



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI – NILAI DASAR PNS BerAKHLAK**

**PENYUSUNAN TATA NASKAH DINAS TELAAH STAF REKOMENDASI MEDIA
PRIVAT DALAM PENGUMPULAN ATAU PENDISTRIBUSIAN DATA DIGITAL
PERTANAHAN AGAR TERJAMIN KEAMANANNYA**

Disusun oleh:

Nama : Fidhela Rizka Mayovie, S.H.

NIP : 199805152022042001

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXVIII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Penyusunan Tata Naskah Dinas Telaah Staf Rekomendasi Media Privat dalam Pengumpulan atau Pendistribusian Data Digital Pertanahan agar Terjamin Keamanannya”

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

Nama : Fidhela Rizka Mayovie, S.H.
NIP : 19980515 202204 2 001
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang

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 tanggal Oktober 2022.

Menyetujui:

Jakarta, 12 Oktober 2022

Jakarta, 12 Oktober 2022

COACH

MENTOR

Deviana, SKM, M.Kes.

Siti Hamim Latifah, S.P., M.Sc.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada peserta, memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga peserta dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul “Penyusunan Tata Naskah Dinas Telaah Staf Rekomendasi Media Privat Dalam Pengumpulan atau Pendistribusian Data Digital Pertanahan agar Terjamin Keamanannya” ini dengan baik. Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, peserta menyadari bahwa banyak pihak yang telah membantu peserta dalam penyelesaian laporan aktualisasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, peserta mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.Sit., S.H.,M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM), Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H., selaku Penata Pertanahan Muda di Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang dan koordinator yang membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi;
3. Ibu Siti Hamim Latifah, S.P., M.Sc., selaku Penata Pertanahan Muda di Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang dan mentor dalam penyusunan laporan aktualisasi;
4. Ibu Deviana, SKM. M.Kes. selaku coach dalam penyusunan laporan aktualisasi;
5. Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si. selaku penguji dalam seminar laporan aktualisasi;
6. Seluruh keluarga besar dan rekan kerja pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
7. Seluruh Widyaiswara serta Bapak/Ibu dari PPSDM yang telah bersedia membantu memberikan materi nilai-nilai dasar profesi PNS selama Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN berlangsung;
8. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan XXVIII.

Peserta menyadari bahwa Laporan kegiatan aktualisasi ini jauh dari sempurna sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun sangat peserta harapkan agar nantinya dapat memberi manfaat bagi bidang pekerjaan dan penerapan di lapangan.

Jakarta, 12 Oktober 2022



Fidhela Rizka Mayovie, S.H.
19980515 202204 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	15
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	59
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	64
A. Role Model	64
B. Realisasi Aktualisasi	66
C. Aktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	98
D. Tindak Lanjut	99
BAB IV SIMPULAN DAN REKOMENDASI	102
A. Simpulan	102
B. Rekomendasi	103
BIODATA PESERTA	105

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Matriks USG	15
Tabel 2 Pemilihan gagasan untuk pemecahan isu menggunakan metode McNamara	17
Tabel 3 Uraian Kegiatan dan Sumber Kegiatan	18
Tabel 4 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 5 Keterkaitan tahapan kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS	55
Tabel 6 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	59
Tabel 7 Rekapitulasi penerapan nilai-nilai dasar PNS	93
Tabel 8 Kontribusi kegiatan terhadap pencapaian Visi Misi Organisasi	95
Tabel 9 Keterkaitan kegiatan dengan penguatan Nilai-Nilai Organisasi	96
Tabel 10 Rencana Tindak Lanjut	99

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang	7
Gambar 2 Surat Pengaduan Menumpuk	9
Gambar 3 Format Provinsi Lampung.....	11
Gambar 4 Format Provinsi Jawa Barat	11
Gambar 5 Bukti tautan dapat diakses siapa saja	13
Gambar 6 Bukti data yang telah dikumpulkan diputus aksesnya oleh orang tidak dikenal dan tidak bertanggung jawab.....	14
Gambar 7 Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H.	64
Gambar 8 Microsoft Office.....	67
Gambar 9 Google Workspace	67
Gambar 10 Slack	67
Gambar 11 Berdiskusi dengan senior	68
Gambar 12 Berdiskusi dengan rekan sejawat.....	68
Gambar 13 Melakukan konsultasi dengan Mentor	69
Gambar 14 Berdiskusi dengan rekan sejawat dan senior	74
Gambar 15 Melakukan Konsultasi dengan Mentor	74
Gambar 16 Melakukan diskusi dengan rekan sejawat	78
Gambar 17 Melakukan konsultasi dengan Mentor	79
Gambar 18 Melakukan konsultasi dengan atasan sebagai pengganti mentor	82
Gambar 19 Melakukan diskusi dengan Senior	84
Gambar 20 Melakukan konsultasi dengan Mentor	84
Gambar 21 Melakukan sosialisasi dengan rekan-rekan Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang	88
Gambar 22 Respon dari kegiatan sosialisasi	89
Gambar 23 Fidhela Rizka Mayovie, S.H.	105

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur mengenai profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Selain mengenai profesi, UU ASN juga mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk mewajibkan para Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) mengikuti pelatihan yang terintegrasi selama satu tahun masa percobaan. Tujuan dilakukannya pelatihan terintegrasi adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang teknisnya. Dengan tujuan tersebut, diharapkan CPNS kelak menjadi ASN yang mampu berpikir kritis, berpikir kreatif, dan memiliki Nilai Dasar ASN.

Nilai Dasar ASN dituangkan dalam Nilai – nilai BerAKHLAK yang merupakan singkatan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dan menjadi *core values* ASN sebagai panduan dalam berpikir, bertutur, dan berperilaku dalam melaksanakan fungsi ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, ASN sebagai Pelayan Publik, dan ASN sebagai Perekat dan Pemersatu Bangsa. Untuk mewujudkan ketiga fungsi ASN tersebut, sesuai dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Pasal 3 sebagai CPNS wajib mengikuti Masa Prajabatan atau Pelatihan Dasar (yang selanjutnya disingkat menjadi Latsar). Masa Prajabatan atau Latsar dilaksanakan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS.

Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Gelombang IV Angkatan XXVIII tahun 2022 dilaksanakan dengan metode pembelajaran *blended learning* yaitu dilakukan dengan memadukan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan proses pembelajaran secara daring. Pembelajaran metode *blended learning* ini dibagi menjadi tiga bagian pembelajaran yaitu Pelatihan Mandiri, *Distance*

Learning, dan Pembelajaran Klasikal. Metodologi dengan menggunakan pola baru ini Bert Juan agar para peserta latsar dapat memahami dan menerapkan tiga fungsi ASN dengan baik di lingkungan kerja maupun di lingkungan sosial kemasyarakatan.

Sistem pembelajaran pada Latsar CPNS, menuntut setiap peserta untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif yang diakronimkan menjadi BerAKHLAK. Aktualisasi merupakan suatu proses yang bertujuan untuk mengimplementasikan ketujuh nilai-nilai dasar BerAKHLAK secara nyata, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) di unit kerja masing-masing. Kemampuan dan kepekaan ASN dalam mengidentifikasi dan menelaah isu yang sedang berkembang di lingkungan kerja menjadi faktor penting dalam proses ini.

Perencanaan aktualisasi dilakukan melalui penyusunan Laporan Aktualisasi sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi di unit kerja. Laporan aktualisasi memuat isu permasalahan pada unit kerja, gagasan kreatif yang dapat diusulkan untuk memecahkan isu, tahapan kegiatan, hingga bentuk pengaktualisasian dari kegiatan dalam rangka penyelesaian isu. Dalam Laporan aktualisasi ini, peserta tertarik untuk mengangkat isu “Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian” Peserta akan membahas beberapa faktor mengapa belum ada perlindungan keamanan dalam pendistribusian data digital serta mencoba mencari penyelesaian masalah tersebut dengan menerapkan nilai – nilai dasar (*core values*) ASN, yaitu BerAKHLAK agar dapat menyelenggarakan kebijakan dan menjalankan tugas dengan baik.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (selanjutnya Kementerian ATR/BPN) mempunyai peran strategis dalam pengelolaan pertanahan dan penataan ruang guna mencapai sasaran pembangunan nasional. Guna mendukung pencapaian sasaran pembangunan serta visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden tahun 2020 – 2024, Kementerian ATR/BPN menetapkan visi dan misi serta motto sebagai berikut:

1. Visi Organisasi

Visi Kementerian ATR/BPN adalah:

"Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong."

Visi tersebut akan menjadi guidance, motivasi, dan target kinerja yang ingin dicapai dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

2. Misi Organisasi

Misi Kementerian ATR/BPN adalah:

- a. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

Misi pertama ini dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

- b. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Misi Kedua ini diemban oleh Kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan visi kementerian sehingga disamping penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang dilakukan oleh kementerian adalah berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, tetapi juga mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera, maju, dan berkembang.

3. Motto Organisasi

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK0T.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, ditetapkan 3 nilai, yakni Melayani, Profesional dan Terpercaya. Internalisasi 3 nilai utama ini dilakukan oleh semua elemen Kementerian ATR/BPN baik di tingkat pusat maupun daerah. Berikut penjelasan mengenai motto/nilai-nilai dari Kementerian ATR/BPN:

a. Melayani

Dalam nilai melayani terkandung makna bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi wajib untuk memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

b. Profesional

Dalam nilai profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.

c. Terpercaya

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

C. Tugas dan Fungsi

Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian ATR/BPN (Permen ATR/KBPN 16/2020) sebagaimana Pasal 236 menyatakan bahwa Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang merupakan bagian dari Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah. Sesuai dengan Pasal 260 Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang;
- b. Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- c. Subdirektorat Pengembangan Sistem Pelayanan Pertanahan;

- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang memiliki tugas sebagaimana diatur dalam Pasal 261 Permen ATR/KBPN 16/2020 yaitu melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran tanah dan ruang.

Kemudian, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, mengatur tugas dan wewenang jabatan analis hukum pertanahan adalah sebagai berikut:

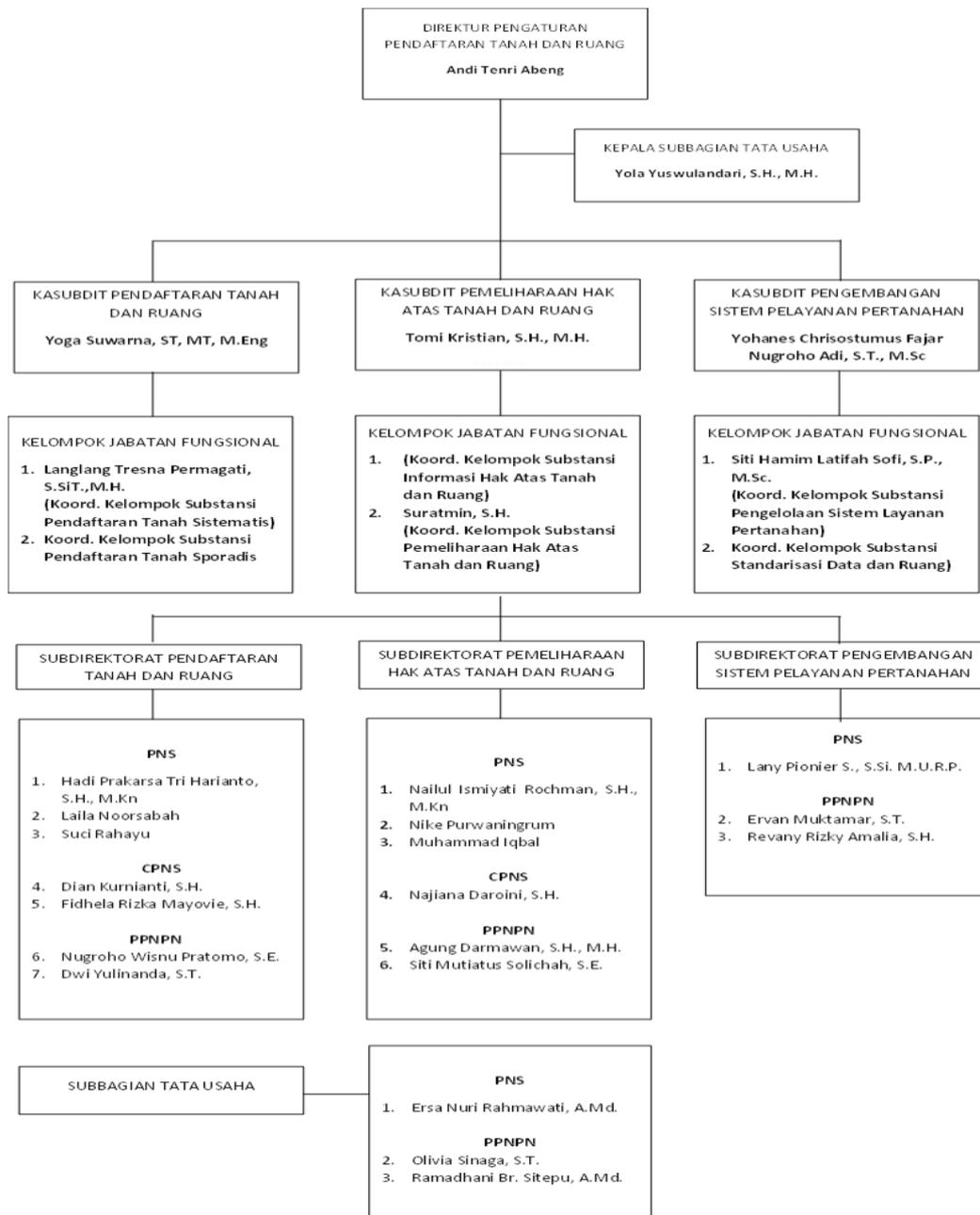
- a. Tugas Jabatan Analis Hukum Pertanahan:
 1. Menyusun dan menganalisis bahan dan data untuk menyiapkan spesifikasi blanko buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat dan lembar tambahan buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat;
 2. Menyusun dan menganalisis bahan dan data untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, tanah wakaf dan legalisasi aset prona;
 3. Menyusun bahan naskah kedinasan bidang pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, tanah wakaf;
 4. Menyusun dan menganalisis bahan dan data untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, dan tanah wakaf;
 5. Menyusun bahan dan data untuk penyusunan pelaporan kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, tanah wakaf dan legalisasi aset prona;

6. Menyusun dan menganalisis bahan penyiapan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, dan tanah wakaf;
 7. Menyusun dan menganalisis bahan perumusan kebijakan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal dan tanah wakaf.
- b. Wewenang Jabatan Analis Hukum Pertanahan:
1. Meminta data dan memperbaiki usulan kapan konsep spesifikasi blanko buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat dan lembar tambahan buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat;
 2. Kelengkapan konsep bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendaftaran tanah dan ruang;
 3. Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang pendaftaran tanah dan ruang;
 4. Meminta data dan memperbaiki usulan konsep bahan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, dan tanah wakaf;
 5. Kelengkapan konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pendaftaran tanah dan ruang;
 6. Meminta data dan memperbaiki usulan konsep pedoman dan petunjuk teknis kegiatan kegiatan bidang pendaftaran tanah dan ruang;
 7. Mengajukan usul, saran dan pendapat kepada atasan langsung terkait konsep kebijakan bidang pendaftaran tanah dan ruang.

D. Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi Kementerian ATR/BPN khususnya di Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah:

Gambar 1. 1. Bagan Susunan Organisasi Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang



Gambar 1 Struktur Organisasi Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan pendaftaran hak tanah dan ruang. Mengacu pada DIPA dan POK Tahun Anggaran 2022, program dan kegiatan yang dikhususkan oleh Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang saat ini adalah penyusunan norma/sistem/prosedur/ketentuan untuk pendaftaran tanah dan ruang, membuat sistem pelayanan pertanahan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pendaftaran tanah dan pemeliharaan data hak tanah dan ruang. Salah satu kegiatan pendaftaran tanah yang harus dibuat sistem pelayanan pertanahannya adalah Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

Dalam melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi diperlukan pengumpulan data dari Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan. Pengumpulan data ini juga disebut sebagai pendistribusian data pertanahan karena data dikirim dari daerah ke kantor pusat. Namun, saat ini keamanan dalam hal pendistribusian data digital tersebut belum ada. Oleh karena itu, peserta melihat isu ini penting untuk dijadikan topik aktualisasi yaitu tentang “Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian” yang akan dibahas untuk dicari penyebab dan solusinya dengan menerapkan nilai – nilai dasar (*core values*) ASN, yaitu BerAKHLAK agar dapat menyelenggarakan kebijakan dan tugas serta fungsinya dengan baik.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

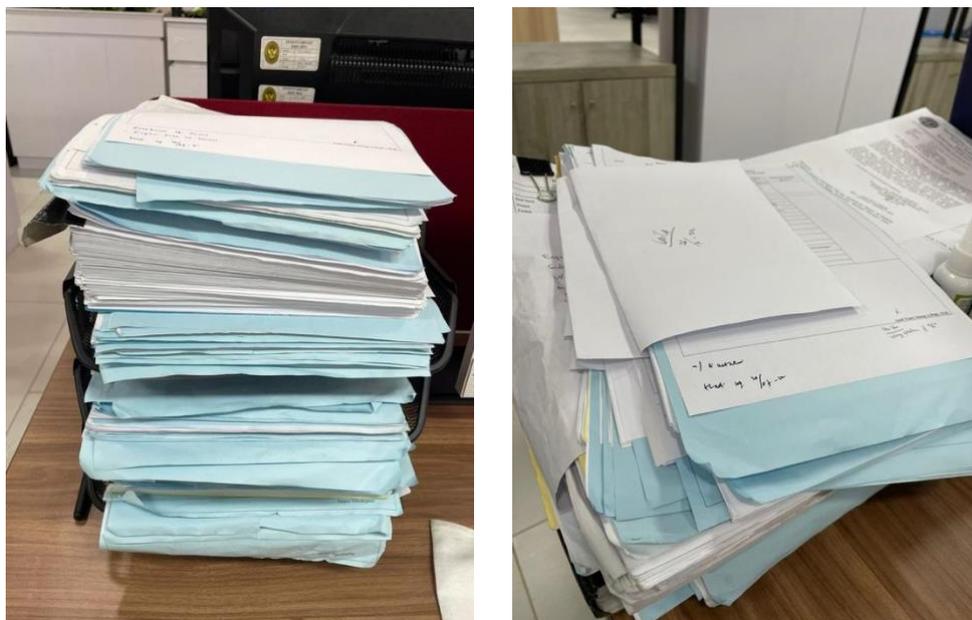
Identifikasi merupakan tahap awal dalam kegiatan analisis isu dengan mengetahui dan memahami fenomena atau kejadian melalui pengamatan dan pengalaman sebagai suatu masalah untuk ditanggapi dan dihadapi. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas selama 2 (dua) bulan di Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, maka dapat ditemukan permasalahan sebagai berikut:

1. Isu ke-1: **Lambatnya proses tindak lanjut terhadap Surat Pengaduan Pendaftaran Tanah Pertama Kali**

Fakta dan data:

Dalam rangka penyelenggaraan kebijakan dan melaksanakan tugas pelayanan pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, salah satunya adalah mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah (pengaduan pendaftaran tanah pertama kali). Petunjuk/penjelasan yang dimaksud adalah menyusun surat keluar ataupun nota dinas. Namun, tidak semua pegawai pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang dapat menyusun surat keluar atau nota dinas (melanjutkan korespondensi) untuk memberikan petunjuk atau membalas pengaduan dari masyarakat/pihak lain. Hal ini ditunjukkan dengan:

- a. Surat pengaduan menumpuk



Gambar 2 Surat Pengaduan Menumpuk

- b. Banyak pengunjung untuk melakukan pengaduan mendatangi langsung
- c. Hanya 1 orang yang mengurus pengaduan

Dampak dan Para Pihak:

Dampak yang akan terjadi jika respon yang diberikan terhadap surat pengaduan pendaftaran tanah pertama kali sangat lambat adalah pelayanan dinilai buruk karena tidak memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat yang mengajukan pengaduan dan beban kerja analis menumpuk sehingga menghambat kinerja dari Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang.

Keterkaitan dengan Agenda III

Keterkaitan isu ini dengan Manajemen ASN yang diatur pada Pasal 1 butir 22 UU No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah sistem merit yang berpengaruh pada kinerja. Kinerja pegawai pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang belum optimal dalam melaksanakan tindak lanjut terhadap surat pengaduan karena membutuhkan waktu yang sangat lama. Hal tersebut juga dilatarbelakangi dengan SDM yang kurang. Selanjutnya, keterkaitan isu ini dengan SMART ASN adalah keterkaitannya dengan *digital skills* untuk dapat memahami perangkat keras dan lunak teknologi informasi dan komunikasi dengan maksimal, dan memahami pengoperasian sistem digital. Kurangnya *digital skills* pada beberapa pegawai lain pada Subdit Pendaftaran Tanah dan Ruang juga menjadi sebab dari lambatnya tindak lanjut terhadap surat pengaduan.

2. Isu ke-2: **Terdapat ketidaksesuaian data pendaftaran tanah pertama kali, terlalu banyak format yang dimiliki oleh Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan.**

Fakta dan Data

Penyebab dari isu ini adalah belum terdapat format/ketentuan baku pada setiap unit kerja menyebabkan pada saat analis meminta data dan informasi kepada setiap unit kerja, data yang dikumpulkan memiliki format yang berbeda – beda. Hal ini tentu membuat pekerjaan analis bertambah karena data dan informasi yang dikumpulkan tidak bisa langsung dilakukan analisis karena harus disusun kembali dengan format yang sama dan sesuai kebutuhan analis yang berdampak kepada lambatnya proses pekerjaan analis, yang seharusnya

hanya menganalisis data dan informasi yang telah tersedia, analisis juga harus menyusun ulang data dan informasi terlebih dahulu. Berikut bukti data dan informasi yang dikumpulkan oleh setiap Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah berbeda – beda.

Berikut fakta dari tangkapan gambar yang menunjukkan bahwa terdapat perbedaan format pada setiap Unit Kerja.

LAPORAN RESIDU LAMPUNG SELATAN

NO BERKAS	TAHUN	PEMOHON	PROGRAM	KETERANGAN RESIDU	TINDAK LANJUT	EVIDEN
11903	2017	MUSLIM	UKM 2017	FISIK SUDAH DISERAHKAN PADA TAHUN 2017 NAMUN SISTEM KKP BELUM DI KLIK SAMPAI PENYERAHAN	TELAH BERKOORDINASI DENGAN PUSDATIN UNTUK KLIK SAMPAI SELESAI	BT TERLAMPIR
11905	2017	RUDIANSYAH	UKM 2017			
12114	2017	SUYONO	UKM 2017			
11904	2017	SUTIKNO	UKM 2017			

Gambar 3 Format Provinsi Lampung

LAMPIRAN DEKLARASI PENANGANAN PRODUK PTL 2017-2021

TABEL 1. REKAP PER TAHUN PRODUK K1 YANG BELUM DISERAHKAN (DI208 BELUM LANJUT DI301A DAN DI301A BELUM DISERAHKAN) KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BOGOR

No.	Aktifitas	2017			2018			2019			2020			2021		
		KKP (diti Berdasarkan Dashboard)	KEUANGAN (diti jumlah Mbang)	OPSIK SATKER (diti Berdasarkan jumlah fisik rit)	KKP (diti Berdasarkan Dashboard)	KEUANGAN (diti jumlah Mbang)	OPSIK SATKER (diti Berdasarkan jumlah fisik rit)	KKP (diti Berdasarkan Dashboard)	KEUANGAN (diti jumlah Mbang)	OPSIK SATKER (diti Berdasarkan jumlah fisik rit)	KKP (diti Berdasarkan Dashboard)	KEUANGAN (diti jumlah Mbang)	OPSIK SATKER (diti Berdasarkan jumlah fisik rit)	KKP (diti Berdasarkan Dashboard)	KEUANGAN (diti jumlah Mbang)	OPSIK SATKER (diti Berdasarkan jumlah fisik rit)
1	Realisasi SHAT selesai	72289	71332	72,289	79,640	71,608	79,640	54,988	53,093	54,988	18,800	38,800	18,800	107,363	106,849	107,363
2	Realisasi SHAT yang sudah diserahkan			71,862			79,692			54,943			0			104,247
3	Realisasi SHAT yang belum diserahkan (inventarisasi dan identifikasi diti dalam tabel 2)			427			148			45			0			3116

Gambar 4 Format Provinsi Jawa Barat

Dampak dan Para Pihak

Analisis Hukum Pertanahan pada lingkungan Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang merupakan jabatan dengan ikhtisar tugas untuk menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran tanah dan ruang. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria terhambat karena Analisis membutuhkan waktu yang lebih lama untuk mengolah bahan dan data dengan menyusun ulang format yang diberikan dari Kantor Pertanahan dan/atau Kantor Wilayah.

Keterkaitan dengan Agenda III

Keterkaitan isu ini dengan Manajemen ASN yaitu menjalankan fungsi ASN sebagai pelayan publik harus mampu mengolah data yang baik secara efektif dan efisien sehingga dapat memberikan informasi dan pelayanan yang baik. Hal ini sesuai dengan penyelenggaraan Manajemen ASN berdasarkan asas efektif dan efisien pada Pasal 2 huruf (h) Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Selanjutnya, keterkaitan isu ini dengan SMART ASN adalah keterkaitannya dengan *digital skills* belum semua Pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tidak cakap menggunakan media digital karena koordinasi dan komunikasi secara digital atau jarak jauh yang dilakukan belum dilaksanakan sesuai dengan permintaan sehingga terjadinya perbedaan format data yang diminta.

3. Isu ke-3: **Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian.**

Fakta dan Data:

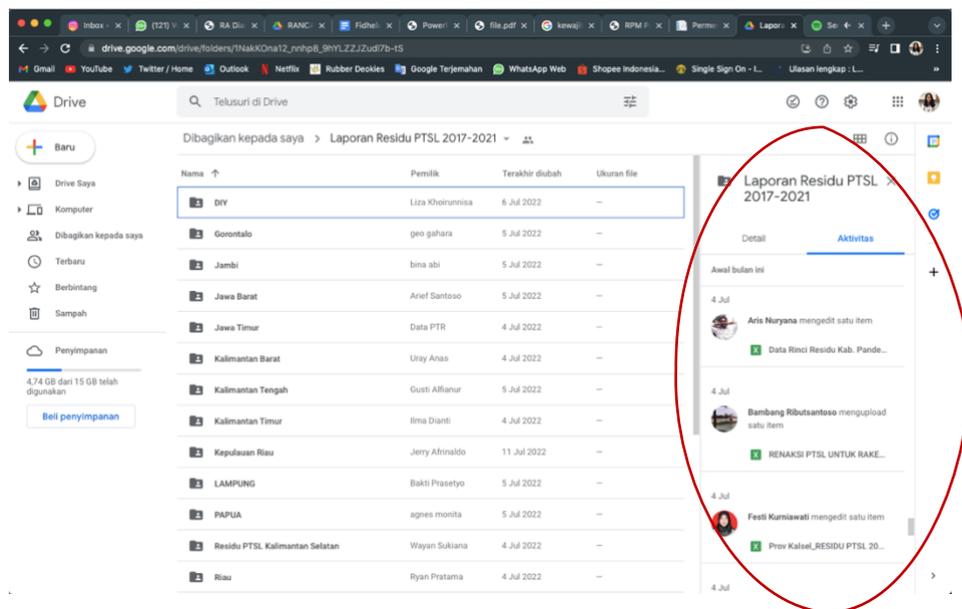
Sesuai dengan Pasal 261 Peraturan Menteri ATR/KBPN Nomor 16 Tahun 2020 Analisis Hukum Pertanahan memiliki tugas yaitu pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut Analisis Hukum Pertanahan harus meminta data digital pertanahan kepada Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan. Namun, dalam melaksanakan pengumpulan dan pendistribusian data digital belum terdapat perlindungan. Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan ini dibuktikan dengan belum adanya media pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan. Media pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan masih menggunakan media yang *open source (google drive)* yang dapat diakses oleh siapa saja.

Hal tersebut beresiko terhadap kebocoran data digital pertanahan karena belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian. Sebagaimana yang terjadi pada saat Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang melakukan pengumpulan data permasalahan dalam program PTSL melalui media yang *open source*. Data yang telah

dikumpulkan melalui tautan terbuka secara tiba – tiba tidak dapat diakses oleh Analis Hukum Pertanahan karena akses ditutup oleh orang yang tidak bertanggung jawab. Akibat dari kejadian tersebut, pengumpulan data yang diperlukan harus dimintakan kembali kepada setiap Kantor Pertanahan yang datanya tidak dapat diakses. Hal yang terjadi tentu menghambat pekerjaan analis dalam melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pengelolaan data dan menyebabkan penyelesaian pekerjaan melebihi dari tenggat waktu yang telah ditentukan. Selain itu belum ada perlindungan data digital pertanahan dan data pribadi yang dimiliki oleh Kementerian ATR/BPN karena data tersebut dapat diakses oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dan dapat dimanfaatkan untuk hal yang tidak diketahui tujuannya.

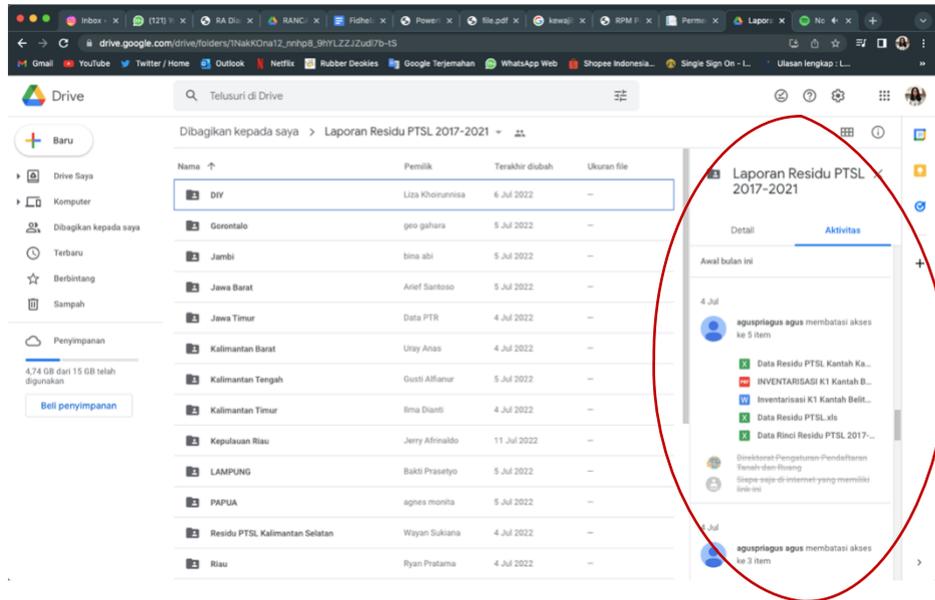
Berikut bukti tangkapan gambar yang menunjukkan bahwa:

1. Tautan google drive dapat diakses oleh berbagai pihak



Gambar 5 Bukti tautan dapat diakses siapa saja

2. Data yang sudah dikumpulkan ditutup aksesnya oleh orang tidak dikenal dan tidak bertanggung jawab



Gambar 6 Bukti data yang telah dikumpulkan diputus aksesnya oleh orang tidak dikenal dan tidak bertanggung jawab

Dampak dan Para Pihak

Analisis Hukum Pertanahan tidak dapat melaksanakan tugas pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi sesuai dengan yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 16 Tahun 2020. Bila dampak tersebut tidak ditanggulangi maka akan menimbulkan beban kerja Analisis Hukum Pertanahan yang menumpuk sehingga pelayanan kepada masyarakat juga akan terhambat.

Keterkaitan dengan Agenda III

Keterkaitan isu ini dengan Manajemen ASN yang diatur pada Pasal 11 Undang – Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan tugas seorang ASN untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Belum adanya perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian ini menunjukkan Pegawai Kementerian ATR/BPN belum melaksanakan tugas dengan profesional dan berkualitas.

Selanjutnya, bila dikaitkan dengan SMART ASN menunjukkan bahwa kurangnya literasi digital tentang aman bermedia digital atau yang selanjutnya

disebut sebagai *digital safety*. Menggunakan media *open source* menunjukkan bahwa pengetahuan dasar Pegawai Kementerian ATR/BPN dalam memahami fitur keamanan *platform digital* belum ada. Karena, hal tersebut dapat menyebabkan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dapat mengakses data. Padahal, data yang dikumpulkan penting (*confidential*) dan menyangkut identitas pribadi pemohon.

