



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI
DASAR PNS BerAKHLAK**

**PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI
PERANGKAT LUNAK SIG (SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS)
ARCGIS MELALUI PEMBUATAN E-BOOK PANDUAN
PENGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS**

KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI MALUKU UTARA

Disusun Oleh :

Nama : Susi Indah Agustina Gultom, A.md.T.

NIP : 19990807 202204 2 001

Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan

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

2022

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis”

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VII Angkatan VII

Nama : Susi Indah Agustina Gultom, A.md.T.

NIP : 19990807 202204 2 001

Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi. sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu , tanggal 30 November 2022.

Disetujui Oleh:

Bogor, 25 November 2022

COACH



(Sarinah Dewi, SE.,ME.)

NIP. 19730417 199802 2 001

Sofifi, 25 November 2022

MENTOR



(Aryani Fitri Astuti, S.ST)

NIP. 19850615 200502 2 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya senantiasa membimbing penulis mampu menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul **“Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis”** dengan lancar dan baik. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat dalam kegiatan habituasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Penulis sadar proses belajar sesungguhnya tak akan pernah berhenti dan akan terus mencari dan berproses lebih banyak lagi. Penyusunan laporan aktualisasi ini sesungguhnya bukanlah sebuah kerja individual dan akan sulit terlaksana tanpa bantuan dari berbagai pihak yang telah membimbing dan membantu Penulis dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi ini yaitu kepada :

1. Kedua orang tua penulis yang selalu mendukung dan mendoakan penulis untuk dapat menyelesaikan aktualisasi;
2. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran;
3. Bapak Abdul Azis, S.H., M.Kn. selaku Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan laporan aktualisasi.
4. Bapak Dwi Hary Januarto, S.H., M.Si. selaku Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
5. Ibu Sarinah Dewi, SE.,ME. selaku coach yang telah memberi arahan dan masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
6. Ibu Aryani Fitri Astuti, S.ST selaku mentor yang telah memberikan arahan dan

- bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
7. Keluarga dan sahabat yang selalu memberikan doa dan dukungan selama masa Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil serta selama penyusunan laporan aktualisasi;
 8. Seluruh karyawan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara khususnya di Bidang Penataan dan Pemberdayaan;
 9. Panitia penyelenggaraan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang 7 Angkatan VII Kelompok 2 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022;
 10. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, Penulis memohon maaf sebesar-besarnya apabila di dalam penulisan laporan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan dan juga Penulis menerima segala kritik dan saran di masa mendatang. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak yang memerlukan.

Sofifi, 25 November 2022



Susi Indah Agustina Gultom

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel.....	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Lampiran	1
BAB I. Pendahuluan	2
A. Latar Belakang	2
B. Tujuan Organisasi	4
C. Tugas Dan Fungsi	6
D. Struktur Organisasi.....	9
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini.....	11
BAB II. Rancangan Aktualisasi.....	12
A. Identifikasi Isu	12
B. Pemilihan Isu	19
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	21
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	24
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	49
BAB III. Pelaksanaan Aktualisasi	52
A. Role Model	52
B. Reliasasi Aktualisasi.....	53
C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Aktualisasi.....	88
D. Tindak Lanjut.....	89
BAB IV. Penutup.....	92
A. Kesimpulan	92
B. Rekomendasi.....	92
Lampiran.....	95

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Pemilihan Isu dengan Metode USG	20
Tabel 2.2. Pemilihan Gagasan dengan Metode Tapisan.....	23
Tabel 2.3. Matrik Rancangan Aktualisasasi	47
Tabel 2.4. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai BerAKHLAK	48
Tabel 2.5. Jadwal Aktualisasi	51
Tabel 3.1. Koresponden Kuisisioner Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Susunan Organisasi Kantor Wilayah BPN	9
Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Prov. Maluku Utara.....	10
Gambar 3. Presentase Pegawai Mengetahui Perangkat Lunak SIG ArcGis.....	13
Gambar 4. Diagram Presentase Koresponden Terhadap Reforma Agraria.....	15
Gambar 5. Fakta Isu Belum optimalnya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).....	17
Gambar 6. Fakta Isu Pengelolaan arsip yang kurang optimal	18
Gambar 7. Diagram Presentase Pentingnya Aplikasi SIG	22
Gambar 8. Mengumpulkan referensi terkait.....	54
Gambar 9. Mempelajari referensi yang dikumpulkan	54
Gambar 10. Berkonsultasi dengan senior mengenai penggunaan Arcgis	55
Gambar 11. Menyusun outline E-Book Panduan Penggunaan ArcGis.....	55
Gambar 12. Outline E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	56
Gambar 13. Konsultasi dengan pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan	57
Gambar 14. Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi E-Book	57
Gambar 15. Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan.....	58
Gambar 16. Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan	58
Gambar 17. Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis.....	59
Gambar 18. Berkonsultasi dengan mentor mengenai rancangan E-Book.....	60
Gambar 19. Menyusun bahan materi untuk E-Book	60
Gambar 20. Melakukan simulasi penggunaan perangkat lunak Arcgis	61
Gambar 21. Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis	61
Gambar 22. Mendistribusikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis.....	62
Gambar 23. E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	62
Gambar 24. Berkonsultasi dengan mentor untuk membantu sesama pegawai menggunakan perangkat lunak Arcgis.....	63
Gambar 25. Berkoordinasi dengan sesama pegawai	64
Gambar 26. Membantu sesama pegawai menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis...	64
Gambar 27. Kuisisioner Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis	65

Gambar 28. Tabulasi Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis.....	66
Gambar 29. Tabulasi Kemampuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis ..	66
Gambar 30. Berkonsultasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan aktualisasi	68
Gambar 31. Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut	68
Gambar 32. Berkonsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi	69
Gambar 33. Free trial 21 hari Perangkat Lunak SIG Arcgis Pro.....	88

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Outline Rancangan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis
- Lampiran 2. Kuisisioner Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis
- Lampiran 3. E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis
- Lampiran 4. Laporan Minggu Ke-1 Pelaksanaan Aktualisasi
- Lampiran 5. Laporan Minggu Ke-2 Pelaksanaan Aktualisasi
- Lampiran 6. Laporan Minggu Ke-3 Pelaksanaan Aktualisasi
- Lampiran 7. Laporan Minggu Ke-4 Pelaksanaan Aktualisasi
- Lampiran 8. Kuisisioner Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas serta mempererat persatuan dan kesatuan NKRI. Dilain hal, Aparatur Sipil Negara (ASN) mengisyaratkan bahwa dalam rangka mewujudkan cita-cita bangsa dan merealisasikan tujuan Negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibentuk Aparatur Sipil Negara yang memiliki nilai-nilai pribadi seperti integritas, professional, netral, dan bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021, Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai. CPNS berdasarkan aturan tersebut, wajib melalui proses pendidikan dan pelatihan, yang bertujuan untuk mempersiapkan CPNS sebagai bagian dari ASN agar menjadi PNS yang profesional dan memiliki nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yakni nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif

Nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi/ instansi menurut Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara. Surat edaran tersebut juga menjelaskan panduan perilaku (kode etik) dari masing-masing nilai-nilai dasar BerAKHLAK dengan Employer Branding ASN yaitu “Bangga Melayani Bangsa”.

Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS mewajibkan peserta untuk mengaplikasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang diperoleh selama masa pembelajaran pada proses habituasi di satuan kerja masing-masing. Salah satu bentuk mengaplikasikan core value ASN dengan menyusun Laporan Aktualisasi dengan tahapan awal yaitu menyusun Rancangan Aktualisasi. Dalam Rancangan Aktualisasi tersebut, merepresentasikan isu aktual yang ada di satuan kerja masing-masing peserta, kemudian mengidentifikasi isu tersebut untuk didapatkan gagasan kreatif pemecah isu tersebut dalam bentuk kegiatan hingga hasil dari kegiatan yang dilakukan.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional merupakan salah satu instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang agraria/ pertanahan dan tata ruang. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional membawahi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di tingkat Provinsi dan Kantor Pertanahan di tingkat Kabupaten/Kota. Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020. Kementerian ATR/BPN melalui program Presiden Joko Widodo yaitu DILAN/ digital melayani, semakin meningkatkan pelayanan dan perubahan ke arah digital. Layanan berbasis digital di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan membutuhkan sistem informasi geografis atau SIG. Sistem informasi geografis dapat dimanfaatkan dalam mengumpulkan data lapangan, mendeskripsikan hasil survei, hingga pengelolaan data lapangan. Selain itu, SIG juga dapat dimanfaatkan dalam perubahan data pertanahan, verifikasi dan pengendalian kualitas data pertanahan, juga dalam visualisasi data pertanahan baik dalam 2 dimensi (2D) maupun 3 dimensi (3D). Sistem informasi geografis tidak hanya dimanfaatkan oleh Kantor Pertanahan dan Kementerian/ Lembaga yang berhubungan dengan bidang tanah atau based on parcel saja. Menurut Eddy Prahasta (2001), banyak sektor yang telah memanfaatkan sistem informasi geografis contohnya di bidang pariwisata, pendidikan, sumber daya alam, telekomunikasi, transportasi, serta militer.

Pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara, dibidang Penataan dan Pemberdayaan penggunaan SIG sangat diperlukan. Perangkat Lunak SIG yang digunakan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara adalah ArcGis. Aplikasi ArcGis sangat dibutuhkan untuk pengolahan data spasial dan pembuatan peta seperti peta administrasi. Namun penulis menemukan permasalahan yang bertolak belakang dengan fakta ini yaitu minimalnya pengetahuan pegawai menggunakan perangkat lunak SIG ArcGis. Hal ini

akan berdampak pada produktivitas pegawai karena hanya akan bertumpu pada pegawai yang dapat menggunakan aplikasi ArcGis. Pada Rancangan Aktualisasi ini penulis akan menuangkan gagasan dan ide untuk pemecahan masalah ini dan merealisasikannya dalam kegiatan aktualisasi dan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan pegawai mengenai perangkat Lunak SIG ArcGis dan dapat mengoperasikannya.

B. TUJUAN ORGANISASI

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal. Adapun Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program anggaran dan pelaporan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayahnya;
- b) Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan survei dan pemetaan pertanahan, penetapan hak dan pendaftaran tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, pengadaan tanah, pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan, pemanfaatan tanah, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan, pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang, penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
- c) Pengoordinasian dan pelaksanaan reformasi birokrasi, penyelesaian tindak lanjut pengaduan dan temuan hasil pengawasan;
- d) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan; dan
- e) Pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan.

Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yaitu:

Visi :

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: *“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”*

Misi :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, perlu dilakukan penyatuan nilai- nilai yang ada dan tersebar di masing- masing unit kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tertuang dalam Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang nilai- nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut:

1. Melayani

Dalam melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

2. Profesional

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

3. Terpercaya

Dalam terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik,

amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang dipimpin oleh Menteri dan bertanggung jawab kepada Presiden. Tugas Kementerian Agraria dan Tata Ruang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Pasal 5 yaitu:

1. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah lembaga pemerintah non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Pada pasal 3 Peraturan Presiden RI Nomor 48 Tahun 2020, Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang retribusi

tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;

5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan kepemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, Pengelola Pertanahan di Daerah memiliki tugas pokok sebagai berikut :

1. Mengelola data monitoring perubahan penggunaan tanah;
2. Mengelola data dalam rangka penyusunan pertimbangan teknis penatagunaan tanah;
3. Mengelola data/bahan dalam rangka pertimbangan teknis terkait konversi, pemberian hak, pembaruan dan perpanjangan;
4. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
5. Mengelola data/bahan monitoring terkait pemberian izin lokasi; dan
6. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan laporan penatagunaan tanah;
7. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;

8. Mengelola bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
9. Mengelola data pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyajikan data/bahan, laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Mengelola bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian; dan
12. Melaksanakan kegiatan menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data hak atas tanah, program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis.
13. Mempersiapkan bahan dan alat pengumpulan, pengolahan dan penyajian data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha pemerintah, non pemerintah;
14. Menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
15. Melaksanakan kegiatan *entry* dan pencetakan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
16. Melakukan klasifikasi, tabulasi dan mempersiapkan struktur data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
17. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*; dan
18. Melaksanakan pemilahan dan penataan data hak atas tanah, kebijakan dan program masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah.

Selama lima bulan penempatan di satuan kerja, berikut tugas dan fungsi yang sudah dilaksanakan :

1. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
2. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan laporan penatagunaan tanah;
3. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;

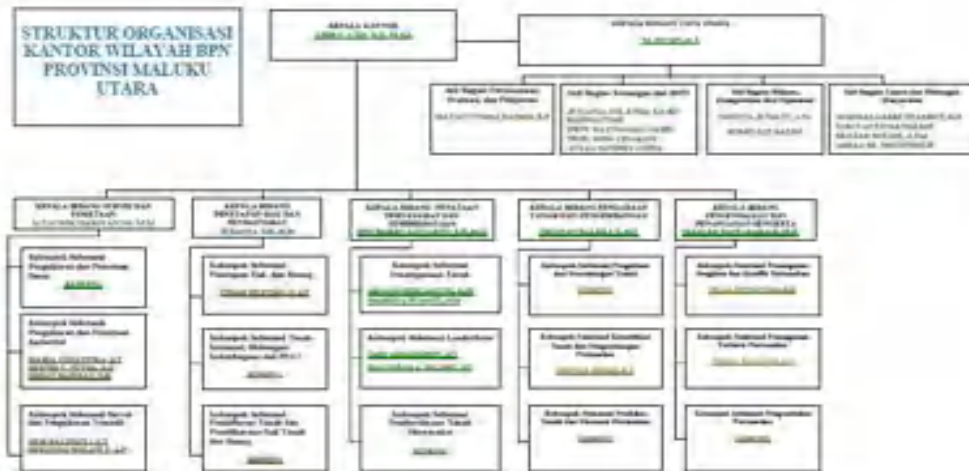
D. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Kantor Pertanahan tertuang dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Kantor Pertanahan dipimpin oleh Kepala Kantor Pertanahan dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/ Kota yang bersangkutan. Kantor Wilayah terdiri atas:

1. Bagian Tata Usaha;
2. Bidang Survei dan Pemetaan;
3. Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Bidang Penataan dan Pemberdayaan;
5. Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa.



Gambar 1. Susunan Organisasi Kantor Wilayah BPN



Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Prov. Maluku Utara

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara terletak di Kota Sofifi. Kantor Wilayah BPN Provinsi memiliki kantor penghubung yang terletak di Kota Ternate, Kecamatan Kota Ternate Selatan di Jalan Jati Permai No 421 Ternate Selatan (97716).

Provinsi Maluku Utara (disingkat Malut) merupakan provinsi bagian Timur Indonesia yang resmi terbentuk pada 4 Oktober 1999 yang sebelumnya menjadi kabupaten dari provinsi Maluku bersama dengan Halmahera Tengah, berdasarkan UU RI Nomor 46 Tahun 1999 dan UU RI Nomor Tahun 2003. Jumlah penduduk Maluku Utara pada tahun 2021 mencapai 1.316.973 jiwa, dengan kepadatan penduduk sebanyak 41 jiwa/km². Saat awal pendirian Provinsi Maluku Utara, ibu kota ditempatkan di Kota Ternate berlokasi di kaki Gunung Gamalama dalam kurun waktu kurang lebih 11 tahun, hingga pada 4 Agustus 2010 setelah adanya masa transisi dan persiapan pembangunan, Maluku Utara memindahkan ibukota ke Sofifi.

Provinsi Maluku Utara terletak diantara 3°LS dan 124°-129°BT. Batas – batas Provinsi Maluku Utara adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Samudra Pasifik
- Sebelah Timur : Laut Halmahera
- Sebelah Barat : Laut Maluku
- Sebelah Selatan : Laut Seram.

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Adapun kegiatan yang ada di Bidang Penataan dan Pemberdayaan satuan Kerja Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara tahun 2022 yaitu :

1. Kegiatan Data Gugus Tugas Reforma Agraria Provinsi
2. Kegiatan SK Redistribusi Tanah Kategori I
3. Kegiatan Data Penerima Akses Reforma Agraria Daerah
4. Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah – Sektoral Perkebunan.
5. Kegiatan Fasilitasi Rencana Tata Ruang Daerah

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

1. Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis

1.1. Deskripsi Isu

Sistem Informasi Geografis atau Georaphic Information Sistem (GIS) merupakan suatu sistem informasi yang berbasis komputer, dirancang untuk bekerja dengan menggunakan data yang memiliki informasi spasial (bereferensi keruangan). Sistem ini *mencapture*, mengecek, mengintegrasikan, memanipulasi, menganalisa, dan menampilkan data yang secara spasial mereferensikan kepada kondisi bumi. Teknologi SIG mengintegrasikan operasi-operasi umum database, seperti query dan analisa statistik, dengan kemampuan visualisasi dan analisa yang unik yang dimiliki oleh pemetaan. Kemampuan inilah yang membedakan SIG dengan Sistem Informasi lainnya yang membuatnya menjadi berguna berbagai kalangan untuk menjelaskan kejadian, merencanakan strategi, dan memprediksi apa yang terjadi. Sistem Informasi Geografis dapat dimanfaatkan untuk mempermudah dalam mendapatkan data-data yang telah diolah dan tersimpan sebagai atribut suatu lokasi atau obyek. Data-data yang diolah dalam SIG pada dasarnya terdiri dari data spasial dan data atribut dalam bentuk digital. Sistem ini merelasikan data spasial (lokasi geografis) dengan data non spasial, sehingga para penggunanya dapat membuat peta dan menganalisa informasinya dengan berbagai cara. SIG merupakan alat yang handal untuk menangani data spasial, dimana dalam SIG data dipelihara dalam bentuk digital sehingga data ini lebih padat dibanding dalam bentuk peta cetak, table, atau dalam bentuk konvensional lainnya yang akhirnya akan mempercepat pekerjaan dan meringankan biaya yang diperlukan (Barus dan Wiradisastra, 2000 dalam As Syakur 2007). Ada beberapa alasan yang mendasari mengapa perlu menggunakan SIG, menurut Anon (2003, dalam AsSyakur 2007) alasan yang mendasarinya adalah:

1. SIG menggunakan data spasial maupun atribut secara terintergarsi

2. SIG dapat memisahkan antara bentuk presentasi dan basis data
3. SIG memiliki kemampuan menguraikan unsure-unsur yang ada dipermukaan bumi ke dalam beberapa layer atau coverage data spasial
4. SIG memiliki kemampuan yang sangat baik dalam memvisualisasikan data spasial berikut atributnya
5. Semua operasi SIG dapat dilakukan secara interaktif
6. SIG dengan mudah menghasilkan peta-peta tematik
7. SIG sangat membantu pekerjaan yang erat kaitanya dengan bidang spasial dan geoinformatika.

ArcGis adalah sebuah solusi software (perangkat lunak) aplikasi Sistem Informasi Geografis (SIG) yang integral. Di dalam ArcGis terdapat beberapa aplikasi Sistem Informasi Geografis yang memiliki fungsi berbeda-beda. Di antaranya adalah ArcView, ArcMap, ArcCatalog, dan ArcReader. ArcGis ini dikembangkan oleh ESRI (Environmental System Research Institute). Sebuah perusahaan yang memfokuskan diri pada solusi pemetaan digital terintegrasi. ArcGis adalah salah satu dari sekian banyak produk yang saling terkait di bidang pemetaan digital yang dikembangkan oleh ESRI.

Pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan hanya beberapa pegawai yang mengetahui dan dapat menggunakan perangkat lunak SIG seperti Arcgis. Untuk mendapatkan fakta tersebut penulis melakukan survei kepada pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan PPNPN. Dari hasil survei penulis didapatkan bahwa 3 dari 5 pegawai tidak mengetahui menggunakan aplikasi SIG.



Gambar 3. Presentase Pegawai Mengetahui Perangkat Lunak SIG ArcGis

1.2. Dampak

Jika isu ini tidak diselesaikan maka akan memperlambat produktivitas pekerjaan. Karena pekerjaan yang berkaitan dengan penggunaan perangkat lunak SIG hanya akan mengandalkan pegawai yang dapat menggunakan aplikasi tersebut sehingga akan memperlambat proses pengerjaan data tersebut.

1.3. Keterkaitan dengan Agenda 3

Keterkaitan dengan agenda 3 yaitu Smart ASN karena sebagai ASN haruslah cepat tanggap dan mau mengembangkan kompetensi diri dengan memanfaatkan teknologi yang ada.

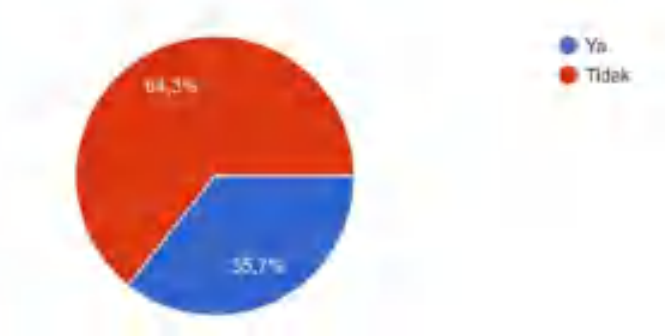
2. Minimnya Pengetahuan Masyarakat Mengenai Reforma Agraria

2.1. Deskripsi Isu

Alasan mendasar reforma agraria dibutuhkan, terutama ketika corak dan sistem masyarakat masih agraris (Carebesth dan Bahari, 2012), adalah keadilan dan penghapusan segala bentuk penghisapan. Pembangunan bagaimanapun juga harus dilandasi rasa keadilan dan pemerataan. Reforma agraria yang salah satu aspeknya adalah landreform merupakan upaya untuk menciptakan pemerataan sosial-ekonomi di berbagai lapisan masyarakat di pedesaan. Fenomena ketimpangan penguasaan dan pemilikan tanah yang semakin meningkat dan berpengaruh pada meningkatnya kemiskinan dan pengangguran di pedesaan, pada dasarnya tidak terlepas dari kebijakan pertanahan yang hanya fokus pada peningkatan produktivitas yang berujung pertumbuhan ekonomi. Sementara penataan aset produksi malah terabaikan, yang berakibat masyarakat marjinal semakin terabaikan dan kehilangan akses terhadap tanah. Kondisi ini yang menimbulkan konflik agraria baik berupa perselisihan tanah di tingkat rumah tangga petani, meningkatnya penguasaan tanah skala besar, konversi penggunaan tanah yang tidak terencana, tata ruang yang tidak konsisten dan tumpang tindih. Hal ini tidak hanya berdampak pada masyarakat secara langsung tetapi juga pada program pemerintah seperti ketahanan pangan, perumahan rakyat, dan lingkungan hidup (Shohibudin, 2012). Menjadi suatu keniscayaan kemudian untuk melaksanakan reforma agraria sebagai upaya mengatasi

ketimpangan penguasaan dan pemilikan tanah sebagai sumber utama permasalahan, yang pada akhirnya bermuara pada pengurangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat seutuhnya. Tidak berbanding lurus dengan pentingnya reforma agraria masyarakat tidak mengetahui mengenai reforma agraria.

Apakah anda pernah mendengar atau mengetahui mengenai reforma agraria?
14 jawaban



Gambar 4. Diagram Presentase Koresponden Terhadap Reforma Agraria

Penulis telah mengumpulkan data dengan mengumpulkan kuisioner online menggunakan google form. Dari 14 jawaban yang telah diterima, 64,3% atau 9 dari 14 koresponden tidak mengetahui mengenai reforma agraria.

2.2. Dampak

Jika sosialisasi tidak dilakukan secara optimal maka akan berdampak kepada kurangnya pemahaman masyarakat mengenai reforma agrarian. Berbeda dengan pentingnya tujuan reforma agrarian, masyarakat tidak mengetahui mengenai reforma agrarian. Masyarakat hanya mengetahui tugas Kementerian ATR/BPN hanya untuk pengurusan sertifikat tanah masyarakat.

2.3. Keterkaitan Dengan Agenda 3

Keterkaitan dengan agenda 3 yaitu Smart ASN. Keterkaitan dengan Smart ASN yaitu literasi digital khususnya digital culture karena tidak menggunakan teknologi untuk memberikan pengetahuan yang informatif kepada masyarakat.

3. Belum optimalnya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

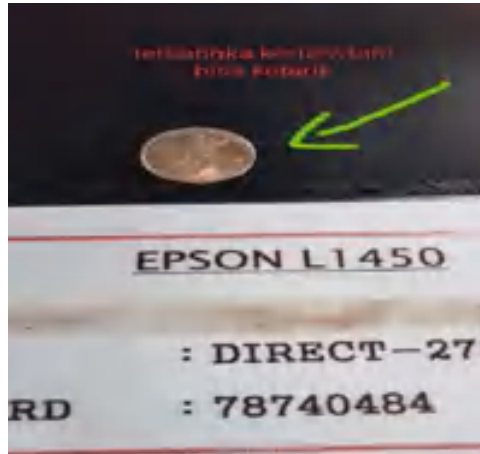
3.1. Deskripsi Isu

Barang Milik Negara (BMN) ini merupakan aset Negara yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yang

dibatasi penggunaannya, digunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi kementerian, dimana pengelolaan Barang Milik Negara ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dengan tujuan mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN dengan sasaran:

1. Semua barang milik Negara tercatat dengan baik.
2. Semua aktivitas dalam rangka pengelolaan BMN dapat dilakukan dengan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas serta kepastian nilai.
3. Nilai/ data BMN untuk kebutuhan laporan manajemen sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat sudah menggambarkan jumlah, kondisi dan nilai BMN yang wajar.

Berdasarkan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 pasal 33: 3 yang berbunyi “Bumi air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat “3 merupakan salah landasan yang kuat agar BMN baik berupa bangunan, tanah dan semua barang bergerak maupun tidak bergerak yang berdiri di atasnya / dalam wilayah yang mencakup tanah, udara, lautan serta angkasa dapat dimanfaatkan demi tercapainya tujuan bangsa dan Negara dan menciptakan masyarakat adil dan makmur. Permasalahan yang sering timbul di lapangan seperti manajemen sumber daya manusia, ketidakpedulian dalam pemeliharaan asset dan penatausahaan BMN yang belum maksimal.



Gambar 5. Fakta Isu Belum optimalnya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

Seperti yang dapat kita lihat pada gambar, terdapat koin pada printer sehingga kertas tidak dapat ditarik untuk proses pencetakan. Hal ini merupakan bukti sikap ceroboh dan ketidakpedulian terhadap pemeliharaan asset.

3.2. Dampak

Dampak isu ini yaitu memperlambat produktivitas saat bekerja karena peralatan yang rusak sehingga dokumen yang akan diproses menjadi lambat. Hal ini akan berdampak pada pegawai yang menggunakan peralatan tersebut dan waktu pemrosesan dokumen.

3.3. Keterkaitan dengan agenda 3

Isu ini bertentangan dengan kode etik dan kode perilaku ASN yang harus menggunakan barang milik negara dengan bertanggung jawab, cermat, efektif dan efisien.

4. Pengelolaan arsip yang kurang optimal

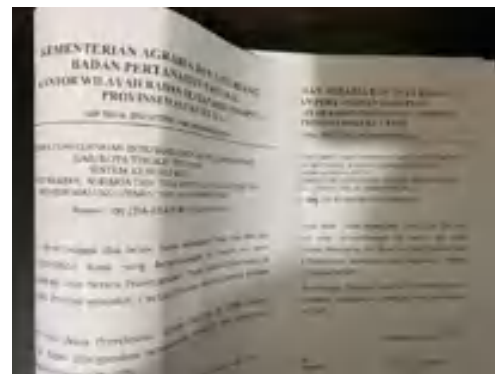
4.1. Deskripsi Isu

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, arsip adalah simpanan surat-surat penting. Berdasarkan hal tersebut, dapat diartikan bahwa tidak semua surat dikatakan arsip. Surat dapat dikatakan arsip apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- Surat tersebut harus masih mempunyai kepentingan (bagi lembaga, organisasi, instansi, perseorangan) baik untuk masa kini maupun masa akan datang.
- Surat tersebut, karena masih mempunyai nilai kepentingan harus disimpan

dengan mempergunakan suatu sistem tertentu sehingga dengan mudah dan cepat ditemukan apabila sewaktu-waktu diperlukan kembali. (Wursanto, 2004: 13).

Kearsipan mempunyai peranan yang penting sebagai pusat ingatan serta sebagai alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka kegiatan perencanaan, menganalisa, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya. (Basir Barthos, 2007: 2). Setiap kegiatan tersebut, baik dalam organisasi pemerintahan maupun swasta selalu ada kaitannya dengan masalah arsip. Arsip mempunyai peranan penting dalam proses penyajian informasi bagi pimpinan untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan, oleh sebab itu untuk dapat menyajikan informasi yang lengkap, cepat dan benar haruslah ada sistem dan prosedur kerja yang baik di bidang kearsipan. Kenyataan bahwa bidang kearsipan belum mendapatkan perhatian yang wajar dalam jaringan informasi tersebut, maka dipandang perlu untuk segera memberikan petunjuk kerja yang praktis, bagaimana seharusnya arsip-arsip tersebut diterima dan dipergunakan kembali. Seperti yang terjadi di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara, Arsip surat dan dokumen belum dikelola dengan baik. Hal ini dapat dilihat dengan tidak tertata rapinya surat-surat dan dokumen yang tidak disimpan di tempat yang aman seperti gudang.



Gambar 6. Fakta Isu Pengelolaan arsip yang kurang optimal

4.2. Dampak

Pengelolaan arsip surat-menyurat yang tidak dikelola dengan baik dapat menyebabkan adanya dokumen yang tidak tersimpan pada tempatnya karena minim kontrol terhadap arsip surat-menyurat, pencarian dokumen yang telah diarsipkan membutuhkan waktu yang lebih lama dan dokumen mudah hilang dan rusak karena disimpan di tempat yang tidak aman seperti gudang.

4.3. Keterkaitan dengan agenda 3

Keterkaitan dengan agenda 3 yaitu Smart ASN Keterkaitan dengan Smart ASN yaitu literasi digital khususnya digital culture karena belum melakukan digitalisasi dalam pengarsipan surat dan dokumen.

B. PEMILIHAN ISU

Dalam menentukan isu utama yang akan dijadikan prioritas, digunakan teknik pemilihan isu metode USG. Metode USG terdiri dari *Urgency*, *Serious*, dan *Growth* dengan keterangan sebagai berikut:

- a. *Urgency* menunjukkan seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas.
- b. *Serious* menunjukkan seberapa serius akibat yang ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera ditangani.
- c. *Growth* menunjukkan kemungkinan isu tersebut dapat berkembang apabila dibiarkan.

Setiap karakter memiliki skor mulai dari 1-5, semakin tinggi skor nya menunjukkan semakin tinggi prioritas isu-nya. Pemilihan isu utama yang ada di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara dengan menggunakan Metode USG. Kemudian dilaksanakanlah penilaian terhadap masing-masing isu dengan bantuan 4 responden. Adapun responden berasal dari rekan kerja penulis di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Prov. Malut. dengan daftar sebagai berikut:

1. Ibu Aryani Fitri Astuti, S.ST. selaku PNS di Bidang Penataan dan Pemberdayaan dan mentor penulis.
2. Saudari Mariana Susanti, S.Si. selaku PNS di Bidang Penataan dan Pemberdayaan.
3. Saudara M. Rizal Madjid selaku PPNPN di Bidang Penataan dan Pemberdayaan.
4. Saudari Rahmatia Muhammad selaku PPNPN di Bidang Penataan dan

Pemberdayaan.

5. Penulis

Berikut hasil penilaian terhadap setiap masing-masing isu dengan metode USG (*Urgency, Seriousness dan Growth*) sebagaimana tabel 2.1. berikut.

No.	Isu	Responden	U	S	G	Nilai	Total	Peringkat
1.	Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Responden 1	5	5	4	14	68	I
		Responden 2	4	4	4	12		
		Responden 3	4	5	5	14		
		Responden 4	5	5	5	15		
		Penulis	4	4	5	13		
2.	Minimnya Pengetahuan masyarakat mengenai Reforma Agraria	Responden 1	5	4	4	13	55	II
		Responden 2	3	3	3	9		
		Responden 3	3	4	3	10		
		Responden 4	4	4	4	12		
		Penulis	3	4	4	11		
3.	Belum optimalnya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Responden 1	3	3	3	9	53	III
		Responden 2	3	3	3	9		
		Responden 3	4	4	4	12		
		Responden 4	4	4	4	12		
		Penulis	3	4	4	11		
4.	Pengelolaan arsip yang kurang optimal	Responden 1	4	3	3	10	51	IV
		Responden 2	3	3	3	9		
		Responden 3	3	4	4	11		
		Responden 5	4	4	4	12		
		Penulis	4	2	3	9		

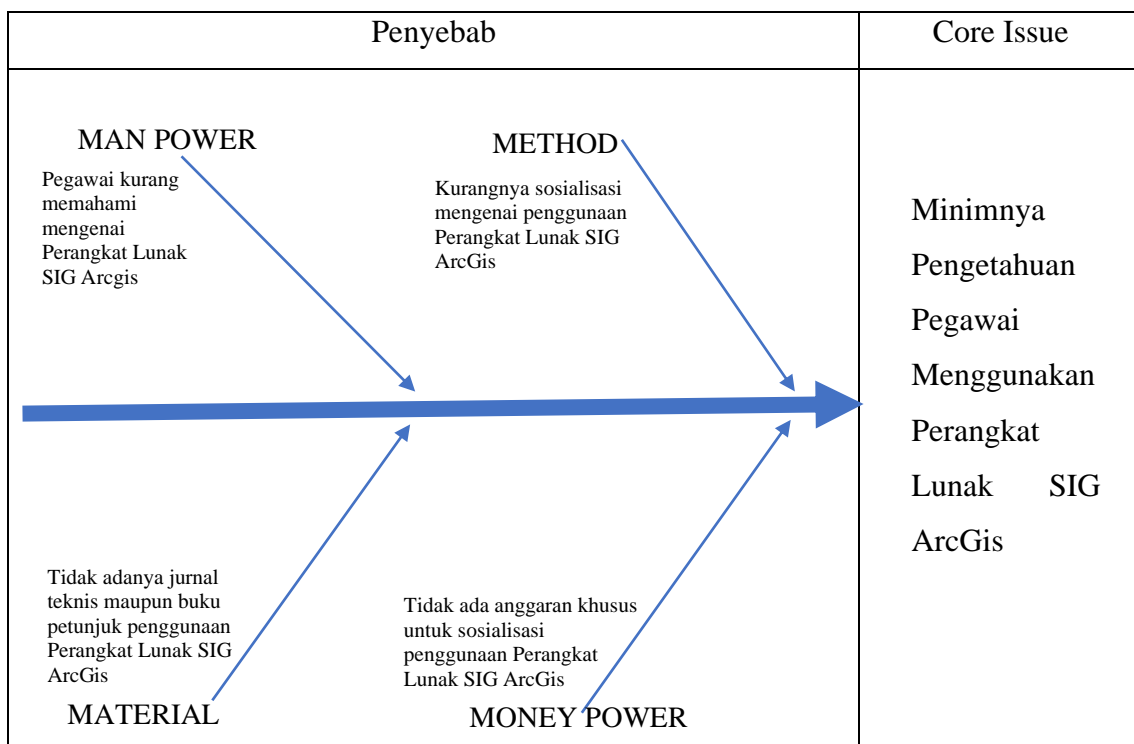
Tabel 2.1. Pemilihan Isu dengan Metode USG

Berdasarkan dari kuisisioner melalui google form didapatkan bahwa isu yang terjadi pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara yang akan diangkat adalah “Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis”.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

1. Analisis Fishbone

Penelitian isu utama yang telah ditentukan oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat diketahui dengan metode analisis Fishbone. Fishbone Diagram merupakan metode yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang ada dengan melakukan analisis sebab dan akibat dari suatu keadaan dalam sebuah diagram yang terlihat seperti tulang ikan. Berikut metode analisis Fishbone yang menggambarkan faktor penyebab isu/masalah yang ada.



Berdasarkan analisis dengan menggunakan metode fishbone diatas, maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Man Power : Pegawai kurang memahami mengenai penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis.
2. Method : Kurangnya Sosialisasi mengenai penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis.
3. Material : Tidak adanya jurnal teknis maupun buku petunjuk Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Hal ini mengakibatkan pegawai yang ingin belajar secara mandiri kesulitan karena tidak memiliki panduan penggunaan perangkat

lunak SIG ArcGis.

4. Money Power : Tidak ada anggaran khusus untuk Sosialisasi penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis.

2. Gagasan Pemecahan Isu



Gambar 7. Diagram Presentase Pentingnya Aplikasi SIG

Penulis melakukan survei terhadap para pegawai untuk melihat apakah kemampuan menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara itu penting serta dapat mendukung pekerjaan. Hasil survey menunjukkan bahwa seluruh pegawai berpendapat bahwa kemampuan menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis sangat penting.

Berdasarkan identifikasi 4 penyebab isu tersebut yaitu faktor man power, method, material, dan money power diperlukan gagasan untuk menyelesaikan isu/masalah utama. Dalam menentukan gagasan utama dari beberapa isu, perlu menggunakan Metode Tapisan. Pada metode ini setiap gagasan diberi skor mulai dari 1-5 berdasarkan 3 kriteria, yaitu Efektivitas, Kemudahan, dan Biaya. Skor 1 menunjukkan gagasan tersebut memberikan pengaruh yang rendah, jadi semakin tinggi skor nya menunjukkan pengaruh nya semakin besar pada gagasan.

Berikut tabel hasil penjumlahan skor setiap ide gagasan dengan metode Tapisan.

