p> <p>√Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <i>Berorientasi Pelayanan</i> Merupakan pelaksanaan dari nilai Berorientasi</p> <p><i>Akuntabel</i> Merupakan pelaksanaan dari nilai akuntabel karena telah membuat desain rancangan sistem basis data yang sesuai dengan kebutuhan seksi dan data-data yang ada di seksi</p> <p><i>Kompeten</i> Merupakan perwujudan dari nilai Kompeten karena peserta telah membuat sistem basis data yang sesuai</p>	<p>Pastikan bahwa <i>manual book</i> sudah memuat Langkah-langkah yang disertai <i>screenshot</i>.</p> <p>Perhatikan nilai-nilai implementasi ASN pada setiap kegiatan sudah sesuai dengan tujuan kegiatan</p>
---	--

dengan kompetensi peserta dan sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat.

Harmonis

Merupakan perwujudan dari nilai Harmonis karena peserta telah mengakomodir saran dari mentor yang sesuai dengan kebutuhan seksi sehingga bisa dimanfaatkan

Loyalitas

Merupakan perwujudan dari nilai Loyalitas karena peserta telah membuat sistem basis data yang mampu meningkatkan kinerja penyimpanan data spasial menjadi lebih efektif dan efisien.

Adaptif

Merupakan perwujudan dari nilai Adaptif dimana peserta telah mengintegrasikan teknologi yang mampu mempermudah penyimpanan data-data spasial serta mempermudah pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kolaboratif

<p>Merupakan perwujudan dari nilai Kolaboratif dimana peserta telah membuat sistem penyimpanan basis data yang bisa digunakan oleh rekan-rekan pemegang data secara kolaboratif.</p> <p><i>Manajemen ASN</i></p> <p>Merupakan perwujudan dari nilai Manajemen ASN karena peserta telah melaksanakan kegiatan penyimpanan basis data sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik</p> <p>√Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Tahapan kegiatan ini merupakan perwujudan dari visi dan misi ATR/BPN, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p> <p>√Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Profesional b. Terpercaya 	<p>Perhatikan visi dan misi organisasi dan implementasi tiap tahapan kegiatan</p> <p>Perhatikan nilai-nilai organisasi terhadap implementasi tahapan kegiatan</p>
--	---

Lampiran 3. Tabel Rekapitulasi Keterkaitan Agenda II Rancangan dan Realisasi

Rekapitulasi Rencana 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	Inventarisasi dan Pembaharuan Data-Data Spasial																	
-	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan mentor	1							1	1	1	1				1	1	5
-	Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan lain yang juga memegang data (<i>data holder</i>)				1				1	1		1	1	1			1	5

	- Mencatatkan data-data baru yang sudah diunduh ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> dan ditandai dengan data-data mana yang dilakukan pembaharuan							1	1	1	1	1		1	4	
2	Pembuatan basis data penyimpanan data-data spasial															
	- Melakukan persiapan perangkat lunak basis data (PostgreSQL) yang digunakan untuk membangun sistem basis data	1							2	1	1	1		1	4	
	- Merancang desain dari sistem basis data yang dibuat		1		1				2	1	1	1		1	1	5
	- Membangun sistem basis data sesuai dengan desain rancangan yang sudah dibuat			1				1	2	1	1	2		1	5	

	- Melakukan uji coba prototype terhadap sistem basis data yang sudah dibuat								1	1							1	4	
3	Input data-data spasial ke dalam sistem manajemen penyimpanan																		
	- Menyiapkan data-data baru yang sudah diperbaharui metadatanya	1	1		1					3			1	1		1	1	1	5
	- Menyiapkan <i>username</i> dan <i>password</i> untuk masuk ke sistem basis data yang sudah dibuat			1		1	1			3		1			1	1		3	
	- Memasukkan data-data spasial yang sudah disiapkan satu persatu sesuai dengan topik maupun nama data ke dalam sistem penyimpanan basis data								1	1		1	1			2		4	
4	Pembuatan <i>Manual Book</i> pemakaian sistem																		

	penyimpanan basis data spasial																
	- Mengambil gambar pada setiap tahapan dalam pengoperasian sistem penyimpanan basis data spasial	1	1	1		1		1	5	1	1	1	1		1		5
	- Membuat <i>Manual Book</i> pemakaian dan penggunaan sistem basis data spasial				1		1		2	1	2				1	1	5
	- Menganalisis dan mempublikasikan <i>Manual Book</i> sistem basis data tersebut						1		1	1	1	1		1			4
	Jumlah	4	4	4	4	4	5	4	29	13	17	14	2	5	16	8	75

Lampiran 4. Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Rahmah Devi Hapsari, S.T.
NIP : 199503272022042002
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penataan dan Pemberdayaan
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Demak

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan IIIa 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
4. Berkomitmen untuk selalu meningkatkan kapasitas dan kemampuan pribadi agar mampu memberikan kontribusi sesuai tugas dan fungsi jabatan secara optimal.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

(Dedy Priyono, S.SiT.)

NIP. 197111231993031002

Demak, 16 September 2022

Yang Menyatakan,



(Rahmah Devi Hapsari, S.T.)

NIP. 199503272022042002

BIODATA PENULIS



Rahmah Devi Hapsari, lahir di Sragen pada 27 Maret 1995. Penulis merupakan lulusan dari Departemen Teknik Geodesi, Fakultas Teknik, Universitas Gadjah Mada. Setelah lulus dari perguruan tinggi pada tahun 2017, penulis bekerja sebagai konsultan pemetaan di Daerah Istimewa Yogyakarta, TechnoGIS Indonesia. Pada tahun 2019, penulis melanjutkan bekerja di Lembaga Swadaya Masyarakat (*Non-Governmental Organization*) internasional yang berfokus di bidang lingkungan yang berkantor pusat di Washington D.C., *World Resources Institute* (WRI) Indonesia sebelum akhirnya dinyatakan lulus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan unit kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak pada tahun 2022. Saat ini penulis sedang mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 sebagai salah satu syarat pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).