B. Pemilihan Isu

Ketiga isu tersebut selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Penentuan isu prioritas disajikan dalam tabel 2.2 berikut:

Tabel 1 Matriks USG

No	Isu/Masalah	Nilai			Total	Rangking/ Prioritas
		U	S	G		
1.	Lambatnya proses tindak lanjut terhadap Surat Pengaduan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	3	4	3	10	III
2.	Terdapat ketidaksesuaian data pendaftaran tanah pertama kali terlalu banyak format yang dimiliki oleh Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan.	4	3	4	11	II
3.	Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian.	4	5	4	13	I

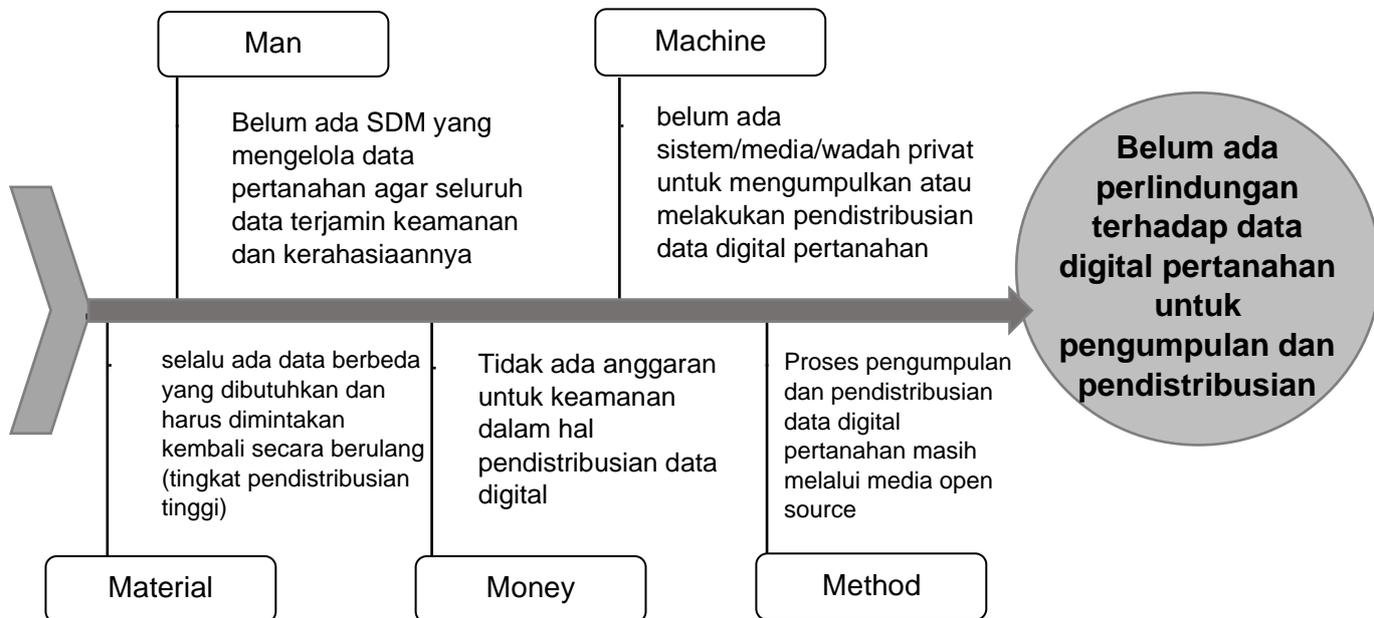
Sumber penilaian adalah hasil berdiskusi dengan Mentor

Untuk melakukan penilaian dalam penentuan isu utama, dilakukan penilaian oleh Peserta, Mentor, dan Rekan Sejawat. Isu utama yang menjadi prioritas yaitu **Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian**. Karena dari sisi *Urgency*, isu utama menjadi prioritas karena hal tersebut mendesak, diperlukan perlindungan terhadap data digital pertanahan. Dari sisi *Seriousness*, isu tersebut menjadi prioritas karena isu tersebut berkaitan dengan kerahasiaan dan keamanan data digital pertanahan apabila tidak dilakukan perlindungan terhadap data digital pertanahan. Terakhir dari sisi *Growth*, isu tersebut dapat berkembang menjadi masalah kebocoran data karena tersebarnya data digital pertanahan yang dilakukan oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

Berdasarkan analisis USG tersebut, maka isu yang dipilih adalah “Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian” karena memiliki nilai dengan bobot tertinggi yaitu 13 poin. Dengan demikian, isu tersebut akan diangkat menjadi Isu Utama yang akan diidentifikasi lebih lanjut mengenai penyebab dari isu.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Penentuan gagasan pemecah isu yang digunakan adalah dengan menggunakan diagram *fishbone* untuk mencari sebab dari isu utama: **Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian** adalah sebagai berikut:



Berdasarkan bagan di atas terdapat 5 (lima) penyebab dari Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian:

- a) *Man*, belum terdapat pegawai yang mengelola dan memantau data pertanahan agar seluruh data terjamin keamanan dan kerahasiaannya;
- b) *Machine*, belum terdapat sistem/media/wadah privat untuk mengumpulkan atau melakukan pendistribusian data digital pertanahan;
- c) *Material*, selalu ada data berbeda yang dibutuhkan kantor pusat dan harus dimintakan kepada daerah (tingkat pendistribusian tinggi);

- d) *Money*, tidak ada anggaran untuk keamanan dalam hal pendistribusian data digital; dan
- e) *Method*, proses pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan masih melalui media open source.

Berdasarkan penyebab – penyebab di atas, maka dapat ditemukan beberapa alternatif gagasan sebagai berikut:

1. Dari segi *Man*, melakukan pertemuan untuk membahas pembentukan tim untuk mengelola dan memantau data pertanahan agar seluruh data terjamin keamanan dan kerahasiaannya;
2. Dari segi *Money*, mengajukan anggaran untuk meningkatkan keamanan dalam hal pendistribusian data digital; dan
3. Dari segi *Machine, Material, dan Method*, Rekomendasi media privat dalam pengumpulan atau pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya.

Pemilihan gagasan untuk pemecahan isu menggunakan metode *McNamara* agar diperoleh gagasan kreatif yang paling besar kontribusi terhadap penyelesaian isu, paling mudah, dan paling efisien. Pemberian skor pada metode *McNamara* merupakan hasil dari konsultasi dan wawancara terhadap atasan, mentor, dan rekan kerja pada unit kerja. Penilaian terhadap gagasan pemecahan isu menggunakan skala penilaian 1 sampai dengan 5. Gagasan yang memiliki nilai tertinggi akan menjadi gagasan terpilih.

Tabel 2 Pemilihan gagasan untuk pemecahan isu menggunakan metode *McNamara*

No.	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ranking
1.	Melakukan pertemuan untuk membahas pembentukan tim untuk mengelola dan memantau data pertanahan agar seluruh data terjamin keamanan dan kerahasiaannya	3	2	4	9	II
2.	Mengajukan anggaran untuk meningkatkan	2	2	3	7	III

	keamanan dalam hal pendistribusian data digital					
3.	Rekomendasi media privat dalam pengumpulan atau pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya.	4	4	4	12	I

Skala 5: Sangat Efektif/Efisien/Kemudahan

Skala 4: Efektif/Efisien/Kemudahan

Skala 3: Cukup Efektif/Efisien/Kemudahan

Skala 2: Tidak Efektif/Efisien/Kemudahan

Skala 1: Sangat Tidak Efektif/Efisien/Kemudahan

Berdasarkan analisis tapisan pada Tabel 2.8 maka terpilih satu gagasan pemecah isu yaitu **“Rekomendasi media privat dalam pengumpulan atau pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya.”**

Gagasan tersebut terkait dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayanan publik, dengan penjelasan sebagai berikut: perlindungan data pribadi adalah kewajiban Pegawai Kementerian ATR/BPN dalam hal ini sebagai pelaksana pendaftaran tanah untuk memenuhi hak pemohon dan/atau pemegang hak. Serta menjalankan fungsi ASN sebagai pelayan masyarakat dalam upaya untuk menjamin keamanan data pribadi para pemohon dan/atau pemegang hak. Gagasan tersebut juga terkait dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan implementasi literasi digital.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3 Uraian Kegiatan dan Sumber Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Sumber Kegiatan
1.	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai <i>benchmarking</i> dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan/pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya	Inovasi
2.	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat dalam pengumpulan/pendistribusian data digital	SKP

	pertanahan agar terjamin keamanannya	
3.	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	Inovasi
4.	Melakukan uji coba atas rekomendasi media privat yang telah disusun	Inovasi
5.	Melaksanakan evaluasi terhadap uji coba atas rekomendasi media privat yang telah disusun	SKP

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Nama : Fidhela Rizka Mayovie, S.H.

Unit Kerja : Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Isu :
1. Lambatnya proses tindak lanjut terhadap Surat Pengaduan Pendaftaran Tanah Pertama Kali;
2. Terdapat ketidaksesuaian data pendaftaran tanah pertama kali, terlalu banyak variasi kriteria yang menjadi penyebab masalah pendaftaran tanah pertama kali; dan
3. Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian.

Isu Terpilih : Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian.

Gagasan Pemecah Isu :
1. Melakukan pertemuan untuk membahas pembentukan tim untuk mengelola dan memantau data pertanahan agar seluruh data terjamin keamanan dan kerahasiaannya;
2. Mengajukan anggaran untuk meningkatkan keamanan dalam hal pendistribusian data digital; dan

- Rekomendasi media privat atau memaksimalkan penggunaan Web KKP dalam pengumpulan atau pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya.

Gagasan Isu Terpilih : Rekomendasi media privat atau memaksimalkan penggunaan Web KKP dalam pengumpulan atau pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya

Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian di lingkungan Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang

Tabel 4 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan <i>benchmarking</i> dalam merekomendasikan media privat	Memiliki daftar referensi media privat	Bertindak proaktif (Adaptif) dalam berkonsultasi dengan atasan (Kolaboratif) dan berkomunikasi dengan atasan secara sopan (Harmonis) dan Ramah (Berorientasi Pelayanan) Menyiapkan Laporan aktualisasi untuk dikonsultasikan dengan	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN dalam pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Memberikan kontribusi terhadap Misi untuk menyelenggarakan	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>cermat (Akuntabel) dan profesional (Kompeten)</p> <p>Menghargai pendapat atasan, rekan kerja, dan mentor (Harmonis) dan terbuka dalam menerima masukan dari atasan (Kolaboratif)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan) sehingga menghasilkan rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menjaga nama baik selama berkomunikasi dengan atasan, rekan</p>	<p>penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		2. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk rekomendasi perlindungan data digital pertanahan	Terlaksananya konsultasi dengan Mentor terkait penyusunan materi untuk rekomendasi perlindungan data	<p>kerja, dan mentor (Loyal)</p> <p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam berkonsultasi dengan atasan (Kolaboratif) dan berkomunikasi dengan atasan secara sopan (Harmonis) dan Ramah (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Menyiapkan Laporan aktualisasi untuk dikonsultasikan dengan cermat (Akuntabel) dan profesional (Kompeten)</p> <p>Menghargai pendapat atasan, rekan kerja, dan mentor (Harmonis) dan terbuka dalam menerima masukan dari atasan (Kolaboratif)</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan) sehingga menghasilkan rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menjaga nama baik selama berkomunikasi dengan atasan, rekan kerja, dan mentor (Loyal)</p>		
		3. Melakukan kerja sama/diskusi dengan tim/rekan kerja	Catatan tambahan untuk penyusunan materi rekomendasi perlindungan data digital pertanahan	Bertindak proaktif (Adaptif) dalam berkoordinasi dengan rekan kerja (Kolaboratif) dan berkomunikasi dengan atasan secara sopan (Harmonis) dan Ramah (Berorientasi Pelayanan)		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Menyiapkan Laporan aktualisasi untuk dikoordinasikan dengan cermat (Akuntabel) dan profesional (Kompeten)</p> <p>Menghargai pendapat atasan, rekan kerja, dan mentor (Harmonis) dan terbuka dalam menerima masukan dari atasan (Kolaboratif)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan) sehingga menghasilkan rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Menjaga nama baik selama berkomunikasi dengan atasan, rekan kerja, dan mentor (Loyal)</p>		
		<p>4. Mengkonsultasikan dengan mentor terkait hasil referensi, konsultasi dan koordinasi dengan atasan dan rekan kerja</p>	<p>Catatan hasil diskusi dengan mentor</p>	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam berkonsultasi, berkoordinasi dan berdiskusi dengan atasan (Kolaboratif) dan berkomunikasi dengan atasan secara sopan (Harmonis) dan Ramah (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Menyiapkan Laporan aktualisasi untuk dikonsultasikan dengan cermat (Akuntabel) dan profesional (Kompeten)</p> <p>Menghargai pendapat atasan, rekan kerja, dan mentor (Harmonis) dan terbuka dalam</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>menerima masukan dari atasan (Kolaboratif)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan) sehingga menghasilkan rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menjaga nama baik selama berkomunikasi dengan atasan, rekan kerja, dan mentor (Loyal)</p>		
2.	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mendalami referensi media privat terpilih (safety)	1. Resume hasil analisis referensi untuk membuat rekomendas	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam mengumpulkan referensi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer</p>	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani,

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			i media privat	<p>yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis)</p> <p>Dalam mengumpulkan referensi, data pendukung, dan informasi saya berkomitmen untuk tidak menyebarkan data yang bukan untuk dikonsumsi oleh publik (Loyal)</p>	<p>Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan, dan berstandar dunia</p>	<p>profesional, dan terpercaya</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		2. Mencari regulasi keterbukaan publik mana yang boleh di open/tidak	2. Mengetahui regulasi terkait keterbukaan publik	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam mencari data, dan memilah informasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) Dalam mengumpulkan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				referensi, data pendukung, dan informasi saya berkomitmen untuk tidak menyebarkan data yang bukan untuk dikonsumsi oleh publik (Loyal)		
		3. Menentukan konten rekomendasi media privat	3. Memiliki konten terpilih untuk ditampilkan dalam media privat	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam mengumpulkan informasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) Dalam mengumpulkan referensi, data pendukung, dan informasi saya berkomitmen untuk tidak menyebarkan data yang bukan untuk dikonsumsi oleh publik (Loyal)		
		4. Diskusi dengan rekan sejawab	4. Catatan diskusi dengan rekan kerja	Bertindak proaktif (Adaptif) dalam mengumpulkan referensi, mencari data, dan memilah informasi yang terbaik (Kompeten) Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) Dalam mengumpulkan referensi, data pendukung, dan informasi saya berkomitmen untuk tidak menyebarkan data yang bukan untuk dikonsumsi oleh publik (Loyal)</p>		
		5. Konsultasi mentor terkait penyusunan bahan yang	5. catatan konsultasi dengan mentor	Bertindak proaktif (Adaptif) dalam mengumpulkan informasi yang terbaik (Kompeten)		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		telah dikumpulkan		<p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) Dalam mengumpulkan referensi, data pendukung, dan informasi saya berkomitmen untuk tidak menyebarkan data yang bukan untuk</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				dikonsumsi oleh publik (Loyal)		
3.	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	1. Mencari regulasi/ dasar hukum terkait dasar pembuatan media privat	Memiliki daftar regulasi/ dasar hukum terkait media privat	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam membuat telaahan mengumpulkan regulasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang</p>	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan, dan berstandar dunia	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>kondusif (Harmonis) menjaga nama baik dalam membuat telaahan (Loyal)</p>		
		<p>2. Mempelajari dasar hukum terkait media privat</p>	<p>Memahami maksud dari dasar hukum media privat</p>	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam membuat telaahan mengumpulkan regulasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) menjaga nama baik dalam membuat telaahan (Loyal)</p>		
		<p>3. Membuat draft telaahan berdasarkan yang telah dipelajari</p>	<p>Memiliki draft telaahan untuk rekomendasi media privat</p>	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam membuat telaahan mengumpulkan regulasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) menjaga nama baik dalam membuat telaahan (Loyal)</p>		
		<p>4. Diskusi dengan rekan sejawat</p>	<p>Catatan hasil diskusi dengan rekan sejawat</p>	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam membuat telaahan mengumpulkan regulasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) dengan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) menjaga nama baik dalam membuat telaahan (Loyal)		
		5. Konsultasi dengan mentor	Catatan hasil konsultasi dengan mentor	<p>Bertindak proaktif (Adaptif) dalam membuat telaahan mengumpulkan regulasi yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (Akuntabel)</p> <p>Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>(Berorientasi Pelayanan) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran</p> <p>(Kolaboratif) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) menjaga nama baik dalam membuat telaahan (Loyal)</p>		
4.	Pembuatan draft telaah staf rekomendasi media privat	a) Membuat draft telaah staf rekomendasi privat	Memiliki draft telaah staf rekomendasi media privat	<p>Menyusun draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (Akuntabel) dan profesional (Kompeten)</p> <p>Menyusun rekomendasi draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa</p>	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan profesional. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Indonesia yang baik dan benar (Loyal). Meminta masukan dalam melakukan penyusunan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan kerja (Kolaboratif) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (Harmonis)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (Berorientasi Pelayanan) dan terus berinovasi (Adaptif) agar menghasilkan draft telaah staf media privat untuk peningkatan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)		
		b) Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai draft telaah staf	catatan hasil diskusi dengan rekan sejawat	Menyusun draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (Akuntabel) dan professional (Kompeten) Menyusun rekomendasi draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Loyal) . Meminta masukan dalam melakukan penyusunan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>kerja (Kolaboratif) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (Harmonis)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (Berorientasi Pelayanan) dan terus berinovasi (Adaptif) agar menghasilkan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p>		
		c) Berkonsultasi dengan mentor terkait draft telaah staf	Catatan hasil konsultasi dengan mentor	Menyusun draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (Akuntabel) dan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>professional (Kompeten)</p> <p>Menyusun rekomendasi draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Loyal). Meminta masukan dalam melakukan penyusunan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan kerja (Kolaboratif) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (Harmonis)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan draft</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (Berorientasi Pelayanan) dan terus berinovasi (Adaptif) agar menghasilkan draft telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)		
5.	Pembuatan telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat telaah staf rekomendasi privat	Memiliki telaah staf rekomendasi media privat	Menyusun telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (Akuntabel) dan profesional (Kompeten) Menyusun rekomendasi telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan profesional. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif,	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>memerhatikan peserta Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Loyal). Meminta masukan dalam melakukan penyusunan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan kerja (Kolaboratif) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (Harmonis)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (Berorientasi Pelayanan) dan terus berinovasi (Adaptif) agar menghasilkan telaah staf media privat</p>	berkelanjutan, dan berkeadilan.	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)		
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai telaah staf	catatan hasil diskusi dengan rekan sejawat	Menyusun telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (Akuntabel) dan professional (Kompeten) Menyusun rekomendasi telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Loyal) . Meminta masukan dalam melakukan penyusunan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>digital kepada rekan kerja (Kolaboratif) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (Harmonis)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (Berorientasi Pelayanan) dan terus berinovasi (Adaptif) agar menghasilkan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p>		
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait telaah staf	Catatan hasil konsultasi dengan mentor	Menyusun telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (Akuntabel) dan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>professional (Kompeten)</p> <p>Menyusun rekomendasi telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Loyal). Meminta masukan dalam melakukan penyusunan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan kerja (Kolaboratif) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (Harmonis)</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan telaah staf</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (Berorientasi Pelayanan) dan terus berinovasi (Adaptif) agar menghasilkan telaah staf media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (Kompeten)</p>		
6	Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital	1. membuat rencana pertemuan sosialisasi pentingnya keamanan digital	Tersusunnya jadwal pertemuan sosialisasi	<p>Membuat rencana pertemuan internal kepada tim kerja Subdit PTR dalam rangka sosialisasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang bertujuan untuk mendapatkan saran serta masukan dari rekan kerja (Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>Rencana pertemuan dilakukan dengan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>media obrolan online dengan Bahasa yang baik dan ramah (Adaptif dan Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Melaksanakan sosialisasi dengan rencana yang matang dan dilaksanakan dengan cara terbaik (Kompeten) juga bertanggung jawab (Akuntabel)</p> <p>Selalu menjaga nama baik dalam berkomunikasi dengan atasan, mentor, dan rekan kerja selama melaksanakan tahapan sosialisasi (Loyal)</p>		
		2. berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi	Tercatatnya hasil diskusi dengan rekan sejawat	Membuat rencana pertemuan internal kepada tim kerja Subdit PTR dalam rangka sosialisasi media privat untuk peningkatan		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>perlindungan data digital yang bertujuan untuk mendapatkan saran serta masukan dari rekan kerja (Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>Rencana pertemuan dilakukan dengan media obrolan online dengan Bahasa yang baik dan ramah (Adaptif dan Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Melaksanakan sosialisasi dengan rencana yang matang dan dilaksanakan dengan cara terbaik (Kompeten) juga bertanggung jawab (Akuntabel)</p> <p>Selalu menjaga nama baik dalam berkomunikasi dengan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				atasan, mentor, dan rekan kerja selama melaksanakan tahapan sosialisasi (Loyal)		
		3. melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital	Terlaksananya sosialisasi	<p>Membuat rencana pertemuan internal kepada tim kerja Subdit PTR dalam rangka sosialisasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang bertujuan untuk mendapatkan saran serta masukan dari rekan kerja (Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>Rencana pertemuan dilakukan dengan media obrolan online dengan Bahasa yang baik dan ramah (Adaptif dan Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Melaksanakan sosialisasi dengan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>rencana yang matang dan dilaksanakan dengan cara terbaik (Kompeten) juga bertanggung jawab (Akuntabel)</p> <p>Selalu menjaga nama baik dalam berkomunikasi dengan atasan, mentor, dan rekan kerja selama melaksanakan tahapan sosialisasi (Loyal)</p>		
		4. mencatat respon/masukan dan saran untuk perbaikan dari hasil sosialisasi	Tersusunnya daftar masykan dan saran media privat untuk keamanan digital	Membuat rencana pertemuan internal kepada tim kerja Subdit PTR dalam rangka sosialisasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang bertujuan untuk mendapatkan saran serta masukan dari rekan kerja (Harmonis, Kolaboratif)		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Rencana pertemuan dilakukan dengan media obrolan online dengan Bahasa yang baik dan ramah (Adaptif dan Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Melaksanakan sosialisasi dengan rencana yang matang dan dilaksanakan dengan cara terbaik (Kompeten) juga bertanggung jawab (Akuntabel)</p> <p>Selalu menjaga nama baik dalam berkomunikasi dengan atasan, mentor, dan rekan kerja selama melaksanakan tahapan sosialisasi (Loyal)</p>		