No.	Ide/Gagasan	Efektivitas	Kemudahan	Biaya	Total
1.	Penambahan pegawai	3	3	3	9

	yang ahli dalam mengoperasikan Perangkat Lunak SIG ArcGis (<i>Man Power</i>)				
2.	Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis (<i>Material, Money Power</i>)	4	4	4	12
3.	Sosialisasi mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis dan Penggunaannya (<i>Method</i>)	3	3	2	8

Tabel 2.2. Pemilihan Gagasan dengan Metode Tapisan

Berdasarkan tabel diatas disimpulkan gagasan kreatif yang dapat menyelesaikan isu yang terjadi di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara yang diangkat penulis yaitu “Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis”. Gagasan ini dipilih karena mampu untuk membantu meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pegawai dalam menggunakan Perangkat Lunak SIG yaitu ArcGis. Penulis memilih untuk menyusun panduan dalam bentuk E-Book. E-Book dipilih karena pegawai zaman sekarang lebih menyukai melihat gadget dibandingkan dengan buku. Selain itu, E-Book lebih efisien dan efektif dan juga jika diperbanyak tidak memerlukan biaya. E-Book juga mampu mengatasi kendala yang terjadi yaitu kurangnya SDM, kurangnya anggaran dan metode sosialisasi dan pelatihan tatap muka yang pada umumnya dilakukan. Adapun kaitannya dengan *Smart ASN* adalah mengembangkan kompetensi diri sehingga mampu beradaptasi dan semakin responsif terhadap perubahan dan pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan gagasan kreatif tersebut dibuatlah judul yang akan digunakan untuk rancangan aktualisasi ini yaitu “**Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis**”.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran ASN Untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara

Identifikasi Isu : 1. Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
 2. Minimnya Pengetahuan masyarakat mengenai Reforma Agraria
 2. Belum optimalnya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)
 3. Pengelolaan arsip yang kurang optimal

Isu yang diangkat : **Minimnya Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis Pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara**

Gagasan Pemecahan Isu : **Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis Pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	1.1. Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis	Rancangan Isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	a) Berorientasi pelayanan dengan mengumpulkan bahan yang paling sesuai dengan <i>jobdesk</i> pekerjaan agar kualitas E-Book baik dan sesuai	Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan	Panduan perilaku Profesional adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan

				<p>b) Akuntabel dengan mengumpulkan bahan untuk dipelajari dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan bahan untuk dipelajari akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan</p> <p>d) Harmonis dengan bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait referensi terkait yang mereka ketahui tanpa membedakan latar belakangnya</p>	<p>dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>e) Loyal dengan berkomitmen untuk mencari referensi dengan sungguh-sungguh</p> <p>f) Adaptif dengan mencari referensi terbaru sehingga hasil E-Book akan <i>uptodate</i></p> <p>g) Kolaboratif dengan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk mencari referensi terkait</p>		
		1.2. Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan		<p>a) Akuntabel dengan mempelajari referensi yang telah dikumpulkan dengan konsisten</p> <p>b) Kompeten dengan mempelajari referensi yang telah dikumpulkan dengan cermat dan teliti sehingga dapat menambah</p>		

				wawasan		
				<p>c) Harmonis dengan bertanya kepada senior yang ahli jika menemukan sesuatu yang tidak dipahami saat mempelajari referensi tersebut tanpa membeda-bedakan latar belakangnya</p>		
		1.3. Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap ramah saat berkonsultasi dengan senior</p> <p>b) Harmonis dengan menghargai setiap pendapat senior tanpa membeda-bedakan latar belakangnya</p> <p>c) Kolaboratif dengan melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan</p>		
		1.4. Menyusun <i>Outline</i>		a) Berorientasi pelayanan		

		<p>isi E-Book</p> <p>Panduan</p> <p>Penggunaan</p> <p>Perangkat Lunak</p> <p>SIG ArcGis</p>		<p>dengan berusaha</p> <p>menyusun <i>outline</i> isi E-Book dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book dengan kualitas yang baik</p> <p>b) Akuntabel dengan menyusun rancangan isi E-Book dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>c) Harmonis dengan bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait referensi lain dalam penyusunan <i>outline</i> isi E-Book tanpa membeda-bedakan latar belakangnya</p> <p>d) Adaptif dengan proaktif terhadap perubahan</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				sehingga E-Book yang dibuat akan <i>uptodate</i> e) Kolaboratif dengan melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan menambah referensi		
2.	Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	2.1. Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan	Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap ramah ketika konsultasi dengan pimpinan b) Kompeten dengan mendengarkan dengan seksama sehingga saran dan masukan yang diberikan pimpinan dapat dilaksanakan guna meningkatkan kompetensi diri dan pembuatan E-Book yang lebih baik c) Harmonis dengan menghargai setiap pendapat dan saran	Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang	Panduan perilaku Profesional adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme

				yang diberikan oleh pimpinan	produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.	pegawai.
		2.2. Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout		<p>d) Kolaboratif dengan melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan dan bantuan</p> <p>a) Berorientasi pelayanan dengan berusaha mengumpulkan bahan materi dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik</p> <p>b) Akuntabel dengan mengumpulkan geodatabase dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan geodatabase akan</p>		

				<p>membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan</p> <p>d) Harmonis dengan bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait bahan materi tanpa membedakan latar belakangnya</p> <p>e) Loyal dengan berkomitmen mencari bahan materi yang relevan dan akurat agar hasil dari pekerjaan maksimal</p> <p>f) Adaptif dengan mencari bahan materi terbaru sehingga panduan yang akan dihasilkan <i>uptodate</i></p> <p>g) Kolaboratif dengan melibatkan rekan kerja</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah bahan materi</p>		
		<p>2.3. Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		<p>a) Akuntabel dengan menyusun bahan materi dengan cermat dan teliti sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>b) Loyal dengan berkomitmen menyusun bahan materi yang relevan dan akurat agar hasil dari pekerjaan maksimal</p> <p>c) Adaptif dengan bisa proaktif terhadap perubahan bahan materi yang dikumpulkan</p>		
		<p>2.4. Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan.</p>		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor</p>		

				<p>b) Akuntabel dengan mempertanggungjawabkan bahan materi yang telah dikumpulkan kepada mentor</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan saran dari mentor sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam penyusunan E-Book</p> <p>d) Harmonis dengan menghargai setiap pendapat dan saran dari mentor</p> <p>e) Kolaboratif dengan melibatkan mentor untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi</p>		
3.	Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3.1. Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book	E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor	Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan	Panduan perilaku Profesional adalah dengan senantiasa mengembangkan

		<p>Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor</p>	<p>b) Akuntabel dengan melakukan konsultasi dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Kompeten dengan menerima saran dan masukan sehingga dapat meningkatkan kualitas rancangan E-Book</p> <p>d) Harmonis dengan menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan oleh mentor</p> <p>e) Kolaboratif dengan melibatkan mentor untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi</p>	<p>aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.</p>
		<p>3.2. Membuat E-Book Panduan Penggunaan</p>	<p>a) Berorientasi pelayanan dengan berusaha membuat E-Book dengan cermat</p>		

		Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui		<p>dan teliti agar panduan petunjuk E-Book yang dibuat berkualitas baik</p> <p>b) Akuntabel dengan membuat E-Book dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Kompeten dengan membuat E-Book akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan</p> <p>d) Harmonis dengan bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait kesusahan yang mungkin ditemukan saat pengerjaan pembuatan E-Book tanpa membedakan latar</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>belakangnya</p> <p>e) Loyal dengan berkomitmen membuat E-Book dengan kualitas terbaik</p> <p>f) Adaptif dengan membuat E-Book dengan <i>update</i> terbaru</p> <p>g) Kolaboratif dengan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan</p>		
		<p>3.3. Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan berusaha melakukan simulasi penggunaan aplikasi dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik</p> <p>b) Akuntabel dengan mengumpulkan hasil</p>		

				<p>screenshot simulasi dengan cermat dan teliti sehingga bisa dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan hasil screenshot untuk dipelajari akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan</p> <p>d) Loyal dengan berkomitmen untuk melakukan simulasi dengan baik agar hail E-Book juga berkualitas baik</p> <p>e) Adaptif dengan berkeaktifitas dalam melakukan simulasi sehingga tutorial yang dibuat lebih mudah untuk dilakukan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>f) Kolaboratif dengan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan</p>		
		<p>3.4. Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan berusaha melakukan evaluasi dengan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik</p> <p>b) Akuntabel dengan melakukan evaluasi dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Kompeten dengan melakukan evaluasi akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan</p>		

				<p>menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan</p> <p>d) Harmonis dengan bertanya atau meminta pendapat kepada rekan kerja terkait E-Book yang telah dibuat tanpa membeda-bedakan latar belakangnya</p> <p>e) Loyal dengan berkomitmen melakukan evaluasi dengan teliti sehingga E-Book yang dibuat akan berkualitas baik</p> <p>f) Kolaboratif dengan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan</p>		
		3.5. Melakukan distribusi E-Book Panduan		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap ramah saat</p>		

		<p>Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		<p>mendistribusikan E-Book untuk rekan kerja</p> <p>b) Akuntabel dengan memberikan E-Book kepada rekan kerja yang dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>c) Harmonis dengan memberikan E-Book kepada rekan kerja tanpa membedakan latar belakangnya</p> <p>d) Loyal dengan berkontribusi untuk meningkatkan pengetahuan pegawai menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis</p> <p>e) Kolaboratif dengan menggerakkan pemanfaatan E-Book untuk tujuan bersama</p>		
--	--	--	--	---	--	--

4.	Membantu rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat	4.1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat	Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis	<p>a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan pimpinan</p> <p>b) Kompeten dengan menerima saran dari pimpinan agar dapat meningkatkan kinerja kedepannya</p> <p>c) Harmonis dengan menghormati saran dari pimpinan saat berkonsultasi</p> <p>d) Loyal dengan berkomitmen mendengarkan dan melaksanakan saran pimpinan untuk hasil yang lebih baik</p> <p>e) Adaptif dengan bisa proaktif terhadap ide atau saran yang diberikan oleh pimpinan</p>	Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.	Panduan perilaku Profesional adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.
----	--	---	---	---	--	--

				f) Kolaboratif dengan melibatkan pimpinan untuk memberikan masukandan bantuan		
		4.2. Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis		a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap sopan dan santun ketika berinteraksi dengan rekan kerja b) Harmonis dengan melakukan koordinasi dengan rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya c) Loyal dengan berdedikasi untuk membantu rekan kerja d) Kolaboratif dengan melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukandan bantuan		
		4.3. Membantu rekan kerja menggunakan		a) Berorientasi pelayanan dengan menerapkan sikap		

		<p>perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		<p>ramah saat membantu rekan kerja</p> <p>b) Akuntabel dengan bertanggung jawab dalam membantu sesama rekan kerja ketika menggunakan Perangkat lunak SIG Arcgis</p> <p>c) Kompeten dengan membantu rekan kerja untuk menambah wawaasan dan meningkatkan kompetensi diri</p> <p>d) Harmonis dengan membantu rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya</p> <p>e) Loyal dengan berkontribusi dalam peningkatan pengetahuan pegawai menggunakan</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>perangkat Lunak SIG ArcGIS</p> <p>f) Kolaboratif dengan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memahami perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		
5.	Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	5.1. Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan	Feedback/masukan dari pegawai	<p>a) Berorientasi pelayanan dengan bersikap sopan dan santun ketika berkonsultasi dengan pimpinan</p> <p>b) Akuntabel dengan mempertanggung jawabkan E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan saran dari pimpinan sebagai pedoman untuk kedepannya</p> <p>d) Harmonis dengan</p>	Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan	Panduan perilaku Profesional adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan

				<p>menghormati setiap pendapat dan saran dari pimpinan</p> <p>e) Loyal dengan melakukan semua tahapan dengan baik sehingga dapat berkontribusi untuk peningkatan pengetahuan pegawai</p> <p>f) Kolaboratif dengan melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan</p>	<p>pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>profesionalisme pegawai.</p>
		<p>5.2. Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut</p>		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan bersikap sopan dan santun ketika menerima masukan dari pegawai lain</p> <p>b) Akuntabel dengan transparan terhadap feedback yang diterima dari rekan kerja</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan saran dari</p>		

				<p>pegawai lain sebagai pembelajaran untuk kedepannya</p> <p>d) Harmonis dengan menghargai setiap pendapat rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya</p> <p>e) Kolaboratif dengan melibatkan teman sesama pegawai untuk memberikan masukan</p>		
		5.3. Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai		<p>a) Berorientasi pelayanan dengan bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor</p> <p>b) Akuntabel dengan mempertanggung jawabkan E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan</p> <p>c) Kompeten dengan mengumpulkan saran dari</p>		

				<p>mentor sebagai pedoman untuk kedepannya</p> <p>d) Harmonis dengan menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan mentor</p> <p>e) Kolaboratif dengan melibatkan mentor untuk memberikan masukan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 2.3. Matrik Rancangan Aktualisasasi

Ternate, 17 Oktober 2022

Menyetujui,
Mentor



(Aryani Fitri Astuti, S.ST)
NIP. 19850615 200502 2 004

Peserta Pelatihan



(Susi Indah Agustina Gultom, A.Md.T.)
NIP. 19990807 202204 2 001

Berdasarkan tabel matrik rancangan aktualisasi pada Tabel 2.3 di atas maka tersusun rekapitulasi rencana habituasi nilai-nilai BerAKHLAK sebagaimana yang dapat dilihat pada Tabel 2.4. berikut :

No.	Kegiatan	Mata Pelatihan						Jumlah/M P	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1.	Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3	3	2	4	1	2	2	17
2.	Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3	3	3	3	2	2	3	19
3.	Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	5	5	4	4	4	2	5	29
4.	Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat	3	1	2	3	3	1	3	16
5.	Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3	3	3	3	1	1	3	17
Jumlah Aktualisasi Kegiatan		17	15	14	17	11	8	16	98

Tabel 2.4. Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-nilai BerAKHLAK

E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Kegiatan beserta tahapannya sebagaimana telah dijabarkan pada Matriks Rancangan Aktualisasi pada Tabel 2.3 akan dibuatkan susunan jadwal kegiatan pelaksanaan kegiatan aktualiasi sebagaimana Tabel 2.5. berikut:

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline																										
			Oktober									November																	
			19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
1.	Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis																											
		Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan																											
		Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis																											
		Menyusun <i>Outline</i> isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis																											
2.	Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan																											
		Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout																											
		Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis																											

		Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan.																																							
3.	Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor																																							
Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui																																									
Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis																																									
Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis																																									
Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis																																									
4.		Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-	Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat																																						

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Selama pelaksanaan aktualisasi di Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara Bidang Penataan dan Pemberdayaan, penulis melihat sistem kerja yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dalam menyelesaikan pekerjaan setiap harinya. Penulis melihat sosok yang patut dijadikan contoh dan panutan (role model) yaitu Ibu Aryani Fitri Astuti, S.ST. jabatan Penata Pertanahan dan selaku koordinat tata ruang pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara. Adapun alasan penulis memilih beliau dikarenakan penulis melihat beliau sebagai sosok pekerja keras, melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP, peduli, menghormati dan menghargai setiap pegawai. Beliau selalu mendengar pendapat dan keluhan dari pegawai lain dan membantu mencari solusi bersama.

Dalam menjalankan tugas sebagai penata pertanahan pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan, beliau selalu menerapkan nilai BerAKHLAK yang dijabarkan sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan
Beliau selalu ramah, cekatan, solutif dan melakukan perbaikan tiada henti apabila menemukan masalah atau kendala yang terjadi di pekerjaan.
- Akuntabel
Beliau dalam melaksanakan tugas selalu berupaya untuk cermat, teliti, bertanggung jawab.
- Kompeten
Beliau suka menolong orang lain dan beliau selalu berupaya bekerja dengan maksimal sehingga dapat menghasilkan pekerjaan dengan kualitas terbaik
- Harmonis
Beliau selalu menghargai dan menghormati semua orang tanpa memandang latar belakangnya

- Loyal
Beliau selalu memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945 dan berkomitmen untuk memberikan yang terbaik sehingga untuk bekerja dengan waktu lebih atau lembur, beliau tidak mempermasalahkannya
- Kolaboratif
Beliau selalu terbuka dalam bekerja sama dengan pihak atau instansi manapun

Selain nilai BerAKHLAK, beliau juga menerapkan bela negara dalam pekerjaan sehari-hari dengan menggunakan batik, membeli produk lokal, berupaya untuk daerah lingkungan kantor atau meja kerja selalu bersih. Beliau dalam mempererat persatuan dan kesatuan NKRI juga selalu menjunjung tinggi martabat ASN serta selalu mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang dan golongan.

B. Reliasasi Aktualisasi

1) Realisasi Kegiatan

Penulis menjelaskan mengenai realisasi kegiatan-kegiatan aktualisasi dan output dari kegiatan yang telah dilaksanakan selama masa habituasi di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara. Terdapat lima kegiatan dengan hasil lima output yang berarti satu output per kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan. Kelima kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan ini terdiri dari 4 tahapan kegiatan yaitu mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis, mempelajari referensi yang telah dikumpulkan, melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis, menyusun *Outline* isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Kegiatan ini dilakukan pada minggu pertama pelaksanaan aktualisasi. Output kegiatan ini adalah Rancangan Isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Tahapan kegiatan pada kegiatan ini meliputi :

- Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 8. Mengumpulkan referensi terkait

Tahapan kegiatan pertama dalam kegiatan ini diawali dengan mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis. Penulis mengumpulkan referensi mengenai pengertian SIG, Komponen SIG, dan Perangkat Lunak SIG ArcGis.

- Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan



Gambar 9. Mempelajari referensi yang dikumpulkan

Pada tahapan ini, penulis membaca dan mempelajari referensi yang telah dikumpulkan. Referensi ini nantinya juga akan digunakan sebagai bahan penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis.

- Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 10. Berkonsultasi dengan senior mengenai penggunaan Arcgis

Pada tahapan ini, penulis melakukan konsultasi dengan rekan kerja yang dapat menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis. Penulis menerima rekomendasi tutorial pemrosesan data yang akan disimulasikan untuk pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis

- Menyusun *Outline* isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 11. Menyusun outline E-Book Panduan Penggunaan ArcGis

Untuk tahapan ini, penulis membuat *outline* pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis untuk menjadi panduan pembuatan

E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis.

Output : Rancangan Isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis/ *Outline* E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

**OUTLINE PEMBUATAN E-BOOK PANDUAN
PENGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS**

**DATA RENCANA PEMBUATAN E-BOOK PEMBUATAN E-BOOK PANDUAN
PENGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS**

Judul	∴ Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis
Latar Belakang Masalah	∴ Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Tujuan	∴ Meningkatkan Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Kajian Pustaka	∴ Telah Pustaka berisi tentang variabel misteri yang akan digunakan dalam E-Book. Sumber dicantumkan dalam daftar pustaka
Rencana Isi	∴ Pendahuluan Pengenalan mengenai sistem informasi geografis dan aplikasi arcgis Isi Tutorial penggunaan seperti proses digitalisasi, transformasi dalam koordinat dan layout
Alat dan Bahan	∴ ArcGis Pro (Trial 21 hari), Laptop

Gambar 12. Outline E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

<https://drive.google.com/file/d/1rLwyogg5IaGqTMbad1fQGA9kJrp2cO7/view?usp=sharing>

2. Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan ini terdiri dari 4 tahapan kegiatan yaitu melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan, mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout, menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis, berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan. Kegiatan ini dilakukan pada minggu pertama pelaksanaan aktualisasi. Output kegiatan ini adalah materi E-Book Panduan

Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Tahapan kegiatan pada kegiatan ini meliputi :

- Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan



Gambar 13. Konsultasi dengan pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan

Pada tahapan ini, penulis meminta izin kepada pimpinan untuk meminta data yang akan digunakan untuk diolah simulasi penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis.

- Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout



Gambar 14. Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi E-Book

Pada tahapan ini penulis meminta izin dan data kepada pegawai yang memegang data shp dan citra Provinsi Maluku Utara.

- Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 15. Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan

Untuk tahapan ini, penulis memilah dan menyusun bahan materi yang akan dimasukkan sebagai bahan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis.

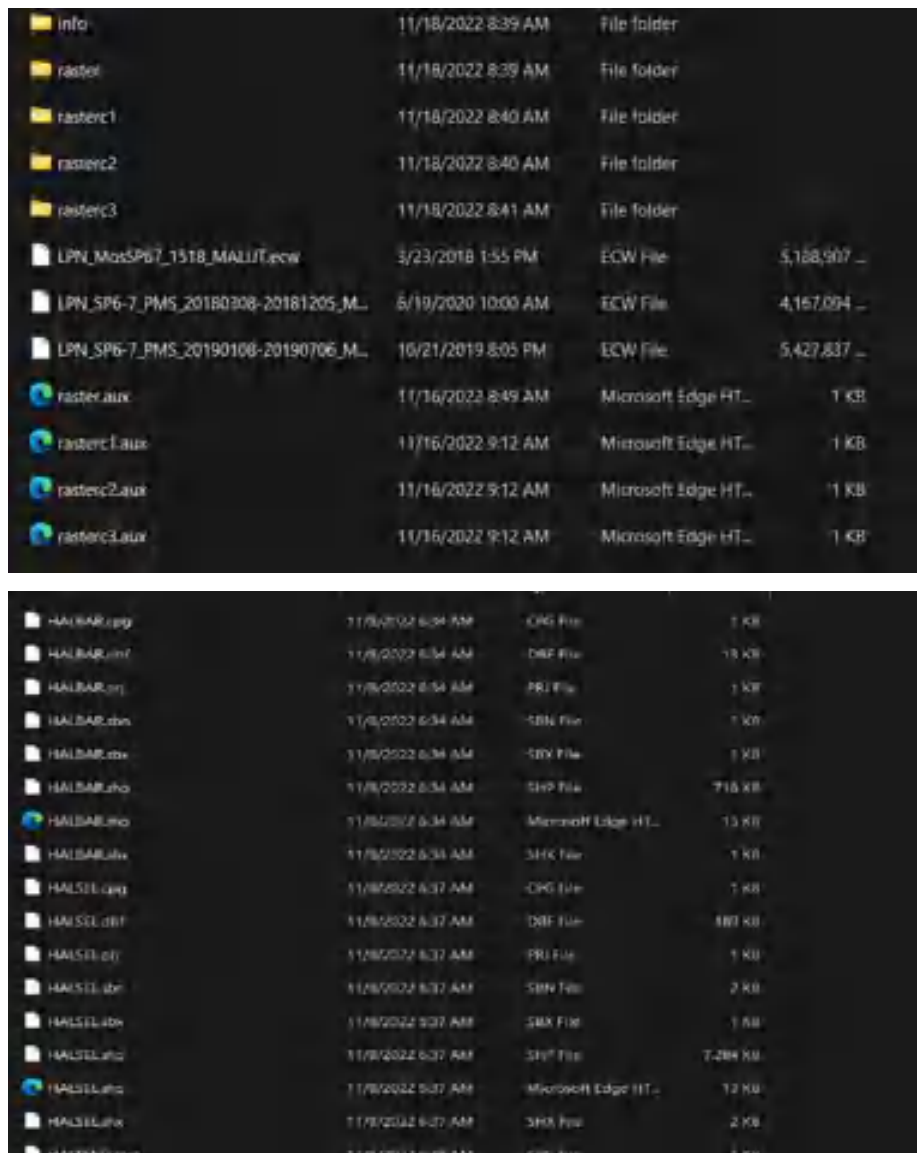
- Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan



Gambar 16. Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan

Pada tahapan ini, penulis menyampaikan bahwa materi dan data yang akan digunakan untuk pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis telah dikumpulkan dan tahapan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis akan dimulai.

Output : Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 17. Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

3. Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan ini terdiri dari 5 tahapan kegiatan yaitu konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor , membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui, melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis, melakukan evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis, melakukan

distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Kegiatan ini dilakukan pada minggu kedua pelaksanaan aktualisasi. Output kegiatan ini adalah E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Tahapan kegiatan pada kegiatan ini meliputi :

- Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor



Gambar 18. Berkonsultasi dengan mentor mengenai rancangan E-Book

Pada tahapan ini, penulis kembali untuk menkonsultasikan mengenai apa saja yang akan penulis masukkan dalam E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis.

- Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui

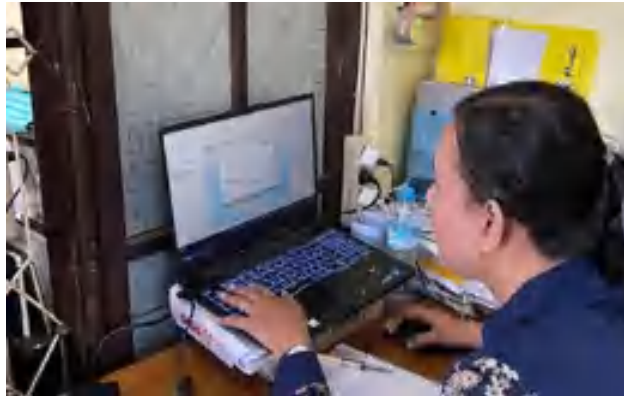


Gambar 19. Menyusun bahan materi untuk E-Book

Untuk tahapan ini, penulis menyusun bahan materi yang dikumpulkan berupa referensi untuk dimuat dalam BAB I. PENDAHULUAN. Bab ini

akan menjadi pengenalan untuk SIG dan Arcgis terlebih dahulu agar pegawai mengetahui mengenai apa yang sedang dikerjakannya.

- Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 20. Melakukan simulasi penggunaan perangkat lunak Arcgis

Pada tahapan ini, penulis melakukan simulasi penggunaan aplikasi Arcgis. Penulis melakukan proses data dan kemudian menscreenshot setiap proses yang dilakukan untuk kemudian hasil screenshot akan dimasukkan kedalam E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis. Dengan disertai gambar, diharapkan akan lebih memudahkan pegawai untuk mempelajarinya.

- Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 21. Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis

Untuk tahapan ini, penulis memeriksa kembali E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis yang telah dibuat apakah terdapat kesalahan. Apabila terdapat kesalahan maka perlu diperbaiki.

- Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 22. Mendistribusikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis

Setelah melakukan evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis, penulis mendistribusikan kepada pegawai untuk dipelajari.

- Output : E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 23. E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

<https://drive.google.com/file/d/1K0N5ucmAuM53yOqRccTkRv8wq4VbTXuY/view?usp=sharing>

4. Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat

Kegiatan ini terdiri dari 3 tahapan kegiatan yaitu berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat, berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis, membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis. Kegiatan ini dilakukan pada minggu ketiga pelaksanaan aktualisasi. Output kegiatan ini adalah peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis. Tahapan kegiatan pada kegiatan ini meliputi :

- Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat



Gambar 24. Berkonsultasi dengan mentor untuk membantu sesama pegawai menggunakan perangkat lunak Arcgis

Pada tahapan ini, penulis menyampaikan bahwa E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis telah selesai dibuat dan telah didistribusikan kepada sesama pegawai. Penulis juga meminta pendapat dan rekomendasi mentor untuk membantu mendampingi rekan kerja saat menggunakan aplikasi tersebut apabila menemukan kesulitan.

- Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis



Gambar 25. Berkoordinasi dengan sesama pegawai

Pada tahapan ini, penulis menanyakan apakah pegawai tersebut menemukan kesulitan dan jika iya maka apakah kesulitannya. Penulis siap membantu untuk mendampingi sesama pegawai dalam menggunakan aplikasi Arcgis.

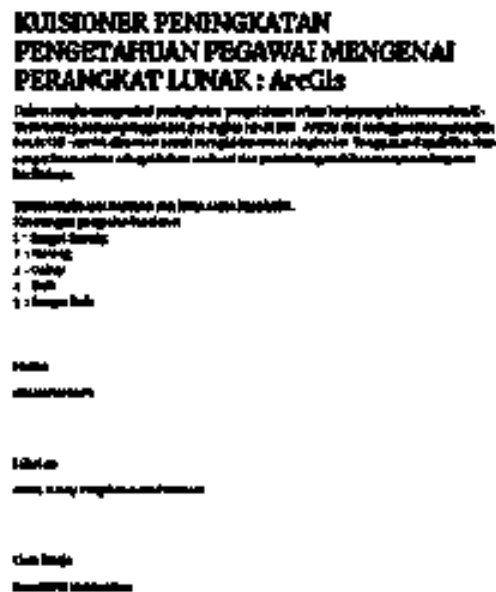
- Membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis



Gambar 26. Membantu sesama pegawai menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis

Pada tahapan ini, penulis sedang membantu sesama pegawai dalam menggunakan aplikasi Arcgis.

Output : Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan kuisisioner yang dibuat oleh penulis dan diisi oleh pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara



Gambar 27. Kuisisioner Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis

<https://drive.google.com/file/d/1HmlfwWS2umW-Ja6h3AAx11snRIFfGpDo/view?usp=sharing>

No.	Koresponden		
	Nama	Jabatan	Unit Kerja
1.	Aryani Fitri Astuti, S.ST.	Penata Pertanahan	Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
2.	Mariana Susanti, S.Si.	Penata Pertanahan	
3.	Magvirah Selang	Penata Pertanahan	
4.	Irman Rahman, S.Si.	Analisis Survey dan Pengukuran	
5.	Reza Susanto, S.P.	Analisis Pertanahan	

6.	Muhammad Rizal Madjid, S.H.	PPNPN	
7.	Rahmatia Muhammad	PPNPN	
8.	Nurfista Idrus	PPNPN	

Tabel 6. Koresponden Kuisisioner Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis



Gambar 28. Tabulasi Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis



Gambar 29. Tabulasi Kemampuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG Arcgis

Berdasarkan tabel 6, terdapat 8 responden yang mengisi kuisisioner peningkatan pengetahuan pegawai mengenai perangkat lunak SIG Arcgis yang diberikan oleh penulis untuk dijawab. Hasil dari kuisisioner dapat dilihat dari gambar 28 dan gambar 29 yang merupakan hasil tabulasi dari kuisisioner tersebut. Dari

tabulasi tersebut dapat dilihat dari gambar 28 bahwa dari 6 orang merespon bahwa pengetahuannya mengenai perangkat lunak SIG Arcgis sangat meningkat dan 2 orang merespon pengetahuannya meningkat. Untuk kuisisioner sendiri, penulis membuat pilihan respon semakin tinggi nilai yang dipilih maka akan semakin tinggi atau baik respon pegawai dan peningkatan pengetahuan pegawai mengenai perangkat lunak SIG Arcgis. Untuk hasil tabulasi selanjutnya pada gambar 29 menunjukkan kemampuan pegawai menggunakan perangkat Lunak SIG Arcgis. Dari 8 responden, 5 merespon bahwa kemampuan untuk menggunakan perangkat lunak tersebut sangat meningkat dan 3 merespon kemampuan untuk menggunakan perangkat lunak tersebut meningkat. Berdasarkan indeks hasil tabulasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengetahuan pegawai mengenai perangkat lunak SIG Arcgis telah meningkat dan kemampuan menggunakan perangkat lunak tersebut juga telah meningkat.

5. Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan ini terdiri dari 3 tahapan kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan, menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut, melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai. Kegiatan ini dilakukan pada minggu keempat pelaksanaan aktualisasi. Output kegiatan ini adalah Feedback dari pegawai. Tahapan kegiatan pada kegiatan ini meliputi :

- Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan



Gambar 30. Berkonsultasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan aktualisasi

Pada tahapan ini, penulis menyampaikan progress kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan oleh penulis. Penulis menyampaikan bahwa penulis telah menyelesaikan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis dan telah membantu sesama pegawai untuk menggunakan aplikasi tersebut.

- Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut



Gambar 31. Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut

Pada tahapan ini penulis mengumpulkan feedback dari para pegawai yang telah menerima E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis dan menggunakan perangkat lunak tersebut.

- Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai



Gambar 32. Berkonsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi

Untuk tahapan ini, penulis menyampaikan pada mentor bahwa penulis telah melaksanakan seluruh tahapan kegiatan aktualisasi dan telah menerima feedback juga dari sesama pegawai mengenai pelaksanaan aktualisasi ini.

Output : Feedback/masukan dari pegawai yang telah menerima pelatihan dengan video testimoni pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara



<https://youtu.be/V6fCYXYbRN4>

2) Aktualisasi Nilai Agenda II

1. Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

1.1. Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Mengumpulkan bahan yang paling sesuai dengan <i>jobdesk</i> pekerjaan agar kualitas E-Book baik dan sesuai
2.	Akuntabel	Mengumpulkan bahan untuk dipelajari dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Mengumpulkan bahan untuk dipelajari akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Harmonis	Bertanya atau meminta kepada

		rekan kerja terkait referensi terkait yang mereka ketahui tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkomitmen untuk mencari referensi dengan sungguh-sungguh
6.	Adaptif	Mencari referensi terbaru sehingga hasil E-Book akan <i>uptodate</i>
7.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk mencari referensi terkait

1.2. Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Akuntabel	Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan dengan konsisten
2.	Kompeten	Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan dengan cermat dan teliti sehingga dapat menambah wawasan
3.	Harmonis	Bertanya kepada senior yang ahli jika menemukan sesuatu yang tidak dipahami saat mempelajari referensi tersebut tanpa membeda-bedakan latar

1.3. Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah saat

- | | | |
|----|-------------|---|
| | | berkonsultasi dengan senior |
| 2. | Harmonis | Menghargai setiap pendapat senior tanpa membeda-bedakan latar belakangnya |
| 3. | Kolaboratif | Melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan |

1.4. Menyusun *Outline* isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha menyusun <i>outline</i> isi E-Book dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book dengan kualitas yang baik
2.	Akuntabel	Menyusun rancangan isi E-Book dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
3.	Kolaboratif	Bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait referensi lain dalam penyusunan <i>outline</i> isi E-Book tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
4.	Adaptif	Proaktif terhadap perubahan sehingga E-Book yang dibuat akan <i>uptodate</i>
5.	Kolaboratif	Melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan menambah referensi

Kontribusi terhadap visi misi organisasi

Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan terhadap nilai organisasi

Panduan perilaku **Profesional** adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.

2. Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

2.1. Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan pimpinan Mendengarkan dengan seksama sehingga saran dan masukan yang diberikan pimpinan dapat dilaksanakan guna meningkatkan kompetensi diri dan pembuatan E-Book yang lebih baik
2.	Kompeten	Menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan oleh pimpinan
3.	Harmonis	Melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan dan bantuan
4.	Kolaboratif	

2.2. Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha mengumpulkan bahan materi dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik
2.	Akuntabel	Mengumpulkan geodatabase dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Mengumpulkan geodatabase akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Harmonis	Bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait bahan materi tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkomitmen mencari bahan materi yang relevan dan akurat agar hasil dari pekerjaan maksimal
6.	Adaptif	Mencari bahan materi terbaru sehingga panduan yang akan dihasilkan <i>uptodate</i>
7.	Kolaboratif	Melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah bahan materi

2.3. Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Akuntabel	Menyusun bahan materi dengan cermat dan teliti sehingga dapat dipertanggungjawabkan
2.	Loyal	Berkomitmen menyusun bahan materi yang relevan dan akurat agar hasil dari pekerjaan maksimal
3.	Adaptif	Proaktif terhadap perubahan bahan materi yang dikumpulkan

2.4. Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan.

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor
2.	Akuntabel	Mempertanggungjawabkan bahan materi yang telah dikumpulkan kepada mentor
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari mentor sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam penyusunan E-Book
4.	Harmonis	Menghargai setiap pendapat dan saran dari mentor
5.	Kolaboratif	Melibatkan mentor untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi

Kontribusi terhadap visi misi organisasi

Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan terhadap nilai organisasi

Panduan perilaku **Profesional** adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.

3. Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

3.1. Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor Melakukan konsultasi dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
2.	Akuntabel	Menerima saran dan masukan sehingga dapat meningkatkan kualitas rancangan E-Book
3.	Kompeten	Menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan oleh mentor
4.	Harmonis	Melibatkan mentor untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi
5.	Kolaboratif	

3.2. Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis
sesuai rancangan yang telah disetujui

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha membuat E-Book dengan cermat dan teliti agar panduan petunjuk E-Book yang dibuat berkualitas baik
2.	Akuntabel	Membuat E-Book dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung
3.	Kompeten	Membuat E-Book akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Harmonis	Bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait kesusahan yang mungkin ditemukan saat pengerjaan pembuatan E-Book tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkomitmen membuat E-Book dengan kualitas terbaik
6.	Adaptif	Membuat E-Book dengan <i>update</i> terbaru
7.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan

3.3. Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha melakukan simulasi penggunaan aplikasi dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik
2.	Akuntabel	Mengumpulkan hasil screenshot simulasi dengan cermat dan teliti sehingga bisa dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Mengumpulkan hasil screenshot untuk dipelajari akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Loyal	Berkomitmen untuk melakukan simulasi dengan baik agar hasil E-Book juga berkualitas baik
5.	Adaptif	Berkreatifitas dalam melakukan simulasi sehingga tutorial yang dibuat lebih mudah untuk dilakukan
6.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi

3.4. Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha melakukan evaluasi dengan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik
2.	Akuntabel	Melakukan evaluasi dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Melakukan evaluasi akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Harmonis	Bertanya atau meminta pendapat kepada rekan kerja terkait E-Book yang telah dibuat tanpa membedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkomitmen melakukan evaluasi dengan teliti sehingga E-Book yang dibuat akan berkualitas baik
6.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan

3.5. Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah saat

- | | | |
|----|-------------|--|
| | | mendistribusikan E-Book untuk rekan kerja |
| 2. | Akuntabel | Memberikan E-Book kepada rekan kerja yang dapat dipertanggung jawabkan |
| 3. | Harmonis | Memberikan E-Book kepada rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya |
| 4. | Loyal | Berkontribusi untuk meningkatkan pengetahuan pegawai menggunakan perangkat |
| 5. | Kolaboratif | Menggerakkan pemanfaatan E-Book untuk tujuan bersama |

Kontribusi terhadap visi misi organisasi

Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan terhadap nilai organisasi

Panduan perilaku **Profesional** adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.

4. Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat
 - 4.1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan pimpinan Menerima saran dari pimpinan agar dapat meningkatkan kinerja kedepannya
2.	Kompeten	Menghormati saran dari pimpinan saat berkonsultasi
3.	Harmonis	Berkomitmen mendengarkan dan melaksanakan saran pimpinan untuk hasil yang lebih baik
4.	Loyal	Bisa proaktif terhadap ide atau saran yang diberikan oleh pimpinan
5.	Adaptif	Melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan dan bantuan
6.	Kolaboratif	

4.2. Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap sopan dan santun ketika berinteraksi dengan rekan kerja Melakukan koordinasi dengan rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
2.	Harmonis	Berdedikasi untuk membantu rekan kerja
3.	Loyal	Melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan
4.	Kolaboratif	

4.3. Membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah saat membantu rekan kerja
2.	Akuntabel	Bertanggung jawab dalam membantu sesama rekan kerja ketika menggunakan Perangkat lunak SIG Arcgis
3.	Kompeten	Membantu rekan kerja untuk menambah wawaasan dan meningkatkan kompetensi diri
4.	Harmonis	Membantu rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkontribusi dalam peningkatan pengetahuan pegawai menggunakan perangkat Lunak SIG ArcGIS
6.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memahami perangkat Lunak SIG ArcGis

Kontribusi terhadap visi misi oraganisasi

Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan terhadap nilai organisasi

Panduan perilaku **Profesional** adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.

5. Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

5.1. Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Bersikap sopan dan santun ketika berkonsultasi dengan pimpinan Mempertanggung jawabkan E-Book
2.	Akuntabel	dan pendampingan yang telah dilakukan
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari pimpinan sebagai pedoman untuk kedepannya
4.	Harmonis	Menghormati setiap pendapat dan saran dari pimpinan
5.	Loyal	Melakukan semua tahapan dengan baik sehingga dapat berkontribusi untuk peningkatan pengetahuan pegawai
6.	Kolaboratif	Melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan

5.2. Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Bersikap sopan dan santun ketika

		menerima masukan dari pegawai lain
2.	Akuntabel	Transparan terhadap feedback yang diterima dari rekan kerja
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari pegawai lain sebagai pembelajaran untuk kedepannya
4.	Harmonis	Menghargai setiap pendapat rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Kolaboratif	Melibatkan teman sesama pegawai untuk memberikan masukan

5.3. Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor
2.	Akuntabel	Mempertanggung jawabkan E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari mentor sebagai pedoman untuk kedepannya
4.	Harmonis	Menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan mentor
5.	Kolaboratif	Melibatkan mentor untuk memberikan masukan

Kontribusi terhadap visi misi organisasi

Dengan pembuatan E-Book panduan petunjuk penggunaan aplikasi SIG

seperti ArcGis diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Penguatan terhadap nilai organisasi

Panduan perilaku **Profesional** adalah dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan. Diharapkan dengan pembuatan E-Book ini pegawai dapat meningkatkan kompetensinya sehingga akan meningkatkan profesionalisme pegawai.

No.	Kegiatan	Rancangan								Realisasi							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jlh MP	Ber	A	K	H	L	A	K	Jlh MP
1.	Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3	3	2	4	1	2	2	17	3	3	2	4	1	2	2	17
2.	Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3	3	3	3	2	2	3	19	3	3	3	3	2	2	3	19
3.	Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	5	5	4	4	4	2	5	29	5	5	4	4	4	2	5	29
4.	Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat	3	1	2	3	3	1	3	16	3	1	2	3	3	1	3	16
5.	Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	3	3	3	3	1	1	3	17	3	3	3	3	1	1	3	17
Jumlah		17	15	14	17	11	8	16	98	17	15	14	17	11	8	16	98

3) Manfaat Aktualisasi

Aktualisasi Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis Pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan pegawai mengenai perangkat Lunak SIG : ArcGis. Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, beberapa pegawai tidak mengetahui dan tidak memiliki pengetahuan mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis. Berikut manfaat yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan penulis :

1. Bagi Peserta

Pelaksanaan aktualisasi ini bermanfaat bagi peserta karena telah menjadikan peserta dapat menerapkan nilai-nilai BeraAKHLAK sehingga peserta terbiasa dengan nilai-nilai yang ada di dalamnya dan penerapannya dalam aktivitas sehari-hari di lingkungan kerja.

2. Bagi Unit Kerja Penulis (Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara)

Aktualisasi ini bermanfaat meningkatkan pengetahuan pegawai mengenai perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menggunakannya. Dari hasil kuisisioner yang dilakukan oleh penulis dan tabulasi yang didapatkan dari kuisisioner tersebut bahwa pengetahuan pegawai mengenai perangkat lunak SIG Arcgis telah meningkat dan pegawai telah dapat menggunakan perangkat lunak tersebut. Dengan peningkatan hal ini, pegawai akan dapat meningkatkan produktivitas karena pengerjaan data yang berkaitan dengan perangkat Lunak SIG : ArcGis tidak hanya dikerjakan oleh pegawai tertentu saja. Peningkatan pengetahuan pegawai ini juga berkaitan dengan smart ASN. ASN diharapkan dapat menggunakan media digital(*digital skills*) dan mempertanggung jawabkannya. Diharapkan dengan E-Book ini dapat meningkatkan *digital skill* pegawai yaitu dengan mengetahui, memahami dan menggunakan perangkat keras, perangkat lunak serta sistem operasi digital dalam mendukung pekerjaan sehari-hari.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

Faktor-faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi di unit kerja adalah :

- Dukungan dan arahan mentor serta pegawai lainnya dalam melaksanakan dan menyelesaikan aktualisasi
- Lingkungan kerja yang kondusif dan memacu setiap individu dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi sebaik mungkin

2. Faktor Penghambat

Faktor-faktor yang menghambat terlaksananya kegiatan aktualisasi di unit kerja adalah:

- Tidak adanya anggaran kantor untuk pembelian license Untuk aplikasi arcgis adalah aplikasi berlicense. Penulis menggunakan aplikasi ArcGIS Pro dengan masa trial 21 hari.



Your education trial will end on: 2022-11-22.

With the completion of your 21-day trial, your _LearnArcGIS account and content will be permanently deleted.

If you'd like to save content you created, you will need to transfer them to your permanent account. This could be a paid account—like ArcGIS for Personal Use—that provides access to the full range of ArcGIS capabilities, or a public account that offers a place to simply store and share content.

Gambar 33. Free trial 21 hari Perangkat Lunak SIG Arcgis Pro

- Jaringan wifi yang tidak stabil

Dikarenakan aplikasi yang digunakan adalah ArcGis Pro dengan masa trial 21 hari, penggunaan aplikasi tersebut harus menggunakan internet.

D. Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari realisasi aktualisasi, maka penulis akan mengajukan pembelian license aplikasi ArcGis dan memberikan tutorial proses pengolahan data lainnya. Penulis akan melaksanakan kegiatan realisasi kedepannya.

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	Mengusulkan pembelian license aplikasi Arcgis 1. Berkonsultasi dengan mentor untuk pengusulan pembelian license Arcgis 2. Mentor berkonsultasi dengan kepala bidang untuk pengusulan pembelian license Arcgis untuk kemudian diajukan kepada Kepala Bagian Tata Usaha	1) Harmonis, menghormati mentor saat pengusulan pembelian license Arcgis 2) Kolaboratif, bekerja sama dengan mentor untuk pengusulan pembelian license Arcgis	1.1. Tetap menerapkan nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan kegiatan tindak lanjut 1.2. Mengikuti SOP yang berlaku di kantor
2.	Menambahkan tutorial Arcgis untuk lebih banyak pemrosesan data 1. Melakukan simulasi penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis dengan pemrosesan data lebih lanjut	1) Kompeten, membantu rekan kerja menambah wawasan mengenai pemrosesan data lainnya dengan aplikasi Arcgis 2) Loyal, berkomitmen untuk memberikan yang terbaik bagi sesama rekan	1.1. Tetap menerapkan nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan kegiatan tindak lanjut 1.2. Tetap uptodate terhadap jobdesk yang berkaitan dengan aplikasi

		pegawai untuk meningkatkan pengetahuan lebih lagi 3) Adaptif, terus berinovasi untuk memberikan hal baru kepada rekan kerja 4) Kolaboratif, Bekerja sama dengan pegawai untuk mencapai tujuan	Arcgis
--	--	---	--------

Ternate, 25 November 2022

Menyetujui,
Mentor



(Aryani Fitri Astuti, S.ST)

NIP. 19850615 200502 2 004

Peserta Pelatihan



(Susi Indah Agustina Gultom, A.Md.T.)

NIP. 19990807 202204 2 001

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Susi Indah Agustina Gultom, A.Md.T.

NIP : 199908072022042001

Pangkat/Gol : II/C

Jabatan : Pengelola Pertanahan

Unit Kerja : Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi
Maluku Utara

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
(Kementerian ATR/BPN)

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II/C Angkatan VII 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.

Ternate, 25 November 2022



Susi Indah Agustina Gultom, A.Md.T.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pemilihan isu oleh penulis disebabkan penulis melihat minimnya pengetahuan pegawai mengenai mengenai perangkat lunak SIG Arcgis di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara. Penulis memilih pemecahan masalah ini adalah dengan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis. Penulis memilih pemecahan isu ini dikarenakan dengan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dapat menghemat biaya dan waktu. Penulis berharap dengan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dapat meningkatkan pengetahuan pegawai mengenai perangkat lunak SIG ArcGis.

B. Rekomendasi

Penulis merekomendasikan agar E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis yang dibuat dapat diberikan kepada pegawai Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara selain Bidang Penataan dan Pemberdayaan untuk dapat meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan

Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik

Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan

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

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara

JURNAL

Aini, A. (2007). Sistem Informasi Geografis Pengertian dan Aplikasinya. *Diakses Dari <http://stmik.amikom.ac.id/> [Diakses 24 Maret 2013]*.

Amiri, K. (2016). Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Secara Akuntabel Menuju Good Governance. *Potret Pemikiran*, 20(2).

DAN, P. JUMARDIN, S. IP NDH: 31.

- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya arsip sebagai sumber informasi. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(2), 215-225.
- Harseno, E., & Tampubolon, V. I. R. (2007). Aplikasi Sistem Informasi Geografis dalam Pemetaan Batas Administrasi, Tanah, Geologi, Penggunaan Lahan, Lereng, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Daerah Aliran Sungai di Jawa Tengah Menggunakan Software ArcView GIS. *Majalah Ilmiah UKRIM*, 1, 63-80.
- Mungkasa, I. O. A. Pemahaman Dasar Pengertian Reforma Agraria.
- Sari, L. N. (2021). *Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Geografis Pengadaan Tanah (Sigpeta) Di Kantor Pertanahan Kota Bengkulu* (Doctoral Dissertation, Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional).
- Wijaya, A., & Ayundha, O. (2014). Sistem informasi geografis pemetaan kantor dinas pemerintah kota Palembang menggunakan arcgis. *Semantik*, 4(1)

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. OUTLINE RANCANGAN E-BOOK PANDUAN PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS

OUTLINE PEMBUATAN E-BOOK PANDUAN PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS

DATA RENCANA PEMBUATAN E-BOOK PEMBUATAN E-BOOK PANDUANPENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS

Judul	:	Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG Arcgis
Latar Belakang Masalah	:	Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Tujuan	:	Meningkatkan Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Kajian Pustaka	:	Telaah Pustaka berisi tentang variabel materi yang akan digunakan dalam E-Book. Sumber dicantumkan dalam daftar pustaka
Rencana Isi	:	Pendahuluan Pengenalan mengenai sistem informasi geografis dan aplikasi arcgis Isi Tutorial penggunaan seperti proses digitasi, transformasi sistem koordinat dan layout
Alat dan Bahan	:	ArcGis Pro (Trial 21 hari), Laptop

LAMPIRAN 2. KUISIONER
PENINGKATAN PENGETAHUAN
PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT
LUNAK SIG ARCGIS

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

REZA SUSANTO

Jabatan

ANALIS PERTANAHAN

Unit Kerja

KANWIL BPN PROVINSI MALUKU UTARA

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

1

2

3

4

5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

1

2

3

4

5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

1

2

3

4

5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Materi sudah jelas dan mudah dipahami

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

Semoga bisa ditingkatkan kembali

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google

Google Formulir

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

Muhammad Rizal Madjid

Jabatan

PPNPN

Unit Kerja

Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

1

2

3

4

5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

1

2

3

4

5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

1

2

3

4

5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Sangat berguna

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

Lebih ditingkatkan lagi

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

IRMAN RAHMAN

Jabatan

Analisis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja

Kanwil BPN Maluku Utara

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

1

2

3

4

5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

1

2

3

4

5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

1

2

3

4

5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Sejauh ini perkembangan Aktualisasi sudah sangat baik. semoga Buku panduan mengenai perangkat lunak berbasis pemetaan ArcGis dapat menambah pengetahuan dan memberikan sumbangsi yang nyata kepada para pegawai.

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

ditingkatkan terus semangat belajar dan berbagi pengetahuannya

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

Mariana susanti

Jabatan

Analisis pertanahan

Unit Kerja

Kantor wilayah bpn provinsi maluku utara

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Sangat berguna untuk teman teman yg belum mengetahui arcgis

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

Semoga kedepannya makin banyak yg bisa menggunakan aplikasi gis

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

Magvirah Andira Selang

Jabatan

Penata Pertanahaan Pertama

Unit Kerja

Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

1

2

3

4

5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Semoga e-book ini dapat diimplementasikan dalam kegiatan yang ada di Bidang Penataan dan Pembedayaan

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

Lebih efektif lagi juga ada tutorial Argis nya agar lebih mudah. Untuk E-book nya sudah sangat baik

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

Aryani Fitri Astuti

Jabatan

Penata Pertanahan Muda

Unit Kerja

Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

1

2

3

4

5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

1

2

3

4

5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

1

2

3

4

5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Sangat bermanfaat karena SDM yang dapat mengoperasikan Arcgis masih sangat minim.

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

E Book terus ditingkatkan/ di Update sehingga pengetahuan terkait Aplikasi Arcgis melalui E Book ini semakin bermanfaat.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PENINGKATAN PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK : ArcGis

Dalam rangka mengetahui peningkatan pengetahuan rekan kerja yang telah menerima E-Book buku panduan penggunaan perangkat lunak SIG : ArcGis dan menggunakan perangkat lunak SIG : ArcGis dimohon untuk mengisi kuisisioner singkat ini. Tanggapan Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam menyusun kegiatan berikutnya.

Terima kasih atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu.

Keterangan pengisian kuisisioner :

- 1 : Sangat Kurang
- 2 : Kurang
- 3 : Cukup
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Nama

Rahmatia Muhammad

Jabatan

PPNPN

Unit Kerja

Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara

Membagikan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Materi sesuai dengan *jobdesk* yang dikerjakan terkait dengan perangkat lunak SIG : ArcGis

1

2

3

4

5

Pengetahuan anda meningkat setelah membaca dan menerapkan penggunaan perangkat lunak ArcGis sesuai dengan E-Book

1

2

3

4

5

Mampu mengimplementasikan E-Book panduan penggunaan perangkat Lunak SIG : ArcGis dan menjalankan tugas

1

2

3

4

5

Efektivitas dalam bekerja akan meningkat setelah anda mengetahui mengenai perangkat lunak SIG : ArcGis dan dapat menggunakannya

1

2

3

4

5

Komentar terhadap pelaksanaan aktualisasi sdri. Susi Indah Agustina Gultom

Sangat bermanfaat

Saran dan masukan untuk peningkatan kegiatan berikutnya

Kedepannya tetap dapat dilaksanakan

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

**LAMPIRAN 3. E-BOOK PANDUAN
PENGUNAAN PERANGKAT LUNAK
SIG ARCGIS**



Kementerian Agraria dan Tata Ruang/
Badan Pertanahan Nasional

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PANDUAN PENGUNAAN PERANGKAT LUNAK SIG : ARCGIS

AKTUALISASI

SUSI INDAH AGUSTINA GULTOM, A.Md.T.





DAFTAR ISI

Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	iii
BAB I. Pengenalan Sistem Informasi Geografis	1
1.1. Konsep Dasar Sistem Informasi Geografis	1
1.2. Komponen Sistem Informasi Geografis	3
1.3. Aplikasi Dan Pemanfaatan Sistem Informasi Geografis	6
1.4. Analisis Sistem Informasi Geografis	7
1.5. Pengetahuan Peta	8
BAB II. Pengenalan Arcgis	11
2.1. Sejarah Arcgis	11
BAB III. Petunjuk Penggunaan Arcgis	13
3.1. Digitasi Raster Menjadi Vektor	13
3.2. Overlay Beberapa Data Spasial	21
3.3. Transformasi Sistem Koordinat	25
3.4. Layout Peta	31
Daftar Pustaka	52



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. SUBSISTEM SIG	2
GAMBAR 2. KOMPONEN KUNCI SIG.....	3
GAMBAR 3. KOMPONEN HARDWARE SIG.....	4
GAMBAR 4. DATA VEKTOR.....	5
GAMBAR 5. DATA RASTER	5
GAMBAR 6. SISTEM PROYEKSI UTM.....	10



BAB I

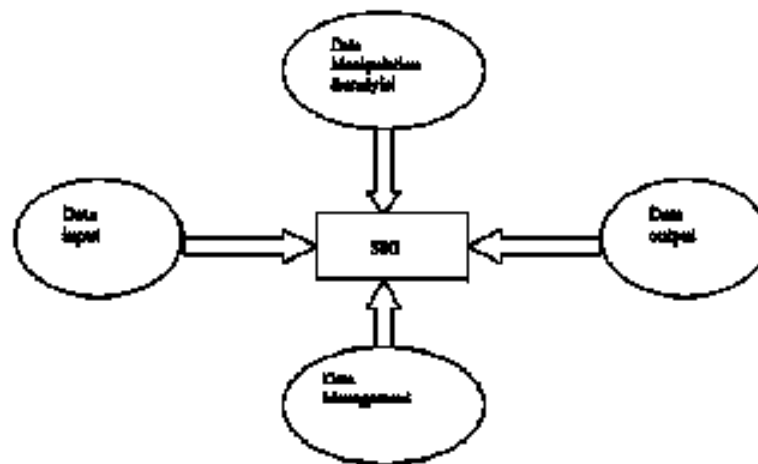
PENGENALAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS

1.1. Konsep Dasar Sistem Informasi Geografis

Definisi SIG sangatlah beragam, karena memang definisi SIG selalu berkembang, bertambah dan sangat bervariasi, dibawah ini adalah beberapa definisi SIG.

1. Kang-Tsung Chang (2002), mendefinisikan SIG sebagai : is an a computer system for capturing, storing, querying, analyzing, and displaying geographic data.
2. Arronoff (1989), mendefinisikan SIG sebagai suatu sistem berbasis komputer yang memiliki kemampuan dalam menangani data bereferensi geografi yaitu pemasukan data, manajemen data (penyimpanan dan pemanggilan kembali), manipulasi dan analisis data, serta keluaran sebagai hasil akhir (output). Hasil akhir (output) dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan pada masalah yang berhubungan dengan geografi Arronoff (1989).
3. Menurut Gistut (1994), SIG adalah sistem yang dapat mendukung pengambilan keputusan spasial dan mampu mengintegrasikan deskripsi-deskripsi lokasi dengan karakteristik-karakteristik fenomena yang ditemukan di lokasi tersebut. SIG yang lengkap mencakup metodologi dan teknologi yang diperlukan yaitu data spasial perangkat keras, perangkat lunak dan struktur organisasi Gistut (1994).
4. (Burrough,1986) mendefinisikan SIG adalah sistem berbasis komputer yang digunakan untuk memasukan, menyimpan, mengelola, menganalisis dan mengaktifkan kembali data yang mempunyai referensi keruangan untuk berbagai tujuan yang berkaitan dengan pemetaan dan perencanaan.

Dari definisi-definisi tersebut diatas dapat diambil kesimpulan bahwa SIG terdiri atas beberapa subsistem yaitu: data input, data output, data management , data manipulasi dan analysis (Prahasta, 2005).



Gambar 1. Subsistem SIG

Dalam Sistem Informasi Geografis terdapat sebuah subsistem yang terdiri dari beberapa tahapan kerja, antara lain adalah sebagai berikut:

a. Tahap Masukan Data

Tahap ini merupakan tahap awal dalam subsistem SIG. Sebelum data geografis digunakan dalam SIG, data tersebut tentunya harus dikonversi terlebih dahulu ke dalam bentuk digital, mengingat seluruh proses dalam SIG akan dikerjakan dengan perangkat komputer. Proses konversi data ini mengubah dari peta kertas atau foto ke dalam bentuk digital, proses ini disebut dengan digitizing. SIG modern bisa melakukan proses ini secara otomatis menggunakan teknologi scanning (Sinaga, M. Saragih, 2021). Namun tentunya sebelum mengkonversinya, kita harus dapat mengumpulkan semua data yang dibutuhkan. Setelah sumber data diperoleh baik data lapangan, data peta, data citra ataupun database, kemudian dimasukkan ke dalam suatu program sistem informasi geografis yang nantinya akan diolah dan dimanipulasi (Chang et al., 2019).

b. Tahap Manajemen Data

Mengingat data-data yang dikumpulkan akan sangat banyak, agar mempermudah mengefisiensikan proses pengerjaan maka perlu adanya manajemen data. Subsistem ini mengorganisasikan baik data spasial maupun tabel-tabel atribut terkait ke dalam sebuah sistem basis data sedemikian rupa hingga mudah dipanggil kembali atau diretrieve, di-update, dan di-edit



(Tambunan, 2019). Tahap ini akan mempermudah pengerjaan, dan meminimalisir adanya hilang data karena data yang tercecer.

c. Tahap Pengolahan, Manipulasi dan Analisis Data

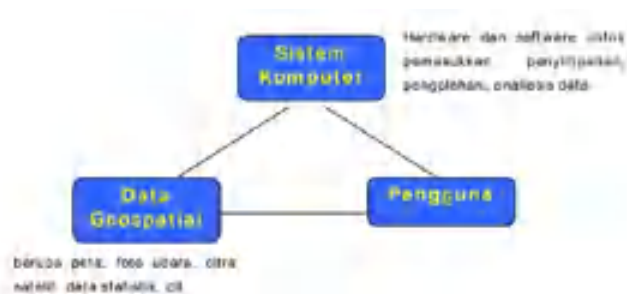
Proses pengerjaan SIG tentunya sudah memiliki tujuan yang ditetapkan pada awal pengerjaan. Oleh karena itu pada tahap ini data akan diolah sehingga dapat menghasilkan hasil akhir yang sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Data dalam SIG akan membutuhkan transformasi atau manipulasi untuk membuat data-data tersebut kompatibel dengan sistem. Dengan adanya manipulasi data tersebut dapat dihasilkan output atau hasil akhir yang dapat dimanfaatkan (Riwayatiningih & Purnaweni, 2017). Teknologi SIG menyediakan berbagai macam alat bantu untuk memanipulasi data yang ada dan menghilangkan data-data yang tidak dibutuhkan (Sinaga, M. Saragih, 2021). Selain itu subsistem ini juga melakukan manipulasi (evaluasi dan penggunaan fungsi -fungsi dan operator matematis dan logika) dan pemodelan data untuk menghasilkan informasi yang diharapkan (Febriansyah, 2017).

d. Tahap Luaran Data

Subsistem ini bertugas menampilkan atau menghasilkan keluaran (termasuk mengekspornya ke format yang dikehendaki) seluruh atau sebagian basis data (spasial), baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy seperti halnya tabel, grafik, report, peta, dan sebagainya (Tambunan, 2019). Setelah melalui tahap-tahap sebelumnya, maka hasil akhirnya berada pada tahap ini, dimana kita akan mengetahui apakah hasil akhir sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

1.2. Komponen Sistem Informasi Geografis

Komponen kunci dalam GIS adalah sistem komputer, data geospasial (data atribut) dan pengguna , yang dapat digambarkan sebagai berikut :

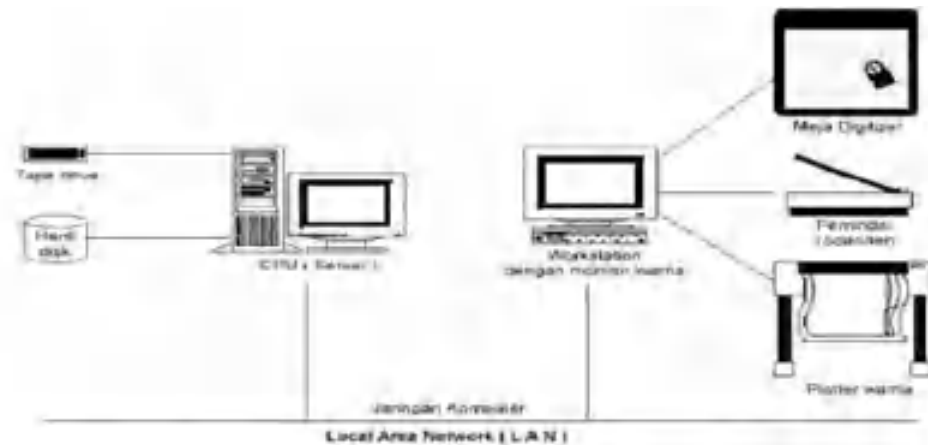


Gambar 2. Komponen Kunci SIG



1. Perangkat keras

Perangkat keras yang sering digunakan antara adalah Digitizer, scanner, Central Processing Unit (CPU), mouse, printer, plotter. Perangkat lunak (Arc View, Idrisi, ARC/INFO, ILWIS, MapInfo dan lain lain).



Gambar 3. Komponen Hardware SIG

2. Data dan informasi geografi

Data dan informasi yang diperlukan baik secara tidak langsung dengan cara meng import-nya dari perangkat-perangkat lunak SIG yang lain maupun secara langsung dengan cara menjitasi data spasial dari peta dan memasukan data atributnya dari table-tabel dan laporan dengan menggunakan keyboard

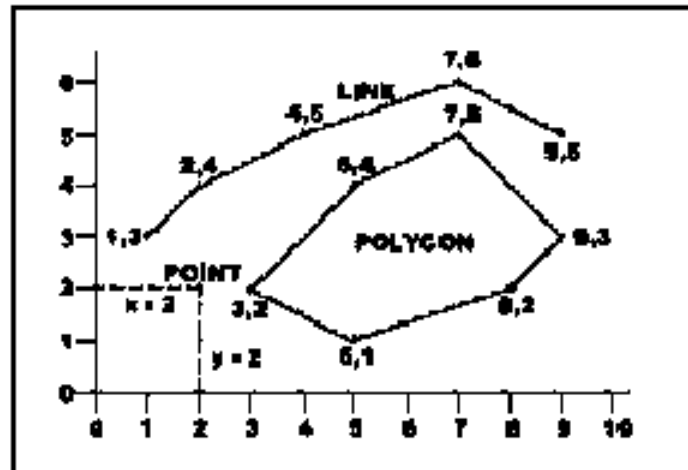
3. Pengguna (user)

Teknologi GIS tidaklah bermanfaat tanpa manusia yang mengelola sistem dan membangun perencanaan yang dapat diaplikasikan sesuai kondisi nyata Suatu proyek SIG akan berhasil jika di manage dengan baik dan dikerjakan oleh orang-orang yang memiliki keahlian yang tepat pada semua tingkatan.

Dalam SIG, data spasial dapat direpresentasikan dalam dua format, yaitu:

a. Vektor

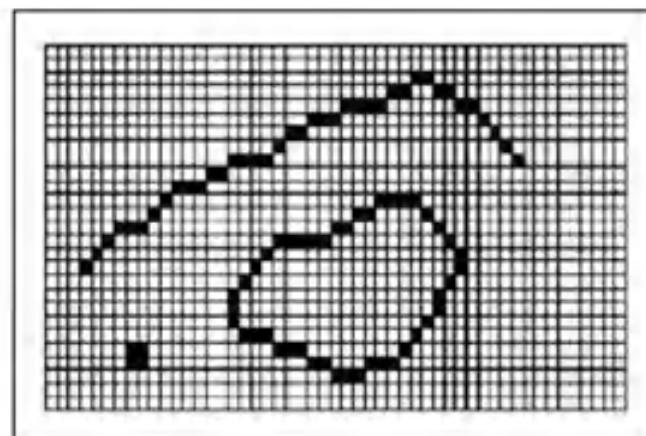
Dalam data format vektor, bumi kita direpresentasikan sebagai suatu mosaik darigaris (arc/line), polygon (daerah yang dibatasi oleh garis yang berawal dan berakhir pada titik yang sama), titik/point (node yang mempunyai label), dan nodes (merupakan titik perpotongan antara dua buah garis).



Gambar 4. Data Vektor

b. Raster

Data raster (atau disebut juga dengan sel grid) adalah data yang dihasilkan dari sistem Penginderaan Jauh. Pada data raster, obyek geografis direpresentasikan sebagai struktur sel grid yang disebut dengan pixel (picture element). Pada data raster, resolusi (definisi visual) tergantung pada ukuran pixel-nya. Dengan kata lain, resolusi pixel menggambarkan ukuran sebenarnya di permukaan bumi yang diwakili oleh setiap pixel pada citra. Semakin kecil ukuran permukaan bumi yang direpresentasikan oleh satu sel, semakin tinggi resolusinya. Data raster sangat baik untuk merepresentasikan batas-batas yang berubah secara gradual, seperti jenis tanah, kelembaban tanah, vegetasi, suhu tanah, dsb. Keterbatasan utama dari data raster adalah besarnya ukuran file; semakin tinggi resolusi grid-nya semakin besar pula ukuran filenya.



Gambar 5. Data Raster



1.3. Aplikasi dan Pemanfaatan Sistem Informasi Geografis

Sistem Informasi Geografis dapat dimanfaatkan untuk mempermudah dalam mendapatkan data-data yang telah diolah dan tersimpan sebagai atribut suatu lokasi atau obyek. Data-data yang diolah dalam SIG pada dasarnya terdiri dari data spasial dan data atribut dalam bentuk digital. Sistem ini merelasikan data spasial (lokasi geografis) dengan data non spasial, sehingga para penggunanya dapat membuat peta dan menganalisa informasinya dengan berbagai cara. SIG merupakan alat yang handal untuk menangani data spasial, dimana dalam SIG data dipelihara dalam bentuk digital sehingga data ini lebih padat dibanding dalam bentuk peta cetak, table, atau dalam bentuk konvensional lainnya yang akhirnya akan mempercepat pekerjaan dan meringankan biaya yang diperlukan (Barus dan Wiradisastra, 2000 dalam As Syakur 2007). Ada beberapa alasan yang mendasari mengapa perlu menggunakan SIG, menurut Anon (2003, dalam As Syakur 2007) alasan yang mendasarinya adalah:

1. SIG menggunakan data spasial maupun atribut secara terintegrasi
2. SIG dapat memisahkan antara bentuk presentasi dan basis data
3. SIG memiliki kemampuan menguraikan unsure-unsur yang ada dipermukaan bumi ke dalam beberapa layer atau coverage data spasial
4. SIG memiliki kemampuan yang sangat baik dalam memvisualisasikan data spasial berikut atributnya
5. Semua operasi SIG dapat dilakukan secara interaktif
6. SIG dengan mudah menghasilkan peta -peta tematik
7. SIG sangat membantu pekerjaan yang erat kaitanya dengan bidang spasial dan geoinformatika.

Posisi GIS dengan segala kelebihannya, semakin lama semakin berkembang bertambah dan bervariasi. Pemanfaatan GIS semakin meluas meliputi berbagai disiplin ilmu, seperti ilmu kesehatan, ilmu ekonomi, ilmu lingkungan, ilmu pertanian, militer dan lain sebagainya. Berikut ini adalah beberapa contoh aplikasi SIG:

1. Pengelolaan Fasilitas : Peta skala besar, network analysis, biasanya digunakan untuk pengelolaan fasilitas kota. Contoh aplikasinya adalah penempatan pipa dan



- kabel bawah tanah, perencanaan fasilitas perawatan, pelayanan jaringan telekomunikasi.
2. Pengolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan: Untuk tujuan ini pada umumnya digunakan citra satelit, citra Landsat yang digabungkan dengan foto udara, dengan teknik overlay. Contoh aplikasinya adalah studi kelayakan untuk tanaman peranian, pengelolaan hutan dan analisis dampak lingkungan
 3. Bidang Transportasi: Untuk fungsi ini digunakan peta skala besar dan menengah dan analisis keruangan, terutama untuk manajemen transit perencanaan rute, pengiriman teknisi, analisa pelayanan, penanganan pemasaran dan sebagainya
 4. Jaringan telekomunikasi : GIS digunakan untuk memetakan Sentral. MDF (Main Distribution Poin), kabel primer, Rumah Kabel, kabel Sekunder, Daerah Catu Langsung dan seterusnya sampai ke pelanggan. Dengan GIS kerusakan yang terjadi dapat segera diketahui.
 5. Sistem Informasi Lahan : Untuk keperluan ini yang digunakan adalah peta kadastral skala besar atau peta persil tanah dan analisis keruangan untuk informasi kadastral pajak.

1.4. Analisis Sistem Informasi Geografis

Analisis spasial dalam SIG adalah suatu kumpulan metode yang bisa digunakan untuk melakukan pengolahan SIG. Hasil dari analisis spasial ini sangat bergantung pada lokasi di mana objek tersebut dianalisis.

Dalam melakukan analisis SIG, ternyata ada fungsi-fungsi yang bisa digunakan menurut Eddy Prahasta (2009), yaitu:

1. Analisis Buffering

Analisis *buffering* merupakan analisis SIG yang menghasilkan daerah batasan melingkupi objek (wilayah baru). Analisis ini sangat bagus untuk melakukan perencanaan, perlindungan lingkungan, dan pemetaan zonasi.

Jenis jenis analisis buffering:

- Titik pada peta untuk menunjukkan suatu lokasi.
- Garis pada peta untuk menunjukkan jalan, rel, atau sungai.



- Poligon pada peta untuk menunjukkan area danau, pegunungan, dan pemukiman.

2. Analisis Overlay

Analisis *overlay* merupakan tumpang susun dua atau lebih data spasial. Analoginya seperti lapisan-lapisan burger mulai dari roti alasnya, beef, keju, selada, tomat, saus, dan roti penutupnya. Jadi, bahan-bahan tersebut saling tumpang tindih. Analisis ini cocok banget untuk menentukan kesesuaian lahan dan integrasi informasi spasial.

Jenis jenis analisis overlay:

- Menggunakan metode *union*: Semua lapisan data terlihat. Contohnya peta penggunaan tanah + peta jaringan lahan = *overlay union*.
- Menggunakan metode *intersect*: menunjukkan sebagian kenampakan yang berpotongan. Contohnya peta jenis tanah Pulau Kalimantan + peta provinsi Kalimantan Tengah = peta jenis tanah provinsi Kalimantan Tengah.

3. Analisis Networking

Analisis networking merupakan analisis jaringan agar suatu garis atau titik saling terhubung. Analisis ini sering banget kita temui dalam Google Maps. Fungsi analisis *networking* adalah sebagai berikut:

- Analisis jalur → untuk mencari rute terdekat dan tercepat antar titik.
- *Routing* → untuk mencari rute ke banyak lokasi.
- *Drive time* → untuk menganalisis estimasi waktu tempuh menuju suatu tempat.
- Penunjuk arah → untuk menuju suatu tempat (GPS).
- *Closest facility* → untuk menganalisis fasilitas terdekat.

1.5. Pengetahuan Peta

Peta merupakan suatu representasi konvensional (miniatur) dari unsur-unsur (features) fisik (alamiah dan buatan manusia) dari sebagian atau keseluruhan permukaan bumi di atas media bidang datar dengan skala tertentu. Adapun persyaratan-persyaratan geometrik yang harus dipenuhi oleh suatu peta sehingga menjadi peta yang ideal adalah:





1. Jarak antara titik-titik yang terletak di atas peta harus sesuai dengan jarak aslinya di permukaan bumi (dengan memperhatikan faktor skala tertentu).
2. Luas suatu unsur yang direpresentasikan di atas peta harus sesuai dengan luas sebenarnya (juga dengan mempertimbangkan skalanya).
3. Sudut atau arah suatu garis yang direpresentasikan di atas peta harus sesuai dengan arah yang sebenarnya (seperti di permukaan bumi).
4. Bentuk suatu unsur yang direpresentasikan di atas peta harus sesuai dengan bentuk yang sebenarnya (juga dengan mempertimbangkan faktor skalanya).

Pada kenyataannya di lapangan merupakan hal yang tidak mungkin menggambarkan sebuah peta yang dapat memenuhi semua kriteria di atas, karena permukaan bumi itu sebenarnya melengkung. Sehingga pada saat melakukan proyeksi dari bentuk permukaan bumi yang melengkung tersebut ke dalam bidang datar (kertas) akan terjadi distorsi. Oleh karena itu maka akan proyeksi peta sangat dibutuhkan.

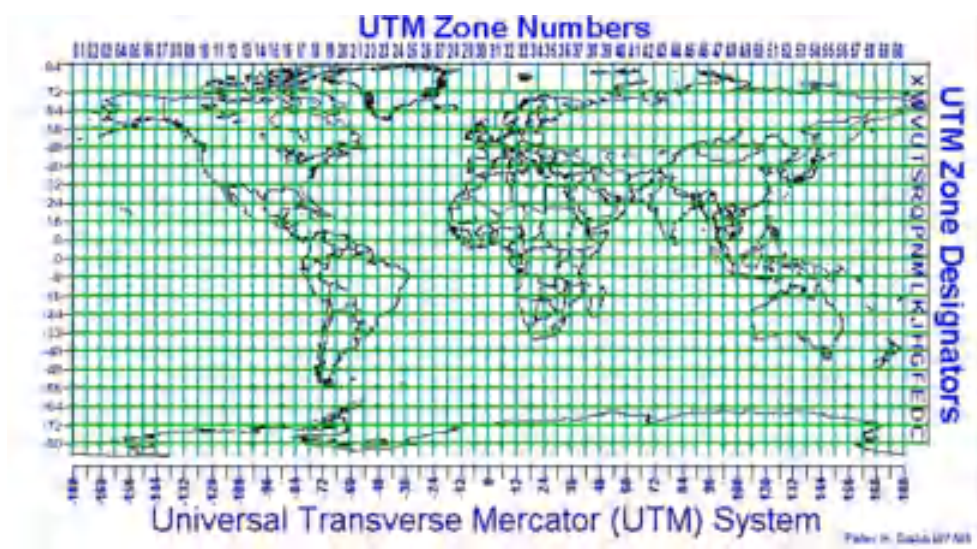
Proyeksi Peta merupakan teknik-teknik yang digunakan untuk menggambarkan sebagian atau keseluruhan permukaan tiga dimensi yang secara kasar berbentuk bola ke permukaan datar dua dimensi dengan distorsi seminimal mungkin. Distorsi dapat dikurangi dengan membagi daerah yang dipetakan menjadi bagian yang tidak terlalu luas dan menggunakan bidang datar.

Proyeksi UTM (Universal Transverse Mercator)

Proyeksi UTM (Universal Transverse Mercator) adalah salah satu proyeksi peta yang terkenal dan sering digunakan adalah UTM. Sebagai ciri hasil proyeksi UTM ini pada sebuah peta, yaitu terdapatnya garis lintang (Latitude) dan garis bujur (Longitude). Keuntungan Peta ini adalah menggunakan sistem koordinat global (seluruh dunia) sehingga apabila kita menggambarkan suatu daerah yang diketahui Latitude dan Longitude-nya maka apabila kita mau menggabungkan satu peta dengan peta yang lainnya tidak akan sulit. Berikut akan dijelaskan mengenai sistem proyeksi ini: Pada sistem proyeksi ini didefinisikan posisi horizontal dua dimensi (x,y)utm dengan menggunakan proyeksi silinder, transversal, dan konform yang memotong bumi pada dua meridian standard. Seluruh permukaan bumi, dalam sistem koordinat ini, dibagi menjadi 60 bagian yang disebut sebagai zone UTM.



Setiap zone ini dibatasi oleh dua meridian sebesar 6° dan memiliki meridian tengah sendiri. Sebagai contoh, zone 1 dimulai dari 180° BB hingga 174° BB, zone 2 dari 174° BB hingga 168° BB, terus ke arah timur hingga zone 60 yang dimulai dari 174° BT hingga 180° BT. Batas lintang di dalam sistem koordinat ini adalah 80° LS hingga 84° LU. Setiap bagian derajat memiliki lebar 8° yang pembagiannya dimulai dari 80° LS ke arah utara. Bagian derajat dari bawah (LS) dinotasikan dimulai dari C,D,E,F, hingga X (tetapi huruf I dan O tidak digunakan). Jadi, bagian derajat 80° LS hingga 72° LS diberi notasi C, 72° LS hingga 64° LS diberi notasi D, 64° LS hingga 56° LS diberi notasi E, dan seterusnya.



Gambar 6. Sistem Proyeksi UTM

Setiap zone UTM memiliki sistem koordinat sendiri dengan titik nol sejati pada perpotongan antara meridian sentralnya dengan ekuator. Dan, untuk menghindari koordinat negatif, meridian tengah diberi nilai awal absis (x) 500.000 meter. Untuk zone yang terletak di bagian selatan ekuator (LS), juga untuk menghindari koordinat negatif, ekuator diberi nilai awal ordinat (y) 10.000.000 meter. Sedangkan untuk zone yang terletak di bagian utara ekuator, ekuator tetap memiliki nilai ordinat 0 meter.