Berdasarkan pasal 6 ayat (2) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, CPNS wajib mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Dalam hal ini, harus mengaktualisasikan tahapan-tahapan kegiatan yang mengacu pada nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Di bawah ini merupakan besaran indicator nilai-nilai BerAKHLAK terhadap tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi.

Tabel 5 Keterkaitan tahapan kegiatan dengan Nilai-Nilai Dasar PNS

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan <i>benchmarking</i> dalam merekomendasikan media privat	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk rekomendasi perlindungan data digital pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan kerja sama/diskusi dengan tim/rekan kerja	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
		4. Mengkonsultasikan dengan mentor terkait hasil referensi, konsultasi dan koordinasi dengan atasan dan rekan kerja	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mendalami referensi media privat terpilih (safety)	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Mencari regulasi keterbukaan publik mana yang boleh di open/tidak	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Menentukan konten rekomendasi media privat	1	1	1	1	1	1	1	7
		4. Diskusi dengan rekan sejawab	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Konsultasi mentor terkait penyusunan bahan yang telah dikumpulkan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	1. Mencari regulasi/ dasar hukum terkait dasar pembuatan media privat	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Mempelajari dasar hukum terkait media privat	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
		3. Membuat draft telaah berdasarkan yang telah dipelajari	1	1	1	1	1	1	1	7
		4. Diskusi dengan rekan sejawat	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Konsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pembuatan draft telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat draft telaah staf rekomendasi privat	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai draft telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait draft telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Pembuatan telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat telaah staf rekomendasi privat	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
6	Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital	1. membuat rencana pertemuan sosialisasi pentingnya keamanan digital	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital	1	1	1	1	1	1	1	7
		4. mencatat respon/masukan dan saran untuk perbaikan dari hasil sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		Total Nilai	24	24	24	24	24	24	24	168

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 6 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus - September																															
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3		
1	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan <i>benchmarking</i> dalam merekomendasikan media privat																																
		2. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk rekomendasi perlindungan data digital pertanahan																																
		3. Melakukan kerja sama/diskusi dengan tim/rekan kerja																																
		4. Mengkonsultasikan dengan mentor terkait hasil referensi, konsultasi dan koordinasi dengan																																

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus - September																														
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	
		atasan dan rekan kerja	■	■	■	■	■																										
2	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mendalami referensi media privat terpilih (safety)						■	■	■	■																						
		2. Mencari regulasi keterbukaan publik mana yang boleh di open/tidak						■	■	■	■																						
		3. Menentukan konten rekomendasi media privat						■	■	■	■																						
		4. Diskusi dengan rekan sejawat						■	■	■	■																						
		5. Konsultasi mentor terkait penyusunan bahan yang telah dikumpulkan						■	■	■	■																						

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus - September																															
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3		
3	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	1. Mencari regulasi/ dasar hukum terkait dasar pembuatan media privat																																
		2. Mempelajari dasar hukum terkait media privat																																
		3. Membuat draft telaahan berdasarkan yang telah dipelajari																																
		4. Diskusi dengan rekan sejawat																																
		5. Konsultasi dengan mentor																																
4	Pembuatan draft telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat draft telaah staf rekomendasi privat																																
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai draft telaah staf																																
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait draft telaah staf																																

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus - September																																				
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3							
5	Pembuatan telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat telaah staf rekomendasi privat																																					
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai telaah staf																																					
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait telaah staf																																					
6	Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital	1. membuat rencana pertemuan sosialisasi pentingnya keamanan digital																																					
		2. berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi																																					
		3. melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital																																					

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dan habituasi, peserta ditempatkan pada unit kerja Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang. Berdasarkan pengalaman peserta selama menjalankan tugas di Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang, peserta banyak mengamati serta mempelajari sistem dan cara kerja yang dilakukan oleh pegawai baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dalam melaksanakan tanggung jawab pekerjaan sehari-hari. Peserta melihat sosok yang patut dijadikan contoh dan panutan (*role model*) selama kegiatan aktualisasi adalah Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H. selaku Penata Pertanahan Muda pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang, Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang. Menurut peserta, beliau selalu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam melakukan tugasnya sehari-hari.



Gambar 7 Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H.

Salah satu alasan peserta memilih Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H. sebagai role model adalah karena beliau merupakan atasan peserta di Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang. Selain itu, bagi peserta beliau adalah sosok yang berpengalaman dalam bidang pendaftaran tanah terutama Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Selama berada di Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang, beliau selalu membantu dan memberikan saran dalam melaksanakan tugas serta fungsi sebagai analis hukum pertanahan di Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang.

Nilai-nilai dasar ASN yang dapat diambil dan ditiru dari beliau adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- a) Berorientasi Pelayanan, beliau adalah sosok yang ramah, sopan dan selalu berpenampilan rapi. Karakter tersebut diterapkan beliau setiap saat, sehingga rekan kerja sangat nyaman untuk berdiskusi dengan beliau.
- b) Akuntabel, beliau selalu disiplin dan bertanggung jawab terhadap semua tugas yang diamanahkan. Selain itu, beliau juga memiliki integritas yang tinggi dalam setiap menjalankan tugas serta tidak menyalahkkan kewenangannya dalam menjalankan tugas sehari-hari.
- c) Kompeten, beliau adalah sosok yang selalu belajar dan berusaha memberikan yang terbaik dalam setiap pekerjaannya. Hal tersebut diterapkan beliau pada setiap rapat dengan menyiapkan bahan paparan yang baik serta mengkaji kembali hasil rapat yang telah dilaksanakan.
- d) Harmonis, beliau adalah selalu menghargai apapun bentuk kerja yang dilakukan dan memberikan saran perbaikan agar hasil kerja peserta menjadi lebih baik.
- e) Loyal, beliau adalah sosok yang berdedikasi tinggi terhadap bangsa dan negara. Selain itu, beliau selalu menjaga nama baik sesama ASN dan rekan kerja lainnya.
- f) Adaptif, beliau merupakan sosok yang selalu memberikan arahan dan bimbingan yang kreatif dan inovatif. Hal tersebut dibuktikan dengan memberikan solusi dalam masalah yang dihadapi peserta dalam pekerjaan sehari-hari
- g) Kolaboratif, sikap selalu kerjasama (*teamwork*) diterapkan beliau guna dalam mempercepat penyelesaian pekerjaan khususnya PTSL karena dengan bekerjasama, pekerjaan akan lebih mudah dan lebih cepat untuk dikerjakan.

Keseluruhan sifat dan perilaku yang diterapkan oleh Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H. mencerminkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang juga harus diterapkan peserta dalam bekerja dan beraktivitas sehari-hari.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi adalah tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang sebelumnya telah disusun di dalam rancangan aktualisasi. Hasil dari kegiatan-kegiatan tersebut adalah tercapainya *output* yang diharapkan serta peserta dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Dalam pelaksanaan aktualisasi, peserta melakukan 6 (enam) kegiatan. Adapun realisasi kegiatan beserta *output* yang telah dicapai selama pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Kegiatan 1: Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai *benchmarking* dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital

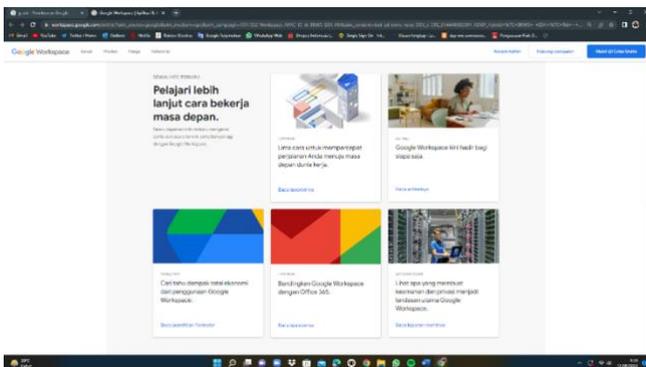
Tanggal Kegiatan	: 5 sampai dengan 9 Agustus 2022
Tahapan Kegiatan	: 1.1. Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan <i>benchmarking</i> dalam merekomendasikan media privat 1.2. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk rekomendasi media privat dalam hal perlindungan data digital pertanahan 1.3. Melakukan diskusi dengan rekan kerja 1.4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil referensi
Tujuan/Output Kegiatan	: 1.1. Memiliki daftar referensi media privat 1.2. Arahan dari atasan agar materi rekomendasi media privat dapat disesuaikan dengan kebutuhan tugas dan fungsi setidaknya-tidaknya pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang 1.3. Masukan dan saran sesuai kebutuhan tugas dan fungsi sehari-hari dalam hal ini untuk mendapatkan data dari Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah

1.4. Arahan dari mentor untuk dapat menyesuaikan referensi yang akan menjadi *benchmarking* dalam merekomendasikan media privat

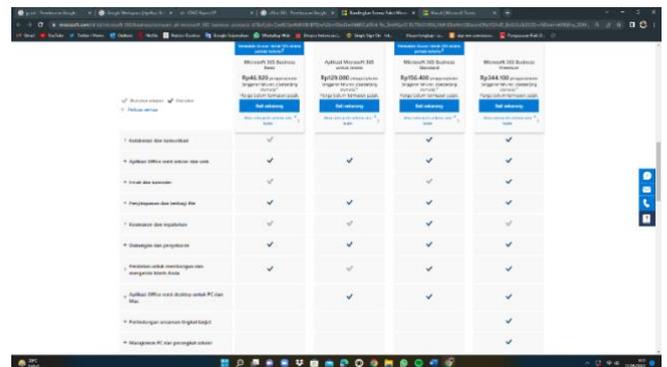
Kegiatan 1 Tahapan 1:

Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan *benchmarking* dalam merekomendasikan media privat, dengan output daftar referensi media privat. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 8 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta melakukan penelusuran melalui internet untuk mencari beberapa media privat yang menyediakan aplikasi untuk menunjang produktivitas kantor. Hasil dari kegiatan ini adalah daftar media privat yang menyediakan hal tersebut, sebagaimana tercantum di bawah ini.

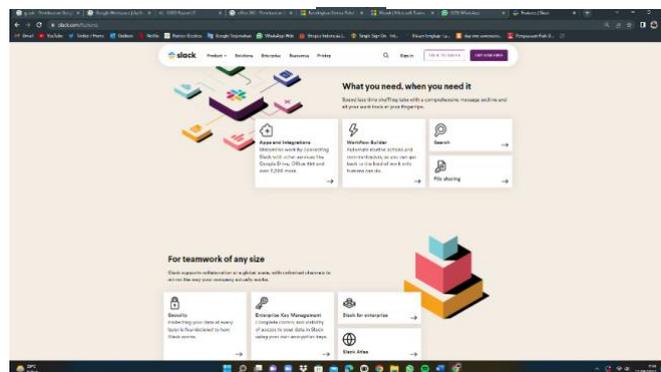
- Daftar Referensi Media Privat
 - a) *G-Suite atau Google Workspace*
 - b) *Microsoft Office*
 - c) *Slack*



Gambar 9 Google Workspace



Gambar 8 Microsoft Office



Gambar 10 Slack

Kegiatan 1 Tahapan 2:

Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk rekomendasi perlindungan data digital pertanahan, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 8 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta melakukan konsultasi dengan atasan untuk mendapatkan arahan dari atasan agar materi untuk rekomendasi media privat dapat disesuaikan dengan kebutuhan tugas dan fungsi Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang. Namun terdapat hambatan dalam tahapan kegiatan ini, karena atasan sedang tidak berada di tempat sehingga peserta melakukan diskusi atau konsultasi ini dengan senior yang ada di kantor.



Gambar 11 Berdiskusi dengan senior

Kegiatan 1 Tahapan 3:

Melakukan kerja sama/diskusi dengan tim/rekan kerja, untuk mendapatkan masukan dan saran sesuai kebutuhan tugas dan fungsi untuk mendapatkan data dari Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 8 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta berdiskusi dengan rekan kerja untuk mendapatkan kesesuaian kebutuhan <https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>



Gambar 12 Berdiskusi dengan rekan sejawat

Kegiatan 1 Tahapan 4:

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil referensi, konsultasi dan koordinasi dengan atasan dan rekan kerja, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 8 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan saran poin - poin apa yang dapat diambil sebagai *benchmarking* dalam hal melakukan rekomendasi media privat



Gambar 13 Melakukan konsultasi dengan Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor			
Nama	: Fidhela Rizka Mayovie, S.H.		
NIP	: 19980515 202204 2 001		
Unit Kerja	: Calon Analis Hukum Pertanahan		
Jabatan	: Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang		
Isu	: Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian		
Gagasan	: Rekomendasi Media Privat dalam Pengumpulan atau Pendistribusian Data Digital Pertanahan Agar Terjamin Keamanannya		
Kegiatan 1	: Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai <i>benchmarking</i> dalam membuat konsep media privat untuk peningkatan data digital		
	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan:	1.1 Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan <i>benchmarking</i> dalam merekomendasikan media privat	Menelusuri referensi yang dapat membantu untuk membuat rekomendasi media privat. Meminta saran kepada atasan dan rekan kerja agar sesuai dengan kebutuhan kerja	
	1.2 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk konsep perlindungan data digital pertanahan		
	1.3 Melakukan kerja sama/diskusi dengan tim/rekan kerja		
	1.4 Mengkonsultasikan dengan mentor terkait hasil referensi, konsultasi dan koordinasi dengan atasan dan rekan kerja		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu:			
	1.1 Memiliki daftar referensi media privat		
	1.2 Terlaksananya konsultasi dengan Mentor terkait penyusunan materi untuk konsep perlindungan data		
	1.3 Catatan tambahan untuk penyusunan materi konsep perlindungan data digital pertanahan		
	1.4 Catatan hasil diskusi dengan mentor		

Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai *benchmarking* dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital keterkaitannya dengan Manajemen ASN adalah sesuai dengan peran ASN pada Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara yaitu Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan

tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pada kegiatan ini peserta juga sudah menerapkan nilai - nilai Smart ASN, di antaranya *digital skills* dengan memahami perangkat keras dan lunak TIK serta sistem operasi digital, *digital ethics* dengan menyesuaikan diri, berpikir rasional dan mengutamakan netiket, dan tentunya menerapkan *digital safety* sesuai dengan tujuan aktualisasi ini yaitu meningkatkan kesadaran perlindungan dan keamanan data pribadi dengan mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital

Kegiatan 2: Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital

- Tanggal Kegiatan : 10 sampai dengan 15 Agustus 2022
- Tahapan Kegiatan : 2.1 Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital
- 2.2 Mencari regulasi informasi keterbukaan publik dan mengenai keamanan digital
- 2.3 Menentukan poin - poin rekomendasi media privat
- 2.4 Melakukan diskusi dengan rekan sejawat
- 2.5 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan bahan dan informasi
- Tujuan/Output Kegiatan : 2.1 Mendalami referensi privat terpilih terkait dengan *digital safety*
- 2.2 Mencari regulasi informasi keterbukaan publik dan mengenai keamanan digital, tahapan kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui pengaturan terkait informasi keterbukaan publik dan aturan mengenai keamanan digital
- 2.3 Menentukan poin-poin rekomendasi media privat, tahapan kegiatan ini dilakukan agar memiliki materi yang dapat dijadikan rekomendasi media privat

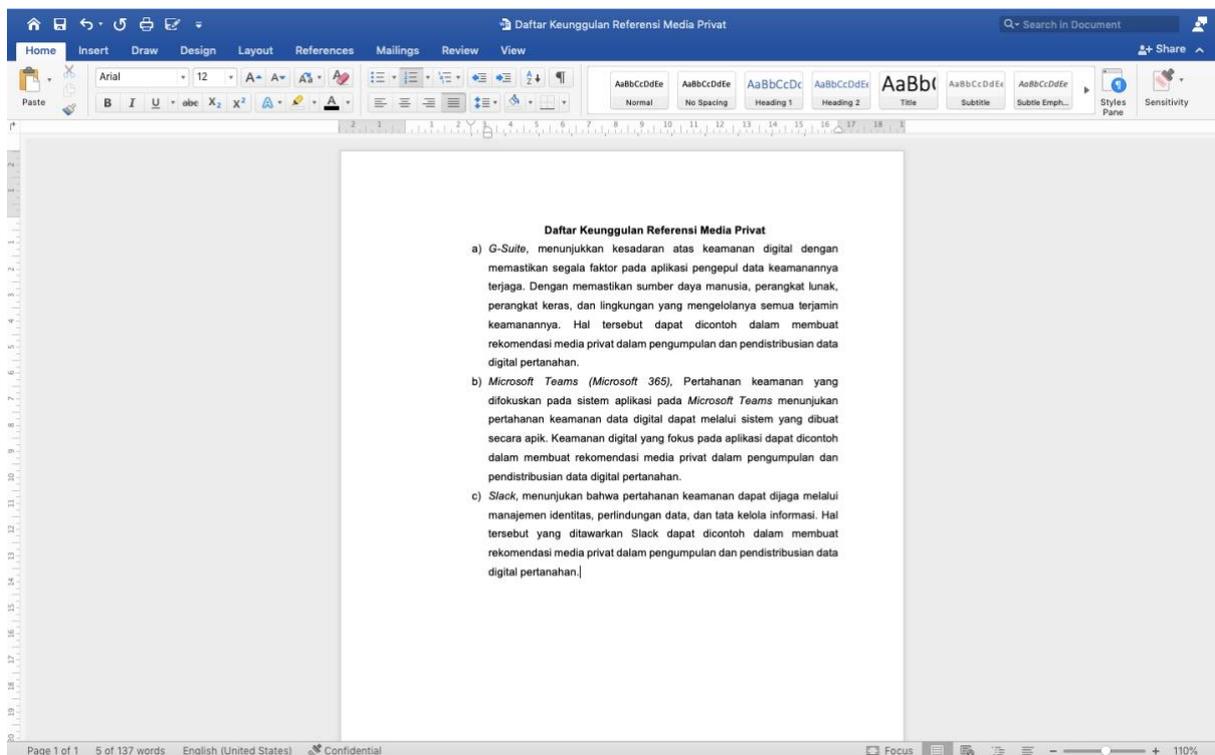
dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital
pertanahan

2.4 Mendapatkan masukan dan saran dari rekan sejawat

2.5 Menerima revisi mengenai materi pada kerangka
draft telaahan media privat

Kegiatan 2 Tahapan 1:

Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat dalam hal peningkatan perlindungan data digital, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta melakukan pendalaman referensi-referensi media privat terkait dengan *digital safety*. Dengan mendalami referensi-referensi media privat pada daftar referensi, peserta mendapatkan pemahaman bahwa tiap media privat memiliki keunggulan berbeda dengan tetap mengutamakan keamanan. Hasil dari kegiatan ini adalah



<https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>

Kegiatan 2 Tahapan 2:

Mencari regulasi informasi keterbukaan publik dan mengenai keamanan digital, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 15 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta melakukan untuk mengetahui pengaturan

terkait informasi keterbukaan publik dan aturan mengenai keamanan digital. Mengetahui pengaturan terkait informasi keterbukaan publik dan keamanan digital akan membantu peserta untuk menyusun rekomendasi media privat.

Hasil dari kegiatan ini adalah regulasi informasi keterbukaan publik dan mengenai keamanan digital:

- a) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
- b) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
- c) Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
- e) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara.

<https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>

Kegiatan 2 Tahapan 3:

Menentukan poin-poin rekomendasi media privat, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 16 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta melakukan menentukan poin-poin agar memiliki materi yang dapat dijadikan rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan.

Hasil dari kegiatan ini adalah beberapa kemungkinan poin yang dapat menjadi rekomendasi media privat:

Hal-hal penting yang dapat menjadi poin-poin rekomendasi adalah:

- a) Memberikan pelatihan keamanan pada semua karyawan.
- b) Memastikan lingkungan yang aman dan terpercaya.
- c) Melakukan pencegahan terhadap virus (perangkat lunak jahat).
- d) Memiliki perangkat keras khusus.
- e) Perlindungan email dari spam, program jahat, dan anacaman.
- f) Mengontrol siapa dan kapan seseorang memiliki akses ke informasi pertanahan.
- g) Membuat kebijakan kata sandi yang mewajibkan pengguna untuk mengatur ulang kata sandi mereka setelah beberapa waktu.
- h) Admin Pusdatin bertindak sebagai pemroses data dan pengontrol data.
- i) Membatasi penyalinan atau penyimpanan informasi perusahaan ke aplikasi dan lokasi yang tidak sah dengan perlindungan aplikasi untuk aplikasi seluler.
- j) Mengontrol akses ke informasi pertanahan dengan menerapkan batasan seperti jangan salin dan jangan teruskan dengan Manajemen Hak Informasi.
- k) Menggunakan akses bersyarat untuk Pegawai Kementerian ATR/BPN untuk mengakses informasi pertanahan.

Kegiatan 2 Tahapan 4:

Melakukan diskusi dengan rekan sejawat, kegiatan ini dilakukan pada tanggal 16 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini, peserta melakukan untuk mendapatkan masukan dan saran dari rekan sejawat.



Gambar 14 Berdiskusi dengan rekan sejawat dan senior

Kegiatan 2 Tahapan 5:

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan bahan dan informasi, kegiatan ini dilakukan tanggal 16 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilakukan untuk menerima revisi dan masukan atas materi dari mentor.



Gambar 15 Melakukan Konsultasi dengan Mentor

<https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>

Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital keterkaitannya dengan Manajemen ASN adalah sesuai dengan peran ASN pada Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara yaitu Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional,

bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pada kegiatan ini peserta juga sudah menerapkan nilai - nilai Smart ASN, di antaranya *digital skills* dengan memahami perangkat keras dan lunak TIK serta sistem operasi digital, *digital ethics* dengan menyesuaikan diri, berpikir rasional dan mengutamakan netiket, dan tentunya menerapkan *digital safety* sesuai dengan tujuan aktualisasi ini yaitu meningkatkan kesadaran perlindungan dan keamanan data pribadi dengan menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital

Kegiatan 3: Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat

Tanggal Kegiatan : 17 sampai dengan 19 Agustus 2022

Tahapan Kegiatan : 3.1 Mencari regulasi/dasar hukum terkait dasar pembuatan media

3.2 Mempelajari dasar hukum yang telah dikumpulkan terkait media privat

3.3 Membuat rangka draft telaahan berdasarkan apa saja yang telah dipelajari

3.4 Melakukan diskusi dengan rekan sejawat

3.5 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan bahan dan informasi

Tujuan/Output Kegiatan : 3.1 Mengetahui regulasi/dasar hukum terkait pembuatan media privat

3.2 Memahami dasar hukum terkait media privat

3.3 Kerangka draft telaahan tentang rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya

3.4 Mendapatkan masukan dan saran dari rekan sejawat

3.5 Menerima revisi mengenai materi pada kerangka draft telaahan media privat

Kegiatan 3 Tahapan 1:

Mencari regulasi/dasar hukum terkait dasar pembuatan media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 18 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mengetahui regulasi/dasar hukum terkait pembuatan media privat

Hasil dari kegiatan ini adalah untuk mengetahui dasar hukum dalam hal pembuatan media privat yaitu diatur pada



Peraturan Menteri Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Privat (Permenkominfo 5/2020)

Kegiatan 3 Tahapan 2:

Mempelajari dasar hukum terkait media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 18 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk dapat memahami dasar hukum terkait media privat.

Hasil dari kegiatan ini adalah memahami maksud dan hal yang diatur dalam Permenkominfo 5/2020, seperti yang terdapat di bawah ini.

Peraturan Menteri Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2020

Peraturan Menteri Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2020 (Permenkominfo 5/2020), terdapat serangkaian kewajiban yang harus dilakukan oleh PSE (Penyelenggara Sistem Elektronik) atau platform digital lingkup privat. Pada aturan PSE Kominfo, platform digital wajib mendaftarkan diri di sistem Online Single Submission-Risk Based Approach (OSS-RBA).

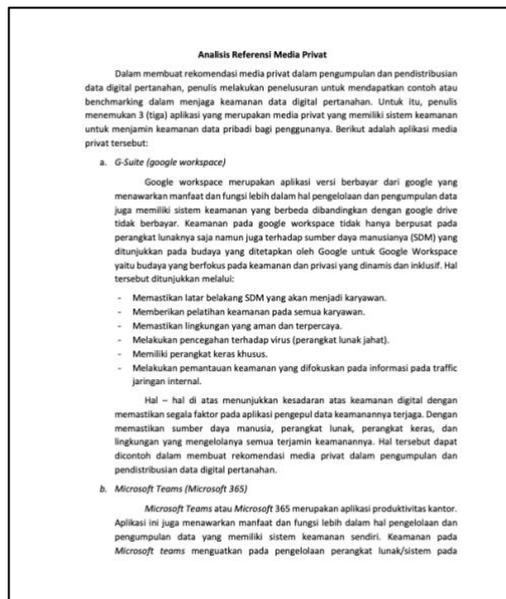
Bila tak mendaftarkan, layanan milik platform digital bisa dianggap ilegal dan aksesnya dapat diblokir oleh Kominfo. Kewajiban pendaftaran PSE itu tercantum pada Pasal 2 Permenkominfo 5/2020, sementara untuk aturan konsekuensi pelanggarannya, terdapat pada Pasal 7. Selain pendaftaran, aturan ini juga mencantumkan beberapa kewajiban PSE lainnya. Lantas, apa saja kewajiban PSE yang termuat di Permenkominfo 5/2020? Untuk lebih lengkapnya, berikut rangkuman kewajiban PSE setelah daftar ke Kominfo lewat OSS-RBA.

1. Kewajiban PSE setelah daftar ke Kominfo adalah Wajib memastikan layanan tidak memuat dan menyebarkan konten yang dilarang Pada Pasal 9 ayat 3, platform digital wajib memastikan bahwa layanannya tidak memuat dan menyebarkan konten (informasi atau dokumen) yang dilarang. Sementara itu, untuk klasifikasi konten yang dilarang, dijelaskan di ayat 4 dengan rincian sebagai berikut: Melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; Meresahkan masyarakat dan mengganggu ketertiban umum; dan Memberitahukan cara atau menyediakan akses terhadap Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang. Bila tidak mentaati kewajiban tersebut, pemblokiran akses layanan platform digital juga bisa diberlakukan, sebagaimana aturan yang tercantum pada Pasal 9 ayat 6 Permenkominfo 5/2020.
2. Kewajiban menyediakan tata kelola dan sarana pelaporan konten yang dilarang PSE Lingkup Privat dengan layanan User Generated Content (konten buatan pengguna) wajib menyediakan tata kelola dan sarana pelaporan atau pengaduan konten yang dilarang, sebagaimana tertuang pada Pasal 10 ayat 1 hingga 4. Bila tidak memenuhi kewajiban ini, akses layanannya bakal diblokir. Kemudian, PSE Lingkup Privat User Generated Content dapat dibebaskan dari sanksi atas keberadaan konten yang

<https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>

Kegiatan 3 Tahapan 3:

Membuat analisis dari referensi yang telah dipelajari, kegiatan ini dilakukan tanggal 19 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini peserta membuat analisis referensi media privat untuk memiliki gambaran dalam menyusun *draft* telaahan tentang rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya. Hasil dari tahapan ini adalah memiliki analisis referensi media privat untuk menyusun *draft* rekomendasi, yang dapat dilihat di bawah ini



<https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>

Kegiatan 3 Tahapan 4:

Diskusi dengan rekan sejawat, kegiatan ini dilakukan tanggal 19 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk menerima masukan dan saran dari rekan sejawat.



Gambar 16 Melakukan diskusi dengan rekan sejawat

Kegiatan 3 Tahapan 5:

Melakukan konsultasi dengan mentor, kegiatan ini dilakukan tanggal 19 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan masukan dan arahan dari mentor atas *draft* telaahan media privat.



Gambar 17 Melakukan konsultasi dengan Mentor

Kegiatan 3 : Membuat Telaahan konsep media privat dalam pengumpulan/ pendistribusian data digital pertanahan agar terjamin keamanannya		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan:		
3.1 Mencari regulasi/ dasar hukum terkait dasar pembuatan media privat	Perbaiki draft telaahan, tentukan kerangka penulisan draft telaahan terlebih dahulu dan pelajari dasar hukumnya	
3.2 Mempelajari dasar hukum terkait media privat		
3.3 Membuat draft telaahan berdasarkan yang telah dipelajari		
3.4 Diskusi dengan rekan sejawat		
3.5 Melakukan Konsultasi dengan Mentor		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
3.1 Mengetahui regulasi/dasar hukum terkait pembuatan media privat		
3.2 Memahami dasar hukum terkait media privat		

Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat keterkaitannya dengan Manajemen ASN adalah sesuai dengan peran ASN pada Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara yaitu Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan

tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pada kegiatan ini peserta juga sudah menerapkan nilai - nilai Smart ASN, di antaranya *digital skills* dengan memahami perangkat keras dan lunak TIK serta sistem operasi digital, *digital ethics* dengan menyesuaikan diri, berpikir rasional dan mengutamakan netiket, dan tentunya menerapkan *digital safety* sesuai dengan tujuan aktualisasi ini yaitu meningkatkan kesadaran perlindungan dan keamanan data pribadi dengan mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat

Kegiatan 4: Pembuatan *draft* telaah staf mengenai rekomendasi media privat

Tanggal Kegiatan	: 22 sampai dengan 24 Agustus 2022
Tahapan Kegiatan	: 4.1. Membuat draft telaah mengenai rekomendasi media privat 4.2. Berdiskusi dengan rekan sejawat perihal draft telaah mengenai rekomendasi media privat 4.3. Melakukan konsultasi dengan mentor
Tujuan/Output Kegiatan	: 4.1. Draft telaah mengenai rekomendasi media privat 4.2. Menerima saran dan masukan dari rekan sejawat 4.3. Menerima revisi dan masukan dari mentor

Kegiatan 4 Tahapan 1:

Membuat draft telaah staf mengenai rekomendasi privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 22 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini peserta melaksanakan untuk memiliki *draft* telaah mengenai rekomendasi media privat. Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah draft telaah staf mengenai rekomendasi privat

***DRAFT TELAAH REKOMENDASI MEDIA PRIVAT DALAM
PENGUMPULAN DAN PENDISTRIBUSIAN DATA DIGITAL
PERTANAHAN (DIGITAL SAFETY)***

- A. Dasar Hukum*
- B. Isu*
- C. Analisis*
 - 1. Analisis Referensi Media Privat*
 - 2. Sistem Keamanan Kementerian ATR/BPN*
- D. Simpulan Hasil Telaah*

Kegiatan 4 Tahapan 2:

Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai draft telaah mengenai rekomendasi media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 23 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan saran dan masukan dari rekan sejawat. Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah menerima masukan dari rekan sejawat.

Kegiatan 4 Tahapan 3:

Berkonsultasi dengan mentor terkait draft telaah rekomendasi media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 24 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan saran dan masukan dari Mentor, namun pada tahapan ini peserta melakukan konsultasi dengan Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H. selaku Penata Pertanahan Muda pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang.