BAB II

Pengenalan ArcGIS

2.1. Sejarah ArcGis

ArcGIS adalah salah satu software yang dikembangkan oleh ESRI (Environment Science & Research Institute) yang merupakan kompilasi fungsi-fungsi dari berbagai macam software GIS yang berbeda seperti GIS desktop, server, dan GIS berbasis web. Produk Utama Dari ARCGIS adalah ARC-GIS desktop, dimana arcgis desktop merupakan software GIS professional yang komprehensif dan dikelompokkan atas tiga komponen yaitu: ArcView (komponen yang focus ke penggunaan data yang komprehensif, pemetaan dan analisis), ArcEditor (lebih fokus ke arah editing data spasial) dan ArcInfo (lebih lengkap dalam menyajikan fungsi-fungsi GIS termasuk untuk keperluan analisis geoprocesing) . ArcGIS adalah salah satu software yang dikembangkan oleh ESRI (Environment Science & Research Institute). ESRI adalah perusahaan yang memasok software system informasi geografis internasional, GIS berbasis web dan manajemen geodatabase. Pusat ESRI berada di Redlands, California. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1969 dengan nama Environmental System Research Institute sebagai badan konsultan penggunaan lahan. Produk ESRI terutama ArcGIS Desktop memiliki pasar 40,7% dan pada tahun 2014 menguasai 43% pasar perangkat lunak GIS di seluruh dunia. Perusahaan ini memiliki 10 kantor regional di Amerika dan 80 lebih jaringan distributor internasional, dengan jutaan pengguna di 200 negara. Memiliki 3.200 pegawai di Amerika, dan masih dikelola secara mandiri oleh penemunya Jack Dangermond . Software ArcGIS pertama kali diperkenalkan kepada publik oleh ESRI pada tahun 1999, yaitu dengan kode versi 8.0 (ArcGIS 8.0). ArcGIS merupakan penggabungan, modifikasi dan peningkatan dari 2 software ESRI yang sudah terkenal sebelumnya yaitu ArcView GIS 3.3 (ArcView 3.3) dan Arc/INFO Workstation 7.2 (terutama untuk tampilannya). Setelah itu berkembang dan ditingkatkan terus kemampuan ArcGIS oleh ESRI yaitu berturut turut ArcGIS 8.1, 8.2, 9.0, 9.1, 9.2, dan terakhir saat ini ArcGIS 9.3 (9.3.1) dan sekarang sudah ada ArcGIS 10. Software ini mulai dirilis oleh ESRI Pada tahun 2000.



2.2. Pengenalan ArcGis

Dengan bervariasinya kalangan pengguna GIS, software ArcGIS yang diproduksi oleh ESRI mencakup penggunaan GIS pada berbagai skala:

1. ArcGIS Desktop, ditujukan untuk pengguna GIS profesional (perorangan maupun institusi)
2. ArcObjects, dibuat untuk para developer yang selalu ingin membuat inovasi dan pengembangan
3. Server GIS (ArcIMS, ArcSDE, lokal), dibuat bagi pengguna awam yang mengumpulkan data spasial melalui aplikasi di internet
4. Mobile GIS, diciptakan bagi pengguna GIS yang dinamis, software ini mengumpulkan data lapangan.

ARC-GIS desktop, memiliki lima tingkat lisensi yaitu:

1. Arcview, yang memungkinkan pengguna menampilkan data spasial, membuat peta berlapis, serta melakukan analisis spasial dasar;
2. Arcmap, adalah aplikasi utama untuk kebanyakan proses GIS dan pemetaan dengan komputer. Arcmap memiliki kemampuan utama untuk visualisasi, membangun database spasial yang baru, memilih (query), editing, menciptakan desain-desain peta, analisis dan pembuatan tampilan akhir dalam laporan-laporan kegiatan.
3. Arceditor, memiliki kemampuan sebagaimana Arcview dengan tambahan peralatan untuk memanipulasi berkas shapefile dan geodatabase;
4. Arcinfo, memiliki kemampuan sebagaimana Arceditor dengan tambahan fungsi manipulasi data, penyuntingan, dan analisis.
5. Arccatalog , tool untuk menjelajah (browsing), mengatur (organizing), membagi (distribution) mendokumentasikan data spasial maupun metadata dan menyimpan data – data SIG. Arccatalog membantu dalam proses eksplorasi dan pengelolaan data spasial.

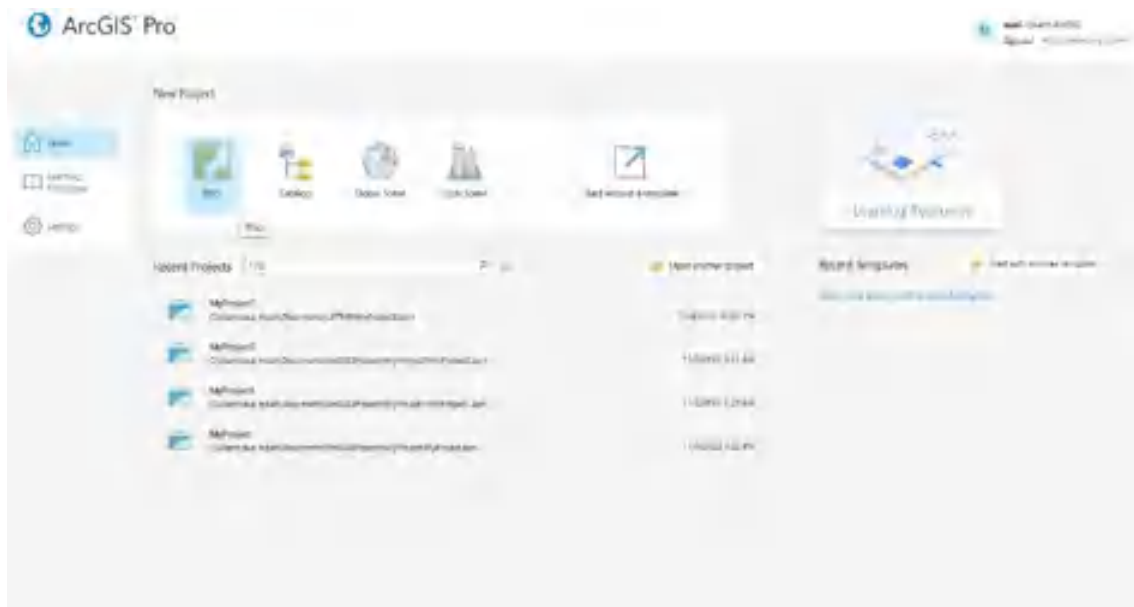


BAB III

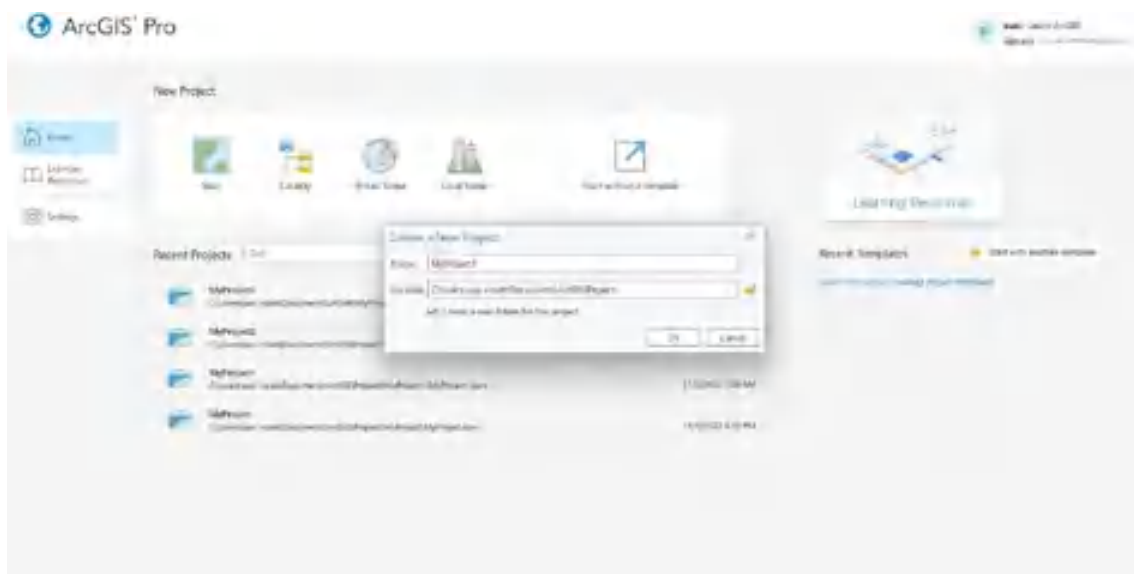
PETUNJUK PENGGUNAAN ARCGIS

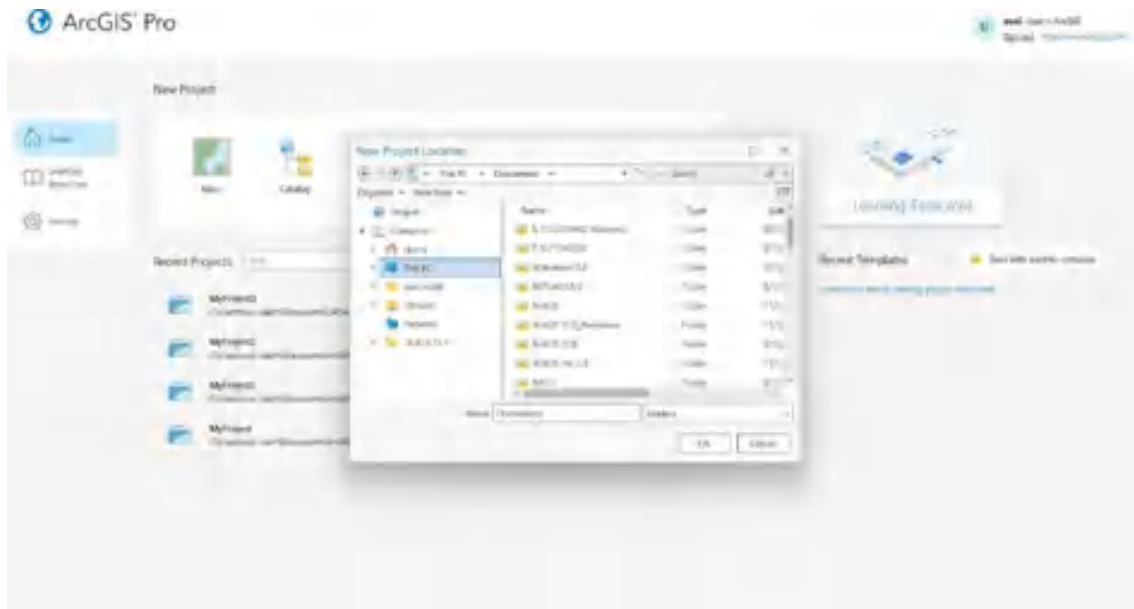
3.1. Digitasi Raster Menjadi Vektor

1. Buka aplikasi ArcGIS Pro pada perangkat komputer atau laptop pengguna.

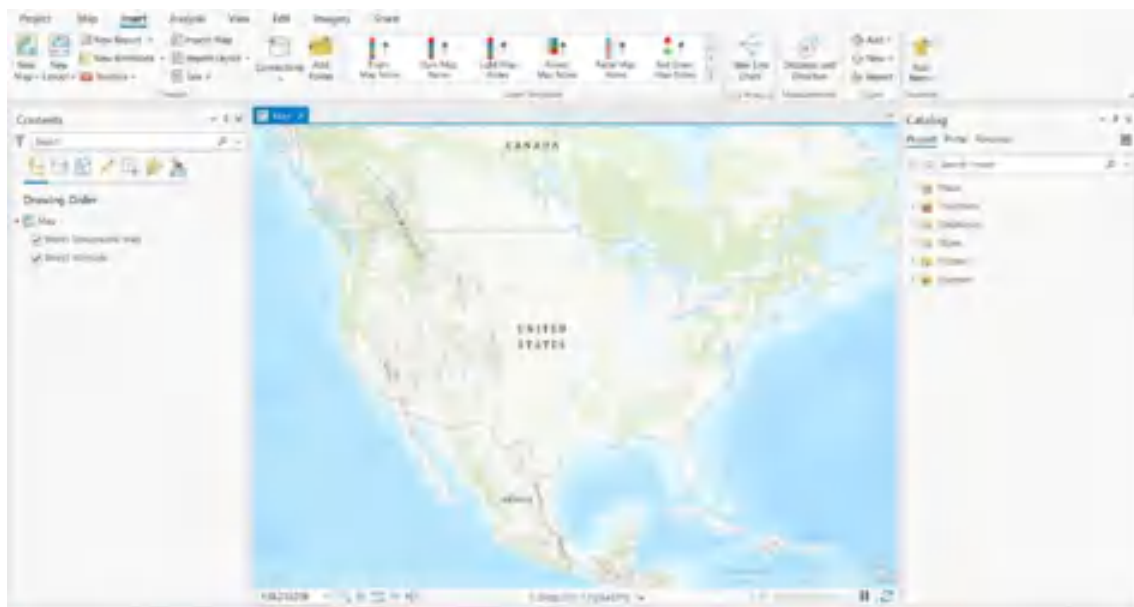


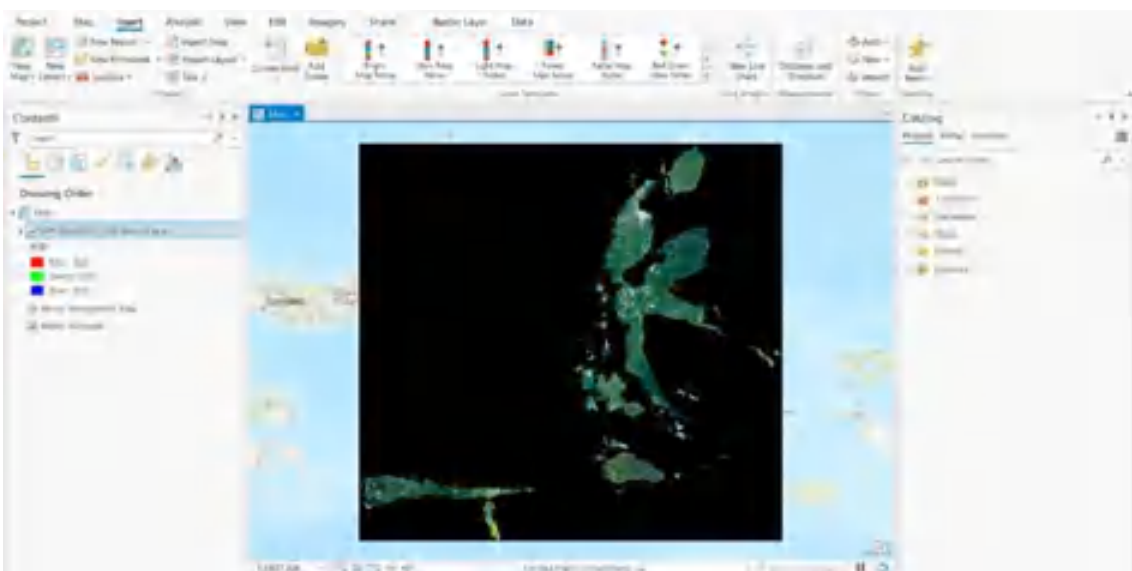
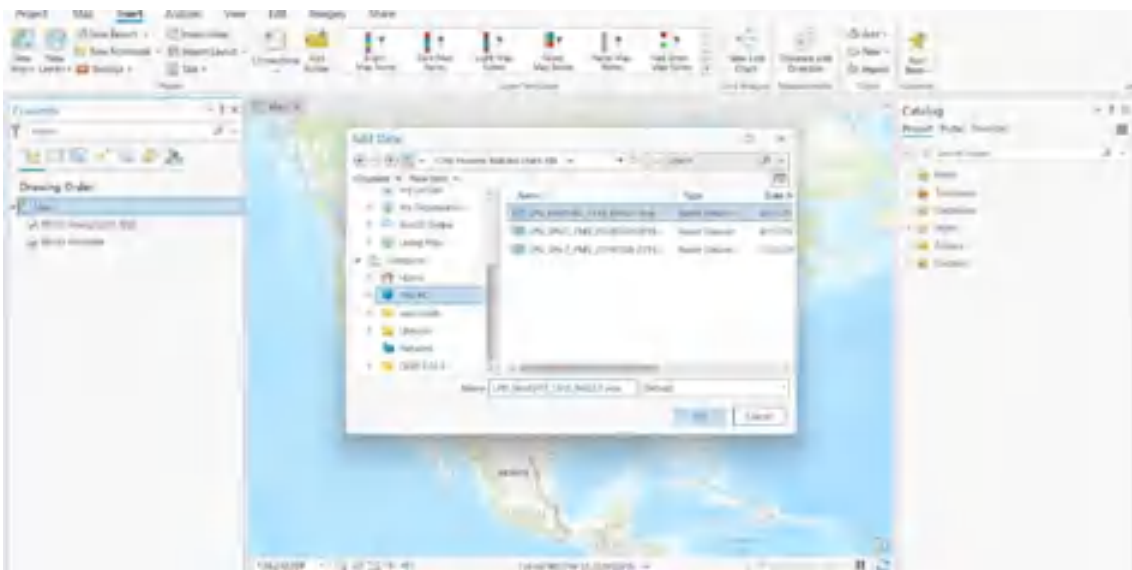
2. Pilih tempat penyimpanan file project arcgis yang akan pengguna proses.





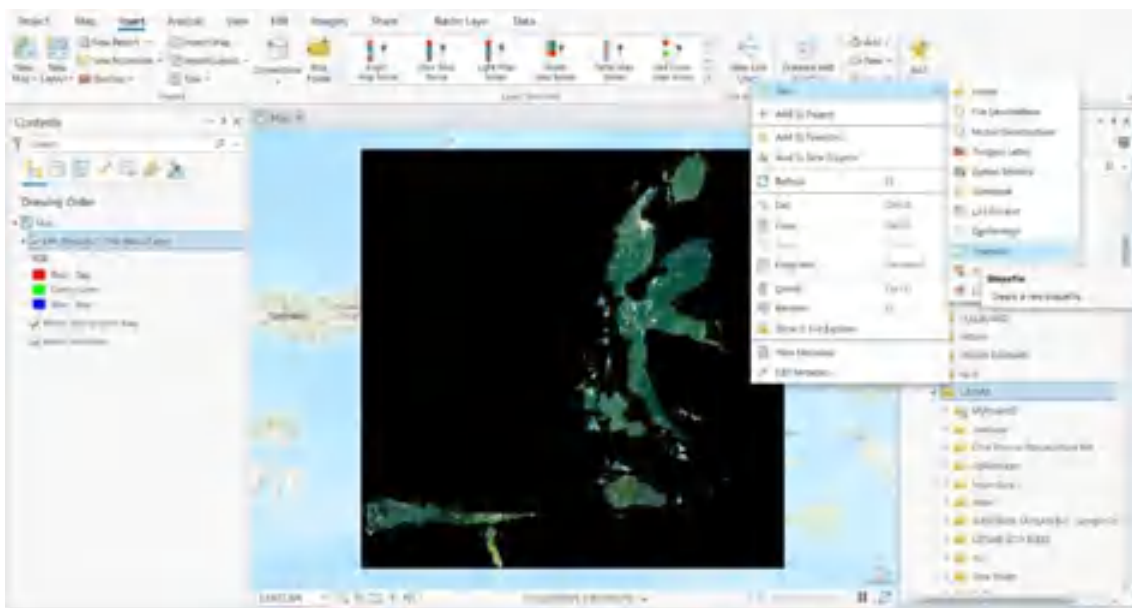
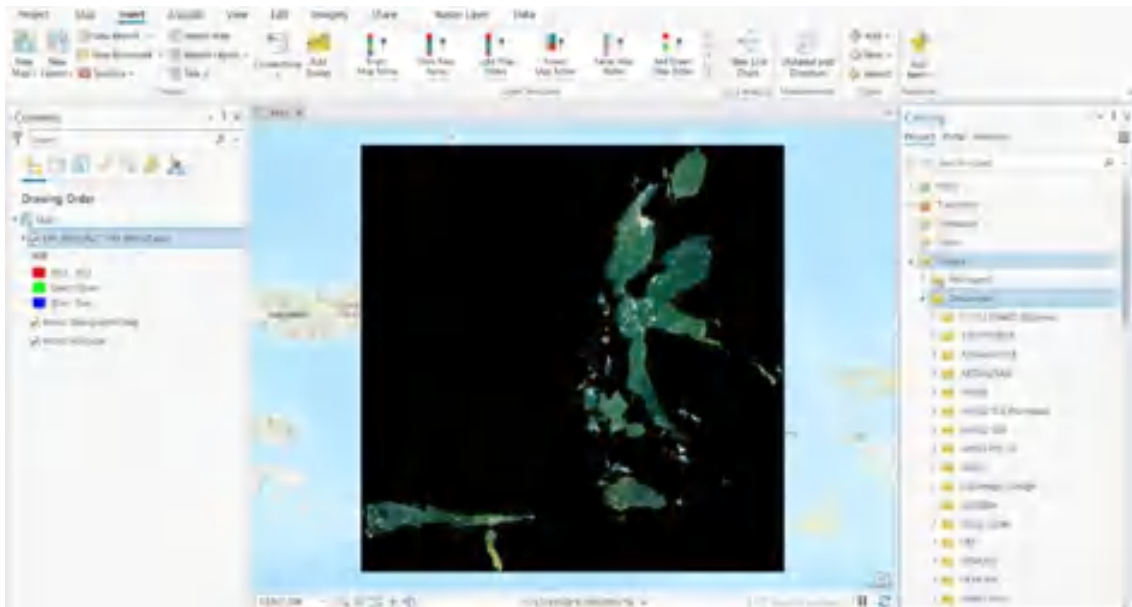
3. Tampilan ArcGis Pro akan seperti gambar dibawah ini. Untuk menginput data, klik kanan pada **Map** pilih **Add Data**. Pengguna kemudian akan diminta untuk menginput data yang akan diolah. Setelah proses input data maka data akan ditampilkan pada aplikasi ArcGis Pro.

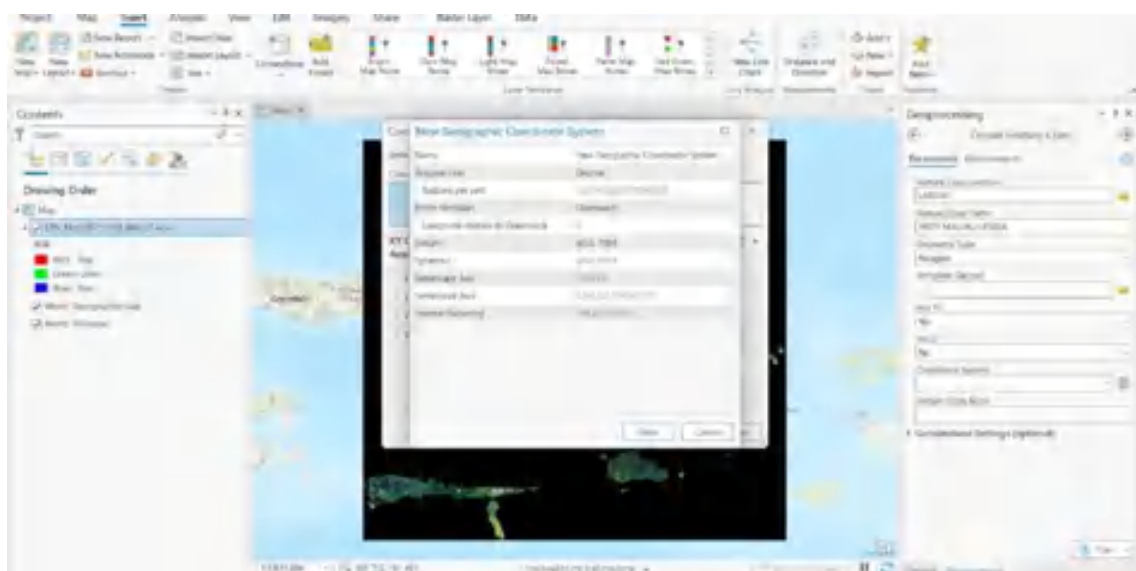
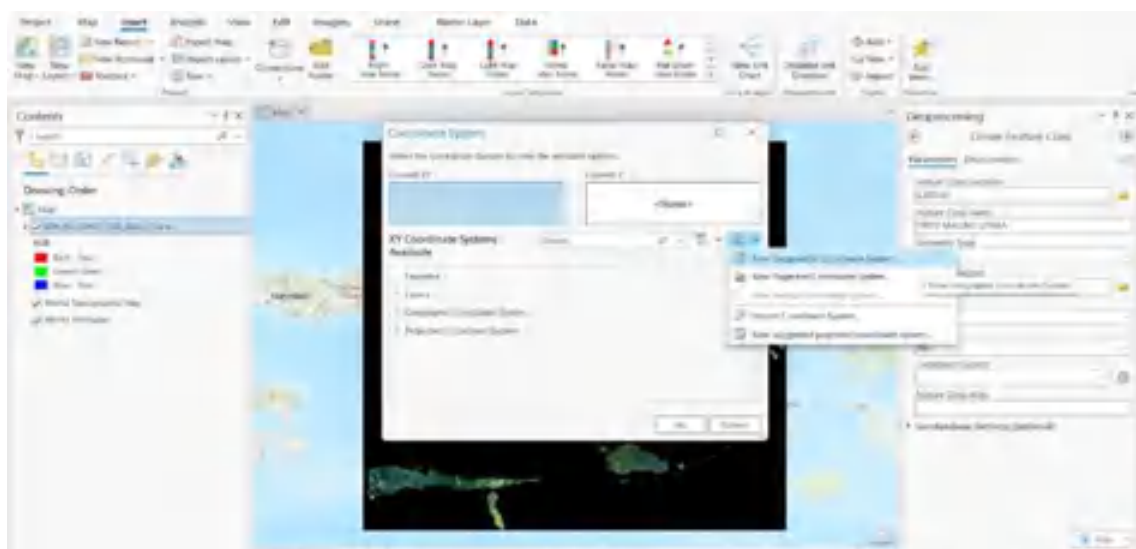
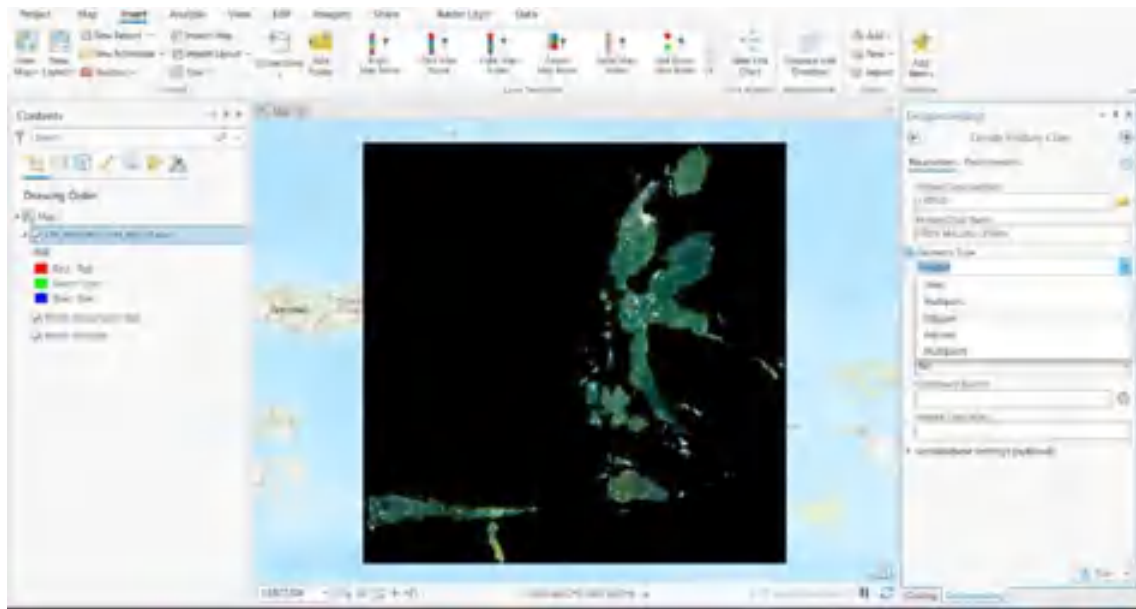


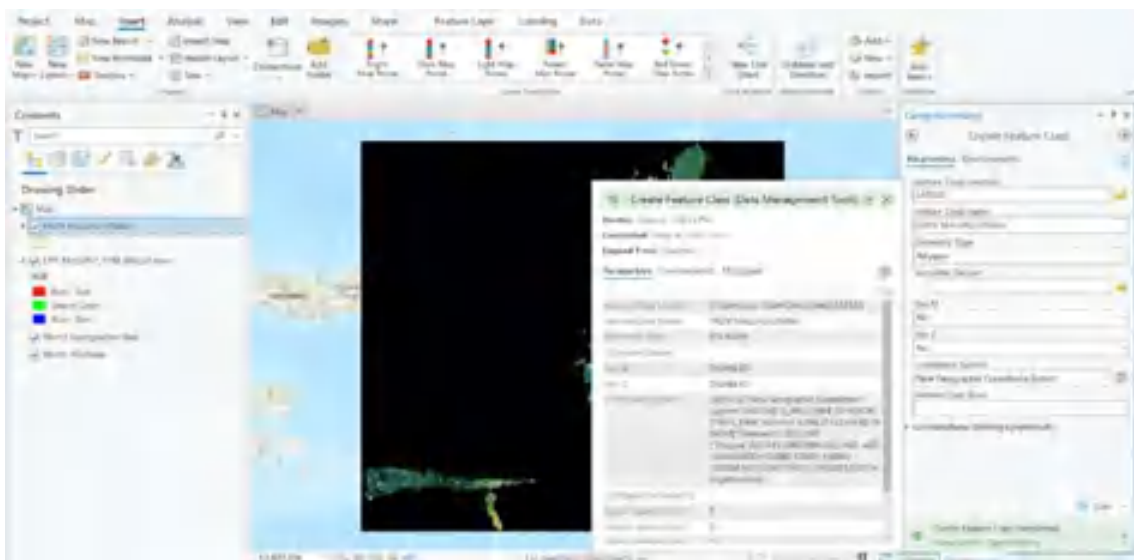
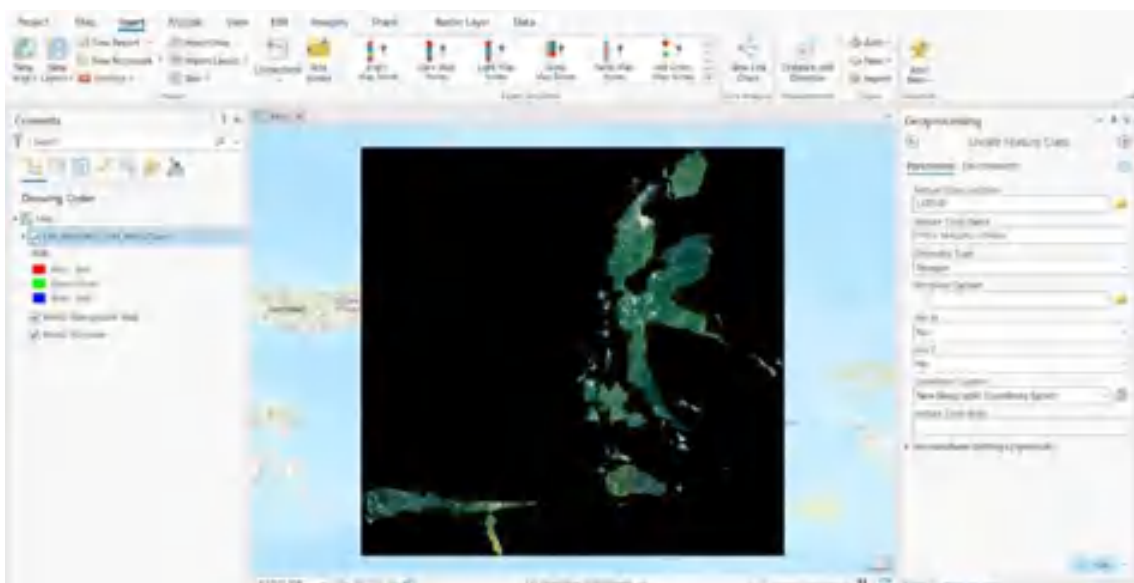
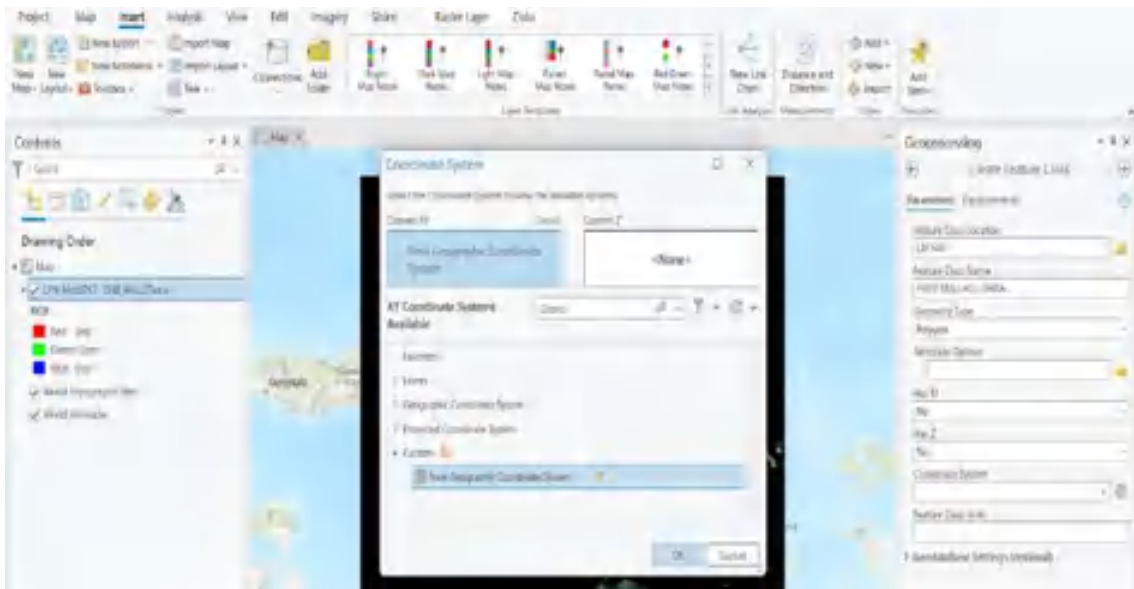




4. Pada toolbar **Catalog**, klik kanan pada file folder. Pilih **New** → **Shapefile** → pilih **geometry type**. Pada tahapan kegiatan ini, pilih polygon. Pada tahapan ini pengguna juga dapat memilih koordinat sistem sesuai dengan data yang akan pengguna olah. Untuk contoh pada tutorial ini, koordinat sistem yang digunakan adalah Geographic Coordinat System. Untuk melanjutkan proses selanjutnya klik **Run** pada bagian bawah menu Catalog tersebut.

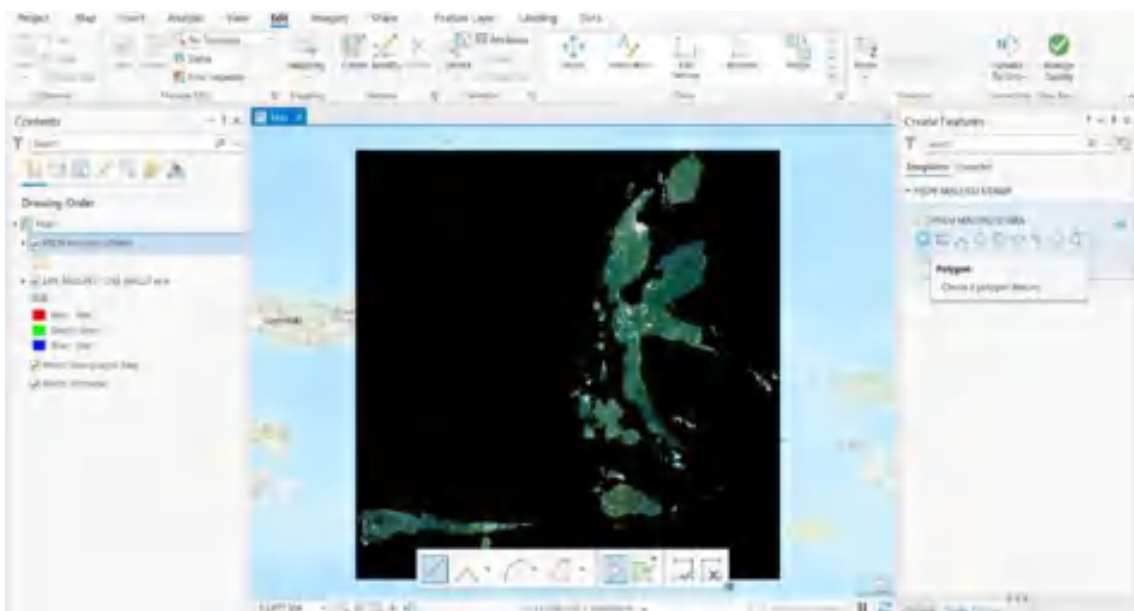
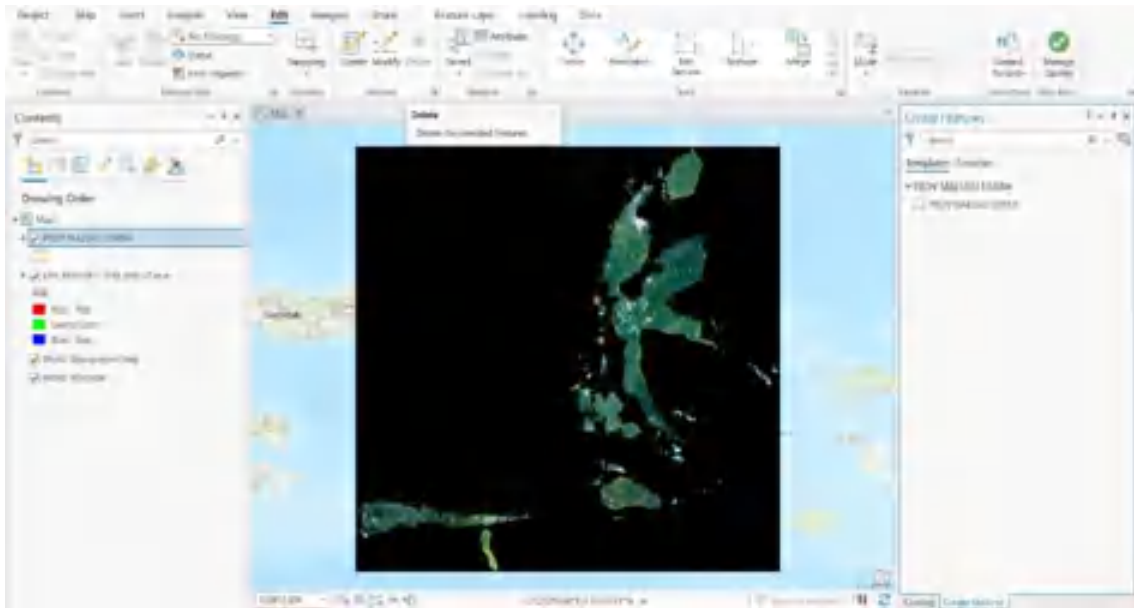


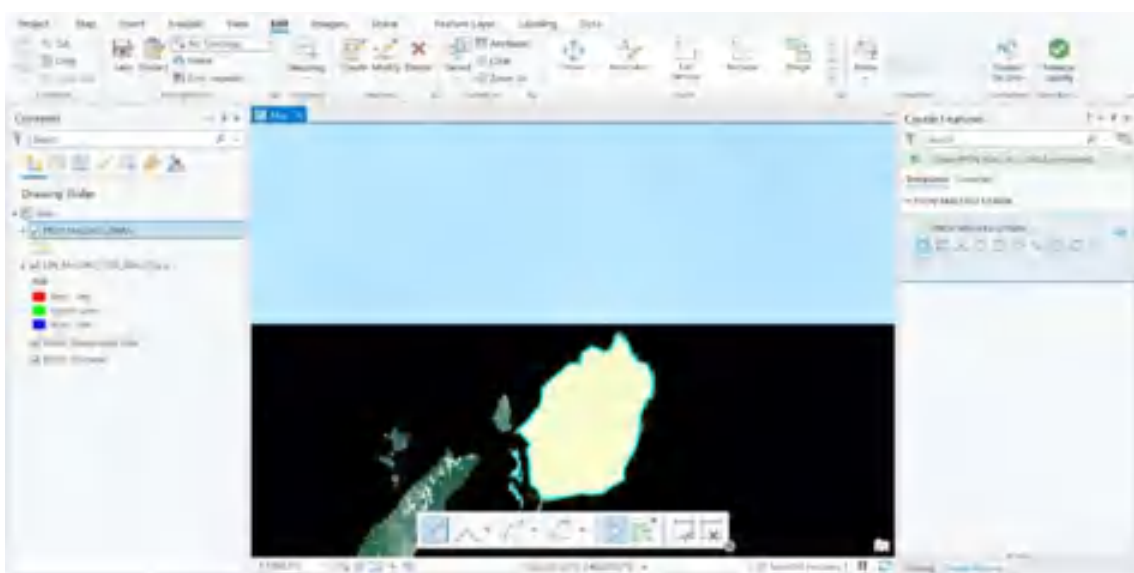
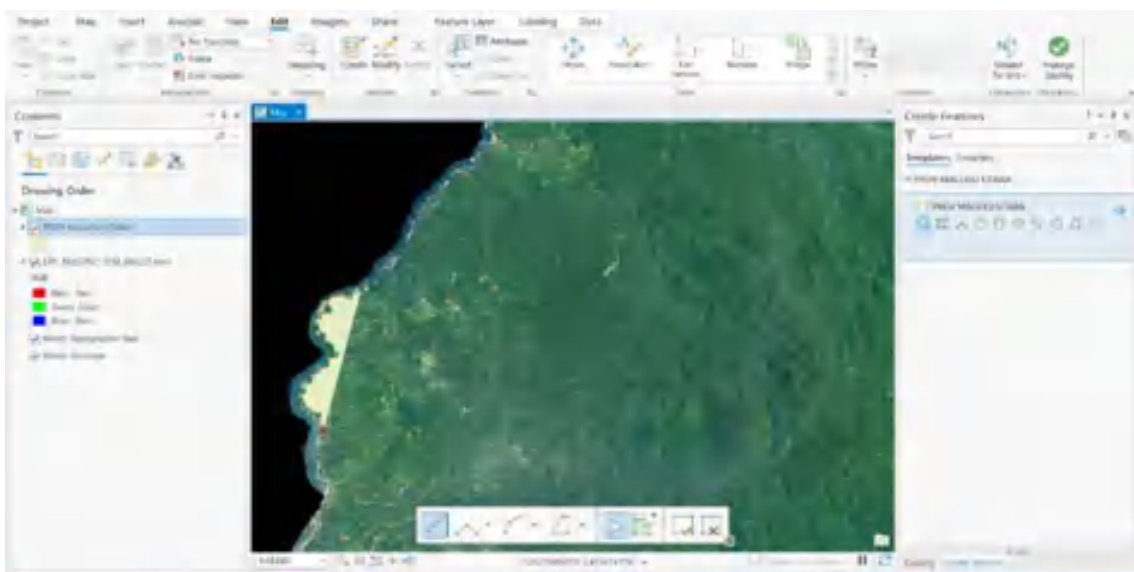
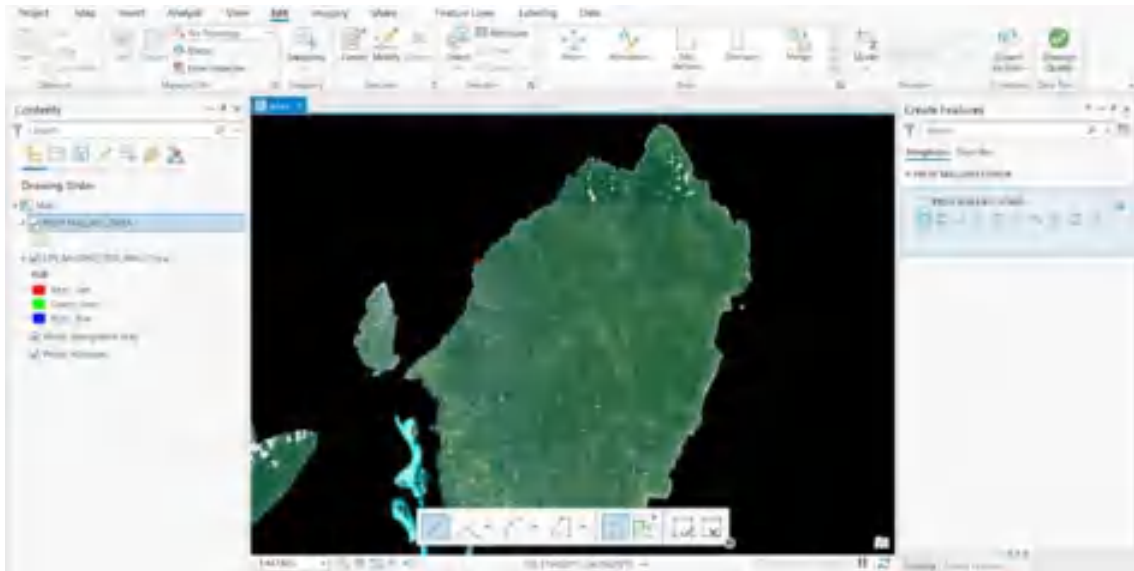






5. Pada tool **create features**, pilih shp yang dibuat sebelumnya. Pilih **rectangle** untuk pembuatan shpnya. Mulai proses digitasi dengan klik hingga vertices bertemu dan membentuk polygon.







3.2. Overlay Beberapa Data Spasial

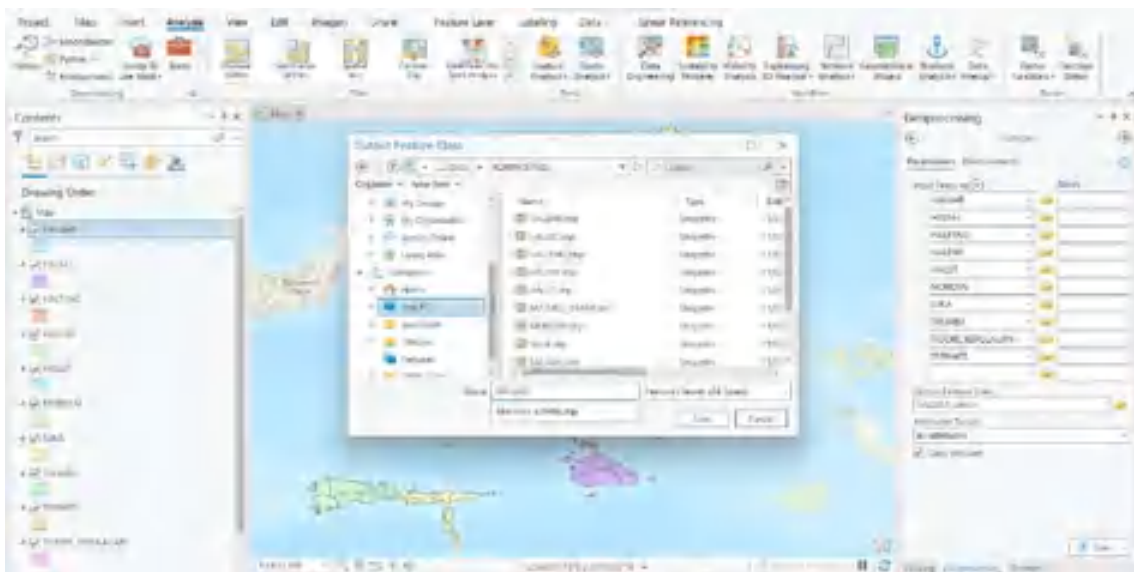
1. Masukkan beberapa data tipe shapefile yang akan dioverlay. Pada tahapan ini, sebagai contoh menggunakan shp beberapa kabupaten Provinsi Maluku Utara yang akan dioverlay sehingga akan tergabung menjadi shp Provinsi Maluku Utara. Pilih menu **Tools**, cari **union** pada tools geoprocessing.





2. Input seluruh data shp yang akan dioverlay, apabila seluruh data telah diinput klik Run pada bagian bawah tools geoprocessing. Setelah proses selesai, maka akan muncul data shp baru yang merupakan gabungan beberapa data shp tersebut.



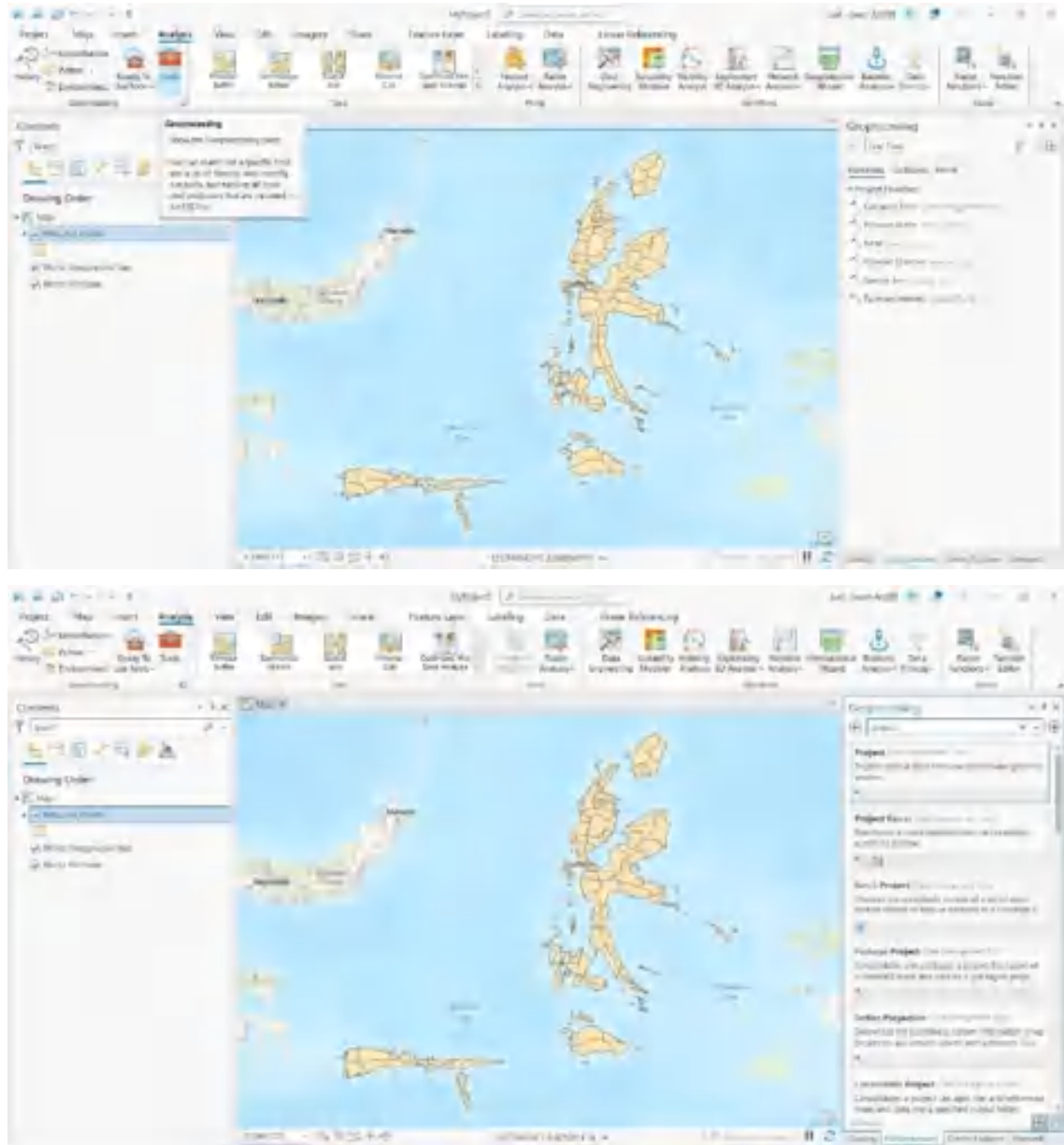







3.3. Transformasi Sistem Koordinat

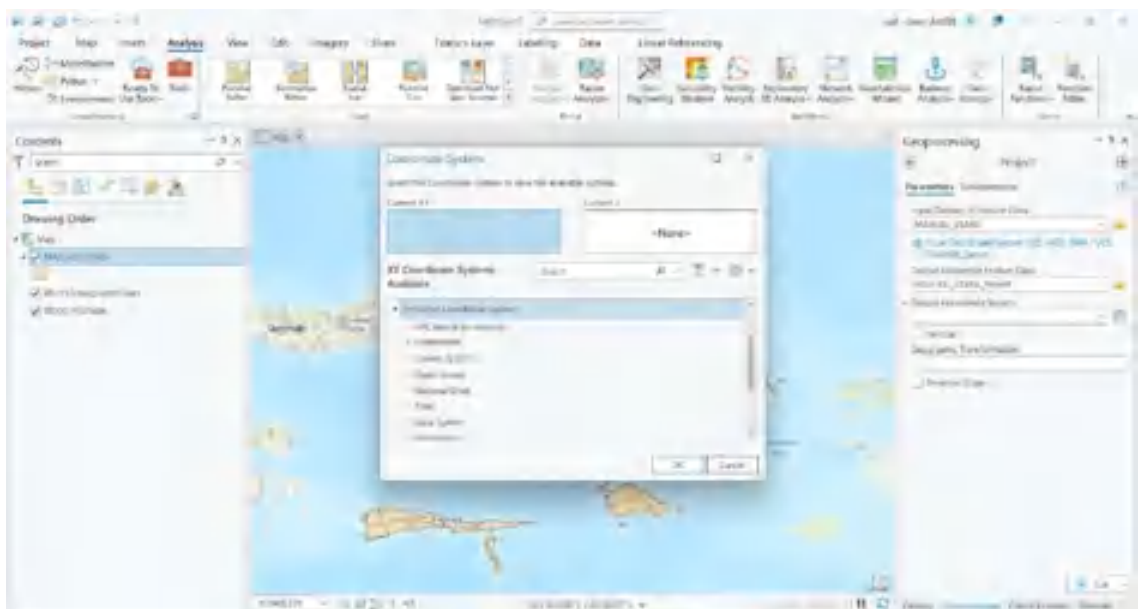
1. Masukkan data shp yang akan ditransformasikan sistem koordinatnya. Klik tools pada bagian toolbar. Cari **project** pada tool geoprocessing.

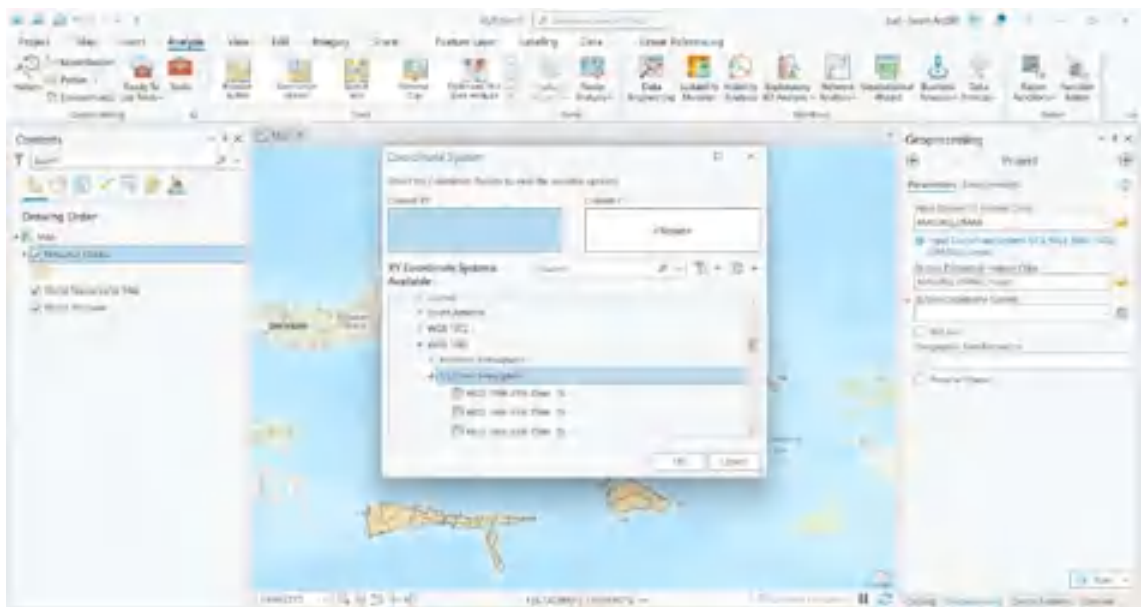
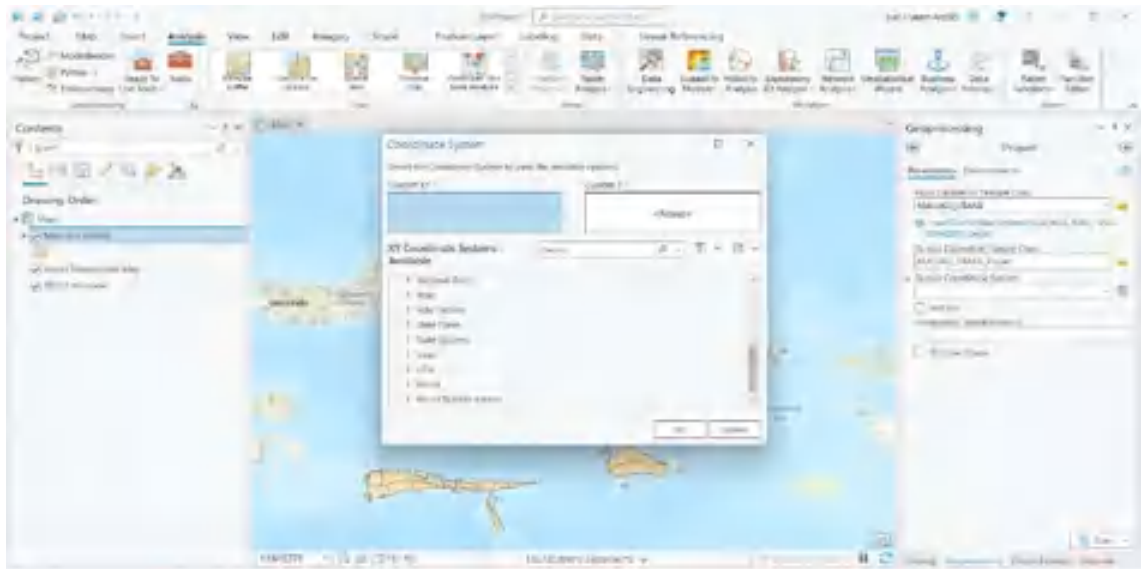


2. Pilih data shp yang telah diinput sebelumnya. Untuk *output coordinate system* kemudian klik icon . Pengguna dapat menyesuaikan sistem koordinat yang akan diubah. Pada tutorial ini, penulis akan mentransformasikan sistem koordinat geografis ke utm. Pilih **projected coordinate system** → **UTM**. Pada UTM terdapat dua pilihan, pengguna dapat memilih sesuai dengan sistem koordinat UTM daerah yang akan diolah. Pada tutorial ini, penulis



menggunakan shp Maluku Utara sehingga penulis memilih southern. Langkah selanjutnya adalah memilih zona UTM. Klik ok dan run hingga proses dapat dilanjutkan.

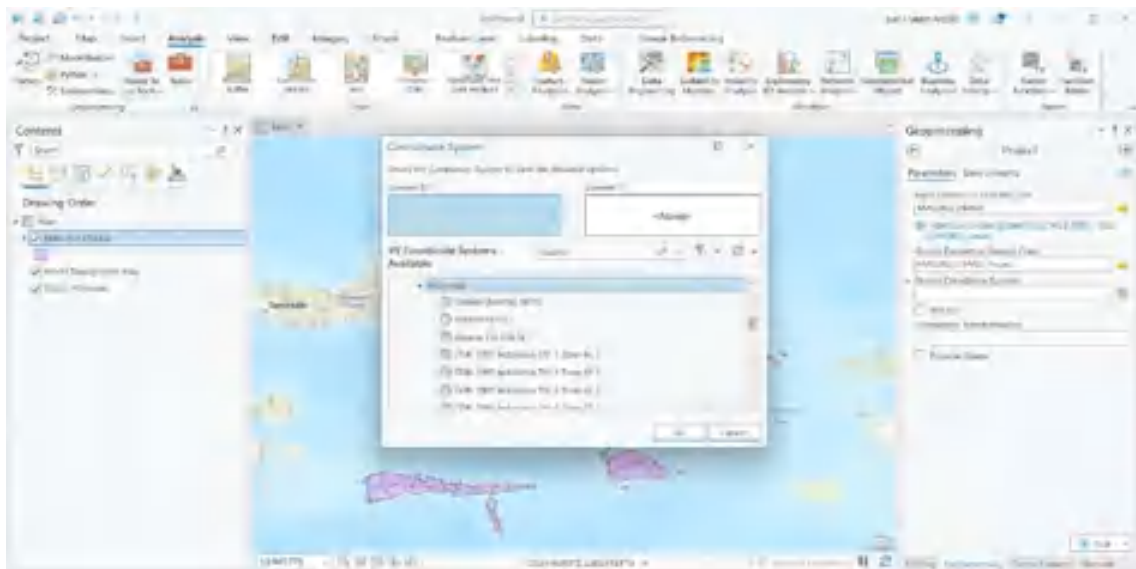
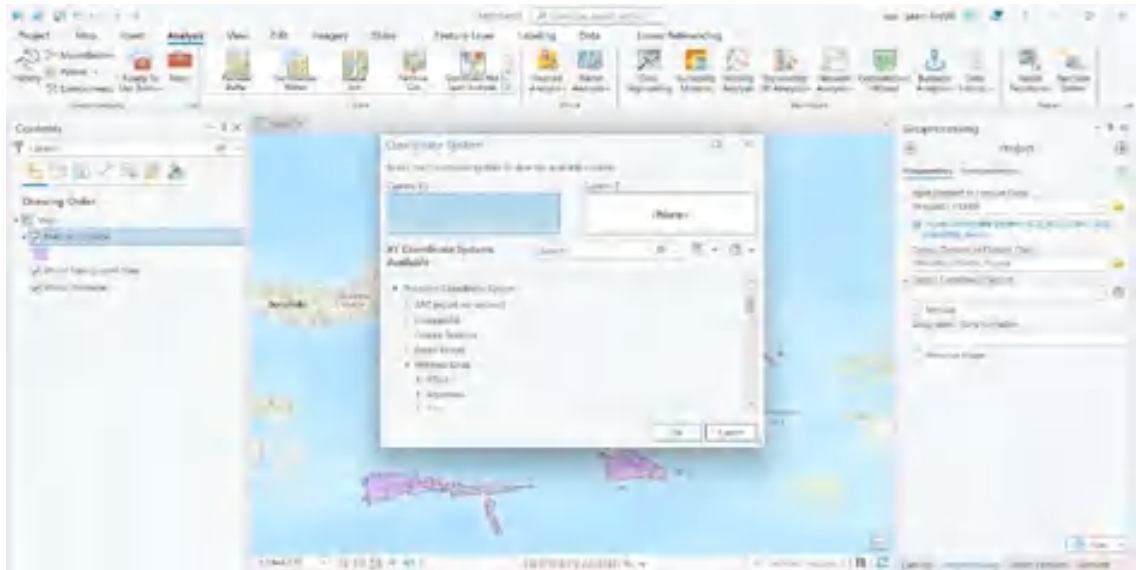


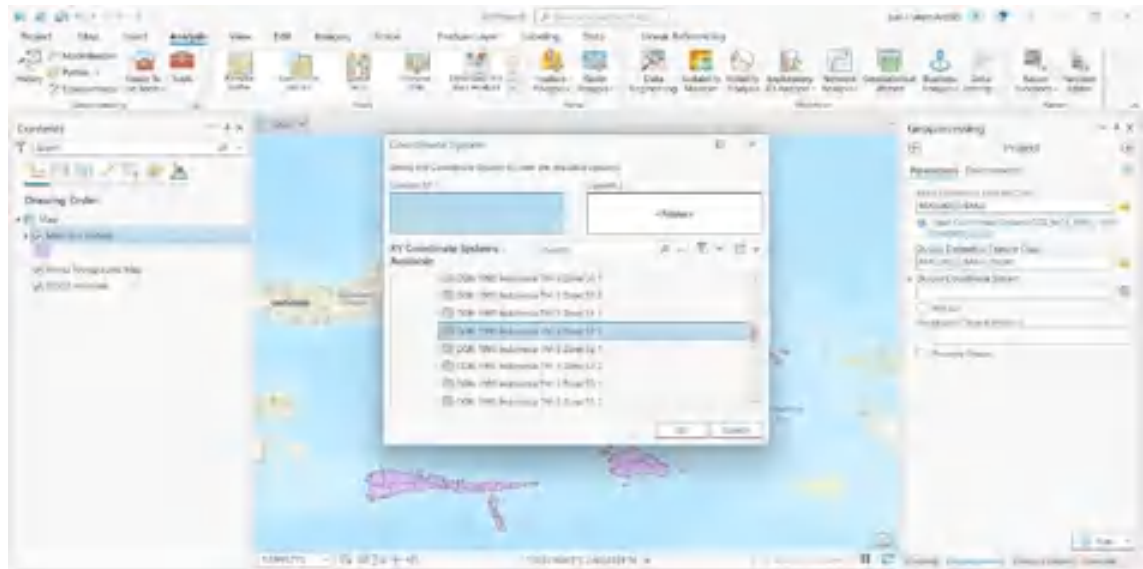




Proyeksi TM3

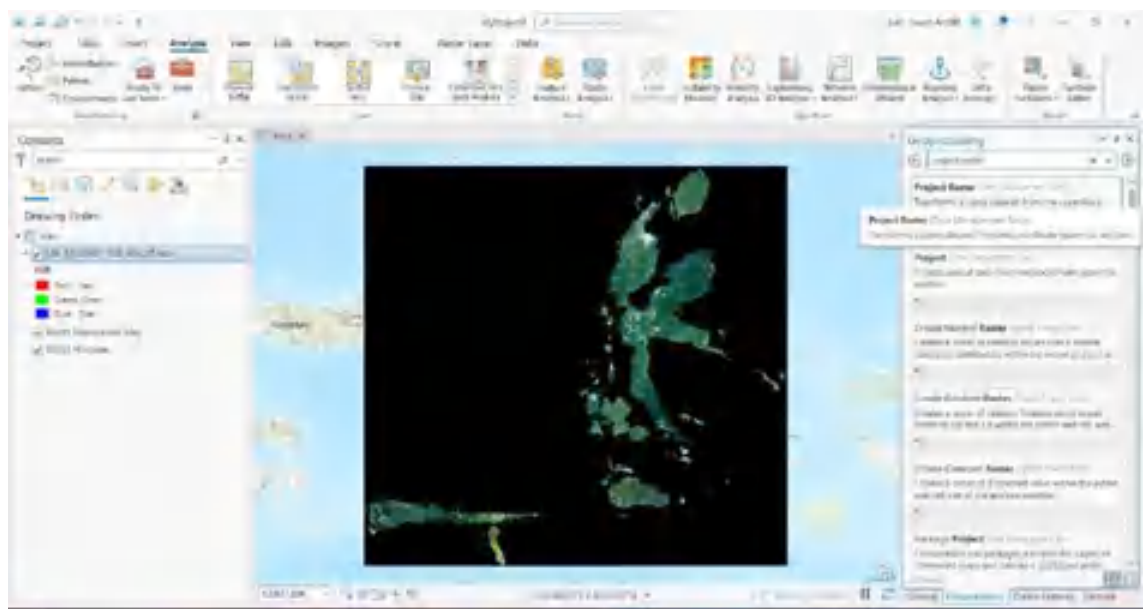
Untuk mentransformasikan sistem koordinat menjadi TM3, pengguna dapat memilih Projected Coordinate System → National Grid. Langkah selanjutnya pengguna perlu memilih zona TM3 daerah data shp yang diolah.

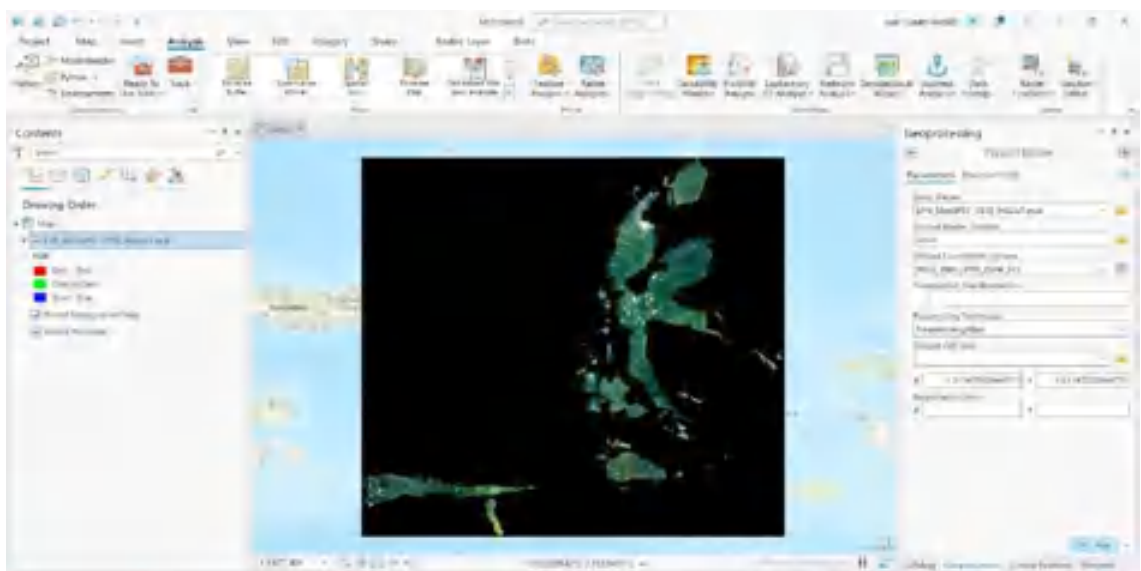
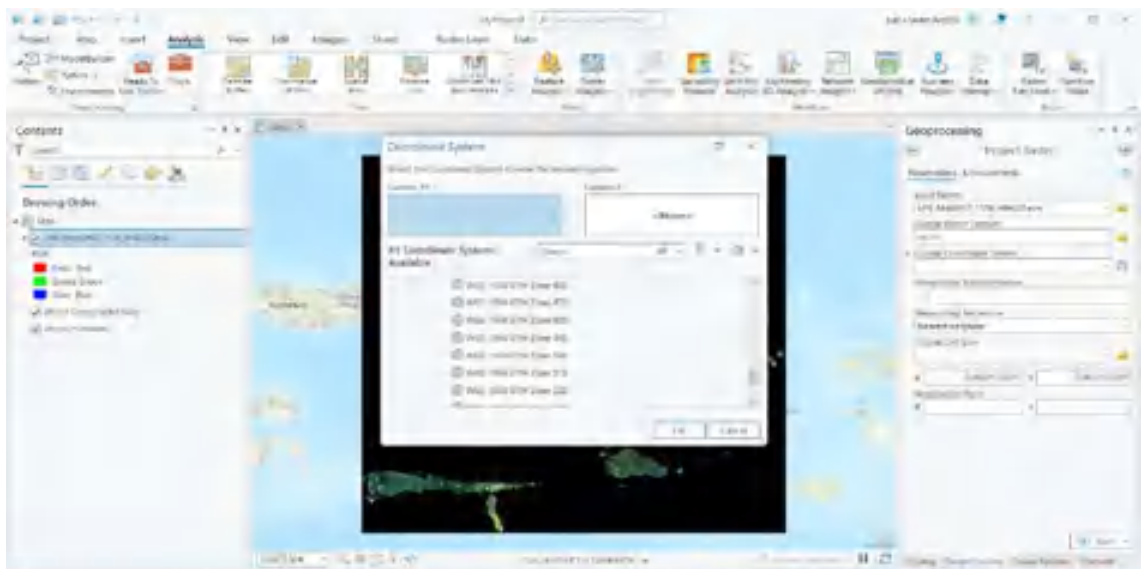
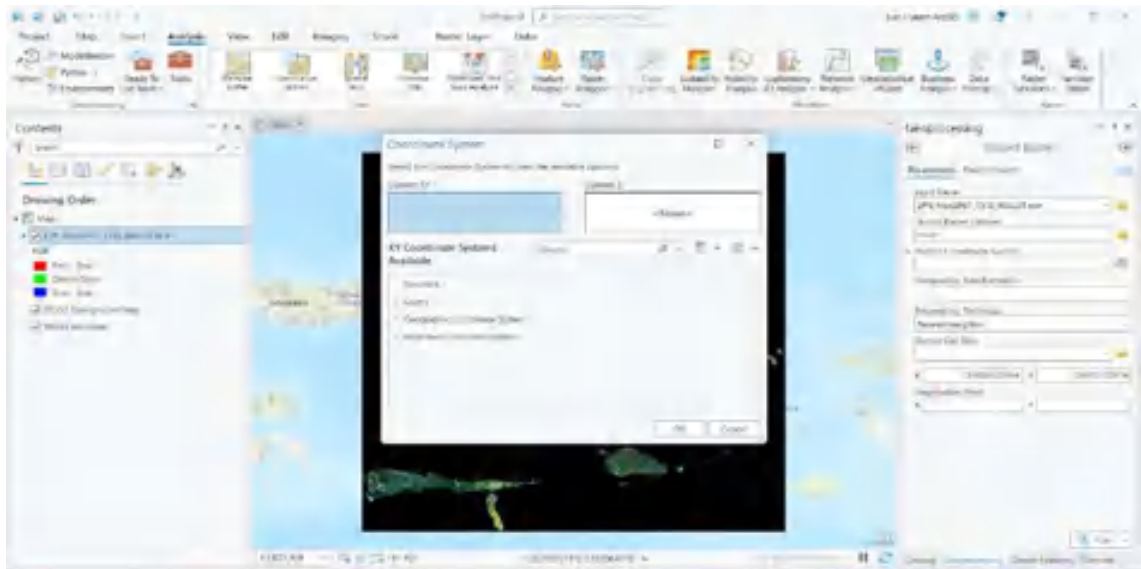




Transformasi Sistem Koordinat Data Raster

Untuk mentransformasikan data raster pengguna memilih project raster pada geoprocessing dan dilanjutkan dengan proses yang sama dengan transformasi data spasial.