Gambar 18 Melakukan konsultasi dengan atasan sebagai pengganti mentor

Pembuatan draft telaah staf mengenai rekomendasi media privat keterkaitannya dengan Manajemen ASN adalah sesuai dengan peran ASN pada Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara yaitu Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pada kegiatan ini peserta juga sudah menerapkan nilai - nilai Smart ASN, di antaranya *digital skills* dengan memahami perangkat keras dan lunak TIK serta sistem operasi digital, *digital ethics* dengan menyesuaikan diri, berpikir rasional dan mengutamakan netiket, dan tentunya menerapkan *digital safety* sesuai dengan tujuan aktualisasi ini yaitu meningkatkan kesadaran perlindungan dan

keamanan data pribadi dengan membuat draft telaah staf mengenai rekomendasi media privat

Kegiatan 5: Pembuatan telaah mengenai rekomendasi media privat

Tanggal Kegiatan : 25 sampai dengan 30 Agustus 2022

Tahapan : 5.1 Membuat telaah staf mengenai rekomendasi media privat

5.2 Berdiskusi dengan rekan sejawat perihal draft telaah mengenai rekomendasi media privat

5.3 Melakukan konsultasi dengan mentor

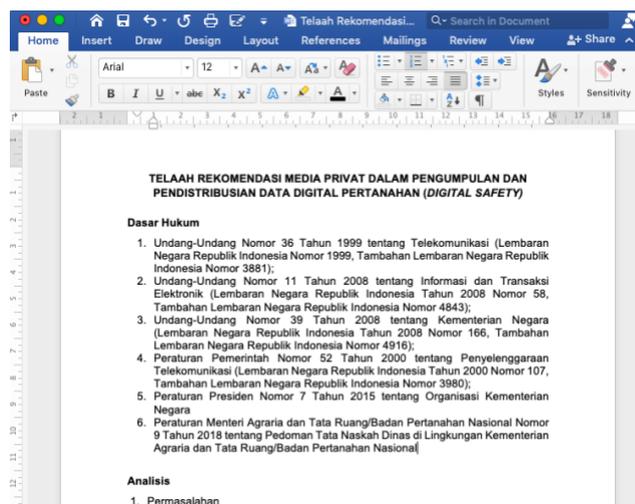
Tujuan/Output : 5.1 Telaah staf mengenai rekomendasi media privat

Kegiatan : 5.2 Menerima saran dan masukan dari rekan sejawat

5.3 Menerima revisi dan masukan dari mentor

Kegiatan 5 Tahapan 1

Membuat telaah mengenai rekomendasi media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 25 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk memiliki telaah mengenai rekomendasi media privat Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah telaah mengenai rekomendasi media privat, yang dapat dilihat di bawah ini



<https://drive.google.com/drive/folders/1Lh4mIU55yFL3abxDrhplmcsYLjNRSp9L>

Kegiatan 5 Tahapan 2

Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai telaah mengenai rekomendasi media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 26 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan saran dan masukan dari rekan sejawat



Gambar 19 Melakukan diskusi dengan Senior

Kegiatan 5 Tahapan 3:

Berkonsultasi dengan mentor terkait telaah mengenai rekomendasi media privat, kegiatan ini dilakukan tanggal 26 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan saran dan masukan dari Mentor

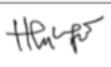


Gambar 20 Melakukan konsultasi dengan Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fidhela Rizka Mayovie, S.H.
 NIP : 19980515 202204 2 001
 Unit Kerja : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Jabatan : Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang
 Isu : Belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian
 Gagasan : Rekomendasi Media Privat dalam Pengumpulan atau Pendistribusian Data Digital Pertanahan Agar Terjamin Keamanannya

Kegiatan 5 : Pembuatan telaah mengenai rekomendasi media privat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 5.1 Membuat telaahan staf mengenai rekomendasi media privat 5.2 Berdiskusi dengan rekan sejawat perihal telaah mengenai rekomendasi media privat 5.3 Berkonsultasi dengan Mentor Output kegiatan terhadap pemecahan isu: 1.1 Telaah mengenai rekomendasi media privat 1.2 Saran dan masukan dari rekan sejawat 1.3 Saran dan masukan dari Mentor Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:	Materi cukup namun butuh saran dan masukan dari pegawai lain agar mendapatkan pandangan yang berbeda dan dapat melakukan perbaikan	

Pembuatan telaah staf mengenai rekomendasi media privat keterkaitannya dengan Manajemen ASN adalah sesuai dengan peran ASN pada Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara yaitu Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pada kegiatan ini peserta juga sudah menerapkan nilai - nilai Smart ASN, di antaranya *digital skills* dengan memahami perangkat keras dan lunak TIK serta sistem operasi digital, *digital ethics* dengan menyesuaikan diri, berpikir rasional dan mengutamakan netiket, dan tentunya menerapkan *digital safety* sesuai dengan tujuan aktualisasi ini yaitu meningkatkan kesadaran perlindungan dan keamanan data pribadi dengan membuat telaah staf mengenai rekomendasi media privat.

Kegiatan 6: Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital

Tanggal Kegiatan	: 31 Agustus sampai dengan 3 September 2022
Tahapan Kegiatan	: 6.1 Membuat rencana pertemuan sosialisasi akan pentingnya keamanan digital 6.2 Berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi 6.3 Melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital 6.4 Mencatat respon/masukan dan saran dari hasil sosialisasi
Tujuan/Output Kegiatan	: 6.1 Jadwal pertemuan sosialisasi 6.2 Pesan dan nasihat untuk melaksanakan sosialisasi 6.3 Pelaksanaan sosialisasi 6.4 Menerima masukan dan saran dari hasil sosialisasi atas pentingnya keamanan digital (rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan/atau pendistribusian data digital pertanahan

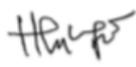
Kegiatan 6 Tahapan 1:

Membuat rencana pertemuan sosialisasi akan pentingnya keamanan digital, kegiatan ini dilakukan tanggal 31 Agustus 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk menyusun jadwal pertemuan sosialisasi di lingkungan Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang. Tahapan kegiatan ini peserta lakukan dengan memberitahu rekan pada Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang secara lisan menyesuaikan jadwal pekerjaan yang ada.

Kegiatan 6 Tahapan 2:

Berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi, kegiatan ini dilakukan tanggal 1 September 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan catatan atas masukan dan saran dari Mentor, tahapan kegiatan ini menyesuaikan dengan jadwal mentor yang harus melakukan *check up* sehingga dilakukan secara cepat dan tidak

dapat mengambil bukti diskusi, namun hanya ada berupa catatan mentor.

Kegiatan 6 : Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar dapat meningkatkan pemahaman akan pentingnya keamanan digital		
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>6.1 Membuat rencana pertemuan sosialisasi pentingnya keamanan digital</p> <p>6.2 Berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi</p> <p>6.3 Melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital</p> <p>6.4 Mencatat respon/ masukan dan saran untuk perbaikan dari hasil sosialisasi</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>6.1 Tersusunnya jadwal pertemuan sosialisasi</p> <p>6.2 Catatan hasil diskusi</p> <p>6.3 Melaksanakan sosialisasi</p> <p>6.4 Daftar masukan dan saran atas pentingnya keamanan digital (rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan/atau pendistribusian data digital pertanahan)</p>	<p>Tambah dan sesuaikan saran dan masukan yang diperoleh dari sosialisasi pada laporan akhir agar mendapatkan perbaikan</p>	

Kegiatan 6 Tahapan 3:

Melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital, kegiatan ini dilakukan tanggal 2 September 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk dapat melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital dengan tujuan untuk menumbuhkan kesadaran pegawai di lingkungan Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang agar lebih waspada dalam melakukan pengelolaan dan pengolahan data pertanahan.



Gambar 21 Melakukan sosialisasi dengan rekan-rekan Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang

Kegiatan 6 Tahapan 4:

Mencatat respon/masukan dan saran untuk perbaikan dari hasil sosialisasi, kegiatan ini dilakukan tanggal 2 September 2022. Pada tahapan kegiatan ini dilaksanakan untuk mendapatkan respon, masukan dan/atau saran atas sosialisasi pentingnya keamanan digital (rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan/atau pendistribusian data digital pertanahan)



Gambar 22 Respon dari kegiatan sosialisasi

Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital keterkaitannya dengan Manajemen ASN adalah sesuai dengan peran ASN pada Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara yaitu Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pada kegiatan ini peserta juga sudah menerapkan nilai - nilai Smart ASN, dengan menerapkan *digital safety* sesuai dengan tujuan aktualisasi ini yaitu meningkatkan kesadaran perlindungan dan keamanan data pribadi dengan melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Selama proses pelaksanaan Aktualisasi terdapat keterkaitan terhadap substansi nilai-nilai di Agenda II yaitu BerAKHLAK. Selain itu juga terdapat kontribusi terhadap pencapaian Visi-Misi Organisasi dan penguatan Nilai-Nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Berikut penerapan nilai - nilai BerAKHLAK di setiap kegiatan.

a) Penerapan Nilai - Nilai BerAKHLAK

Kegiatan 1: Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai *benchmarking* dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital

Pada kegiatan ini, peserta telah mencoba menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada setiap kegiatan. Bertindak proaktif (**Adaptif**) dalam berkonsultasi dengan atasan (**Kolobotatif**) dan berkomunikasi dengan atasan, mentor, dan rekan kerja secara sopan (**Harmonis**) dan Ramah (**Berorientasi Pelayanan**). Menyiapkan daftar referensi media privat untuk dikonsultasikan dengan cermat (**Akuntabel**) dan profesional (**Kompeten**) Menghargai pendapat atasan, rekan kerja, dan mentor (**Harmonis**) dan terbuka dalam menerima masukan dari atasan (**Kolaboratif**). Terus melakukan perbaikan tiada henti (**Berorientasi Pelayanan**) sehingga menghasilkan rekomendasi media privat dalam hal perlindungan data digital yang terbaik (**Kompeten**). Menjaga nama baik selama berkomunikasi dengan atasan, rekan kerja, dan mentor (**Loyal**).

Kegiatan 2: Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital

Pada kegiatan ini, peserta telah mencoba menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan. Bertindak proaktif (**Adaptif**) dalam mengumpulkan referensi yang terbaik (**Kompeten**) Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik-baiknya (**Akuntabel**). Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (**Berorientasi Pelayanan**) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (**Kolaboratif**) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (**Harmonis**) Dalam mengumpulkan referensi, data pendukung, dan informasi saya berkomitmen untuk tidak menyebarkan data yang bukan untuk dikonsumsi oleh publik (**Loyal**).

Kegiatan 3: Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat

Pada kegiatan ini, peserta telah mencoba menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan. Bertindak proaktif (**Adaptif**) dalam membuat telaahan mengumpulkan regulasi yang terbaik (**Kompeten**) Menggunakan perangkat komputer yang telah disediakan sebagai alat bantu dalam penyelesaian kegiatan dengan cermat dan sebaik – baiknya (**Akuntabel**). Kemudian melakukan diskusi bersama mentor dengan ramah (**Berorientasi Pelayanan**) dengan maksud untuk mendapatkan masukan dan saran (**Kolaboratif**) serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (**Harmonis**) menjaga nama baik dalam membuat telaahan (**Loyal**).

Kegiatan 4: Pembuatan *draft* telaah staf mengenai rekomendasi media privat

Pada kegiatan ini, peserta telah mencoba menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan. Menyusun draft telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (**Akuntabel**) dan profesional (**Kompeten**). Menyusun rekomendasi draft telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa

Indonesia yang baik dan benar (**Loyal**). Meminta masukan dalam melakukan penyusunan draft telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan kerja (**Kolaboratif**) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (**Harmonis**) Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan draft telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (**Berorientasi Pelayanan**) dan terus berinovasi (**Adaptif**) agar menghasilkan draft telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (**Kompeten**)

Kegiatan 5: Pembuatan telaah mengenai rekomendasi media privat

Menyusun telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan cermat (**Akuntabel**) dan professional (**Kompeten**) Menyusun rekomendasi telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital dengan memerhatikan peserta Bahasa Indonesia yang baik dan benar (**Loyal**). Meminta masukan dalam melakukan penyusunan telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital kepada rekan kerja (**Kolaboratif**) dengan menghargai setiap masukan dari siapa pun rekan kerjanya (**Harmonis**) Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital (**Berorientasi Pelayanan**) dan terus berinovasi (**Adaptif**) agar menghasilkan telaah rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang terbaik (**Kompeten**)

Kegiatan 6: Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital

Membuat rencana pertemuan internal kepada tim kerja Subdit Pendaftaran Tanah dan Ruang dalam rangka sosialisasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital yang bertujuan untuk mendapatkan saran serta masukan dari rekan kerja (**Harmonis, Kolaboratif**) Rencana pertemuan dilakukan dengan media obrolan online dengan Bahasa yang baik dan ramah (**Adaptif** dan **Berorientasi Pelayanan**) Melaksanakan sosialisasi dengan rencana yang matang dan dilaksanakan dengan cara

terbaik (**Kompeten**) juga bertanggung jawab (**Akuntabel**) Selalu menjaga nama baik dalam berkomunikasi dengan atasan, mentor, dan rekan kerja selama melaksanakan tahapan sosialisasi (**Loyal**).

Tabel 7 Rekapitulasi penerapan nilai-nilai dasar PNS

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS						Jumlah	
			Ber	A	K	H	L	A		K
1	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mencari beberapa referensi media privat untuk dijadikan <i>benchmarking</i> dalam merekomendasikan media privat	1	1	1		1	1	1	6
		2. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait materi untuk rekomendasi perlindungan data digital pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan kerja sama/diskusi dengan tim/rekan kerja	1	1	1	1	1	1	1	7
		4. Mengkonsultasikan dengan mentor terkait hasil referensi, konsultasi dan koordinasi dengan atasan dan rekan kerja	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	1. Mendalami referensi media privat terpilih (safety)	1	1	1		1	1		5
		2. Mencari regulasi keterbukaan publik mana yang boleh di open/tidak	1	1	1		1	1		5
		3. Menentukan konten rekomendasi media privat	1	1	1		1	1		5
		4. Diskusi dengan rekan sejawab	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Konsultasi mentor terkait penyusunan bahan yang telah dikumpulkan	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							Jumlah
			Ber	A	K	H	L	A	K	
3	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	1. Mencari regulasi/ dasar hukum terkait dasar pembuatan media privat	1	1	1		1	1	1	6
		2. Mempelajari dasar hukum terkait media privat	1	1	1		1	1	1	6
		3. Membuat draft telaahan berdasarkan yang telah dipelajari	1	1	1		1	1	1	6
		4. Diskusi dengan rekan sejawat	1	1	1	1	1	1	1	7
		5. Konsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pembuatan draft telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat draft telaah staf rekomendasi privat	1	1	1		1	1	1	6
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai draft telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait draft telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Pembuatan telaah staf rekomendasi media privat	1. Membuat telaah staf rekomendasi privat	1	1	1		1	1	1	6
		2. Berdiskusi dengan rekan sejawat mengenai telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait telaah staf	1	1	1	1	1	1	1	7
6	Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital	1. Membuat rencana pertemuan sosialisasi pentingnya keamanan digital	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Berdiskusi dengan mentor sebelum melakukan sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan sosialisasi pentingnya keamanan digital	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							Jumlah
			Ber	A	K	H	L	A	K	
		4. Mencatat respon/masukan dan saran untuk perbaikan dari hasil sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		Total Nilai	24	24	24	15	24	24	21	156

b) Kontribusi terhadap pencapaian Visi Misi Organisasi

Tabel 8 Kontribusi kegiatan terhadap pencapaian Visi Misi Organisasi

No.	Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
1.	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN dalam pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Memberikan kontribusi terhadap Misi untuk menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan
2.	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan, dan berstandar dunia
3.	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan, dan berstandar dunia
4.	Pembuatan <i>draft</i> telaah staf mengenai rekomendasi media privat	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan profesional. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan

No.	Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
		pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.
5.	Pembuatan telaah staf mengenai rekomendasi media privat	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan profesional. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.
6.	Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Visi pengelolaan pertanahan yang terpercaya, profesional, dan berstandar dunia. Memberikan kontribusi terhadap Misi menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan, dan berstandar dunia

c) Penguatan Nilai-Nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Tabel 9 Keterkaitan kegiatan dengan penguatan Nilai-Nilai Organisasi

No.	Kegiatan	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mempelajari beberapa referensi media privat sebagai benchmarking dalam membuat rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya
2.	Menyusun bahan untuk rekomendasi media privat untuk peningkatan perlindungan data digital	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya
3.	Mempelajari dan menyusun dasar hukum terkait pembuatan media privat	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya

No.	Kegiatan	Penguatan Nilai Organisasi
4.	Pembuatan <i>draft</i> telaah staf mengenai rekomendasi media privat	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya
5.	Pembuatan telaah staf mengenai rekomendasi media privat	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya
6.	Melakukan sosialisasi dengan unit kerja agar memahami pentingnya keamanan digital	Melalui kegiatan ini maka akan mewujudkan nilai insan Kementerian ATR/BPN yang melayani, profesional, dan terpercaya

3. Manfaat Aktualisasi

Setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, adapun manfaat yang dapat menjadi pembelajaran (*lesson learned*) yang telah dirasakan oleh peserta dan satuan kerja yang diuraikan sebagai berikut:

Manfaat bagi Peserta:

Manfaat atau pembelajaran (*lesson learnt*) yang didapat bagi peserta dari terlaksananya kegiatan aktualisasi ini adalah peserta dapat lebih memahami bahwa sebagai pelayan publik harus terus melakukan perbaikan tiada henti untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sejalan dengan panduan kode etik dari Berorientasi Pelayanan. Melaksanakan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi sejalan dengan panduan kode etik dari Akuntabel. Pada zaman sekarang yang mana banyak hal sudah pindah menjadi digital sehingga menjaga kerahasiaan data masyarakat adalah sebuah kewajiban sehingga dituntut untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif sejalan dengan panduan kode etik dari Adaptif dengan begitu juga memiliki kesempatan untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Selain itu, manfaat dari kegiatan aktualisasi ini juga membantu peserta untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang teknis yaitu memberikan dan menambah pengetahuan dalam mengelola dan mengolah data digital

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) juga membantu peserta memahami permasalahan yang ada dalam pengelolaan data digital dan dapat berbagi pengetahuan pentingnya perlindungan data digital dengan rekan kerja dalam mengelola data. Sehingga, menunjukkan kegiatan aktualisasi ini meningkatkan kesadaran dan pemahaman peserta dalam mengimplementasikan nilai - nilai dasar BerAKHLAK, bahwa tidak hanya dengan melaksanakan kegiatan aktualisasi peserta mengimplementasikan nilai - nilai dasar BerAKHLAK namun secara tidak sadar dalam kegiatan sehari - hari peserta juga telah mengimplementasikan nilai - nilai dasar BerAKHLAK.