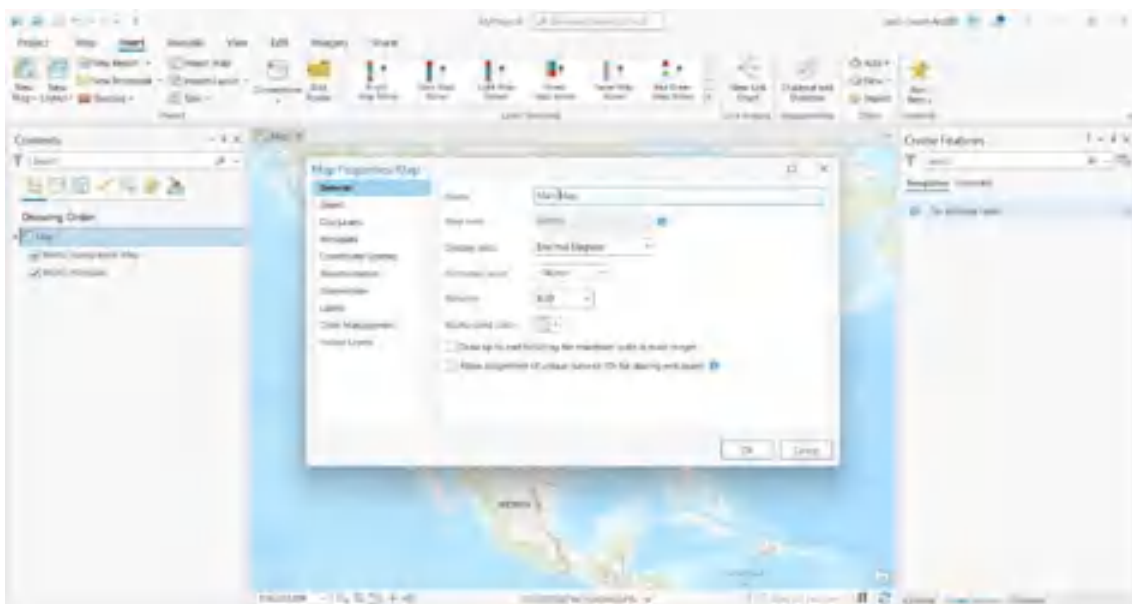
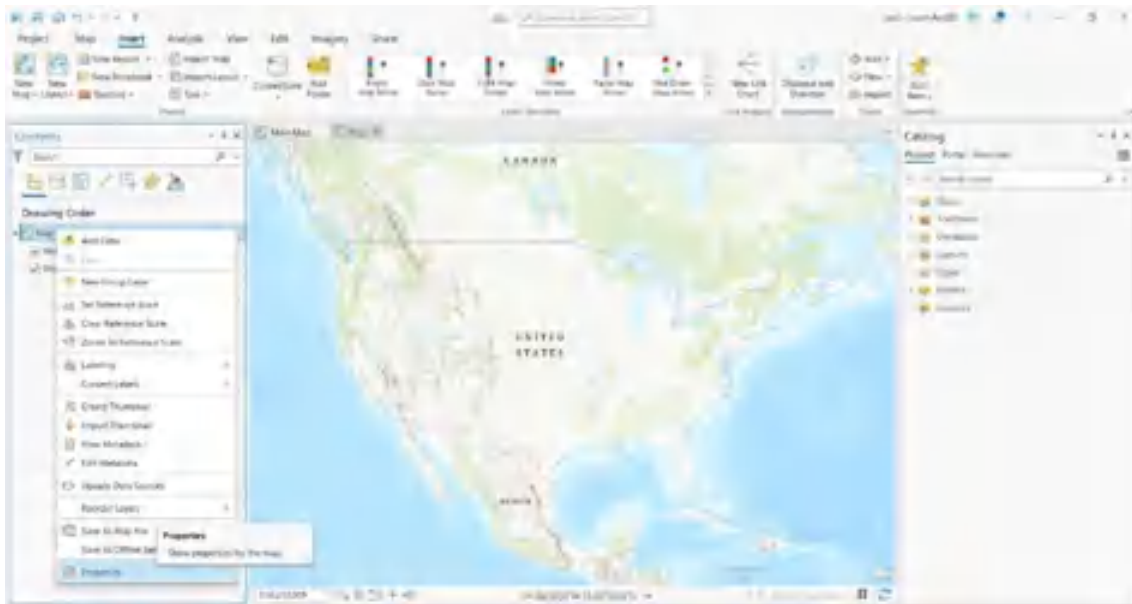


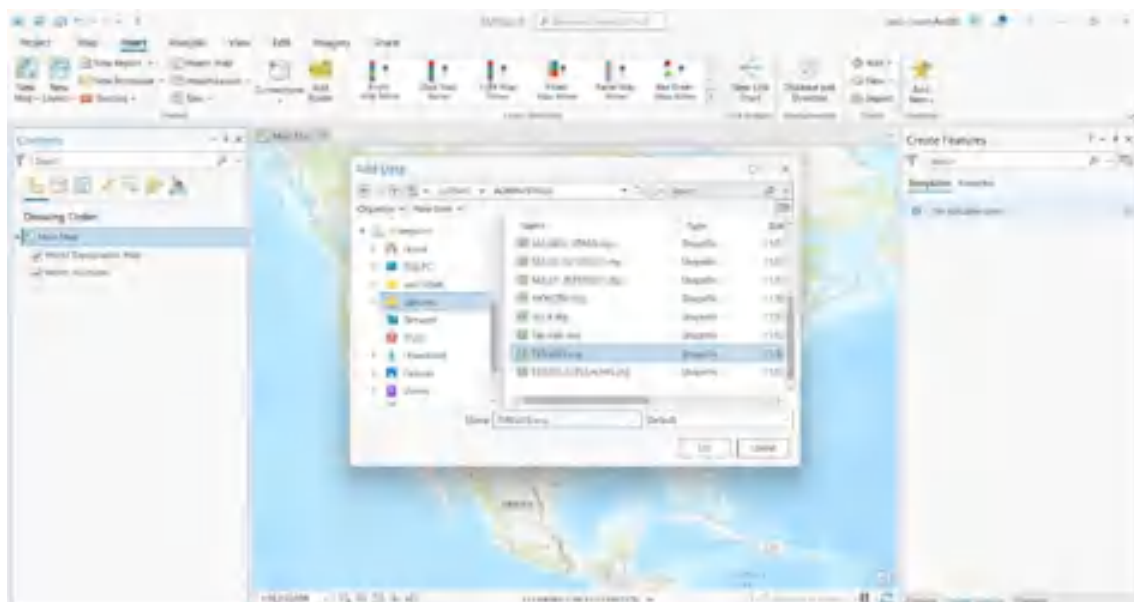
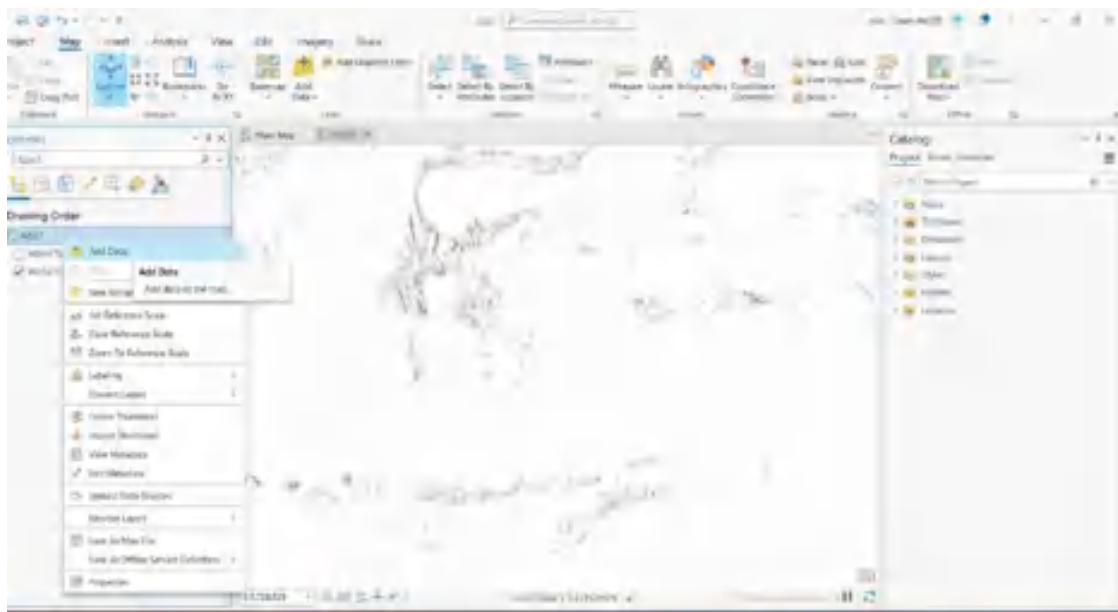




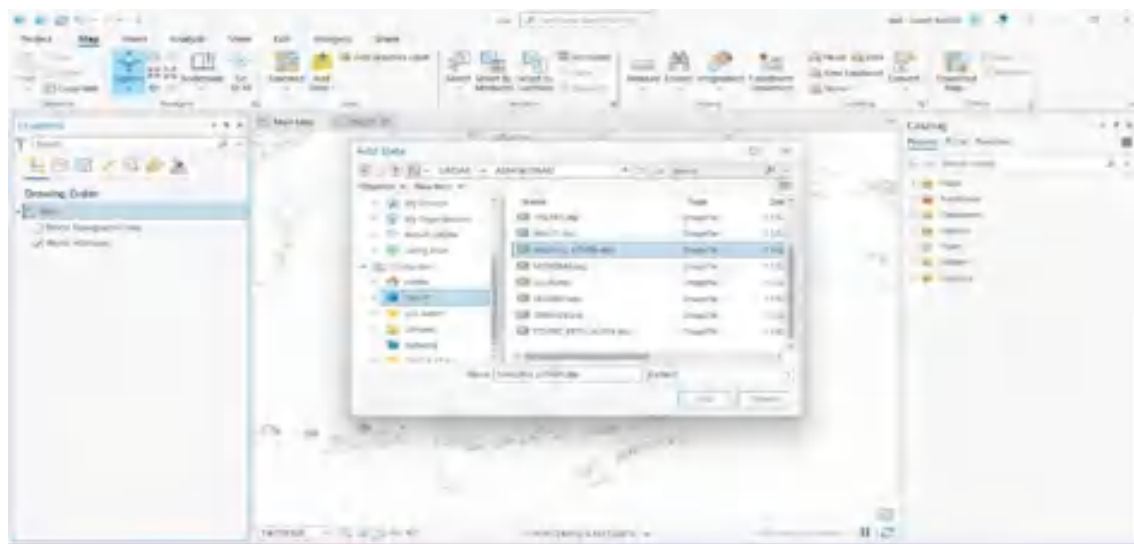
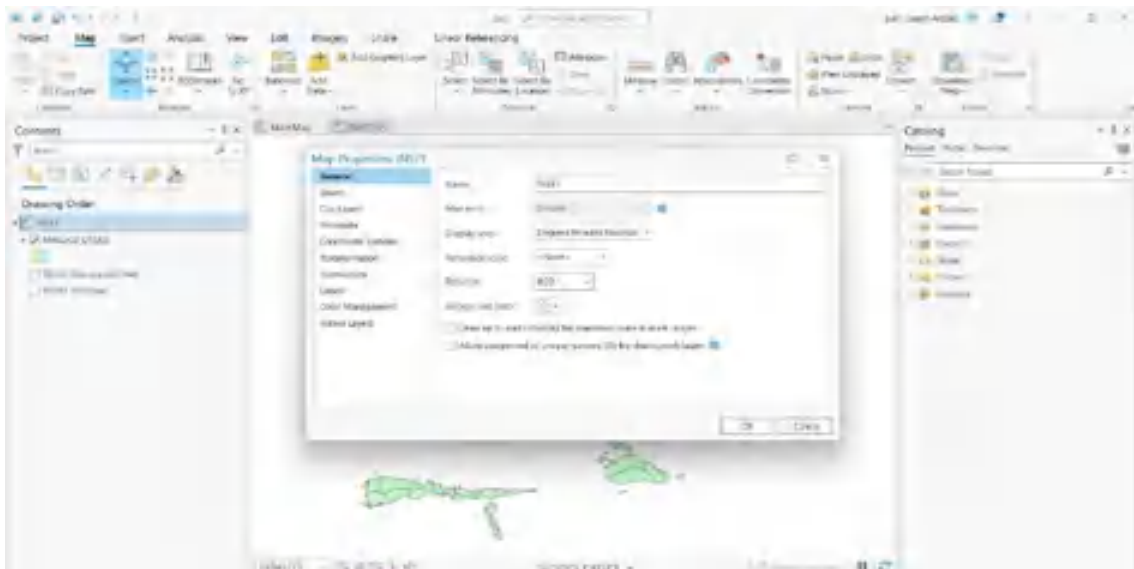
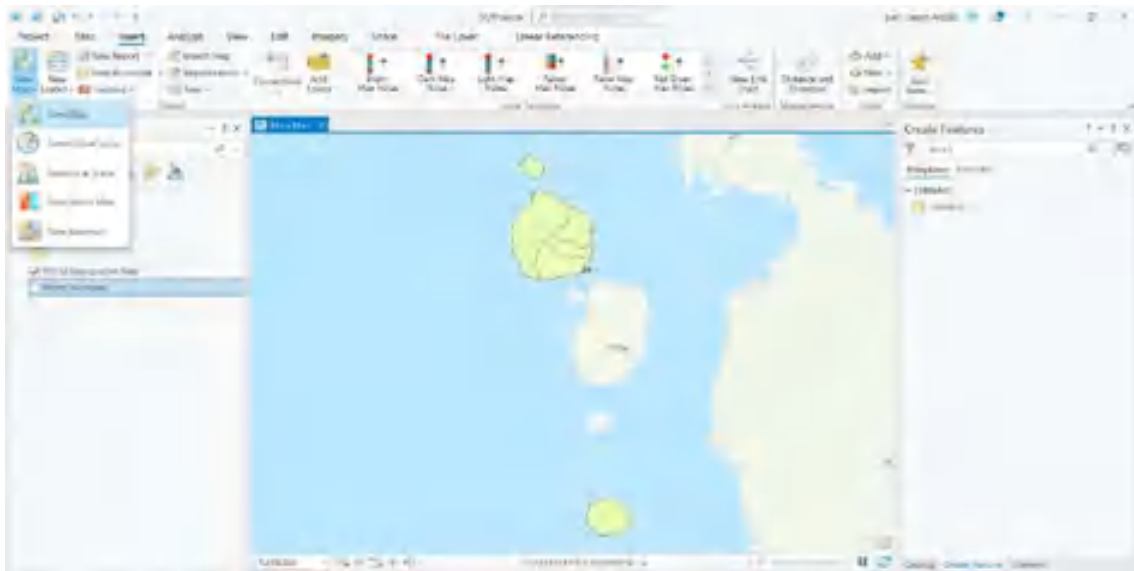
3.4. Layout Peta

1. Pada **Map** klik kanan pilih **properties**. Pada **Name** ganti menjadi *Main Map*.
Selanjutnya, input data shp yang akan dilayout dengan klik kanan pada **Map**, pilih **Add Data**.





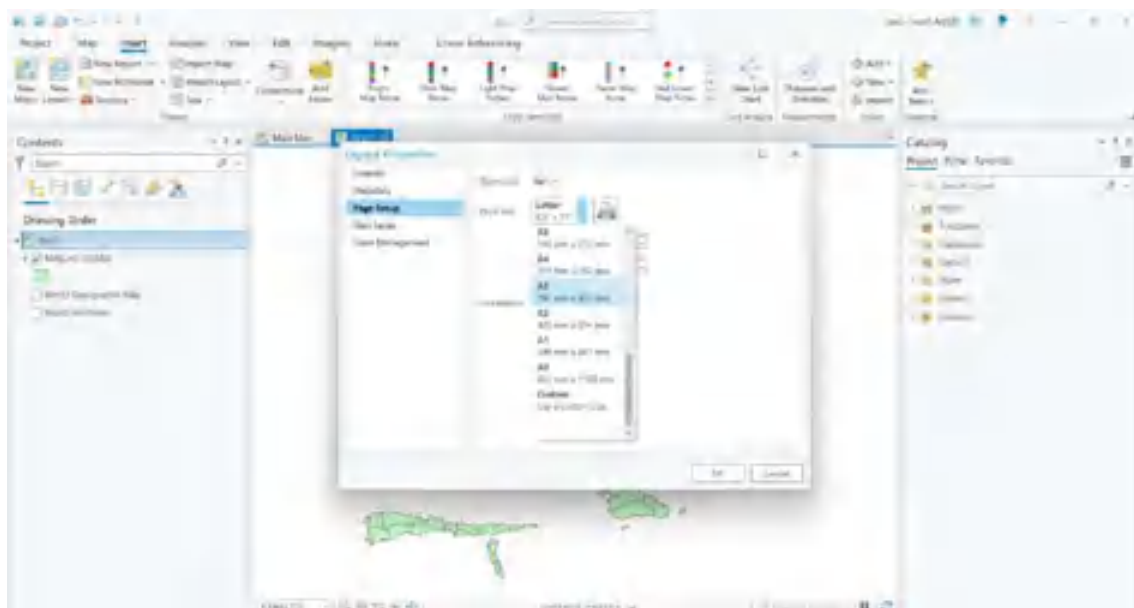
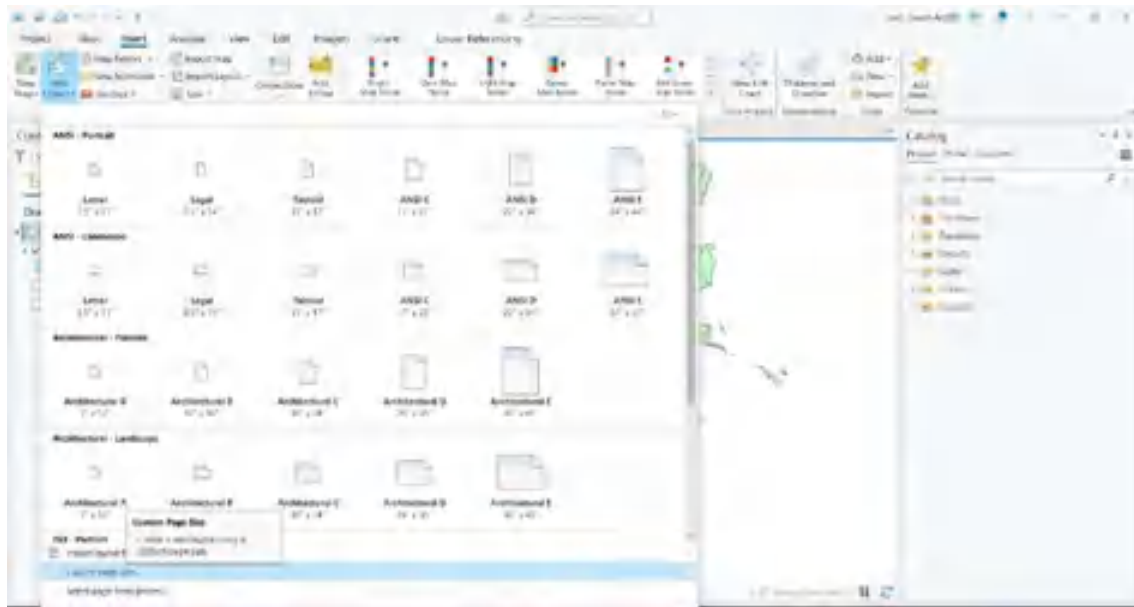
2. Pilih menu insert, pilih **new map**. New map akan memunculkan lembar kerja baru. Pada **Map** klik kanan pilih **properties**. Pada Name ganti menjadi Inset. Untuk input data, klik kanan pada **Map** dan pilih **Add data**. Silahkan input data yang akan dijadikan inset. Pada contoh tutorial ini, penulis menggunakan peta administrasi Maluku Utara sebagai inset peta.



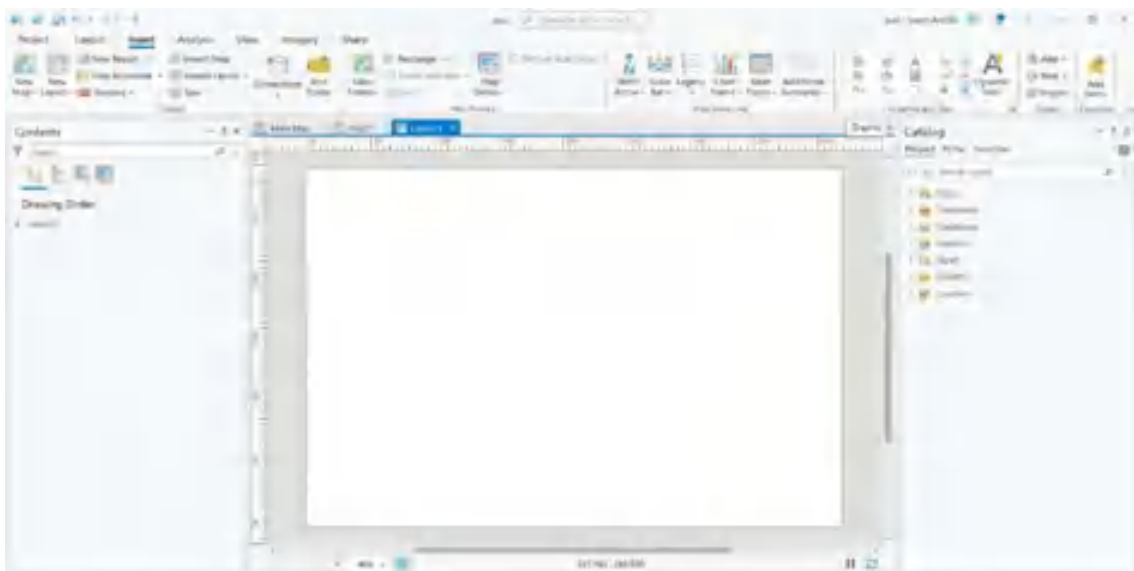
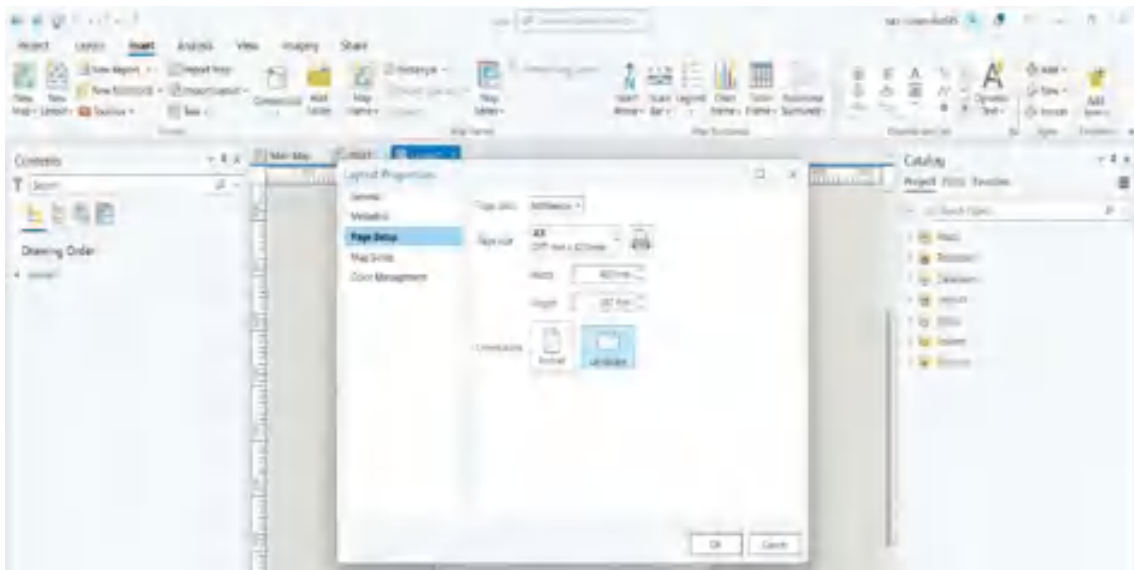
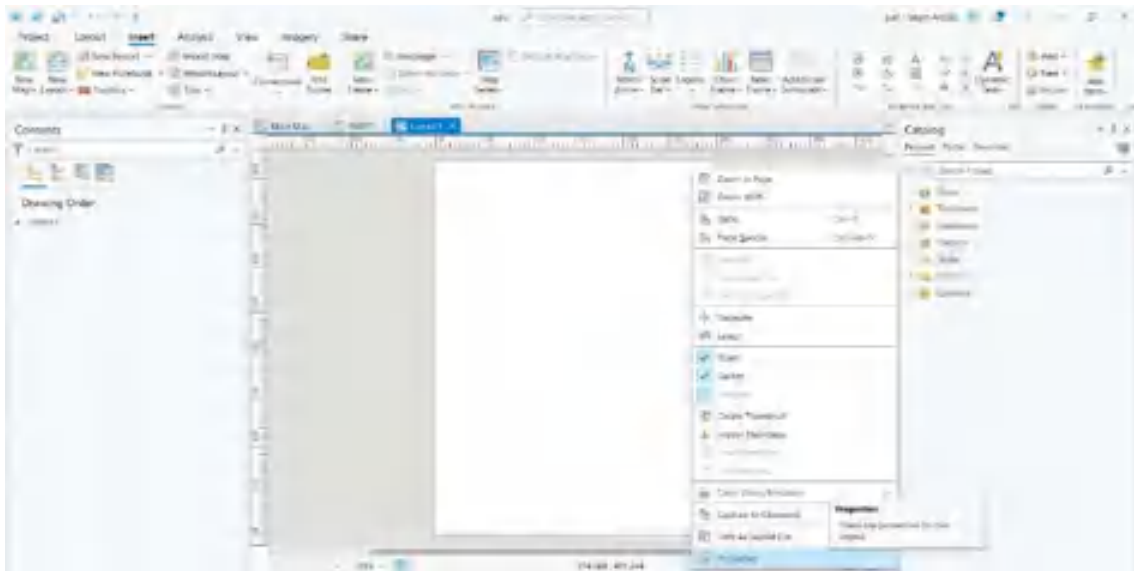


3. Buka menu **Insert**, pilih **New Layout**. Pada menu ini, akan diberikan beberapa pilihan ukuran peta yang akan dilayout. Pilihlah ukuran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Apabila pilihan yang pengguna inginkan tidak muncul, pengguna dapat memilih custom page. Pada tutorial ini, penulis menggunakan ukuran kertas A3.



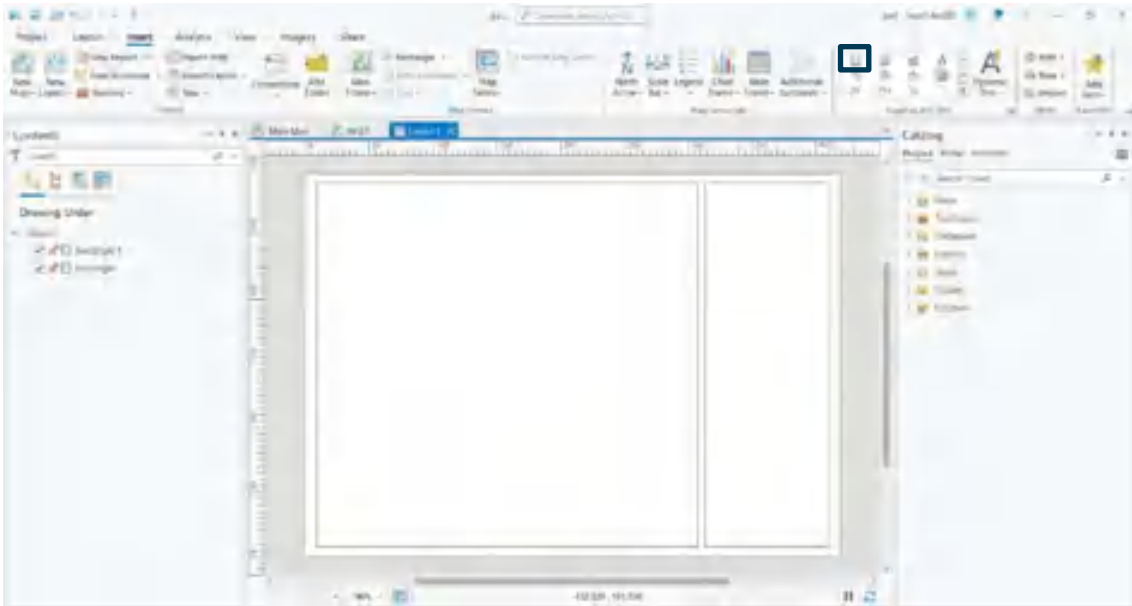


4. Untuk mengatur kembali ukuran kertas atau orientasi kertas, klik kanan pada lembar kerja layout, kemudian pilih properties. Pengguna dapat memilih atau mengatur kembali ukuran kertas atau orientasi sesuai dengan kebutuhan pengguna.

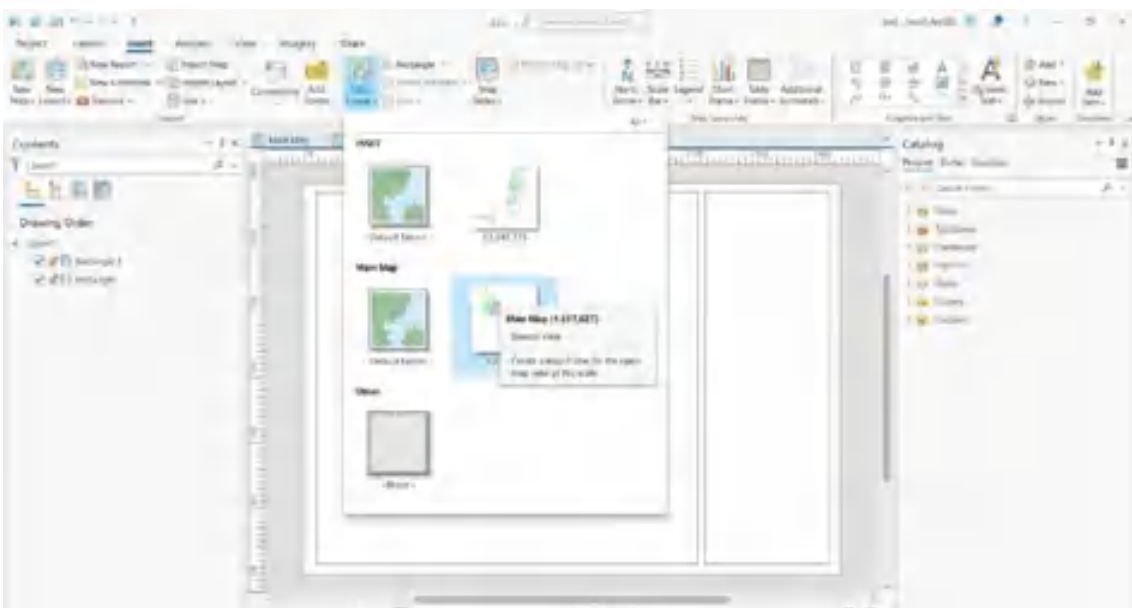


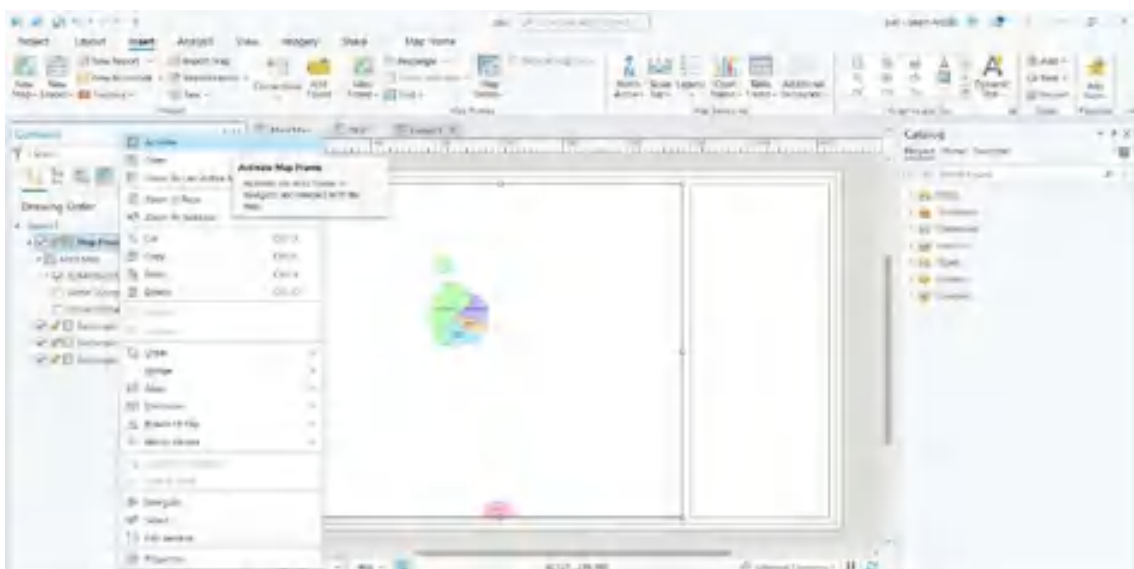
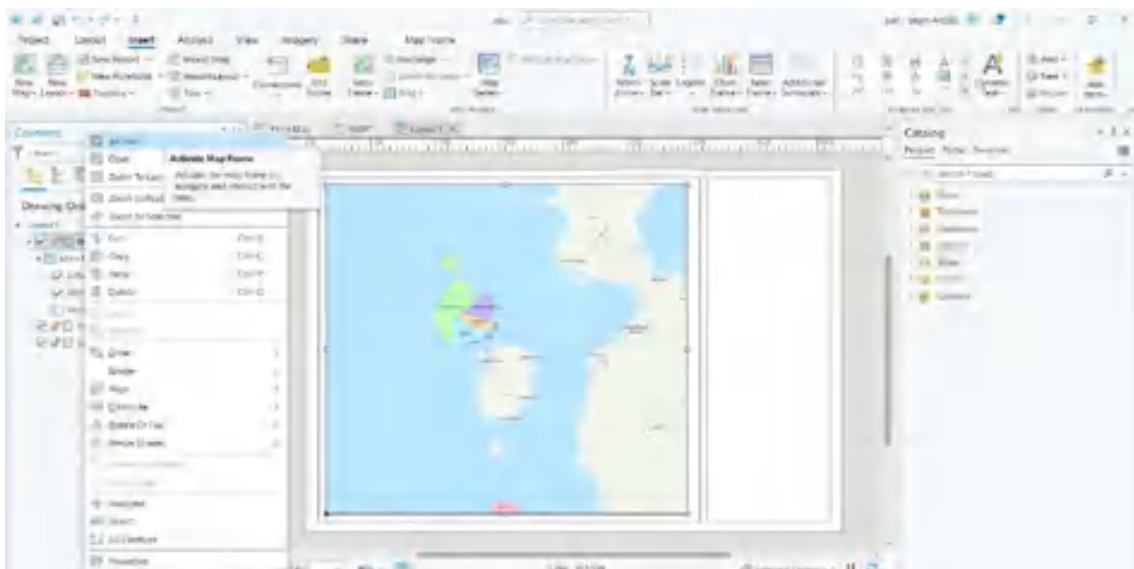
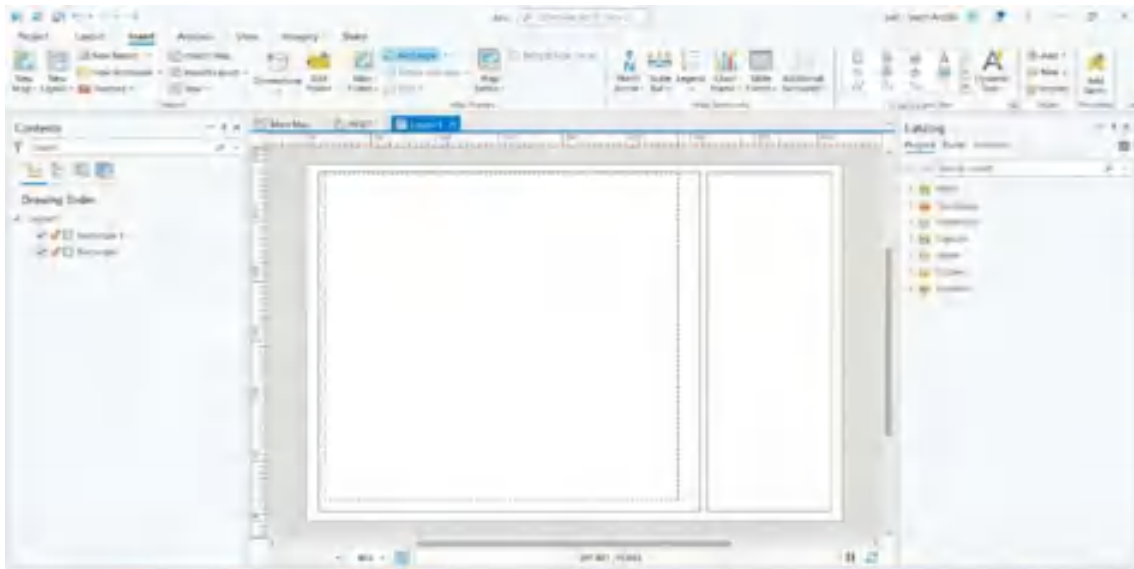


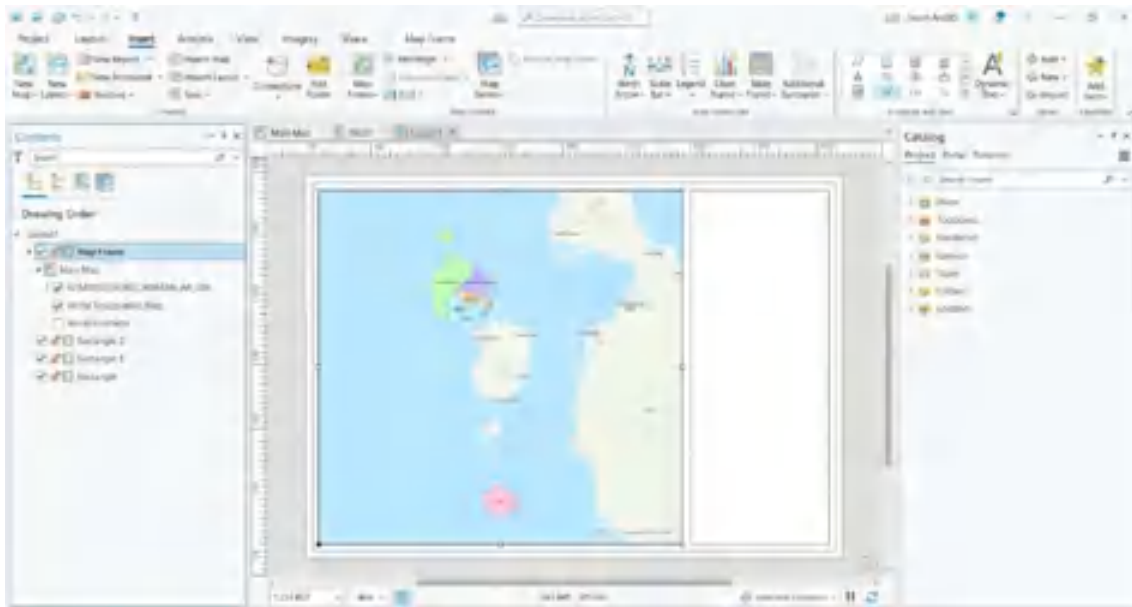
- Langkah selanjutnya, pengguna perlu membuat section untuk peta dan bagian keterangan peta. Untuk membuatnya pengguna dapat memilih rectangle yang berada di bagian toolbar dan membagi section sesuai dengan kebutuhan.



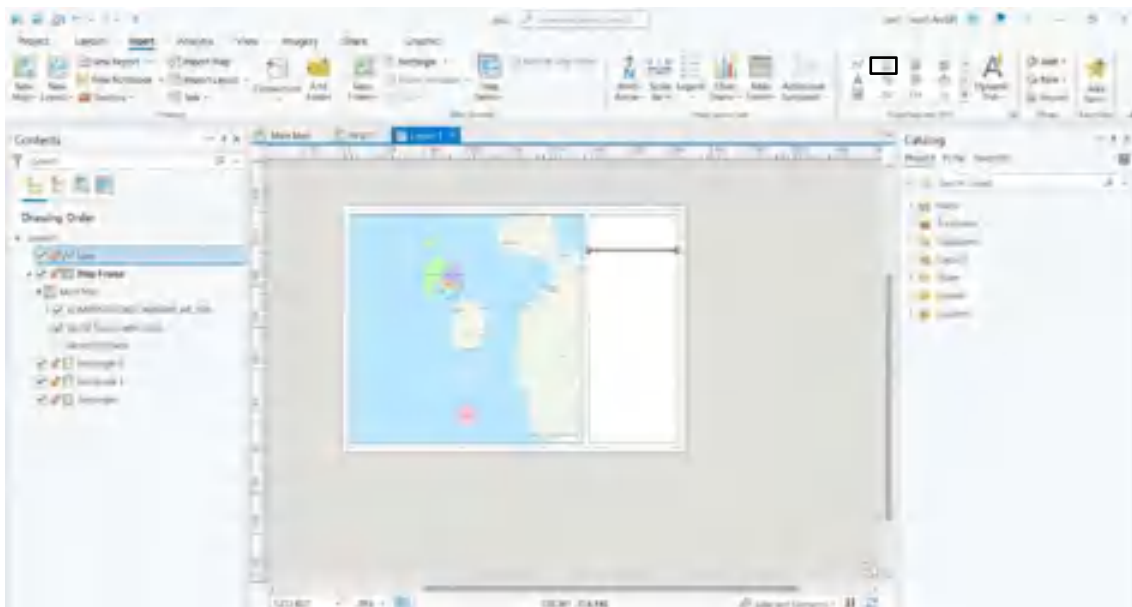
- Input data shp yang akan dilayout dengan memilih **Map Frame**, untuk data shp pilih **Main Map**. Drag data shp dalam peta kerja layout. Klik kanan pada Main Map pilih Activate, pengguna dapat mengatur atau menyesuaikan skala dan posisi shp pada peta.

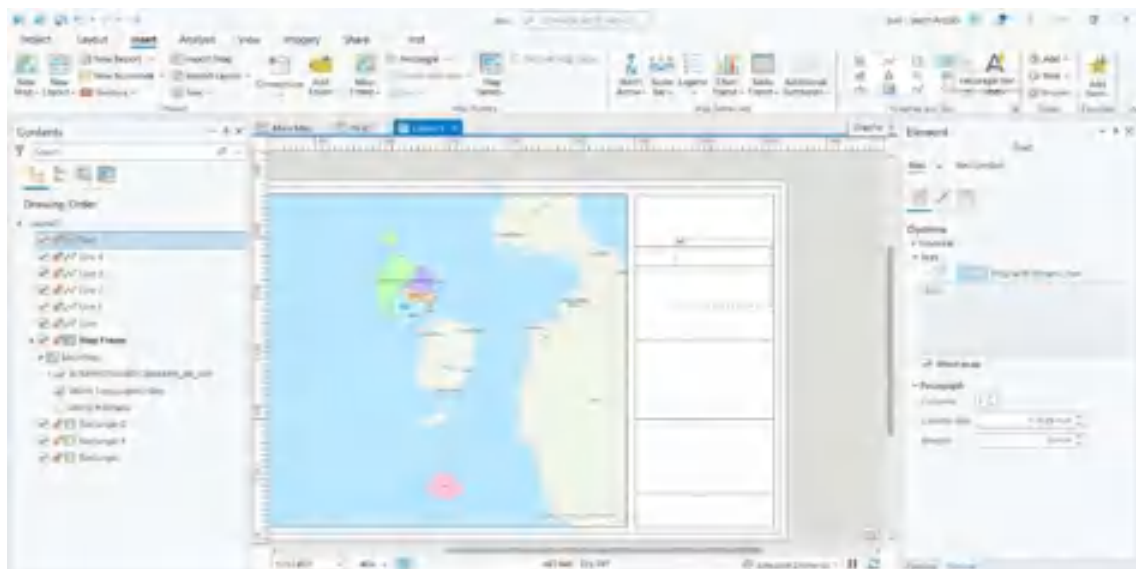
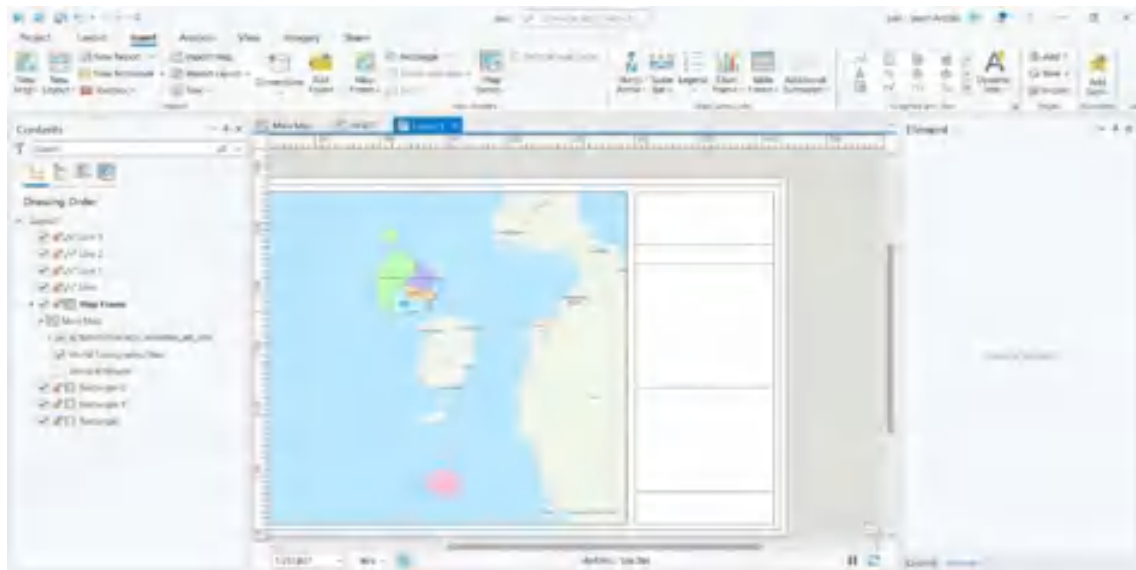
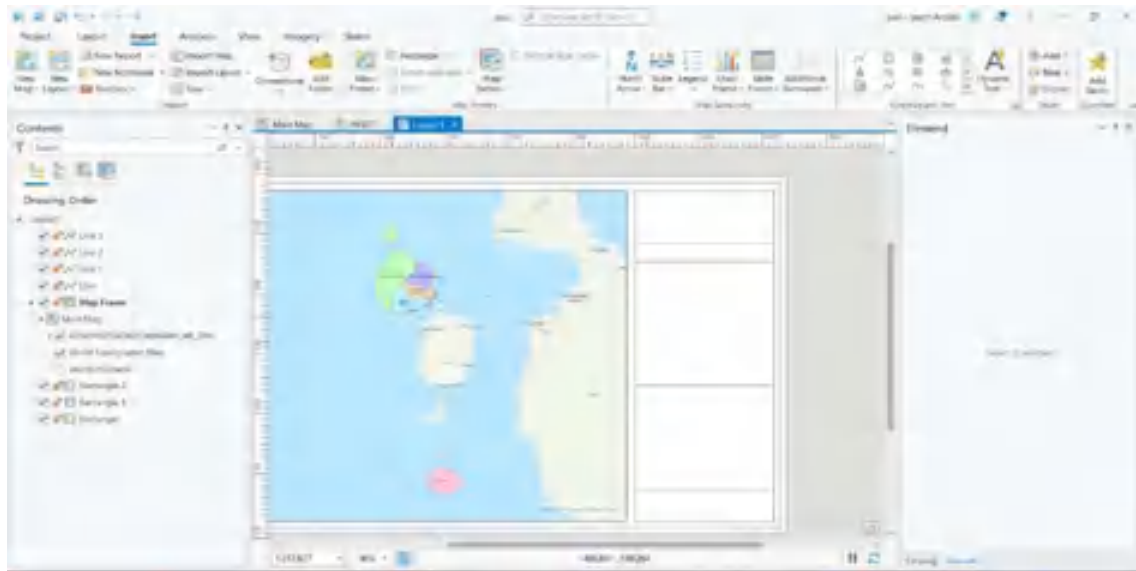






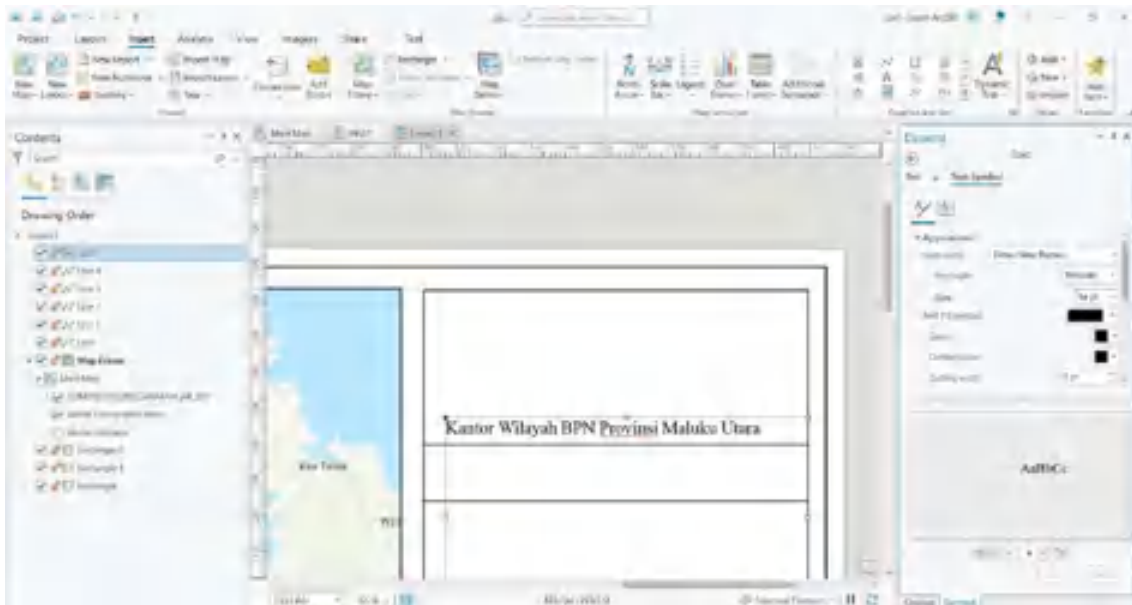
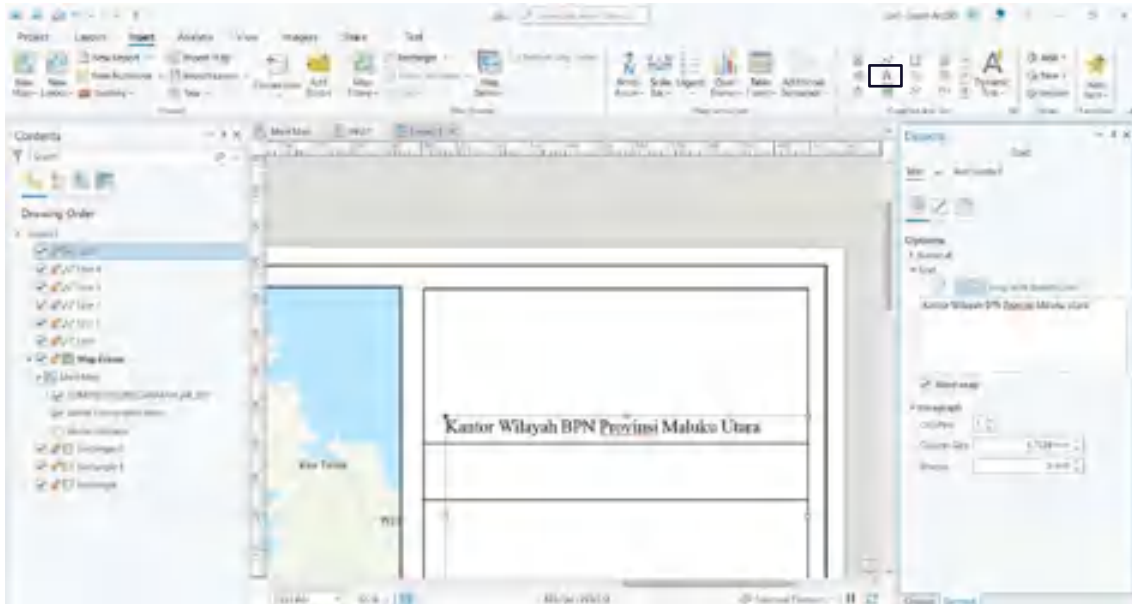
7. Untuk bagian keterangan peta, pengguna perlu membagi menjadi beberapa section untuk judul, referensi spasial, skala, arah mata angin, inset peta. Untuk membuat section, pilih rectangle dibagian menu dan posisikan garisnya di section yang akan dibuat.

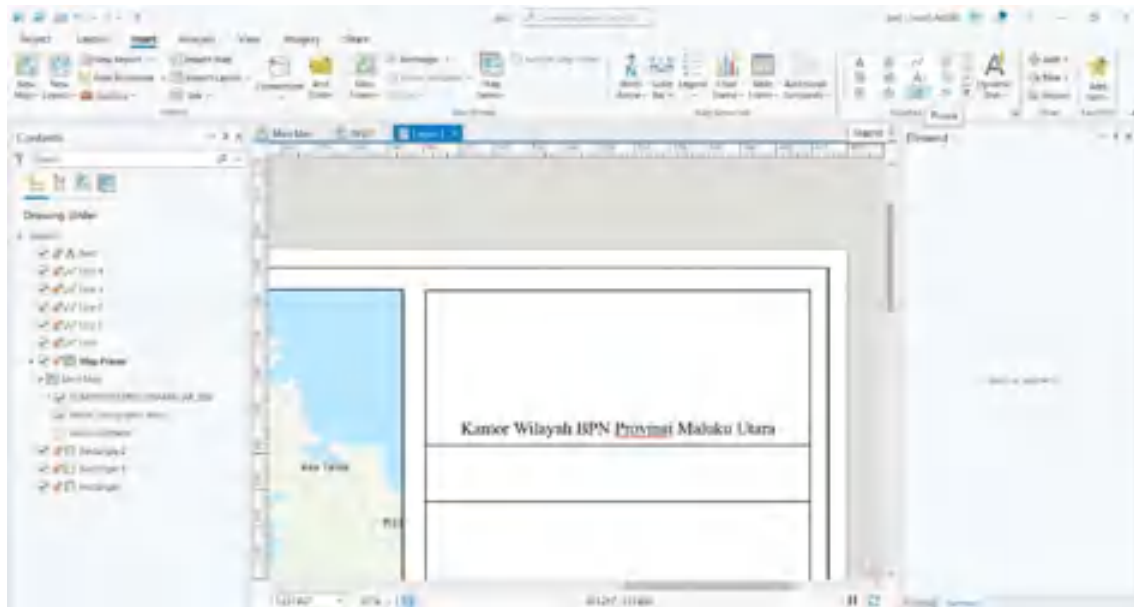




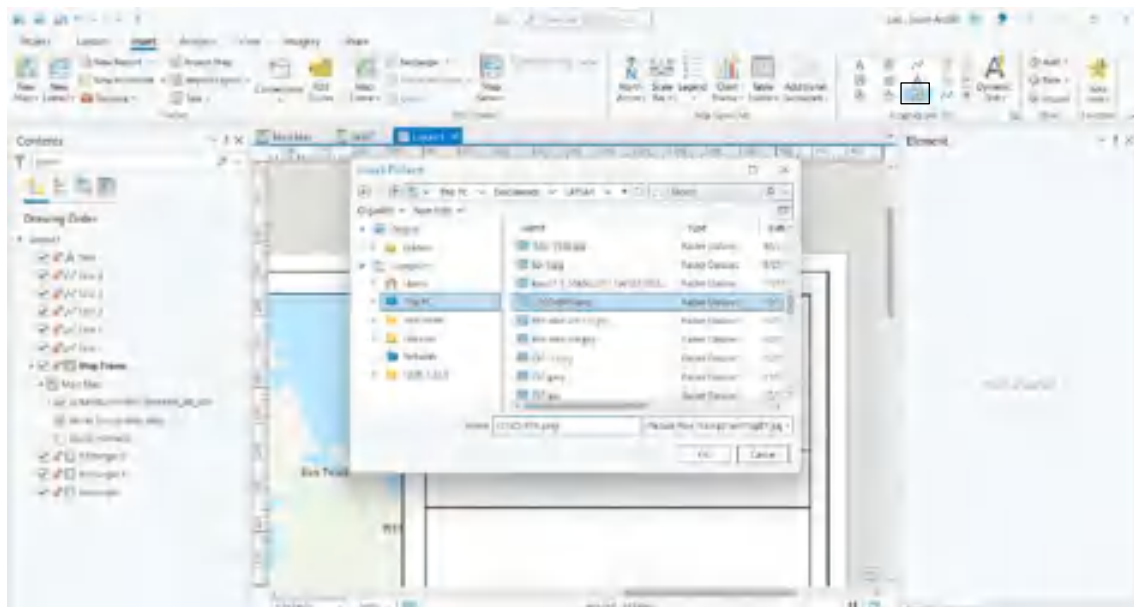


8. Pada section pertama, pada tutorial ini penulis menginput keterangan instansi. Untuk menambah tulisan, pilih text pada bagian kotak dibagian tool bar. Pengguna dapat menentukan jenis dan ukuran tulisan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Untuk mengubah teks, pengguna dapat memilih text symbol.





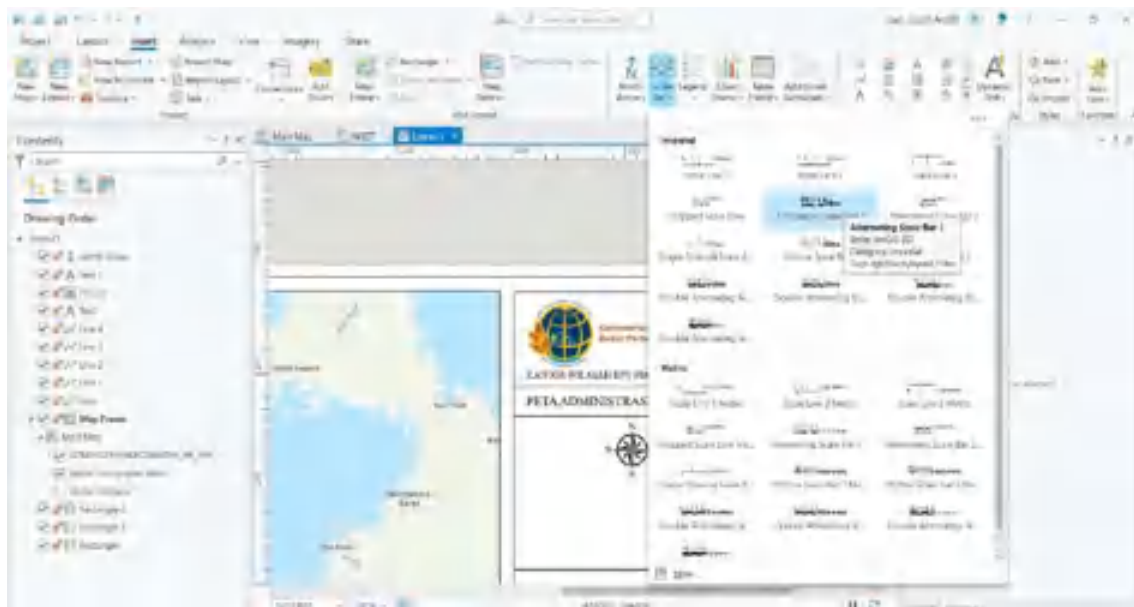
9. Pengguna dapat menambahkan logo instansi apabila dibutuhkan. Pilih menu icon picture pada tool bar, pengguna akan diminta untuk memilih gambar yang akan diinput. Drag atau klik dan tahan untuk memosisikan gambar pada posisi yang tepat pada section keterangan peta.

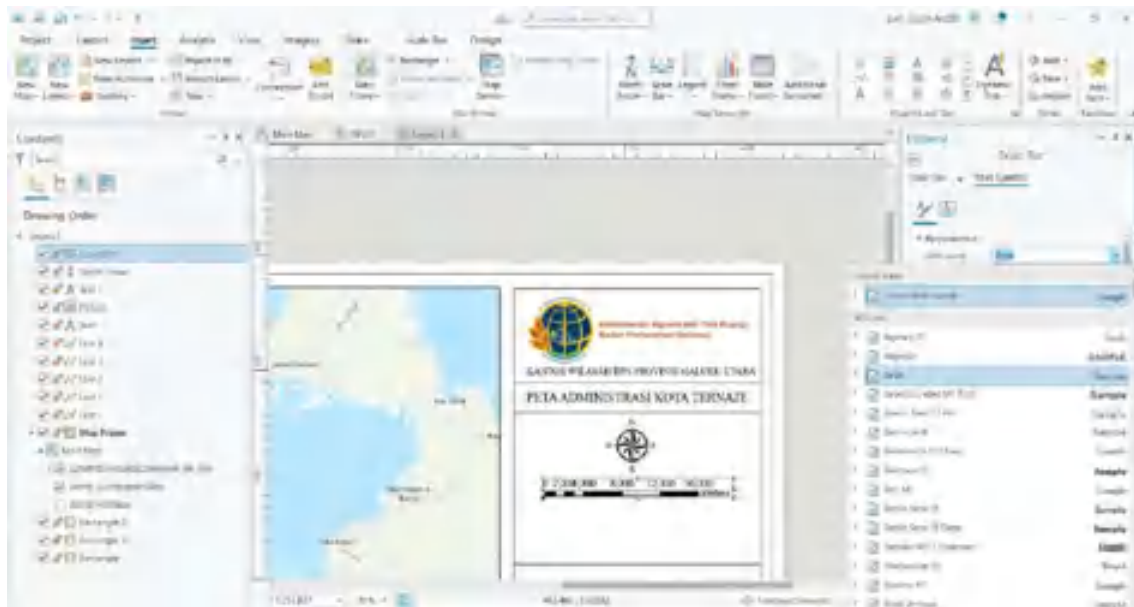
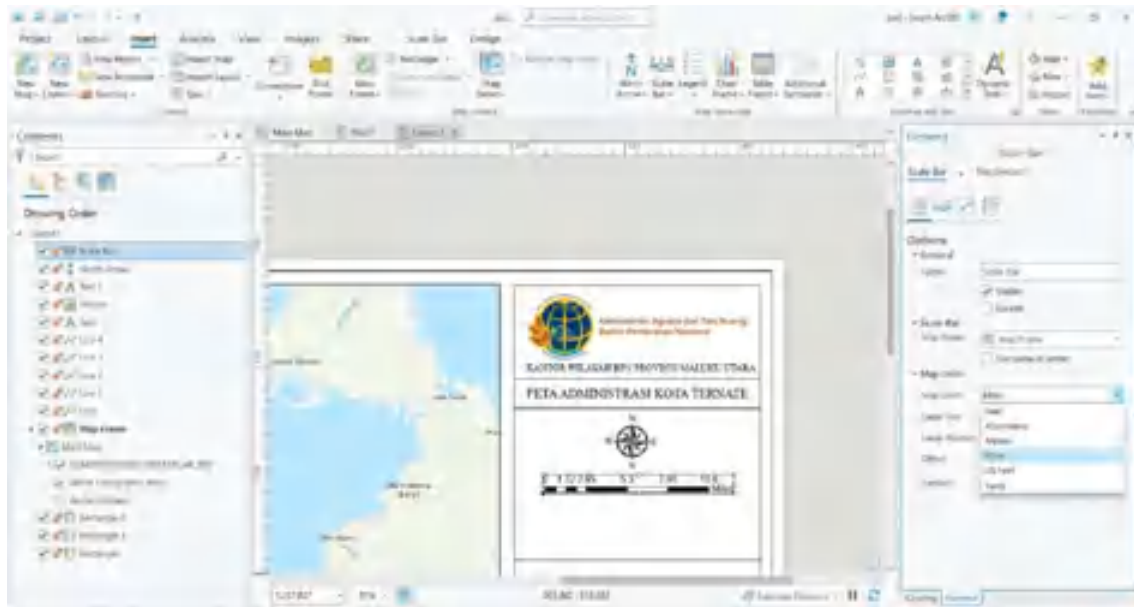


10. Untuk menambahkan arah mata angin, pilih North Arrow pada toolbar. Pengguna dapat memilih arah mata angin sesuai dengan kebutuhannya.

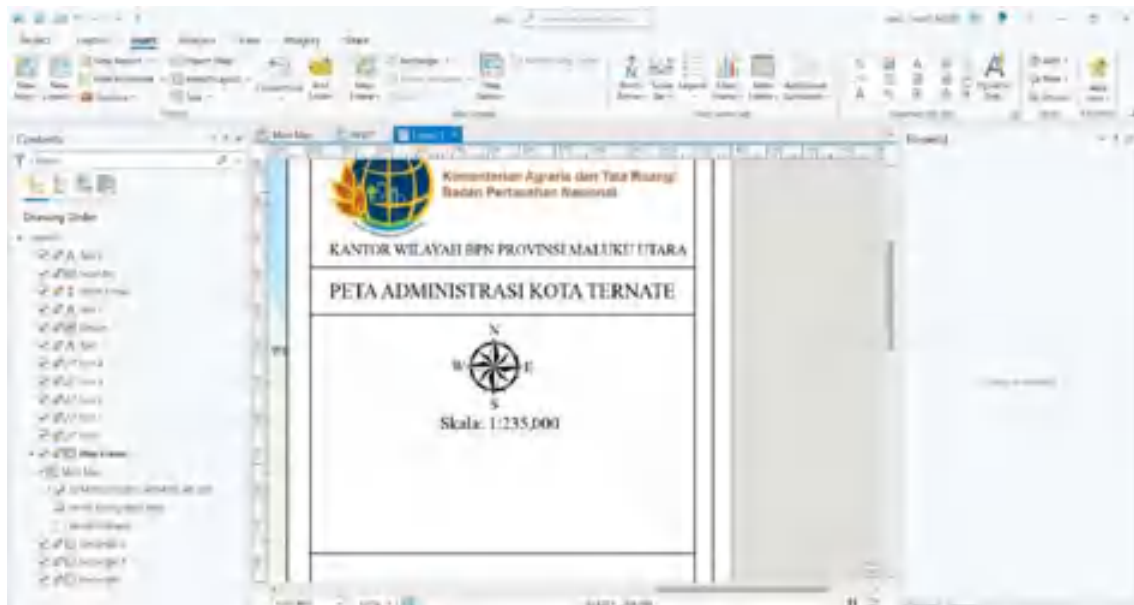
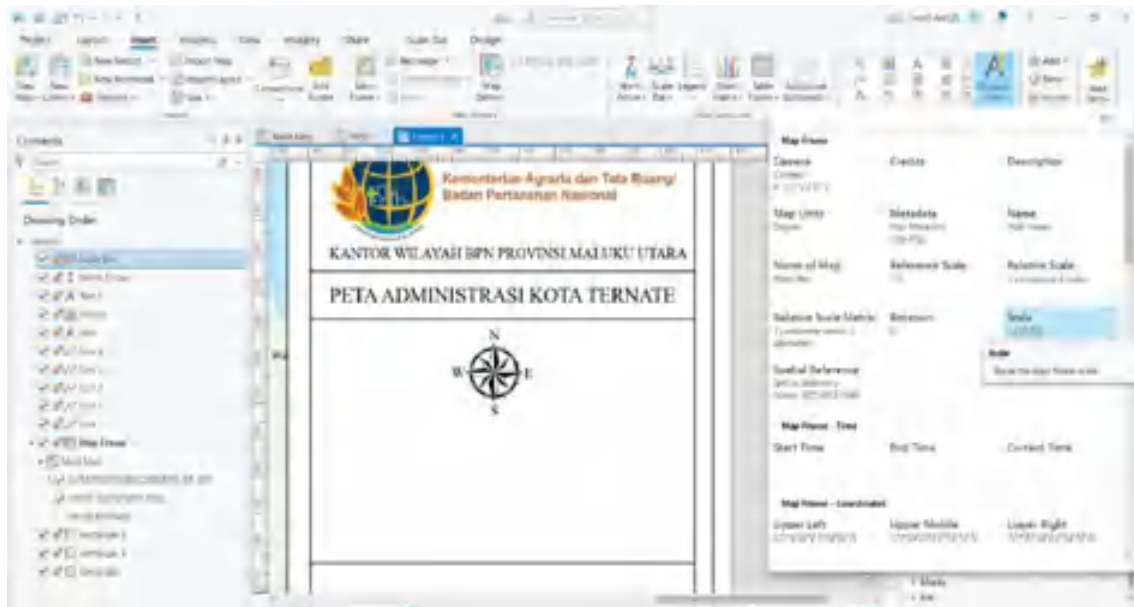


11. Untuk menambahkan skala, pilih Scale bar pada tool bar. Pengguna dapat memilih jenis skala bar yang akan digunakan. Untuk mengganti satuan skala, pengguna dapat memilih Map Units dan memilih satuan skala sesuai dengan kebutuhan pengguna.

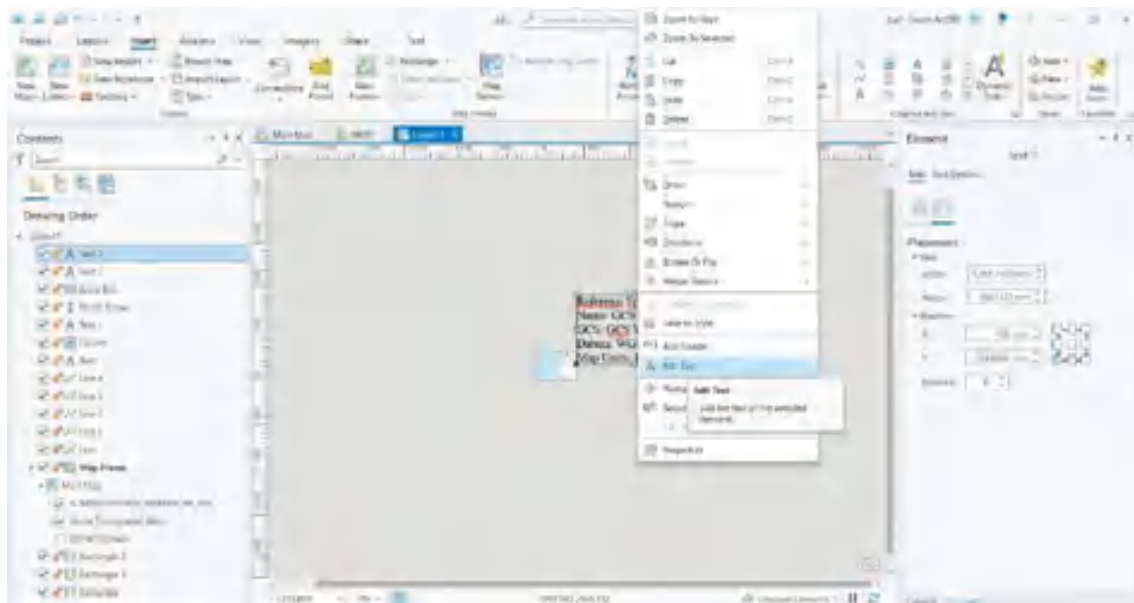
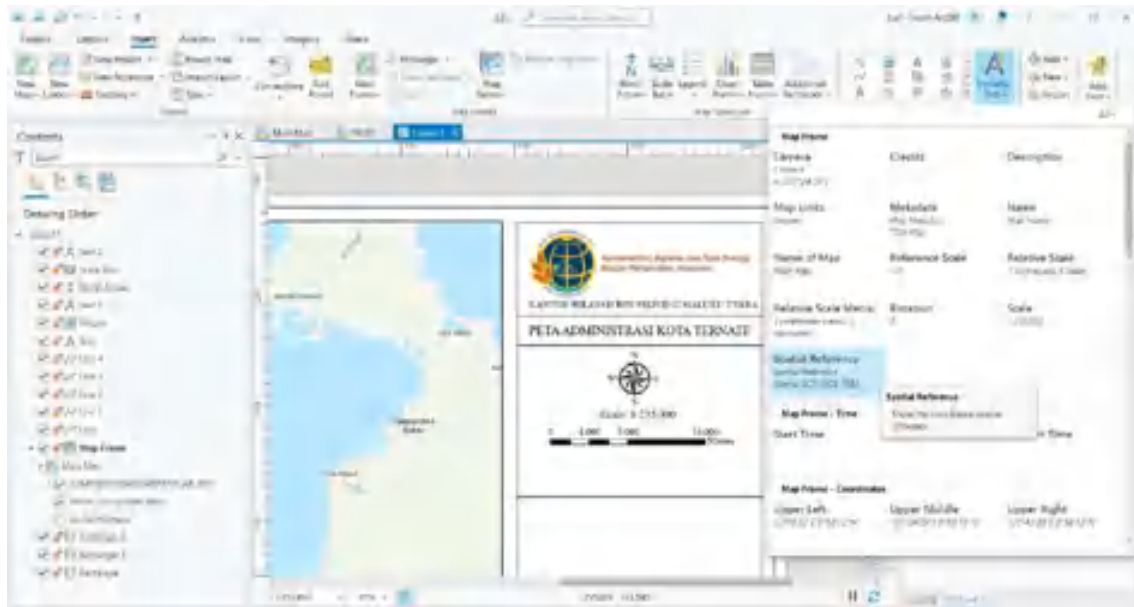




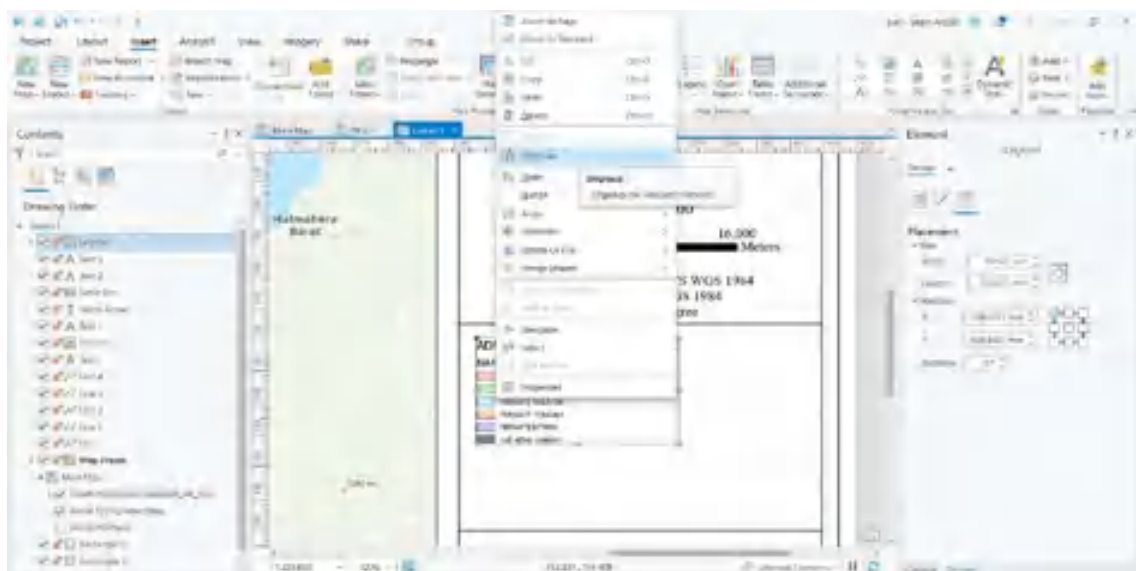
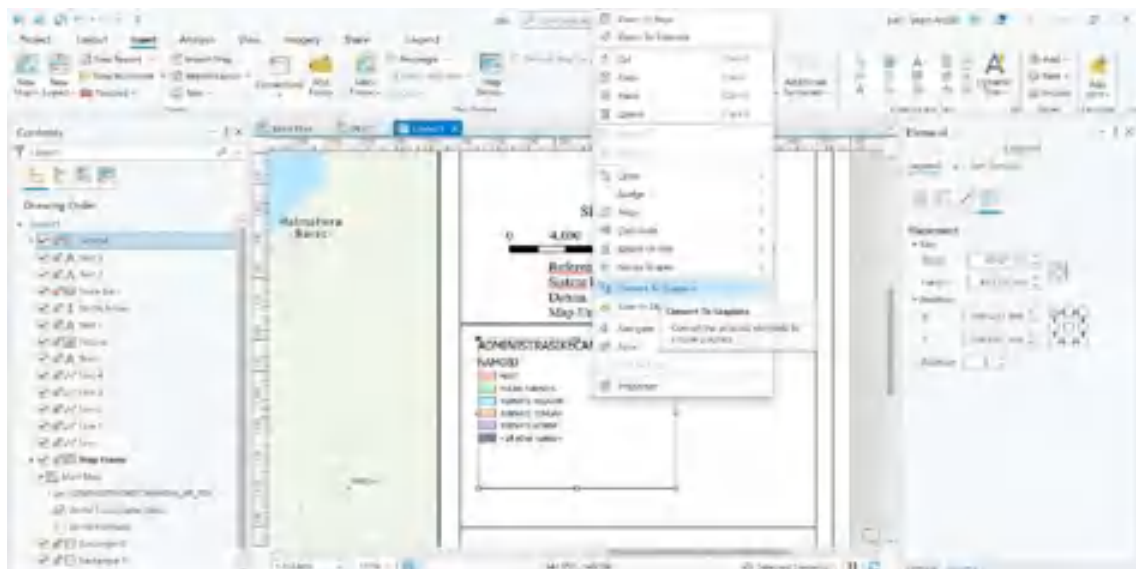
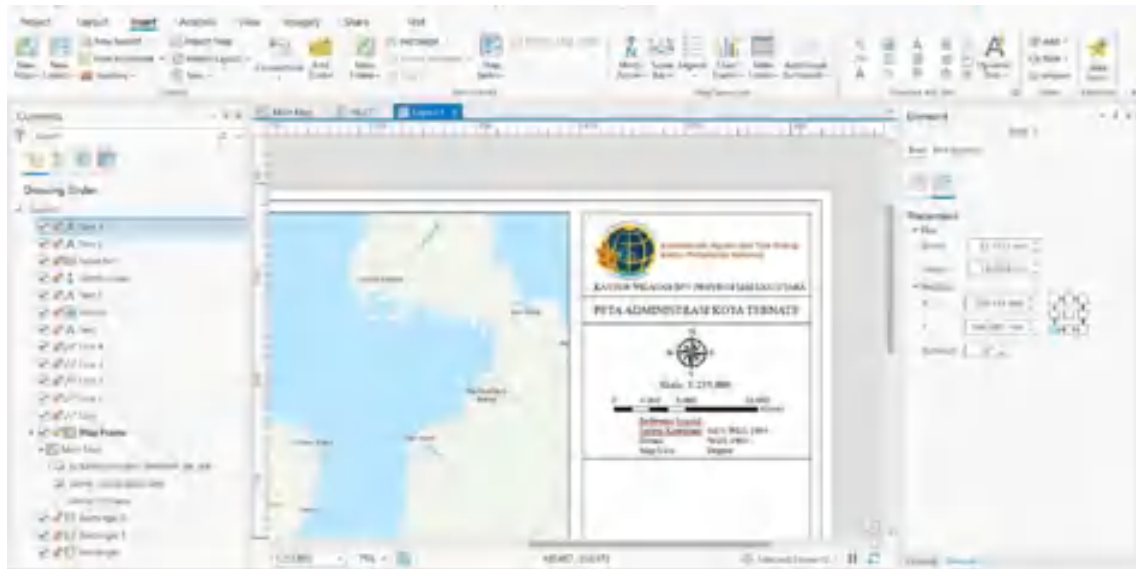
12. Apabila pengguna ingin menambahkan skala angka, maka pengguna dapat memilih dynamic text → Scale pada tool bar. Dan untuk mengubah style dan satuan skala, pengguna dapat memilih text symbol.

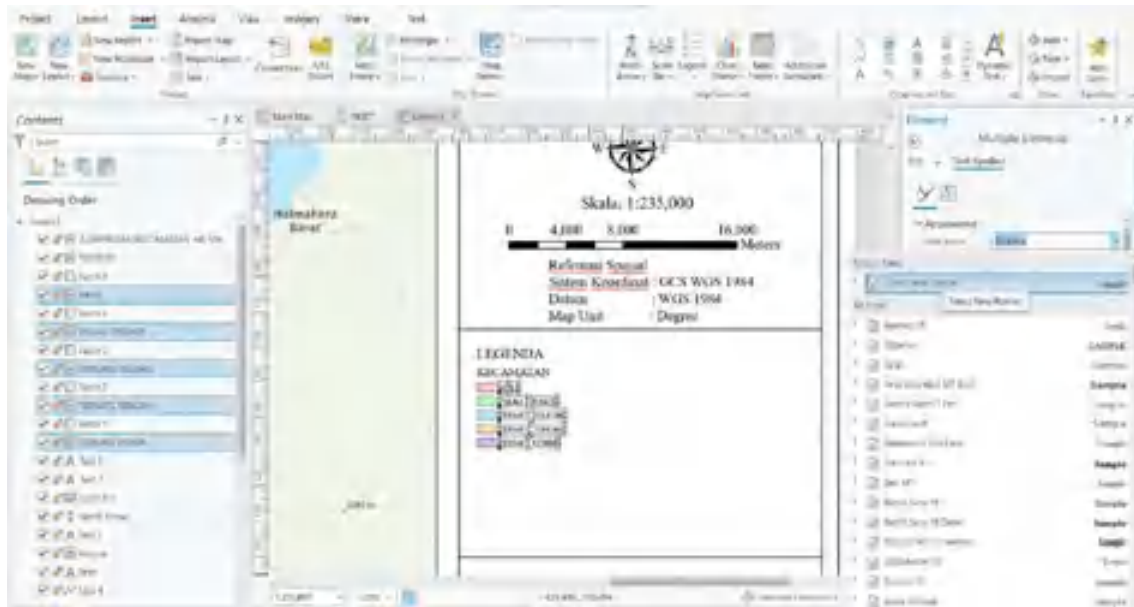


13. Selanjutnya untuk menambahkan keterangan referensi spasial, pilih dynamic text → spatial references. Hapus keterangan yang tidak diperlukan dengan klik kanan pilih edit text.