Manfaat bagi Unit Kerja:

Kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat bagi unit kerja yakni menumbuhkan kesadaran bahwa penting untuk tersedia perlindungan data digital bagi Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang sehubungan dengan tugas dan fungsi yang dimiliki untuk mengelola dan mengolah data masyarakat dalam hal ini adalah pemohon untuk mendaftarkan tanahnya, meliputi data subjek dan objek tanah yang mengandung data pribadi pemohon.

C. Aktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah bimbingan berupa saran, masukan dan kritikan yang membangun dari Ibu Siti Hamim Latifah, S.P., M.Sc. selaku mentor peserta. Bapak Langlang Tresna Permagati, S.SiT., M.H. selaku Penata Pertanahan Muda pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang yang membimbing peserta pada tugas sehari-hari sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan, beliau selalu memberikan saran, masukan, dan kritikan pada pekerjaan untuk dapat selalu berkembang dan mengasah cara berpikir untuk dapat memahami proses pendaftaran tanah dan berbagai permasalahan yang ada. Bapak Yoga Suwarna, S.T., M.T., M.Eng. selaku Kepala Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang yang selalu memberikan tugas sekaligus memberikan tantangan dalam pekerjaan sehari-hari agar peserta dapat terus berkembang sebagai CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional khususnya saat menjalankan tugas pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang agar terus memahami proses pendaftaran tanah dan ruang dan perkembangannya, serta seluruh rekan kerja di Direktorat Pengaturan

Pendaftaran Tanah dan Ruang. Fasilitas sarana dan prasarana di unit kerja juga mendukung dalam mengerjakan dan penyusunan laporan aktualisasi.

Selain itu, terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini yaitu adanya tugas rutin dan perjalanan dinas sehingga peserta harus bisa mengatur waktu agar kegiatan latsar dan tugas pada unit kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan diselesaikan tepat waktu. Selama masa habituasi ini, peserta banyak belajar pentingnya mengatur waktu.

D. Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai – Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

Tabel 10 Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan PNS yang diaktualisasi	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Melakukan finalisasi akhir mengenai rekomendasi media privat dalam hal pengumpulan dan pendistribusian data digital agar terjamin keamanannya</p> <p>Akan ditindaklanjuti dari bulan Oktober hingga November 2022</p> <p>1.1. Melakukan konsultasi dengan atasan, mentor, senior, dan rekan kerja terkait rekomendasi media privat dalam hal pengumpulan dan pendistribusian data digital agar terjamin keamanannya</p> <p>1.2. Melakukan finalisasi terhadap telaah</p>	<p>1.1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>1.2. Akuntabel</p> <p>1.3. Kompeten</p> <p>1.4. Harmonis</p> <p>1.5. Loyal</p> <p>1.6. Adaptif</p> <p>1.7. Kolaboratif</p>	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2. Selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti terkait rekomendasi yang telah dibuat dan tetap menjaga kondusifitas lingkungan kerja (Berorientasi Pelayanan dan Harmonis)</p> <p>1.3. Menyusun finalisasi akhir rekomendasi media privat dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi serta menggunakan fasilitas yang disediakan secara efektif dan efisien (Akuntabel)</p> <p>1.4. Selalu proaktif mengembangkan diri dan mengikuti perkembangan</p>

	<p>rekomendasi media privat dalam hal pengumpulan dan pendistribusian data digital agar terjamin keamanannya</p> <p>1.3. Menyusun finalisasi telaah rekomendasi media privat dalam hal pengumpulan dan pendistribusian data digital agar terjamin keamanannya</p>		<p>terkait rekomendasi media privat untuk menunjang kebutuhan data PTSL setiap ada <i>update</i> terbaru (Kompeten dan Adaptif)</p> <p>1.5. Tetap menjalankan kegiatan tanpa melanggar nilai-nilai yang merugikan nama baik sesama ASN, Pimpinan, dan Instansi (Loyal)</p> <p>1.6. Meminta bantuan rekan-rekan CPNS untuk memberikan masukan, kritik, maupun saran agar memperoleh nilai tambah dan segera dilakukan perbaikan dengan cermat dan bertanggungjawab (Kolaboratif dan Akuntabel)</p>
2.	<p>Melakukan koordinasi dengan pusdatin dengan seizin atasan untuk memberikan rekomendasi media privat atau meningkatkan keamanan digital pada data digital pertanahan</p> <p>Akan ditindaklanjuti dari bulan November hingga Desember 2022</p> <p>2.1 Menyusun konsep nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin terkait rekomendasi media privat yang akan disampaikan</p> <p>2.2 Mengajukan konsep nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin</p>	<p>2.1 Berorientasi Pelayanan 2.2 Akuntabel 2.3 Kompeten 2.4 Harmonis 2.5 Loyal 2.6 Adaptif 2.7 Kolaboratif</p>	<p>2.1 Menyusun konsep nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin terkait rekomendasi media privat dengan cekatan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal ini keamanan data masyarakat yang ada pada Kementerian ATR/BPN, melaksanakannya penuh dengan tanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi (Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel)</p> <p>2.2 Menyusun nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin terkait rekomendasi media privat dan memastikan tidak ada kesalahan dalam pesertaan maupun substansi dengan</p>

	<p>terkait rekomendasi media privat yang akan disampaikan</p> <p>2.3 Jika nota dinas sudah disetujui oleh atasan, menyampaikan nota dinas kepada Pusdatin</p>		<p>memberikan kualitas diri terbaik (Kompeten)</p> <p>2.3 Meminta izin kepada atasan untuk menyampaikan nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin terkait rekomendasi media privat untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis)</p> <p>2.4 Menyusun nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin terkait rekomendasi media privat dengan memerhatikan tata Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Loyal)</p> <p>2.5 Bertindak proaktif dalam melakukan koordinasi dengan Pusdatin (Adaptif)</p> <p>2.6 Melakukan koordinasi dengan pusdatin dan menyampaikan nota dinas untuk melakukan koordinasi dengan Pusdatin terkait rekomendasi media privat (Kolaboratif)</p>
--	---	--	---

Jakarta, 12 Oktober 2022

Menyetujui
Mentor



Siti Hamim Latifah, S.P., M.Sc.

Peserta Pelatihan



Fidhela Rizka Mayovie, S.H.

BAB IV SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Simpulan

Kegiatan aktualisasi ini sudah dilaksanakan meskipun tidak semuanya sesuai dengan jadwal dan rancangan yang ada, namun peserta dapat menanganinya dan segera menyesuaikannya. Isu yang diangkat dalam aktualisasi peserta adalah belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian sehingga untuk mengatasi atau menanggulangi isu tersebut peserta mencoba untuk merekomendasikan media privat dalam pengumpulan dan/atau pendistribusian data digital pertanahan untuk dapat meningkatkan kesadaran para bahwa dalam mengerjakan tugas sebagai pelayan publik di ranah pelayanan pertanahan ini juga harus melindungi dan mengamankan data pribadi dari pada masyarakat.

Hasil dari 6 (enam) kegiatan aktualisasi ini adalah daftar referensi media privat, peraturan perundang-undangan terkait dengan keterbukaan informasi publik dan media privat, analisis referensi media privat, draft telaah staf mengenai rekomendasi media privat, telaah staf mengenai rekomendasi media privat, dan melakukan sosialisasi. Hasil ataupun *output* tersebut sudah peserta sertakan langsung dalam laporan aktualisasi ini.

Pelaksanaan aktualisasi ini dapat berhasil dan seluruh kegiatan dapat terlaksana dengan dukungan dari lingkungan kerja yang kondusif dan kooperatif. Hambatan yang dialami oleh peserta adalah adanya tugas rutin dari atasan yang tidak dapat terjadwalkan dan tiba-tiba seringkali membuat peserta kesulitan dalam mengatur waktu, dan perjalanan dinas yang harus dihadiri oleh peserta membuat waktu peserta semakin sedikit dalam melaksanakan aktualisasi ini. Sehingga dari hambatan ini peserta belajar untuk terus dapat mengatur dan meningkatkan kemampuan dalam manajemen waktu agar semua tugas yang harus dikerjakan oleh peserta dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Manfaat bagi peserta dari kegiatan aktualisasi ini adalah membantu peserta untuk meningkatkan kesadaran dan memahami dalam mengimplementasikan nilai - nilai dasar BerAKHLAK juga membantu peserta untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang teknis yaitu memberikan dan

menambah pengetahuan dalam mengelola dan mengolah data digital Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) juga membantu peserta memahami permasalahan yang ada dalam pengelolaan data digital dan dapat berbagi pengetahuan pentingnya perlindungan data digital dengan rekan kerja dalam mengelola data.

B. Rekomendasi

Sebagai rekomendasi dari kegiatan aktualisasi, agar hasil dari kegiatan aktualisasi ini tidak hanya berhenti sampai pada peserta rekomendasi yang dapat peserta berikan adalah untuk dapat terus dilanjutkan rekomendasi dari peserta kepada unit kerja yang dapat menindaklanjuti dalam hal ini adalah Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang, dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Pusdatin). Peserta akan menyerahkan telaah rekomendasi yang sudah final kepada mentor ataupun atasan untuk dapat membantu menindaklanjuti rekomendasi untuk dapat disampaikan kepada Pusdatin dan dapat ditindaklanjuti.

DAFTAR PUSTAKA

Buku/Modul/Literatur/E-Book

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2017). “Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Smart ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Peraturan Perundang-Undangan

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan 40 Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

BIODATA PESERTA

Fidhela Rizka Mayovie, lahir di Jakarta pada 15 Mei 1998 merupakan Peserta dari Laporan Aktualisasi ini. Peserta menyelesaikan Sekolah Dasarnya di SD Islam Al-Azhar 1 pada tahun 2010, Sekolah Menengah Pertamanya di SMPN 111 Jakarta pada tahun 2013, Sekolah Menengah Atasnya di SMAN 78 Jakarta pada tahun 2016, dan melanjutkan pendidikannya di Fakultas Hukum Universitas Indonesia dari tahun 2016 – 2020. Pada tahun 2021 Peserta dinyatakan lolos mengikuti Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai Analis Hukum Pertanahan pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Saat ini Peserta ditugaskan sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan di Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang pada Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang.



*Gambar 23 Fidhela Rizka
Mayovie, S.H.*

LAMPIRAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Fidhela Rizka Mayovie, S.H.
NIP : 19980515 202204 2 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang
Instansi : Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 4 Angkatan XXVIII Tahun 2022;
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*;
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Oktober 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Siti Hamim Latifah, S.P., M.Sc.
NIP 19820927 200903 2 002



Fidhela Rizka Mayovie, S.H.
NIP 19980515 202204 2 001

Daftar Keunggulan Referensi Media Privat

- a) *G-Suite*, menunjukkan kesadaran atas keamanan digital dengan memastikan segala faktor pada aplikasi pengepul data keamanannya terjaga. Dengan memastikan sumber daya manusia, perangkat lunak, perangkat keras, dan lingkungan yang mengelolanya semua terjamin keamanannya. Hal tersebut dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertahanan.
- b) *Microsoft Teams (Microsoft 365)*, Pertahanan keamanan yang difokuskan pada sistem aplikasi pada *Microsoft Teams* menunjukkan pertahanan keamanan data digital dapat melalui sistem yang dibuat secara apik. Keamanan digital yang fokus pada aplikasi dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertahanan.
- c) *Slack*, menunjukkan bahwa pertahanan keamanan dapat dijaga melalui manajemen identitas, perlindungan data, dan tata kelola informasi. Hal tersebut yang ditawarkan Slack dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertahanan.

Analisis Referensi Media Privat

Dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan, penulis melakukan penelusuran untuk mendapatkan contoh atau benchmarking dalam menjaga keamanan data digital pertanahan. Untuk itu, penulis menemukan 3 (tiga) aplikasi yang merupakan media privat yang memiliki sistem keamanan untuk menjamin keamanan data pribadi bagi penggunanya. Berikut adalah aplikasi media privat tersebut:

a. *G-Suite (google workspace)*

Google workspace merupakan aplikasi versi berbayar dari google yang menawarkan manfaat dan fungsi lebih dalam hal pengelolaan dan pengumpulan data juga memiliki sistem keamanan yang berbeda dibandingkan dengan google drive tidak berbayar. Keamanan pada google workspace tidak hanya berpusat pada perangkat lunaknya saja namun juga terhadap sumber daya manusianya (SDM) yang ditunjukkan pada budaya yang ditetapkan oleh Google untuk Google Workspace yaitu budaya yang berfokus pada keamanan dan privasi yang dinamis dan inklusif. Hal tersebut ditunjukkan melalui:

- Memastikan latar belakang SDM yang akan menjadi karyawan.
- Memberikan pelatihan keamanan pada semua karyawan.
- Memastikan lingkungan yang aman dan terpercaya.
- Melakukan pencegahan terhadap virus (perangkat lunak jahat).
- Memiliki perangkat keras khusus.
- Melakukan pemantauan keamanan yang difokuskan pada informasi pada traffic jaringan internal.

Hal – hal di atas menunjukkan kesadaran atas keamanan digital dengan memastikan segala faktor pada aplikasi pengepul data keamanannya terjaga. Dengan memastikan sumber daya manusia, perangkat lunak, perangkat keras, dan lingkungan yang mengelolanya semua terjamin keamanannya. Hal tersebut dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan.

b. *Microsoft Teams (Microsoft 365)*

Microsoft Teams atau *Microsoft 365* merupakan aplikasi produktivitas kantor. Aplikasi ini juga menawarkan manfaat dan fungsi lebih dalam hal pengelolaan dan pengumpulan data yang memiliki sistem keamanan sendiri. Keamanan pada *Microsoft teams* menguatkan pada pengelolaan perangkat lunak/sistem pada

aplikasi, sehingga pertahanan pertama pada *Microsoft Teams* adalah keamanan dan kepatuhan pada aplikasi. Hal ini ditunjukkan pada:

- Perlindungan email dari spam, program jahat, dan anacaman umum dengan adanya Exchange Online Protection.
- Memenuhi standar dan ketentuan utama dalam kategori internasional, regional, dan industri tertentu dengan lebih dari 1.000 kontrol keamanan dan privasi.
- Mengontrol siapa dan kapan seseorang memiliki akses ke informasi bisnis dengan grup keamanan dan izin kustom.
- Membuat kebijakan kata sandi yang mewajibkan pengguna untuk mengatur ulang kata sandi mereka setelah beberapa hari.
- Microsoft bertindak sebagai pemroses data dan pengontrol data.
- Membatasi penyalinan atau penyimpanan informasi perusahaan ke aplikasi dan lokasi yang tidak sah dengan perlindungan aplikasi untuk aplikasi seluler Office.
- Mengontrol akses ke informasi perusahaan dengan menerapkan batasan seperti jangan salin dan jangan teruskan dengan Manajemen Hak Informasi.
- Menggunakan akses bersyarat untuk membantu karyawan mengakses aplikasi bisnis dengan aman di mana pun mereka bekerja, sekaligus membantu mencegah akses tidak sah.

Pertahanan keamanan yang difokuskan pada sistem aplikasi pada *Microsoft Teams* menunjukkan pertahanan keamanan data digital dapat melalui sistem yang dibuat secara apik. Keamanan digital yang fokus pada aplikasi dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan.

c. *Slack*

Slack juga merupakan aplikasi untuk menunjang produktivitas kantor. Slack menawarkan manfaat dan fungsi lebih dalam hal pengelolaan dan pengumpulan data yang memiliki sistem keamanan sendiri. Aplikasi ini menawarkan fitur keamanan untuk kontrol, visibilitas, dan fleksibilitas. Hal ini ditunjukkan dengan:

- Manajemen identitas dan perangkat, dengan memastikan hanya orang yang tepat dan perangkat yang disetujui yang dapat mengakses informasi perusahaan di Slack dengan fitur-fitur seperti sistem masuk tunggal, klaim domain, dan dukungan untuk manajemen mobilitas perusahaan.
- Perlindungan data, yang secara default, Slack mengkonversi informasi atau data menjadi sandi atau kode, terutama untuk mencegah akses yang tidak sah saat istirahat dan data dalam perjalanan untuk semua pelanggan. Selanjutnya melindungi data dengan alat seperti slack enterprise key management (slack

ekm), audit log (catatan mengenai perubahan data dalam aplikasi), dan integrasi dengan penyedia pencegahan kehilangan data teratas.

- Tata kelola informasi, Slack menawarkan kemampuan tata kelola dan manajemen risiko yang cukup fleksibel untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Termasuk kebijakan penyimpanan global, persyaratan layanan khusus, dan dukungan untuk eDiscovery.

Beberapa hal tersebut menunjukkan bahwa pertahanan keamanan dapat dijaga melalui manajemen identitas, perlindungan data, dan tata kelola informasi. Hal tersebut yang ditawarkan Slack dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan.

Untuk membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan Penulis dapat mengambil contoh-contoh dalam hal pengamanan data digital berdasarkan dari apa-apa saja fasilitas dan fitur yang ditawarkan oleh media privat di atas.

Peraturan Menteri Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2020

Peraturan Menteri Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2020 (Permenkominfo 5/2020), terdapat serangkaian kewajiban yang harus dilakukan oleh PSE (Penyelenggara Sistem Elektronik) atau platform digital lingkup privat. Pada aturan PSE Kominfo, platform digital wajib mendaftarkan diri di sistem Online Single Submission-Risk Based Approach (OSS-RBA).

Bila tak mendaftar, layanan milik platform digital bisa dianggap ilegal dan aksesnya dapat diblokir oleh Kominfo. Kewajiban pendaftaran PSE itu tercantum pada Pasal 2 Permenkominfo 5/2020, sementara untuk aturan konsekuensi pelanggarannya, terdapat pada Pasal 7. Selain pendaftaran, aturan ini juga mencantumkan beberapa kewajiban PSE lainnya. Lantas, apa saja kewajiban PSE yang termuat di Permenkominfo 5/2020? Untuk lebih lengkapnya, berikut rangkumkan kewajiban PSE setelah daftar ke Kominfo lewat OSS-RBA.

1. Kewajiban PSE setelah daftar ke Kominfo adalah Wajib memastikan layanan tidak memuat dan menyebarkan konten yang dilarang Pada Pasal 9 ayat 3, platform digital wajib memastikan bahwa layanannya tidak memuat dan menyebarkan konten (informasi atau dokumen) yang dilarang. Sementara itu, untuk klasifikasi konten yang dilarang, dijelaskan di ayat 4 dengan rincian sebagai berikut: Melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; Meresahkan masyarakat dan mengganggu ketertiban umum; dan Memberitahukan cara atau menyediakan akses terhadap Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang. Bila tidak mentaati kewajiban tersebut, pemblokiran akses layanan platform digital juga bisa diberlakukan, sebagaimana aturan yang tercantum pada Pasal 9 ayat 6 Permenkominfo 5/2020.
2. Kewajiban menyediakan tata kelola dan sarana pelaporan konten yang dilarang PSE Lingkup Privat dengan layanan User Generated Content (konten buatan pengguna) wajib menyediakan tata kelola dan sarana pelaporan atau pengaduan konten yang dilarang, sebagaimana tertuang pada Pasal 10 ayat 1 hingga 4. Bila tidak memenuhi kewajiban ini, akses layanannya bakal diblokir. Kemudian, PSE Lingkup Privat User Generated Content dapat dibebaskan dari sanksi atas keberadaan konten yang

dilarang jika: Telah melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan Pasal 10; Memberikan Informasi Pengguna Sistem Elektronik (Subscriber Information) yang mengunggah Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang dalam rangka pengawasan dan/atau penegakan hukum; dan Melakukan Pemutusan Akses (take down) terhadap Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang. Adapun maksud dari Subscriber Information adalah data pengguna yang dikelola PSE Lingkup Privat, seperti nama pengguna, alamat tempat tinggal, lokasi pengguna saat daftar atau mengakses layanan, nomor telepon, alamat e-mail, dan sebagainya. Baca juga: Kominfo Sebut Blokir Steam, Dota, dan Counter Strike Segera Dibuka Kewajiban untuk menyediakan tata kelola konten ini juga ditujukan bagi PSE Lingkup Privat dengan layanan Komputasi Awan (layanan berbasis internet). Dalam hal pengawasan dan penegakkan hukum, platform digital berbasis internet wajib memberikan data pengguna.

3. Kewajiban untuk take down konten yang dilarang Pada Pasal 13 ayat 1 Permenkominfo 5/2020, platform digital wajib melakukan pemutusan akses (take down) pada konten yang dilarang, sesuai klasifikasinya di Pasal 9 ayat 4. Sementara itu, permohonan untuk take down konten yang dilarang bisa diajukan oleh masyarakat, kementerian, pengadilan, dan aparat penegak hukum. Bila tidak melakukan take down, akses layanan platform digital bisa diblokir.
4. Kewajiban untuk memberikan akses sistem dan data elektronik Pada Pasal 21 Permenkominfo 5/2020, PSE Lingkup Privat wajib memberikan akses terhadap sistem dan data elektronik dari layanannya pada kementerian atau aparat terkait dalam rangka pengawasan dan penegakkan hukum. Adapun yang dimaksud dengan data elektronik adalah tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, electronic data interchange, surat elektronik, telegram, teleks, telecopy, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi. Selain itu, PSE Lingkup Privat juga wajib untuk memiliki rekam jejak audit penggunaan akses sistem dan data elektronik oleh kementerian atau aparat terkait. PSE bisa melakukan penilaian dampak atas penggunaan akses tersebut terhadap layanannya. Sama seperti kewajiban sebelumnya, bila PSE Lingkup Privat tidak memberikan akses data elektronik pada otoritas terkait dan tidak memiliki rekam jejak audit, akses layanannya pun bisa diblokir.

TELAAH REKOMENDASI MEDIA PRIVAT DALAM PENGUMPULAN DAN PENDISTRIBUSIAN DATA DIGITAL PERTANAHAN (*DIGITAL SAFETY*)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara
6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Analisis

1. Permasalahan

Pada sampai saat ini, belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan. Hal ini dibuktikan dengan belum adanya media/wadah dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan. Bahwa sampai saat ini, media pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan masih menggunakan media yang *open source* (*google drive*) yang dapat diakses oleh siapa saja. Maka, dengan begitu hal tersebut beresiko terhadap kebocoran data digital pertanahan karena belum ada perlindungan terhadap data digital pertanahan untuk pengumpulan dan pendistribusian.

Fakta tersebut dikuatkan oleh kejadian pada saat Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang yang melakukan pengumpulan data permasalahan dalam program PTSL melalui media yang *open source*. Data yang telah dikumpulkan melalui *open source* secara tiba – tiba tidak dapat diakses oleh Analis Hukum Pertanahan pada Subdit Pendaftaran Tanah dan Ruang karena akses ditutup oleh orang yang tidak bertanggung jawab. Akibat dari kejadian tersebut, pengumpulan data yang diperlukan harus dimintakan kembali kepada setiap Kantor Pertanahan yang datanya tidak lagi dapat diakses. Hal yang terjadi tentu menghambat pekerjaan analis dalam melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pengelolaan data dan menyebabkan penyelesaian pekerjaan melebihi dari tenggat waktu yang telah ditentukan. Selain itu belum ada perlindungan data digital pertanahan dan data pribadi yang dimiliki oleh

Kementerian ATR/BPN karena data tersebut dapat diakses oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dan dapat dimanfaatkan untuk hal yang tidak diketahui tujuannya.

Dengan begitu dampak yang ada dari kejadian tersebut adalah Analis Hukum Pertanahan tidak dapat melaksanakan tugas pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi sesuai dengan yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 16 Tahun 2020. Bila dampak tersebut tidak ditanggulangi maka akan menimbulkan beban kerja Analis Hukum Pertanahan yang menumpuk sehingga pelayanan kepada masyarakat juga akan terhambat.

2. Analisis Referensi Media Privat

Dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan, penulis melakukan penelusuran untuk mendapatkan contoh atau benchmarking dalam menjaga keamanan data digital pertanahan. Untuk itu, penulis menemukan 3 (tiga) aplikasi yang merupakan media privat yang memiliki sistem keamanan untuk menjamin keamanan data pribadi bagi penggunanya. Berikut adalah aplikasi media privat tersebut:

a. *G-Suite (google workspace)*

Google workspace merupakan aplikasi versi berbayar dari google yang menawarkan manfaat dan fungsi lebih dalam hal pengelolaan dan pengumpulan data juga memiliki sistem keamanan yang berbeda dibandingkan dengan google drive tidak berbayar. Keamanan pada google workspace tidak hanya berpusat pada perangkat lunaknya saja namun juga terhadap sumber daya manusianya (SDM) yang ditunjukkan pada budaya yang ditetapkan oleh Google untuk Google Workspace yaitu budaya yang berfokus pada keamanan dan privasi yang dinamis dan inklusif. Hal tersebut ditunjukkan melalui:

- Memastikan latar belakang SDM yang akan menjadi karyawan.
- Memberikan pelatihan keamanan pada semua karyawan.
- Memastikan lingkungan yang aman dan terpercaya.
- Melakukan pencegahan terhadap virus (perangkat lunak jahat).
- Memiliki perangkat keras khusus.
- Melakukan pemantauan keamanan yang difokuskan pada informasi pada traffic jaringan internal.

Hal – hal di atas menunjukkan kesadaran atas keamanan digital dengan memastikan segala faktor pada aplikasi pengepul data keamanannya terjaga. Dengan memastikan sumber daya manusia, perangkat lunak, perangkat keras, dan lingkungan yang mengelolanya semua terjamin keamanannya. Hal tersebut dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertanahan.

b. *Microsoft Teams (Microsoft 365)*

Microsoft Teams atau *Microsoft 365* merupakan aplikasi produktivitas kantor. Aplikasi ini juga menawarkan manfaat dan fungsi lebih dalam hal pengelolaan dan pengumpulan data yang memiliki sistem keamanan sendiri. Keamanan pada *Microsoft teams* menguatkan pada pengelolaan perangkat lunak/sistem pada aplikasi, sehingga pertahanan pertama pada *Microsoft Teams* adalah keamanan dan kepatuhan pada aplikasi. Hal ini ditunjukkan pada:

- Perlindungan email dari spam, program jahat, dan ancaman umum dengan adanya Exchange Online Protection.
- Memenuhi standar dan ketentuan utama dalam kategori internasional, regional, dan industri tertentu dengan lebih dari 1.000 kontrol keamanan dan privasi.
- Mengontrol siapa dan kapan seseorang memiliki akses ke informasi bisnis dengan grup keamanan dan izin kustom.
- Membuat kebijakan kata sandi yang mewajibkan pengguna untuk mengatur ulang kata sandi mereka setelah beberapa hari.
- Microsoft bertindak sebagai pemroses data dan pengontrol data.
- Membatasi penyalinan atau penyimpanan informasi perusahaan ke aplikasi dan lokasi yang tidak sah dengan perlindungan aplikasi untuk aplikasi seluler Office.
- Mengontrol akses ke informasi perusahaan dengan menerapkan batasan seperti jangan salin dan jangan teruskan dengan Manajemen Hak Informasi.
- Menggunakan akses bersyarat untuk membantu karyawan mengakses aplikasi bisnis dengan aman di mana pun mereka bekerja, sekaligus membantu mencegah akses tidak sah.

Pertahanan keamanan yang difokuskan pada sistem aplikasi pada *Microsoft Teams* menunjukkan pertahanan keamanan data digital dapat melalui sistem yang dibuat secara apik. Keamanan digital yang fokus pada aplikasi dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertahanan.

c. *Slack*

Slack juga merupakan aplikasi untuk menunjang produktivitas kantor. Slack menawarkan manfaat dan fungsi lebih dalam hal pengelolaan dan pengumpulan data yang memiliki sistem keamanan sendiri. Aplikasi ini menawarkan fitur keamanan untuk kontrol, visibilitas, dan fleksibilitas. Hal ini ditunjukkan dengan:

- Manajemen identitas dan perangkat, dengan memastikan hanya orang yang tepat dan perangkat yang disetujui yang dapat mengakses informasi perusahaan di Slack dengan fitur-fitur seperti sistem masuk

tunggal, klaim domain, dan dukungan untuk manajemen mobilitas perusahaan.

- Perlindungan data, yang secara default, Slack mengkonversi informasi atau data menjadi sandi atau kode, terutama untuk mencegah akses yang tidak sah saat istirahat dan data dalam perjalanan untuk semua pelanggan. Selanjutnya melindungi data dengan alat seperti slack enterprise key management (slack ekm), audit log (catatan mengenai perubahan data dalam aplikasi), dan integrasi dengan penyedia pencegahan kehilangan data teratas.
- Tata kelola informasi, Slack menawarkan kemampuan tata kelola dan manajemen risiko yang cukup fleksibel untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Termasuk kebijakan penyimpanan global, persyaratan layanan khusus, dan dukungan untuk eDiscovery.

Beberapa hal tersebut menunjukkan bahwa pertahanan keamanan dapat dijaga melalui manajemen identitas, perlindungan data, dan tata kelola informasi. Hal tersebut yang ditawarkan Slack dapat dicontoh dalam membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertahanan.

Untuk membuat rekomendasi media privat dalam pengumpulan dan pendistribusian data digital pertahanan Penulis dapat mengambil contoh-contoh dalam hal pengamanan data digital berdasarkan dari apa-apa saja fasilitas dan fitur yang ditawarkan oleh media privat di atas.

3. Sistem Keamanan Data pada Kementerian ATR/BPN

Setelah Penulis melakukan konsultasi dan diskusi bersama dengan Mentor, Penulis mengetahui bahwa dalam lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah memiliki sistem keamanan data. Sistem keamanan data ini mengatur petunjuk teknis bentuk dan tata cara pengisian sertipikat elektronik.

Bahwa dalam rangka menjamin Keamanan data dan informasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata ruang, dibentuk suatu Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI). Salah satu tujuan dari SMKI adalah untuk melindungi aset informasi Kementerian dari berbagai bentuk ancaman Keamanan Informasi. SMKI Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengacu kepada kontrol keamanan standar ISO 27001:2013, yaitu dokumen standar Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) atau *Information Security Management System* (ISMS) yang memberikan gambaran secara umum mengenai apa saja yang harus dilakukan oleh sebuah organisasi dalam rangka usaha mengimplementasikan konsep-konsep keamanan informasi.

Sistem Manajemen Keamanan Informasi dituangkan dalam bentuk Keputusan Menteri yang digunakan sebagai pedoman keamanan informasi di

lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dilaksanakan oleh pegawai, Mitra Kerja dan Pihak Eksternal yang terkait lainnya. Ruang lingkup SMKI di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, meliputi:

- i. manajemen keamanan informasi;
- ii. organisasi keamanan informasi;
- iii. keamanan sumber daya manusia;
- iv. pengelolaan aset;
- v. pengendalian akses;
- vi. kriptografi;
- vii. keamanan fisik dan lingkungan;
- viii. keamanan operasional;
- ix. keamanan komunikasi;
- x. keamanan sistem informasi;
- xi. hubungan dengan penyedia barang dan jasa;
- xii. pengelolaan insiden keamanan informasi;
- xiii. keamanan informasi dalam kelangsungan proses bisnis;
- xiv. kepatuhan (compliance);

Arahan Pengembangan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) SMKI dilaksanakan untuk melindungi aset Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dikelola dan digunakan agar terhindar dari berbagai ancaman internal maupun eksternal yang meliputi keamanan data, perangkat teknologi, infrastruktur dan sistem, seluruh aktivitas serta proses yang terkait dengan penyediaan informasi.

- i. Sistem Manajemen Keamanan Informasi
 - a. Dokumen SMKI harus disetujui oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional untuk penerapan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
 - b. Dokumen SMKI harus disosialisasikan kepada seluruh pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- ii. Peninjauan (review) Sistem Manajemen Keamanan Informasi
 - a. Dokumen SMKI harus dievaluasi paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun untuk menjaga kesesuaian efektifitas penerapannya.
 - b. Apabila dari hasil peninjauan terdapat perubahan maka harus dilakukan pengkinian terhadap dokumen tersebut.

Tugas dan Tanggung Jawab Keamanan Informasi

1. Setiap pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional harus memahami mengenai tanggung jawab terkait proses yang dilakukan dan keamanan informasi yang diterapkan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan

- Nasional untuk melindungi aset yang digunakan.
2. Penetapan serta pengalokasian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan SMKI dan keamanan informasi di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional perlu dilakukan dengan jelas dan sesuai dengan kebutuhan SMKI dan keamanan informasi di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
 3. Lingkup SMKI yang erat kaitannya dengan penerapan sertipikat Elektronik ini adalah:
 - a. Pengendalian Akses
Proses ini bertujuan untuk mengendalikan Akses kepada seluruh pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan pihak ketiga yang bekerja di lingkungan Kementerian untuk pengamanan informasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
Ketentuan Pengendalian Hak Akses
 - 1) Akses terhadap Informasi harus sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dan *User Id* yang unik.
 - 2) Setiap pengguna yang dapat mengakses sistem wajib menggunakan *User ID* dan *password*-nya masing-masing.
 - 3) Standarisasi profil Akses misalnya berupa hak Akses administrator, dan pengguna pada setiap sistem perlu ditetapkan.
 - 4) Mekanisme untuk kegiatan pengajuan hak akses, otorisasi hak akses, pengadministrasian hak akses, pemantauan hak Akses perlu dilakukan secara periodik.
 - 5) Setiap pemilik informasi dan aset pemrosesan informasi bertanggung jawab untuk penyusunan kebijakan pengendalian hak Akses tersebut.
 - 6) Kebijakan tersebut dapat diwujudkan dengan penyusunan sebuah matriks hak Akses untuk memetakan pengguna dengan hak Akses dan informasi atau aset pengolahan informasi.
 - 7) Pengguna hanya akan diberikan Akses ke informasi atau aset informasi organisasi berdasarkan kebutuhan operasional pekerjaannya.

Seharusnya, dengan telah tersedianya sistem keamanan digital pada lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dapat dikembangkan lagi dalam hal keamanan data digital pada pengumpulan dan pendistribusiannya. Pengumpulan dan Pendistribusian data digital pertanahan dapat dilakukan dalam aplikasi www.kkp2.atrbpn.go.id dengan dapat menambahkan menu upload file atau semacamnya. Hal ini dapat menanggulangi kebocoran data yang mungkin terjadi apabila dilakukan pada tautan terbuka.