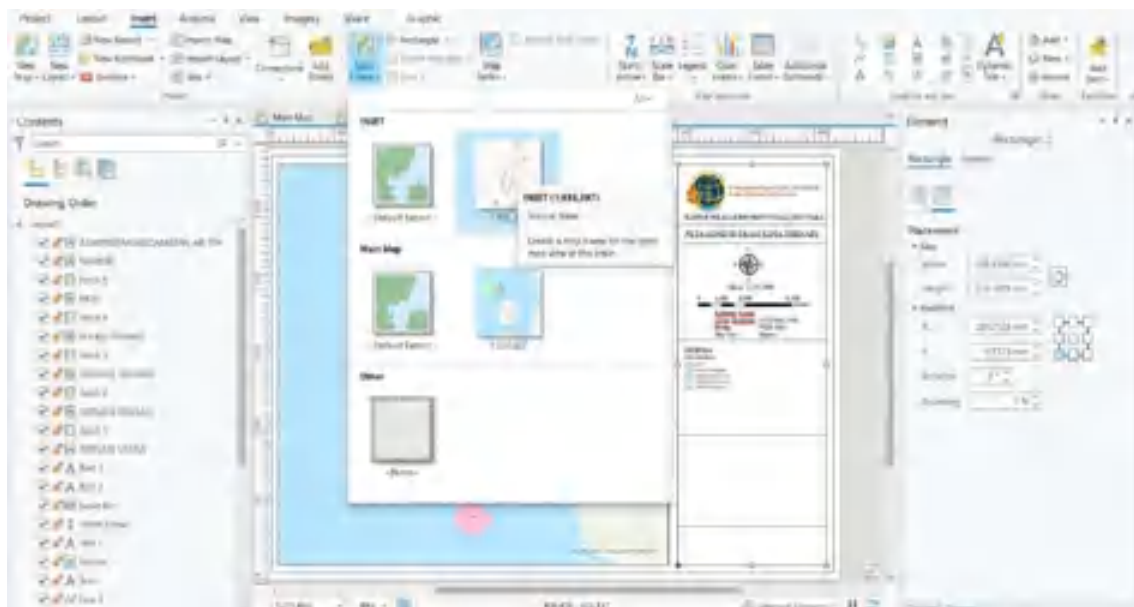


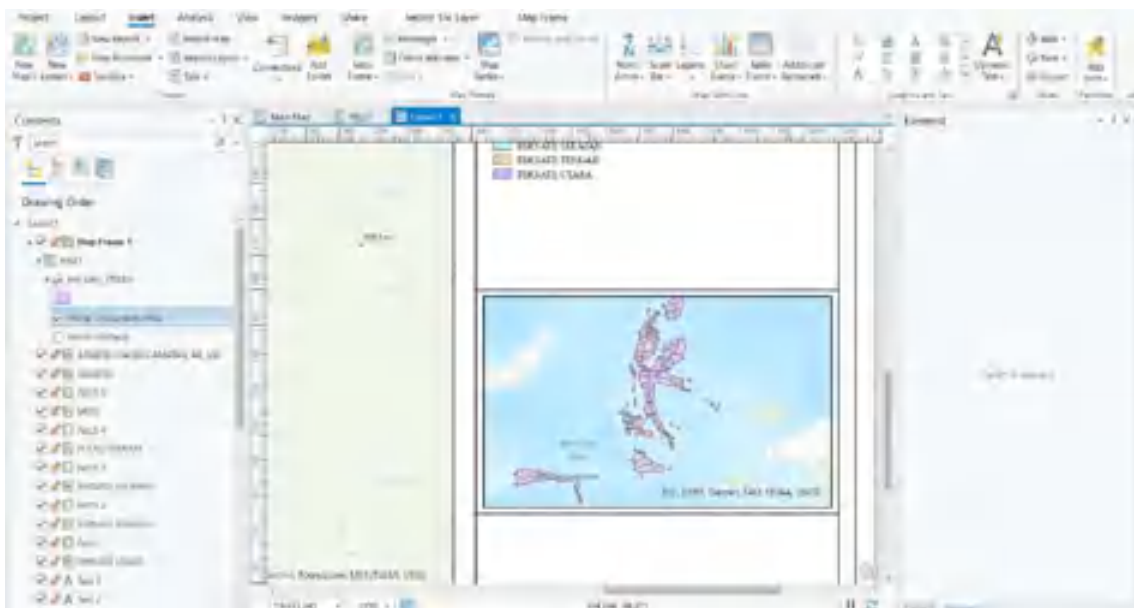
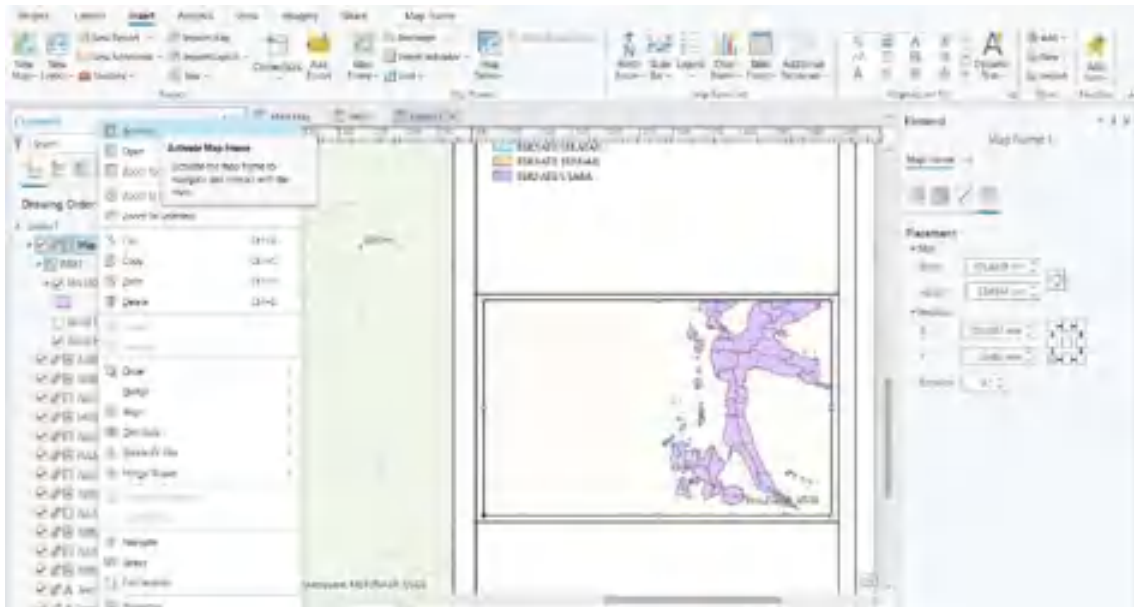
14. Pilih Legend pada tool bar untuk menambahkan legenda. Untuk mengedit legenda klik kanan pilih Convert to Graphic. Klik kanan kembali pilih Ungroup dan legenda akan dapat diedit sesuai dengan kebutuhan pengguna.



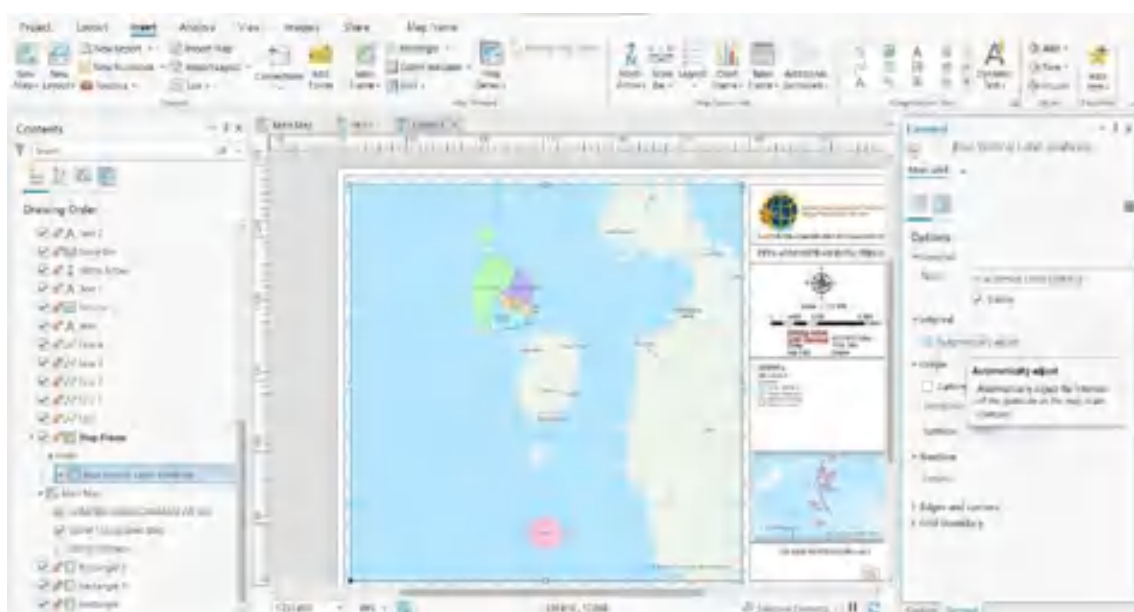


15. Untuk inset peta, pilih Map Frame pada tool bar dan pilih shp inset yang telah diinput sebelumnya. Drag dan tahan pada section inset peta. Untuk mengatur posisi shp, klik kanan pada shp pilih activate. Pengguna dapat mengatur posisi shp untuk disesuaikan dengan kebutuhan pengguna.

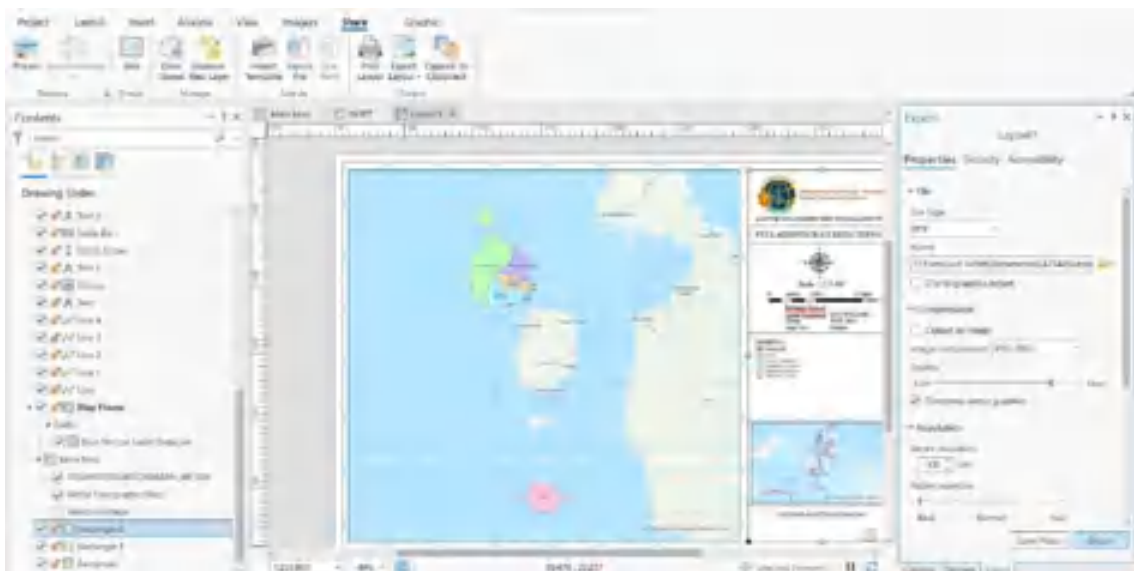
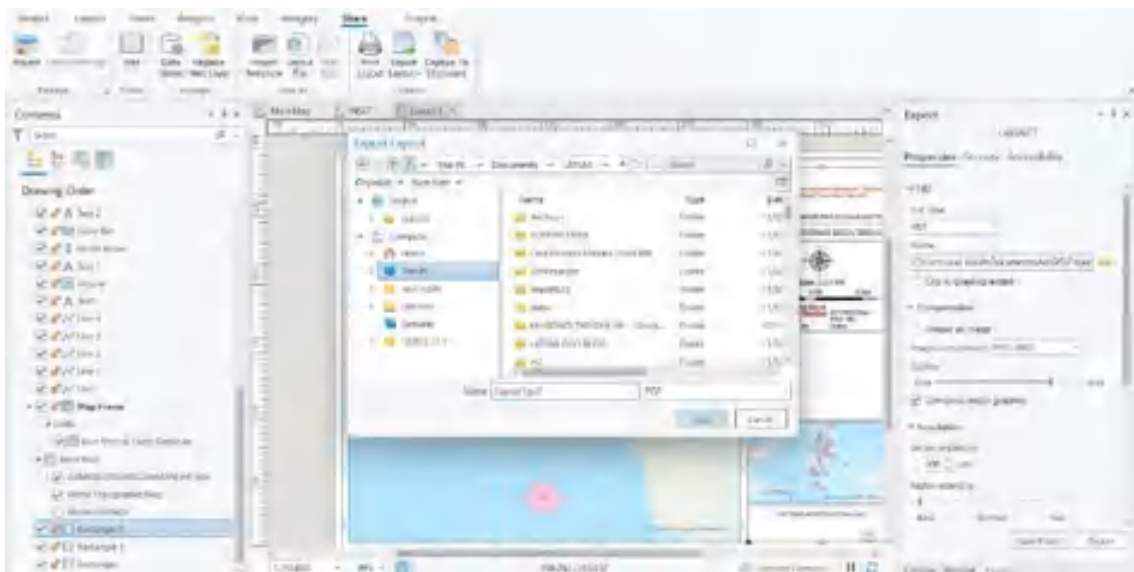
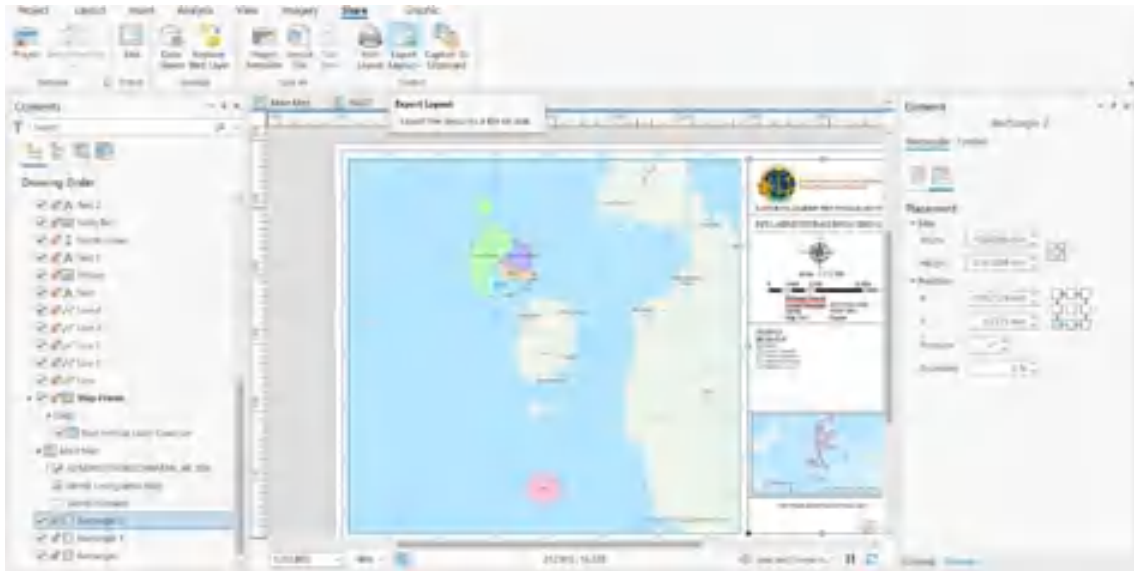




16. Langkah selanjutnya adalah grid peta, untuk input grid peta pilih Grid pada tool bar. Pilih grid sesuai dengan kebutuhan pengguna.



17. Pengguna dapat export layout menjadi pdf, jpeg ataupun format data yang lain. Pilih Export Layout pada tool bar dan pilih type format data hasil export layout dan penyimpanan data dan klik Export.





DAFTAR PUSTAKA

- Aini, A. (2007). Sistem Informasi Geografis Pengertian dan Aplikasinya. *Diakses Dari <http://stmik.amikom.ac.id/>[Diakses 24 Maret 2013]*.
- Al Fauzi, R., Dewi, E. O., Rizara, A., Ridwana, R., & Yani, A. (2022). Perbandingan Arcgis Dengan Google My Maps dalam Membantu Pembelajaran Sistem Informasi Geografis. *Jurnal Pendidikan Geografi Undiksha*, 10(2), 186-196.
- Mufidah, N. M. I. (2006). Pengantar GIS (Geographical Information System). *Bandung: Penerbit Informatika*.
- Oktavianti, O., Subari, S., & Yulius, E. (2014). Pemetaan Jaringan irigasi daerah Jawa Barat berbasis Sistem Informasi Geografis (SIG). *Bentang: Jurnal Teoritis dan Terapan Bidang Rekayasa Sipil*, 2(1), 53-65.
- Widharma, I. G. S. ArcGIS.
- Zenius. (2022, November Senin). *Definisi, Metode, dan Fungsi Analisis SIG – Materi Geografi Kelas 12*. Diambil kembali dari Zenius: <https://www.zenius.net/blog/analisis-sig>



“Kamu baik-baik saja. Terkadang kamu melakukan lebih baik, terkadang kamu melakukan lebih buruk. Tapi pada akhirnya itu adalah diri kamu. Aku ingin kamu merasakan dirimu tumbuh dan mencintai diri sendiri”



**LAMPIRAN 4. LAPORAN MINGGU KE-1
PELAKSANAAN AKTUALISASI**



LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS




KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022




Nama : Susi Indah Agustina Gultom

Minggu ke- : 1

Tanggal : 30 Oktober 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1	Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis 	Rancangan Isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Rabu/ 19 Oktober 2022	Telah dilaksanakan
2		Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan 		Kamis/ 20 Oktober 2022	
3		Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis		Rabu/ 19 Oktober 2022	

					
4		<p>Menyusun <i>Outline</i> isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> 		<p>Jumat/ 21 Oktober 2022</p>	
5	<p>Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>	<p>Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan</p> 	<p>Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis.</p>	<p>Rabu/ 26 Oktober 2022</p>	<p>Telah dilaksanakan</p>

6		<p>Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout</p> 		<p>Rabu/26 Oktober 2022</p>	
7		<p>Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> 		<p>Kamis/27 Oktober 2022</p>	
8		<p>Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan</p> 		<p>Jumat/28 Oktober 2022</p>	

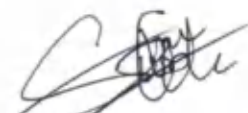
Mentor



(Aryani Fitri Astuti, S.ST)

NIP. 19850615 200502 2 004

Peserta



(Susi Indah Agustina Gultom)

NIP. 19990807 202204 2 001

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 199908072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan Pertama

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis 2. Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan 3. Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis 4. Menyusun <i>Outline</i> isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Rancangan Isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Peiatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif) Agenda III : Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p>	<p>Pahami & Pelajari lagi terkait Perangkat Lunak sig ArcGis.</p>	<p style="text-align: center;">d.</p> <p style="text-align: center;">ARYANI FITRI.A</p>

<p>Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan Kedua

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan 2. Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout 3. Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis 4. Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Agenda II: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif)</p>	<p>Pahami lagi arahan pimpinan & cari lagi referensi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis.</p>	<p>f. Aryani Fitri.A</p>

Agenda III :


Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.

- ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:
Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia
- ✓ Penguatan Nilai Organisasi:
Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH


Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 199908072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan Pertama : Menyusun rancangan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengumpulkan referensi dan regulasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGis2. Mempelajari referensi yang telah dikumpulkan3. Melakukan konsultasi dengan senior yang ahli dalam Perangkat Lunak SIG ArcGis4. Menyusun <i>Outline</i> isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	<p>Terima kasih atas laporan Kegiatan ke - 1 (satu). Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK. Mohon untuk senantiasa memohon arahan, bimbingan dari Mentor. Dan laporan mingguannya mohon diunggah dalam kolabjar ya. Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	<p>Jakarta, 28 Oktober 2022, Media WhatsApp  Sarinah Dewi</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Rancangan Isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan,</p>		

<p>Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif)</p> <p>Agenda III :</p> <p>Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan Kedua : Menyusun materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis



Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait bahan yang harus dikumpulkan 2. Mengumpulkan geodatabase sebagai bahan materi untuk simulasi langkah pengolahan dan layout 3. Menyusun bahan materi yang telah dikumpulkan untuk E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis 	<p>Terima kasih atas laporan Kegiatan ke - 2 (dua). Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK. Mohon untuk senantiasa memohon arahan, bimbingan dari Mentor.</p>	<p>Jakarta, 28 Oktober 2022,</p> <p>Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

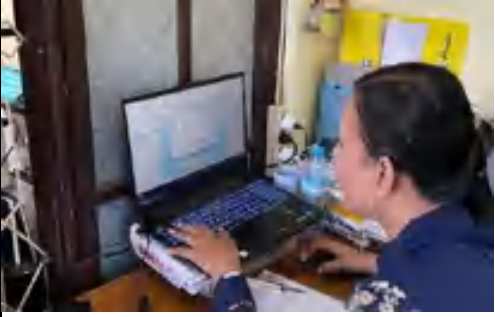
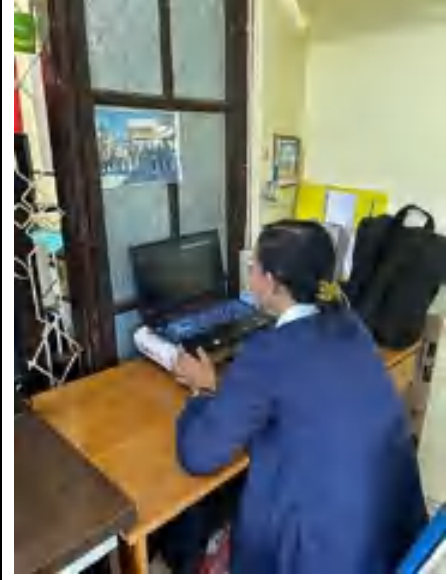
<p>4. Berkonsultasi dengan mentor mengenai bahan materi yang telah dikumpulkan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Materi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Agenda II: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif) Agenda III : Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan. ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya 	<p>Dan laporan minggunya mohon diunggah dalam kolabjar ya. Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	
--	---	--

**LAMPIRAN 5. LAPORAN MINGGU KE-2
PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
Minggu ke- : 2
Tanggal : 06 November 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1	Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	<p>Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor</p> 	E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	31 Oktober 2022	Telah dilaksanakan
2		<p>Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui</p> 		02 November 2022	

3		<p>Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> 		<p>04 November 2022</p>	
4		<p>Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> 		<p>05 November 2022</p>	
5.		<p>Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p>		<p>05 November 2022</p>	



Mentor

(Aryani Fitri Astuti, S.ST)

NIP. 19850615 200502 2 004

Peserta

(Susi Indah Agustina Gultom)

NIP. 19990807 202204 2 001

Uraian Realisasi Kegiatan Aktualisasi

Pada minggu kedua kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan kegiatan penyusunan E-Book petunjuk penggunaan aplikasi SIG : ArcGis, adapun tahap-tahap kegiatannya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor Melakukan konsultasi dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
2.	Akuntabel	Menerima saran dan masukan sehingga dapat meningkatkan kualitas rancangan E-Book
3.	Kompeten	Menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan oleh mentor
4.	Harmonis	Melibatkan mentor untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi
5.	Kolaboratif	

2. Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha membuat E-Book dengan cermat dan teliti agar panduan petunjuk E-Book yang dibuat berkualitas baik
2.	Akuntabel	Membuat E-Book dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Membuat E-Book akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Harmonis	Bertanya atau meminta kepada rekan kerja terkait kesusahan yang

		mungkin ditemukan saat pengerjaan pembuatan E-Book tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkomitmen membuat E-Book dengan kualitas terbaik
6.	Adaptif	Membuat E-Book dengan <i>update</i> terbaru
7.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan

3. Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha melakukan simulasi penggunaan aplikasi dengan cermat dan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik
2.	Akuntabel	Mengumpulkan hasil screenshot simulasi dengan cermat dan teliti sehingga bisa dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Mengumpulkan hasil screenshot untuk dipelajari akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Loyal	Berkomitmen untuk melakukan simulasi dengan baik agar hasil E-Book juga berkualitas baik
5.	Adaptif	Berkreatifitas dalam melakukan simulasi sehingga tutorial yang dibuat lebih mudah untuk dilakukan
6.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan untuk menambah referensi

4. Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Berusaha melakukan evaluasi dengan teliti demi memberikan panduan petunjuk E-Book yang berkualitas baik
2.	Akuntabel	Melakukan evaluasi dengan cermat dan teliti sehingga panduan yang akan dibuat dapat dipertanggung jawabkan
3.	Kompeten	Melakukan evaluasi akan membantu untuk menambah wawasan dan kompetensi sehingga akan menghasilkan kualitas terbaik dari pekerjaan
4.	Harmonis	Bertanya atau meminta pendapat kepada rekan kerja terkait E-Book yang telah dibuat tanpa membedakan latar belakangnya
5.	Loyal	Berkomitmen melakukan evaluasi dengan teliti sehingga E-Book yang dibuat akan berkualitas baik
6.	Kolaboratif	Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan

5. Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah saat mendistribusikan E-Book untuk rekan kerja
2.	Akuntabel	Memberikan E-Book kepada rekan kerja yang dapat dipertanggung jawabkan
3.	Harmonis	Memberikan E-Book kepada rekan kerja tanpa membedakan latar belakangnya
4.	Loyal	Berkontribusi untuk meningkatkan

5.


Kolaboratif

pengetahuan pegawai menggunakan perangkat
Menggerakan pemanfaatan E-Book untuk tujuan bersama

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 199908072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Minimalnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan Ketiga : Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor 2. Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui 3. Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis 4. Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis 5. Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan,</p>	<p>⊖ Terus gali informasi terkait Perangkat Lunak SIG ArcGIS dan tuangkan ke dalam E-Book sehingga menjadi Panduan yg lengkap.</p>	

Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif)
Agenda III
Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.

✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi

Organisasi:


Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyeleenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 199908072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Kegiatan Ketiga : Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi untuk rancangan pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis dengan mentor 2. Membuat E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai rancangan yang telah disetujui 3. Melakukan simulasi penggunaan aplikasi dan screenshot langkah-langkah sebagai bahan isi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis 4. Melakukan Evaluasi Penyusunan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis 5. Melakukan distribusi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan senior rekan kerja, pimpinan 	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke 2. Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik. Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p> <p>Semangat ya....</p>	<p>Jakarta, 5 Nov. 2022, Media WatshApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

<p>dan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan tugas dengan tanggung jawab merupakan penerapan akuntabel • <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>		
---	--	--



**LAMPIRAN 6. LAPORAN MINGGU KE-3
PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Nama : Susi Indah Agustina Gultom

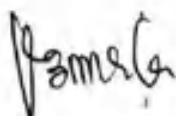
Minggu ke- : 3

Tanggal : 13 November 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1	Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat	<p>Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat</p> 	Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis	08 November 2022	Telah dilaksanakan
2		<p>Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis</p> 		09 November 2022	

3		<p>Membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> 		11 November 2022	
---	--	---	--	------------------------	--

Mentor



(Aryani Fitri Astuti, S.ST)

NIP. 19850615 200502 2 004

Peserta



(Susi Indah Agustina Gultom)

NIP. 19990807 202204 2 001

Uraian Realisasi Kegiatan Aktuliasasi

Pada minggu ketiga kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan kegiatan membantu rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat, adapun tahap-tahap kegiatannya adalah sebagai berikut :

1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah ketika berkonsultasi dengan pimpinan
2.	Kompeten	Menerima saran dari pimpinan agar dapat meningkatkan kinerja kedepannya
3.	Harmonis	Menghormati saran dari pimpinan saat berkonsultasi
4.	Loyal	Berkomitmen mendengarkan dan melaksanakan saran pimpinan untuk hasil yang lebih baik
5.	Adaptif	Bisa proaktif terhadap ide atau saran yang diberikan oleh pimpinan
6.	Kolaboratif	Melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan dan bantuan

2. Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap sopan dan santun ketika berinteraksi dengan rekan kerja
2.	Harmonis	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
3.	Loyal	Berdedikasi untuk membantu rekan kerja
4.	Kolaboratif	Melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan dan bantuan

3. Membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Menerapkan sikap ramah saat membantu rekan kerja

2. Akuntabel Bertanggung jawab dalam membantu sesama rekan kerja ketika menggunakan Perangkat lunak SIG Arcgis
3. Kompeten Membantu rekan kerja untuk menambah wawaasan dan meningkatkan kompetensi diri
4. Harmonis Membantu rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
Berkontribusi dalam peningkatan pengetahuan pegawai
5. Loyal menggunakan perangkat Lunak SIG ArcGIS
6. Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja untuk memahami perangkat Lunak SIG ArcGis

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 1999066072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Ibu : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Kegiatan Keempat : Mendampingi rekan kerja menggunakan perangkat lunak SIG Arcgis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat 2. Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis 3. Membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Ibu: Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif) Agenda III : Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.</p>	<p>Langsung . Berkaitan pemahaman kepada Rekan Kerja sesuai dgn E-Book yang telah disusun .</p>	<p style="text-align: center;">↓</p>

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 199908072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Kegiatan Ketiga : Menyusun E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pendampingan penggunaan perangkat lunak SIG ArcGis dengan Panduan E-Book yang telah dibuat 2. Berkoordinasi dengan pegawai yang akan didampingi dalam penggunaan perangkat lunak SIG Arcgis 3. Membantu rekan kerja menggunakan perangkat Lunak Arcgis sesuai dengan panduan E-Book Perangkat Lunak SIG ArcGis <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Peningkatan pengetahuan pegawai mengenai Perangkat Lunak SIG ArcGis</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif) Agenda III : Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat</p>	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke-3 (tiga).</p> <p>Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik.</p> <p>Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor.</p> <p>Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p>	<p>Jakarta, 11 Nov. 2022, Media WatshApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

<p>menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>	Semangat ya....	
---	-----------------	--

**LAMPIRAN 7. LAPORAN MINGGU KE-4
PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Nama : Susi Indah Agustina Gultom

Minggu ke- : 4

Tanggal : 20 November 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1	Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis	Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan 	Feedback/ masukan dari pegawai yang telah menerima pelatihan	14 November 2022	Telah dilaksanakan
2		Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut		16 November 2022	



3

Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai



15
November
2022

Mentor

(Aryani Fitri Astuti, S.ST)

NIP. 19850615 200502 2 004

Peserta

(Susi Indah Agustina Gultom)

NIP. 19990807 202204 2 001

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Susi Indah Agustina Gutom
NIP : 199906072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isa : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Kegiatan Utama : Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan2. Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut3. Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isa: Feedback/masukan dari pegawai yang telah menerima pelatihan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif) Agenda III : Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.</p>	<p>Ok. Lanjutkan.</p>	<p>f.</p>

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>		
--	--	--

Uraian Realisasi Kegiatan Aktualisasi

Pada minggu keempat kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan kegiatan Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis sesuai dengan panduan Panduan E-Book yang telah dibuat, adapun tahap-tahap kegiatannya adalah sebagai berikut :

1.1.Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Bersikap sopan dan santun ketika berkonsultasi dengan pimpinan
2.	Akuntabel	Mempertanggung jawabkan E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari pimpinan sebagai pedoman untuk kedepannya
4.	Harmonis	Menghormati setiap pendapat dan saran dari pimpinan
5.	Loyal	Melakukan semua tahapan dengan baik sehingga dapat berkontribusi untuk peningkatan pengetahuan pegawai
6.	Kolaboratif	Melibatkan pimpinan untuk memberikan masukan

1.2.Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Bersikap sopan dan santun ketika menerima masukan dari pegawai lain
2.	Akuntabel	Transparan terhadap feedback yang diterima dari rekan kerja
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari pegawai lain sebagai pembelajaran untuk kedepannya
4.	Harmonis	Menghargai setiap pendapat rekan kerja tanpa membeda-bedakan latar belakangnya
5.	Kolaboratif	Melibatkan teman sesama pegawai


untuk memberikan masukan

1.3.Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai

No	Mata Pelatihan	Penerapan
1.	Berorientasi Pelayanan	Bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor
2.	Akuntabel	Mempertanggung jawabkan E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan
3.	Kompeten	Mengumpulkan saran dari mentor sebagai pedoman untuk kedepannya
4.	Harmonis	Menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan mentor
5.	Kolaboratif	Melibatkan mentor untuk memberikan masukan

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Susi Indah Agustina Gultom
NIP : 199908072022042001
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Minimnya Pengetahuan Pegawai Menggunakan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Gagasan : Peningkatan Pengetahuan Pegawai Mengenai Perangkat Lunak SIG (Sistem Informasi Geografis) ArcGis Melalui Pembuatan E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis
Kegiatan Kelima : Evaluasi E-Book Panduan Penggunaan Perangkat Lunak SIG ArcGis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahap Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Konsultasi dengan pimpinan E-Book yang telah dibuat dan pendampingan yang dilakukan 2. Menerima feedback/masukan dari pegawai yang telah E-Book dan pendampingan penggunaan aplikasi tersebut 3. Melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor terkait E-Book dan pendampingan yang telah dilakukan serta feedback/masukan dari pegawai <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Feedback/masukan dari pegawai yang telah menerima pelatihan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berkaitan dengan nilai dasar ASN Yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif) Agenda III : Smart ASN dengan menggunakan teknologi selama melaksanakan kegiatan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai</p>	<p>Terima kasih banyak atas Laporan Minggu ke-4. Evidence yang diberikan semakin kuat terlihat bahwa dalam melaksanakan kegiatan senantiasa mengimplementasikan nilai-nilai BerAkhlak. Mohon senantiasa memohon arahan dan bimbingan dari Mentor. Mohon juga dukungan testimoni dari penerima manfaat dari aktualisasi Kakak. Salam sehat dan salam sukses. Mohon diunggah juga dalam kolabjar ya</p>	<p>Jakarta, 17 November 2022, melalui media WhatsApp</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

<p>sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan dapat menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif. Dengan peningkatan hal tersebut diharapkan dapat tercapainya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peningkatan kompetensi pegawai sehingga pengelolaan data lebih cepat sehingga dapat tercapai tujuan pelayanan yang lebih cepat dan pegawai yang profesional dalam pekerjaannya dan hasil pekerjaannya yang terpercaya</p>		
---	--	--

**LAMPIRAN 8. KUISIONER
PENGETAHUAN PEGAWAI MENGENAI
PERANGKAT LUNAK SIG ARCGIS**

KUISIONER PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK SIG

Kuisisioner ini bertujuan untuk mengetahui pengetahuan pegawai mengenai aplikasi SIG

Nama

Rahmatia Muhammad

Unit Kerja

Kanwil BPN Provinsi Maluku Utara

Apakah anda mengetahui mengenai Perangkat Lunak SIG?

- Ya
- Tidak

Jika Ya, aplikasi apa yang anda ketahui mengenai aplikasi SIG? Sebutkan?

Jika Ya, apakah anda dapat mengoperasikan Perangkat Lunak SIG tersebut?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut anda pengetahuan mengenai Perangkat Lunak SIG penting dan mendukung pekerjaan anda?

- Ya
- Tidak

Apa harapan anda kedepannya?

Bisa mempelajarinya

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formujir

KUISIONER PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK SIG

Kuisisioner ini bertujuan untuk mengetahui pengetahuan pegawai mengenai aplikasi SIG

Nama

Mariana Susanti

Unit Kerja

Kantor wilayah bpn provinsi maluku utara

Apakah anda mengetahui mengenai Perangkat Lunak SIG?

- Ya
- Tidak

Jika Ya, aplikasi apa yang anda ketahui mengenai aplikasi SIG? Sebutkan?

ArcGis, Google earth, sas planet

Jika Ya, apakah anda dapat mengoperasikan Perangkat Lunak SIG tersebut?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut anda pengetahuan mengenai Perangkat Lunak SIG penting dan mendukung pekerjaan anda?

- Ya
- Tidak

Apa harapan anda kedepannya?

Harapannya semua pegawai dapat menggunakan aplikasi SIG supay mempermudah pekerjaan

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK SIG

Kuisisioner ini bertujuan untuk mengetahui pengetahuan pegawai mengenai aplikasi SIG

Nama

Aryani Fitri Astuti

Unit Kerja

Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Maluku Utara

Apakah anda mengetahui mengenai Perangkat Lunak SIG?

- Ya
- Tidak

Jika Ya, aplikasi apa yang anda ketahui mengenai aplikasi SIG? Sebutkan?

Arcgis

Jika Ya, apakah anda dapat mengoperasikan Perangkat Lunak SIG tersebut?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut anda pengetahuan mengenai Perangkat Lunak SIG penting dan mendukung pekerjaan anda?

- Ya
- Tidak

Apa harapan anda kedepannya?

Dapat mempelajari Aplikasi SIG terutama Arcgis, karena sebagian besar output kegiatan pada Bidang Penataan Dan Pemberdayaan berupa Peta dan memerlukan SDM yang dapat mengoperasikan Aplikasi Arcgis.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

KUISIONER PEGAWAI MENGENAI PERANGKAT LUNAK SIG

Kuisisioner ini bertujuan untuk mengetahui pengetahuan pegawai mengenai aplikasi SIG

Nama

Muhammad Rizal Madjid

Unit Kerja

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara

Apakah anda mengetahui mengenai Perangkat Lunak SIG?

- Ya
- Tidak

Jika Ya, aplikasi apa yang anda ketahui mengenai aplikasi SIG? Sebutkan?

Jika Ya, apakah anda dapat mengoperasikan Perangkat Lunak SIG tersebut?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut anda pengetahuan mengenai Perangkat Lunak SIG penting dan mendukung pekerjaan anda?

- Ya
- Tidak

Apa harapan anda kedepannya?

Kedepannya saya bisa belajar tentang SIG

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google

Google Formulir

KUISIONER PEGAWAI MENGEKAI PERANGKAT LUNAK SIG

Kuisisioner ini bertujuan untuk mengetahui pengetahuan pegawai mengenai aplikasi SIG

Nama

SUSI INDAH

Unit Kerja

KANWIL BPN PROVINSI MALUKU UTARA

Apakah anda mengetahui mengenai Perangkat Lunak SIG?

- Ya
- Tidak

Jika Ya, aplikasi apa yang anda ketahui mengenai aplikasi SIG? Sebutkan?

ARCGIS

Jika Ya, apakah anda dapat mengoperasikan Perangkat Lunak SIG tersebut?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut anda pengetahuan mengenai Perangkat Lunak SIG penting dan mendukung pekerjaan anda?

- Ya
- Tidak

Apa harapan anda kedepannya?

DAPAT MEMPELAJARI LEBIH DALAM LAGI

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir